

REGISTRO AL PADRÓN DE PROVEEDORES

1.

NUEVO USUARIO

COMO NUEVO USUARIO DEBERÁ SELECCIONAR LA OPCIÓN "REGISTRO".



2.

GENERACIÓN DE CUENTA

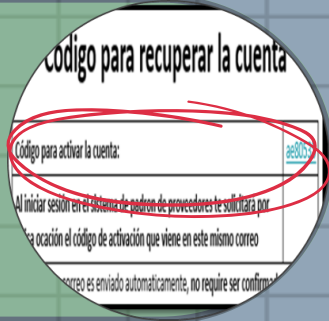
COMPLETAR LOS APARTADOS CORRESPONDIENTES PARA GENERAR EL CÓDIGO DE ACTIVACIÓN Y SELECCIONAR "CONTINUAR".



3.

CORREO ELECTRÓNICO

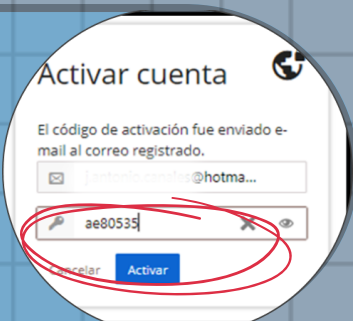
REVISAR EL CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO PARA LA CONSULTA DEL CÓDIGO DE ACTIVACIÓN DE LA CUENTA.



4.

ACTIVACIÓN DE CUENTA

INGRESAR CON EL CORREO ELECTRÓNICO Y CONTRASEÑA EN LA PAGINA PRINCIPAL DEL PADRÓN DE PROVEEDORES E INTRODUCIR EL CÓDIGO DE ACTIVACIÓN Y SELECCIONAR "ACTIVAR".

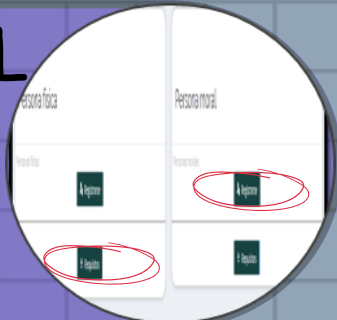


5.

PERSONA: FÍSICA O MORAL

SELECCIONAR LA OPCIÓN CON LA QUE SE DARÁ DE ALTA EN EL PADRÓN, YA SEA COMO: "PERSONA FÍSICA" O PERSONA MORAL".

*SI DESEA VER LOS REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA SELECCIÓN DAR CLICK EN "REQUISITOS".



6.

REGISTRO

LLENAR LOS CAMPOS CORRESPONDIENTES Y CARGAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN FORMATO PDF.

*EL SISTEMA NO PERMITIRÁ CONTINUAR CON EL PROCESO SI NO SE COMPLETA TODO EL FORMULARIO REQUERIDO.

*SI DESEA DEJAR PENDIENTE EL REGISTRO SELECCIONAR LA OPCIÓN DE "GUARDAR CAMBIOS".



7.

PAGO DE REGISTRO

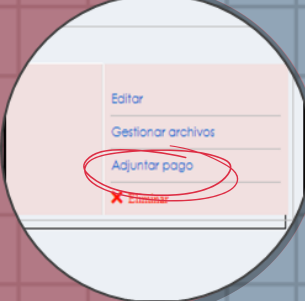
UNA VEZ SELECCIONADO "CONTINUAR", RECIBIRA UN CORREO ELECTRÓNICO CON LOS DATOS DE LA FICHA DE PAGO.



8.

COMPROBANTE DE PAGO

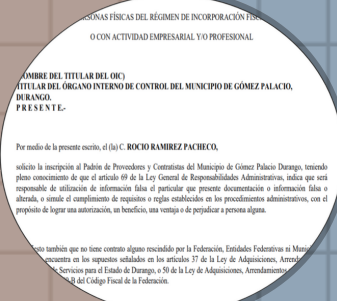
REALIZADO EL PAGO, ESCANEAR A FORMATO PDF Y ACCEDER AL SISTEMA A "SOLICITUDES PERSONAS FÍSICAS" O "SOLICITUDES PERSONAS MORALES" Y CARGAR EL COMPROBANTE DE PAGO EN "ADJUNTAR PAGO".



9.

SOLICITUD DE REGISTRO

CARGADO EL COMPROBANTE SE GENERARA LA "SOLICITUD DE REGISTRO", EL CUAL SE PODRÁ DESCARGAR, Y RECIBIDO EN EL CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO.



*EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SE ENCARGARA VALIDAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, UNA VEZ VALIDADA EMITIRÁ UN "CERTIFICADO" EL CUAL SERÁ ENVIADO AL CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO.