



FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Inscripción al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (Persona física)

Fecha de generación: 7/2/2024 7:22:24 PM;

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CMER
COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Inscripción al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (Persona física)
- Sujeto Obligado: Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (OM)
- Unidad Administrativa Responsable: Dirección de Adquisiciones
- Homoclave: TR-OM-003-A
- Nombre del Trámite: Inscripción al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (Persona física)
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: Actualización de datos
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- Descripción Ciudadana: Es la inscripción de personas físicas al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para dar certeza legal al proceso adquisitivo.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Este trámite se realiza cuando una persona física desee ofertar un bien o servicio en materia de adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos y cumpla con los requisitos.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Revisar que todos los documentos solicitados se adjunten y correspondan a lo solicitado.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 68

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 779
- Número de solicitudes aceptadas 2024: 721
- Número de solicitudes rechazadas 2024: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- 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: La vigencia abarcará desde la fecha de pago para el refrendo hasta el 31 de diciembre del año en curso.
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Solicitud para la inscripción o refrendo en el Padron de Proveedores y Pres

- Identificador del formato: FM-OM-010

- Nombre: Formato de Manifiestos bajo protesta de decir verdad
- Identificador del formato: FMT-OM-005

- Nombre: Requisitos para Inscripción
- Identificador del formato: FMT-OM-004

Fundamento Jurídico

Requisitos

- Número de requisitos totales: 9
- Número de requisitos que son parte del formato: 1
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 8

1. Identificación Oficial

Descripción: Identificación oficial vigente y legible (INE o pasaporte expedido por autoridad mexicana), en caso de extranjeros FM3.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o el Instituto Federal Electoral (IFE)
- Pasaporte
- FM3

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales SAT

Descripción: Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una emisión no mayor a 30 días previos al día del envío de su documentación vía plataforma.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales SAT

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones de Seguridad Social

Descripción: Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS, en Sentido Positivo o S Opinión, no mayor a 15 días previos al día del envío de su documentación vía plataforma.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones de Seguridad Social

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. Constancia de Situación Fiscal

Descripción: Constancia de Situación Fiscal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con emisión no mayor a 30 días previos a día del envío de su documentación vía plataforma, donde acredite que es productor o comerciante legalmente establecido, por lo menos un año antes del inicio de este trámite.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Constancia de Situación Fiscal

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Estados Financieros

Descripción: Estados Financieros no mayores a 90 días previos al día del envío de su documentación vía plataforma, los cuales consisten en el Balance General, Estado de Resultados y cálculo de la Razón Financiera de Liquidez con factor mayor o igual a 1 (debiendo incluir la fórmula: activo circulante/pasivo circulante), cada hoja deberá encontrarse con nombre, número de cédula profesional y firma autógrafa en tinta azul del contador público que los elaboró.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Estados Financieros

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. Cédula Profesional

Descripción: Cédula Profesional del contador público que elaboró los Estados Financieros, en caso de que esta no cuente con la firma legible o se presente cédula electrónica, deberá proporcionar identificación oficial vigente (INE o pasaporte expedido por autoridad mexicana, en caso de extranjeros FM3), en un mismo archivo.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Cédula Profesional
- Cédula profesional con fotografía

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Solicitud del Trámite

Descripción: Llenar de manera legible su información y firmar con tinta azul de manera autógrafa, de acuerdo a la identificación oficial presentada, con fecha no mayor a 30 días previos al día del envío de su documentación vía plataforma.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. Comprobante de Pago del trámite

Descripción: Una vez aprobados los documentos, se habilitará el sistema para que genere su línea de captura.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

9. Comprobante de Pago del trámite

Descripción: Una vez aprobados los documentos, se habilitará el sistema para que genere su línea de captura.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

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: 1. Recibe documentos vía plataforma electrónica, 2. Revisa la documentación, 3. Valida pago del trámite y 4. Emite Constancia de Registro.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 70

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Medios Electrónicos

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

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://adquisicionesom.queretaro.gob.mx/>

- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:

1. Ingresar a la plataforma y crear una cuenta de usuario, haciendo clic en "ACCEDER AL SITIO" ubicado en la esquina superior derecha de la página.
2. Llenar la Solicitud de Inscripción o Refrendo al Padrón de Proveedores, según sea el caso,
3. Adjuntar la documentación escaneada en formato PDF en el segundo paso de la plataforma.
4. Solicitar la revisión de la documentación enviada en el tercer paso de la plataforma y recibe folio de seguimiento del trámite. El contacto será únicamente por medio de correo electrónico proporcionado.
5. Esperar la validación del trámite o emisión de observaciones y atenderlas.
6. Realizar el pago del trámite.
7. Recibe vía sistema la constancia de inscripción al padrón.

- ¿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?: Sí

- ¿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?: Sí

- ¿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

- Especificar otra vía: Por correo electrónico

- Pasos que se tiene que seguir por otra vía:

1. Descargar solicitud y llenar
2. Enviar la documentación vía electrónica
3. Realizar pago
4. Recibe vía electrónica la constancia de inscripción.

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Edith Luque Hernández	Consultas	padrondeproveedores@queretaro.gob.mx
2	Víctor Hugo Mata Carrillo	Contacto oficial	vmata@queretaro.gob.mx
3	Claudia Guerra Acevedo	Contacto oficial	cguerra@queretaro.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? Sí

- Liga de la consulta en línea: WhatsApp 4461399360

Oficinas de atención

OM - Dirección de Adquisiciones

Descripción del modulo:

Dirección de Adquisiciones

Domicilio

Calle Paseo del Prado No. Exterior 114, No. Interior NA Col. El Prado, Querétaro, Querétaro, C.P. 76030

Atención telefónica:

4422561600 , Ext. 1650.

Correo electrónico:

padrondeproveedores@queretaro.gob.mx

Horario de Atención:

- de 08:30 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

NA

Denuncia

Nombre completo:

Ana Cecilia de la Isla Miranda

Cargo:

Titular del OIC

Teléfono:

Correo electrónico:

adelaisla@queretaro.gob.mx

Dirección:

Pasteur ,3-B ,76000 ,Querétaro ,Querétaro ,Querétaro

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 6.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$651.42
- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: Sí
- En línea: Sí
- Capture la liga correspondiente: RecaudaNet
- Comercios: Sí
- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Ley de Hacienda del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 167

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 10
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: Positiva

Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución:** Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Estado de Querétaro
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículo 70

Fundamento Jurídico Ficta

- **Fundamento Jurídico de la Ficta:** Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículo 70

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 10
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención:** Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Estado de Querétaro
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículo 70 tercer párrafo.

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Interesado:** Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículo 70 tercer párrafo.

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No
- Señale el Objetivo de la Misma: Ninguno
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: 0

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No