

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Inscripción al Padrón de Proveedores del Municipio de Querétaro
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
- Unidad Administrativa Responsable: Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios
- Homoclave: TR-230200-001
- Nombre del Trámite: Inscripción al Padrón de Proveedores del Municipio de Querétaro
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: INSCRIPCION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Personas físicas Personas morales
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :- Descripción Ciudadana: Inscríbete al padrón de proveedores del municipio de Querétaro.
- Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Inscripción de personas físicas o morales interesadas en formar parte del Padrón Proveedores del Municipio de Querétaro.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: En caso de querer formar parte del Padrón de Proveedores del Municipio de Querétaro.
- ¿Tiene Modalidades? : No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:  
Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:  
Artículos 68, 69, 70, y 71.
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:  
Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:  
Artículos 8, 9,10 y 11.
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:  
Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro,
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:  
Para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:  
Políticas en Materia de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:  
Para el Ejercicio Fiscal 2023.

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2024: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2024: 0

### Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Operación

### Vigencia

- Medida de la vigencia: Años
- Número de la vigencia (entero): 1

- Observaciones: NA
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

## Requisitos

### Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

### Requisitos

- Número de requisitos totales: 12
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 12

#### 1. Formato de solicitud

**Descripción:** Llenar en línea la solicitud de inscripción, proporcionando toda la información complementaria requerida en la misma;

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Formato de solicitud

**Forma de presentación:**

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 2. Acta Constitutiva

**Descripción:** Acta constitutiva con constancia del Registro Público de la Propiedad y el Comercio (solo persona moral); **NOTA:** ACTA ' CONSTANCIA EN UN SOLO ARCHIVO PDF.

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Acta Constitutiva

**Forma de presentación:**

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 3. Poder notarial

**Descripción:** Poder notarial del representante legal, con constancia del Registro Público de la Propiedad y el Comercio en su caso (solo persona moral); **NOTA:** PODER Y CONSTANCIA EN UN SOLO ARCHIVO PDF.

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Poder Notarial

**Forma de presentación:**

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 4. Identificación Oficial

**Descripción:** Identificación oficial vigente del representante legal (INE, pasaporte o licencia de conducir);

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Identificación oficial

**Forma de presentación:**

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 5. Constancia de Situación Fiscal

**Descripción:** Constancia de situación fiscal emitida por el SAT y en caso de modificaciones, presentar los avisos correspondientes. En el supuesto de que la fecha de inicio de operaciones sea de una antigüedad menor a un año, adicionalmente deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del representante legal o persona física según sea el caso, en el cual manifieste que la actividad económica que desempeña, propicia el desarrollo económico en el Estado. (UTILIZAR FORMATO DISPONIBLE EN LÍNEA)

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Constancia de Situación Fiscal

**Forma de presentación:**

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 6. Balance General y Estado de resultados con relaciones analíticas

**Descripción:** Balance general, estado de resultados y razón financiera de liquidez con un valor igual o superior a 1.05, con una antigüedad no mayor a tres meses, firmados por el representante legal y el contador público quien elaboró, debiendo presentar cédula profesional de este último, lo anterior con el fin de demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de bienes y/o servicios; **NOTA:** LOS CUATRO DOCUMENTOS EN UN SOLO ARCHIVO PDF.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Balance General y Estado de resultados con relaciones analíticas

Forma de presentación:

No documental

---

#### 7. Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

**Descripción:** Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo expedida por el IMSS, cuya fecha de vigencia se encuentre dentro del periodo de revisión de la solicitud, y constancia de situación fiscal sin adeudos del INFONAVIT con una antigüedad no mayor a un mes, [en caso de no contar con trabajadores para el desarrollo de sus actividades deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, manifestando dicha situación (UTILIZAR FORMATO DISPONIBLE EN LÍNEA)]. Adicionalmente, en caso de tratarse de una empresa familiar, dicha carta deberá presentar listado de los miembros de la familia que laboran en la misma.]

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 8. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales estatales

**Descripción:** Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales estatales en sentido positivo, sin adeudos o sin obligaciones estatales, emitido por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, cuyo mes de vigencia se encuentre dentro de periodo de revisión de la solicitud.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales estatales

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 9. Autorización

**Descripción:** Manifestar por escrito su autorización para ser notificado a través de dos correos electrónicos\* que para tal efecto proporcione, con nombre y firma del representante legal, con una antigüedad no mayor a un mes; (UTILIZAR FORMATO DISPONIBLE EN LÍNEA) \*Importante que sean los mismos proporcionados en la solicitud.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Autorización

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 10. Carta Bajo protesta de decir verdad

**Descripción:** Carta bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del representante legal, en el que manifieste que adjunta fotografías actuales del interior y exterior del domicilio fiscal con fecha visible en que se tomó cada fotografía, no mayor a un mes. NOTA: LA CARTA Y LAS FOTOS DEBERÁN ESTAR EN UN SOLO ARCHIVO PDF (UTILIZAR FORMATO DISPONIBLE EN LÍNEA);

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Carta Bajo protesta de decir verdad

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 11. Comprobante de domicilio fiscal

**Descripción:** Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses; (SUBIR ÚNICAMENTE LA CARÁTULA)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio fiscal

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 12. Carta Bajo protesta de decir verdad

**Descripción:** Carta bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del representante legal, con una antigüedad no mayor a un mes, en el que declare no contar con parentesco y/o conflicto de intereses con personal que intervenga en los procedimientos de adjudicación del Municipio de Querétaro, así como con los proveedores con los que pudiera participar en un mismo procedimiento, además de no encontrarse en los supuestos que establece el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación (UTILIZAR FORMATO DISPONIBLE EN LÍNEA);

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Carta Bajo protesta de decir verdad

Forma de presentación:

## Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: El trámite se realiza en línea; Se deben pagar los derechos que establezca la tarifa respectiva

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: NA

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Medios Electrónicos
- Presencial

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: NA

### Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:
  - Presentarse en ventanilla de 9:00 a.m. a 14:00 pm con todos los requisitos solicitados en la convocatoria (en el formato correspondiente)
  - Proporcionar la información requerida en la solicitud para su llenado.
  - En caso de presentar la información correcta y completa, realizar el pago correspondiente.

### Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: Sí
- Liga del sitio web: <https://gestion.municipiodequeretaro.gob.mx/tramites/proveedores.html>
- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:

-Ingresa a la liga de la Ventanilla Digital desde la página de internet del Municipio.

-Ingresa a tu trámite, llena tu solicitud y anexa los documentos digitalizados que te sean solicitados en pantalla.

-Espera la resolución de tu trámite.

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: Sí
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: Sí
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: Sí
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: Sí
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: Sí
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

### Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

## Responsables

### Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Ma. del Carmen Hernández Guerrero	Consultas	carmen.hernandez@municipiodequeretaro.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

### Oficinas de atención

CENTRO CÍVICO

Descripción del modulo:

CENTRO CÍVICO

Domicilio

Calle Blvd. Bernardo Quintana No. Exterior 10000, No. Interior NA Col. Centro Sur, Querétaro, Querétaro, C.P. 76090

Atención telefónica:

4422387700 , Ext. 70.

Correo electrónico:

coordgabinete@queretaro.com.mx

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 19:00 p.m.

Notas

NA

### Denuncia

## Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Calculado

#	Cantidad a pagar en UMAs	Cantidad a pagar en pesos
---	--------------------------	---------------------------

- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

El Costo de la UMA para personas físicas es de 7.49

El Costo de la UMA para personas morales es de 7.49

- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior a la resolución

## Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: Sí
- Especifique: EL PASE DE CAJA SE ENVÍA EN AUTOMÁTICO AL CORREO REGISTRADO PARA NOTIFICACIONES
- Banco comercial: Sí
- En línea: Sí
- Capture la liga correspondiente: CADA PASE TIENE UNA REFERENCIA UNICA
- Comercios: Sí
- Otro: Sí
- Especifique: EN CAJAS UBICADAS EN OFICINAS DELEGACIONALES Y CENTRO CÍVICO CON EL PASE DE CAJA.

## Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO QUERETARO 2023 - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTICULO 37 FRACC. III

## Plazos

### Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 10
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

## Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución: LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 70

### Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

### Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

## Inspección Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

## Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: PARA PODER PARTICIPAR DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
- Fines de Verificación: No
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

## Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 68