



**NAYARIT**  
ORGULLO QUE NOS UNE



Gobierno del  
Estado de Nayarit

**SAF**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS NAYARIT



## MODIFICACIÓN AL CATÁLOGO DE OFERENTES

### OBJETIVO

Registrar todos los cambios de forma o de fondo que realicen los oferentes que modifican los datos de su registro y de esta manera tener el control de sus giros y/o actividades, así como de la capacidad de sus operaciones.

### NORMAS DE OPERACIÓN

- ♦ Una vez presentada la solicitud de modificación y/o actualización al Catálogo de Oferentes, se resolverá sobre su aceptación o rechazo en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción.
- ♦ La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través del encargado del Catálogo de Oferentes podrá o no realizar una verificación física de las instalaciones del Oferente solicitante.
- ♦ Tratándose de cambios en nombre y/o denominación o razón social, deberá anexar a la solicitud, los avisos correspondientes de suspensión e inscripción presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en su caso, acta constitutiva.
- ♦ Cuando modifique su giro, domicilio o incremente sus obligaciones, bastará con presentar copia del formato R2, presentado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- ♦ En el caso en que se modifique el registro de un Oferente en cuanto a su razón social, se asignará nuevo número y se archivará todo en un mismo expediente.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	2
PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN AL CATÁLOGO DE OFERENTES.				CÓDIGO	
				DRMSG DAA/03	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS		

AREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
OFERENTE	1	Solicita modificación a su registro como Oferente de Gobierno del Estado	
ENCARGADO DEL CATÁLOGO DE OFERENTES	2	Entrega al Oferente solicitud de Modificación y/o Actualización al Catálogo de Oferentes del Gobierno del Estado de Nayarit y solicita anexe a ésta copia legible de los documentos que amparen dicha modificación.	
OFERENTE	3	Requisita y entrega formato de solicitud de Modificación y/o Actualización al Catálogo de Oferentes (O/1C), anexa documentación solicitada.	- SOLICITUD DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN. - ANEXOS
ENCARGADO DEL CATÁLOGO DE OFERENTES	4	Recibe documentación y revisa que este completa y correcta.	
	5	<b>NO ESTA COMPLETA Y CORRECTA</b> Regresa la documentación al Oferente e informa el motivo de rechazo. <b>Conecta con actividad No. 2</b>	
	6	<b>ESTA COMPLETA Y CORRECTA</b> Firma, sella y entrega al oferente copia de la Solicitud de Modificación y/o Actualización al Catálogo de Oferentes.	- SOLICITUD DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN.
	7	Captura en el sistema, la modificación al registro.	



<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA</b>	<b>DE</b>
	<b>05</b>	<b>NOV</b>	<b>2012</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN AL CATÁLOGO DE OFERENTES.</b>				<b>CÓDIGO</b>	
				<b>DRMSG DAA/03</b>	
<b>ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>			<b>DEPARTAMENTO ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS</b>		

<b>AREA RESPONSABLE</b>	<b>ACT. No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>FORMATO O DOCTO.</b>
ENCARGADO DEL CATÁLOGO DE OFERENTES	8	Archiva dentro del expediente la documentación recibida.  <b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>	

<b>VALIDÓ</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Director de Normatividad	Director Administrativo	Jefe de Depto. de Adquis. Y Arrend.	Director de Rec. Mat. y Serv. Generales
Lic. Rodrigo Salvador Maciel Chávez	M.A. Raúl E. Polanco Plazola	C.P. Juan Carlos Rangel Soto	Lic. José de Jesús Jiménez Robles



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	2
PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN AL CATÁLOGO DE OFERENTES.				CÓDIGO	
				DRMSG DAA/03	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS		

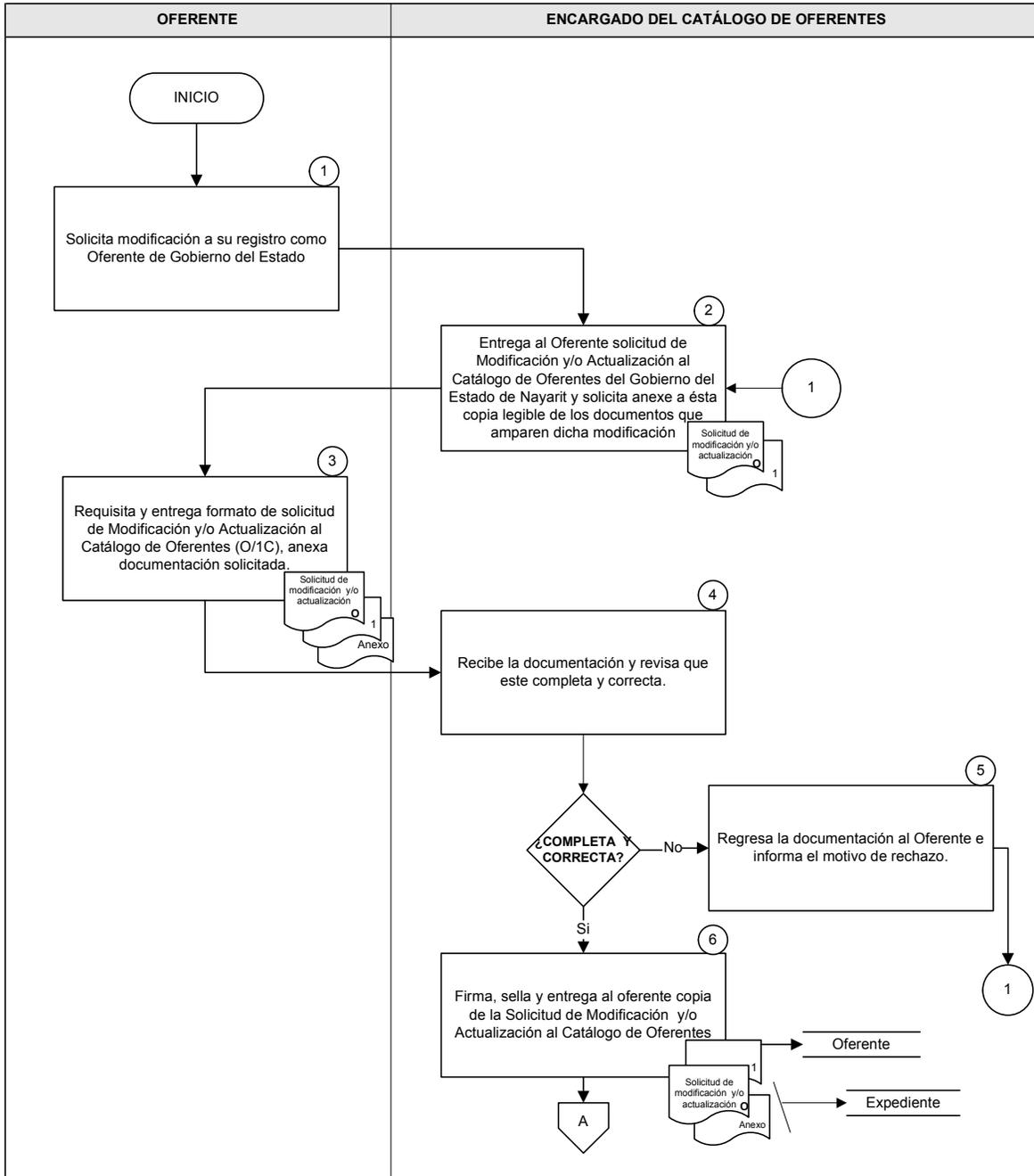
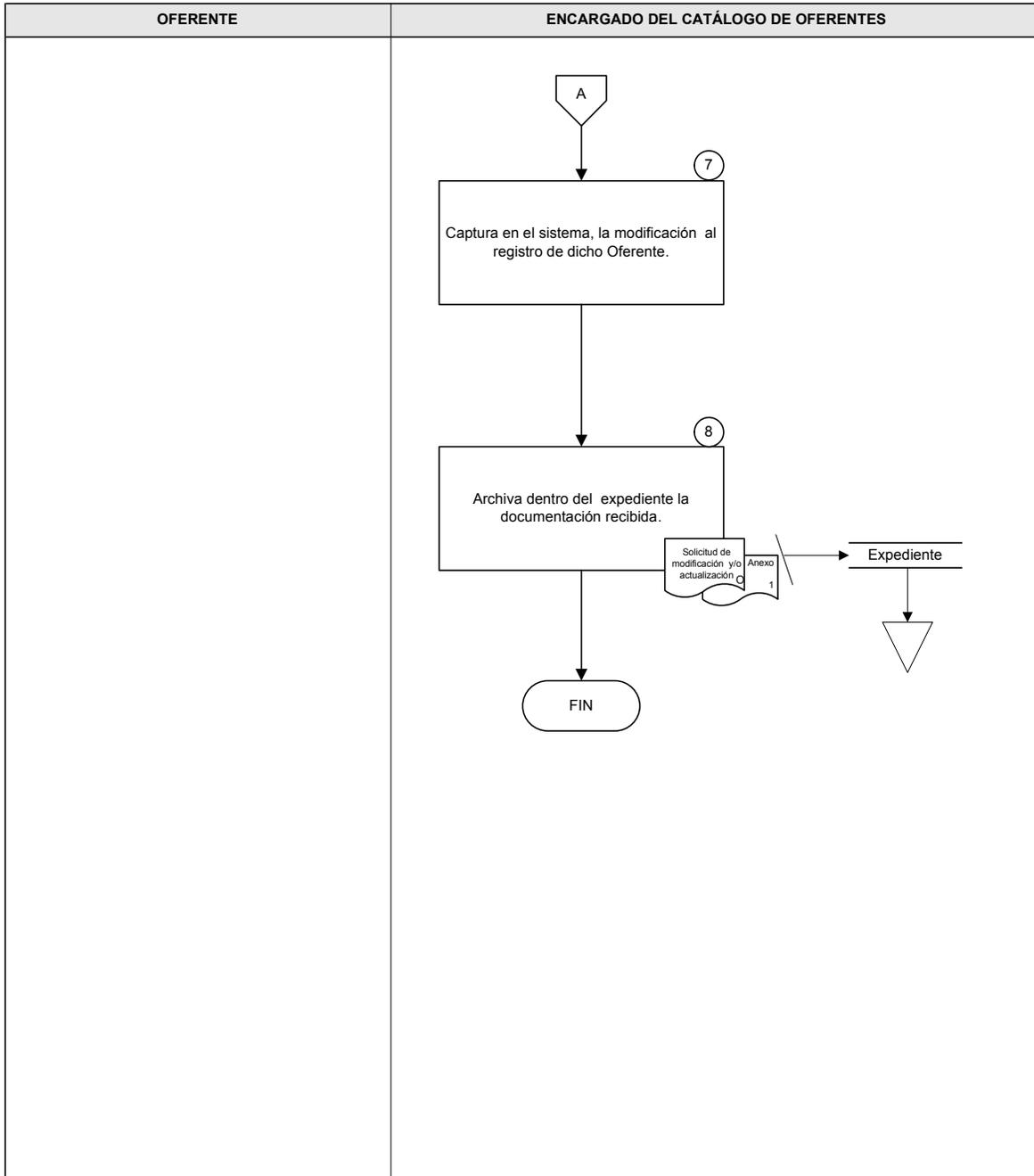




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	2
PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN AL CATÁLOGO DE OFERENTES.				CÓDIGO	
				DRMSG DAA/03	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS		





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN AL CATALOGO  
DE OFERENTES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT**

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_ CLAVE DEL OFERENTE **(1)**

**(2)**

PROCEDENCIA: **(3)**  LOCAL  FORANEO  SUCURSAL EN EL ESTADO

NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO: \_\_\_\_\_ **(4)**

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ **(5)**

CALLE No. EXTERIOR No. INTERIOR

COLONIA C.P.

ENTRE LA CALLE \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

TELEFONOS **1-** **(6)** **2-** **3-**

FAX \_\_\_\_\_ CEDULA EMPRESARIAL **(7)**

R.F.C. **(8)** C.U.R.P. **(9)**

E-MAIL **(10)**

ULTIMA DECLARACIÓN FISCAL PRESENTADA **(11)**

2010  2011  2012  2013  2014  2015  2016

CAMARA A LA QUE PERTENECE **(12)**

GIRO (S) EMPRESARIAL **(13)**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE ANTE EL GOBIERNO ESTATAL **(14)**

TIEMPO DE COLABORAR CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT **(15)**

**TRAMITE A REALIZAR:**

**ACTUALIZACIÓN **(16)** ANEXAR COPIA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN**

DECLARACIÓN ANUAL I.S.R. .... **(17)**

**MODIFICACIÓN **(18)** ANEXAR COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDA**

- ALTA EN S.H.C.P. .... **(19)**
- R.F.C. Y SUS MODIFICACIONES .....
- ACTA CONSTITUTIVA .....
- CURRÍCULUM EMPRESARIAL .....
- IDENTIFICACION VIGENTE .....
- OTROS .....

ESPECIFIQUE **(20)**

TEPIC, NAYARIT **(21)** DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO **(22)**

SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO DE LA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES **(23)**

*NOTA: SR.OFERENTE, SE LE INVITA A MATENER ACTUALIZADO SU REGISTRO DENTRO DE ESTE CATÁLOGO, ENTREGANDO COPIA DE SU DECLARACIÓN ANUAL PRESENTADA ANTE S.H.C.P. A MAS TARDAR EL MES DE MAYO DE CADA AÑO. LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE QUE SU REGISTRO NO SE VEA AFECTADO POR SANCIONES Y SUSPENCIÓN. EN CASO DE CONTAR CON SUCURSALES, FAVOR DE LLENAR UNA SOLICITUD POR CADA UNA DE ELLAS.*



## GUÍA DE LLENADO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN AL CATALOGO DE OFERENTES

1. La clave será asignada por el encargado del Catálogo de Oferentes al momento de realizar su registro.
2. Anotar apellido paterno, materno, nombre(s); si es persona física, denominación o razón social si es persona moral, ambos sin abreviaturas.
3. Marcar con una "X" si la empresa se encuentra ubicada dentro o fuera de la localidad y si es la matriz o alguna sucursal.
4. Anotar cuando la empresa tenga algún nombre comercial.
5. Anotar domicilio en que se ubica la empresa y calle, número, colonia, código postal, la referencia de las calles entre las cuales se encuentra, incluyendo a Localidad, el Municipio y Estado.
6. Anotar el número de teléfono(s) y fax de la empresa.
7. Anotar número de cédula empresarial si se encuentra afiliado a una cámara de comercio.
8. Anotar el Registro Federal de Contribuyentes de la empresa.
9. Anotar Clave Única de Registro de Población en caso de persona física.
10. Anotar correo electrónico de la empresa.
11. Marcar con una "X" el espacio que corresponda la ultima declaración fiscal presentada ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
12. Nombre de la cámara a la que pertenece.
13. Describir la actividad(es) o giros empresarial a los que se dedica la empresa.
14. Anotar el nombre completo de la persona que representa la empresa ante el Gobierno del Estado.
15. Anotar el periodo en años y meses del tiempo que la empresa ha mantenido relación comercial con el Gobierno del Estado.
16. Anotar el ejercicio de la declaracación.
17. Marcar con una "X" si entrego copia del I.S.R.
18. Este espacio anotar que se modificara.
19. Marcar con una "X" documentación presentada.



20. Anotar detalladamente otros documentos que se anexan.
21. Fecha en la que se elabora la solicitud de Modificación y/o Actualización al Catálogo de Oferentes.
22. Nombre y firma de la persona física o del representante legal de la empresa.
23. . Sello de recibido de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y firma del encargado del Catálogo de Oferentes al momento de que la solicitud ha sido aceptada.