


Guía de llenado de formatos Excel

El llenado de los formatos hay que hacerlo a computadora y realizarlo en orden como se muestra en esta guía, iniciando por el formato de giros, seguido por el formato de solicitud, formato de datos bancarios, formato de activos fijos (formato de activos fijos solo para personas físicas y Rif).

Formato de Giros

1.- Llenar únicamente el recuadro pequeño con el número de giro (de 5 dígitos) seleccionado del clasificador.

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
|  | LEÓN AYUNTAMIENTO 2024-2027 | TESORERÍA MUNICIPAL FO-TM/DGRMYSG/DA/ARPP-02 |
| GIROS O ACTIVIDADES ADICIONALES EN LAS QUE DESEE PARTICIPAR | | |
| León, Guanajuato a: 6 de noviembre de 2024 | | |
| GIRO O ACTIVIDAD PREPONDERANTE | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| GIROS ADICIONALES | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

La descripción se auto-rellenara sola al poner el número de giro.

NOTA: LOS GIROS O ACTIVIDADES ADICIONALES DEBERÁN COINCIDIR CON EL OBJETO SOCIAL DE SU ACTA CONSTITUTIVA Ó CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.

ESTA HOJA ES PARTE DE LA SOLICITUD DE REGISTRO.

2.- Capturar Nombre completo del representante legal.

| |
|--|
| <input type="text"/> |
| Representante Legal o Persona Física Nombre y Firma |

H. Ayuntamiento de León 2024-2027

1.- Seleccionar si se trata de Alta o Refrendo.

2.- Capturar datos de contacto nombre y correo.

3.- Capturar la razón social de la empresa o nombre de la persona física que se registra. RFC y CURP.

4.- Llenar todas las celdas con los datos de domicilio, teléfono, C.P. Y correo electrónico. Del domicilio fiscal y sucursal en caso de existir.

5.- Capturar datos bancarios: Nombre de sucursal, número de cuenta y clave interbancaria.


6.- Colocar año de la declaración que presenta.

7.- En estratificación desplegar recuadro y seleccionar la opción correspondiente a su tipo de empresa.

8.- Capturar número de registro patronal y número de empleados.

9.- Capturar monto total \$ de sus activos fijos: Equipo de oficina, equipo de cómputo, vehículos, maquinaria, herramienta, etc.

| LEÓN AYUNTAMIENTO 2024-2027 | | TESORERÍA MUNICIPAL | |
|--|---|-------------------------|--|
| FO-TM/DGRM/YS/G/DA/ARPI | | | |
| DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | | |
| Solicitud al Padrón de Proveedores de la Administración Pública | | | |
| Formato de: | Fecha de movimiento | No. De Registro | |
| Inscripción | 19 de noviembre de 2024 | | |
| Refrendo | | | |
| Email de contacto: | | | |
| Datos Generales | | | |
| Apellido Paterno, Materno, Nombre(s), Denominación Social: | | | |
| R.F.C. | C.U.R.P. | | |
| Domicilio Fiscal | | | |
| Calle: | No. Ext: | No. Int: | |
| Colonia: | Municipio: | Estado: | |
| Teléfono: | C.P.: | Correo Electrónico: | |
| Domicilio Sucursal | | | |
| Calle: | No. Ext: | No. Int: | |
| Colonia: | Municipio: | Estado: | |
| Teléfono: | C.P.: | Correo Electrónico: | |
| Institución Bancaria: | Cuenta Bancaria: | CLABE Interbancaria: | |
| Año de la Declaración Anual que presenta: | | | |
| Estratificación: | | | |
| Clave del Giro: | Descripción ó Actividad preponderante en el que desea participar: | | |
| Clave de otros Giros: | | | |
| Registro Patronal IMSS: | Numero de Empleados: | Monto de Activos Fijos: | |



TESORERÍA MUNICIPAL
FO-TM/DGRMSG/DA/ARPP-03

León, Guanajuato a: 6 de noviembre de 2024

FORMATO PARA GENERAR EL PAGO ELECTRÓNICO EN CUENTAS BANCARIAS
A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Nombre completo o Denominación o Razón Social (de acuerdo a la Cédula de Identificación Fiscal):

DATOS FISCALES

| | | | | |
|------------|----------|---------|-----------|----------|
| Calle: | | | | No. Ext: |
| No. Int: | Colonia: | | | C.P.: |
| Teléfono: | R.F.C.: | | | |
| Población: | | Estado: | C.U.R.P.: | |
| E-mail: | | | | |

DATOS BANCARIOS DONDE SE REALIZARÁN LOS PAGOS

Institución Bancaria:
Número y nombre de Plaza:
Número de Sucursal:
Número de Cuenta Bancaria:
CLABE Interbancaria:
Municipio y Estado de la Cuenta Bancaria:
Dato obligatorio la CLABE Interbancaria, indispensable para validar la CLABE, anexar copia de la carátula del Estado de Cuenta Bancario.

Nombre y Firma del Titular

PARA USO EXCLUSIVO DE MUNICIPIO DE LEÓN

| | |
|---|-------------------------|
| Nombre y UR de la Dependencia que solicita: | No. Interno: |
| | |
| Nombre y Firma de quien autoriza | |
| | |
| Nombre y Firma del Director del área | Sello de la Dependencia |

H. Ayuntamiento de León 2024-2027

Capturar datos correctos de Número y nombre de plaza y número de sucursal, estos datos deben de estar en su carátula de estado de cuenta bancario.

SOMOS FUERTES
SOMOS LEÓN



Forma de activos fijos



TESORERÍA MUNICIPAL

FO-TM/DGRMYSG/DA/ARPP-05

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ACTIVOS FIJOS (PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL, RIF O RESICO)

Fecha de movimiento
6 de noviembre de 2024

CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y/O PRESTACION DE SERVICIOS

| | | | | |
|--------------------|-------------------------|----------|-----------|--|
| 1.- Instalaciones: | Oficina | Cantidad | Domicilio | |
| | Taller | Cantidad | Domicilio | |
| | Sucursal | Cantidad | Domicilio | |
| | Bodega | Cantidad | Domicilio | |
| | Otra | | Mencionar | |
| 2.- Equipo | Vehículos de transporte | Cantidad | Valor \$ | |
| | Maquinaria | Cantidad | Valor \$ | |
| | Equipo de cómputo | Cantidad | Valor \$ | |
| | Equipo de oficina | Cantidad | Valor \$ | |
| | Otros | | Mencionar | |

1.- Seleccionar si cuentan con las instalaciones mencionadas y colocar el domicilio correspondiente de cada uno.

Capturar cantidad de activos fijos con los que cuentan.

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en el ejercicio de acuerdo a las disposiciones legales vigentes previa revisión y aprobación de los datos solicitados, autoriza su Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública en curso.

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales está facultada para v presentada queda en el entendido que el no proporcionar la documentación completa, en inconsistencias, omisiones, datos falsos. Quedará automáticamente deshabilitado del Padrón Administración Pública Municipal.

Sumar el valor \$ de cada activo fijo y colocar el total en la celda correspondiente.

Declaro bajo protesta de decir verdad, que todos los datos asentados son verdaderos

Persona Física Nombre y firma

H. Ayuntamiento de León 2024-2027

SOMOS FUERTES
SOMOS LEÓN



Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Tesorería Municipal

Purísima #506, Col. La Moderna

C.P. 37328, León, Gto. Tel. 477-211 1111.



leon.gob.mx