



# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Refrendo al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (Personas Físicas)

Fecha de generación: 4/1/2025 1:40:28 PM;

SECRETARÍA DE  
PLANEACIÓN  
Y PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

**CMER**  
COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Refrendo al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (Persona Físicas)
- Sujeto Obligado: Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (OM)
- Unidad Administrativa Responsable: Dirección de Adquisiciones
- Homoclave: TR-OM-002-A
- Nombre del Trámite: Refrendo al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (Personas Físicas)
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: APROBACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Personas físicas
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado, Representante legal
- Descripción Ciudadana: Es la revalidación de su registro de las personas físicas al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, que deseen ofertar un bien o servicio en materia de adquisiciones enajenaciones
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Este trámite se realiza cuando las personas físicas ya se encuentran inscritas en el Padrón de Proveedores y hacen su revalidación en los términos de la legislación aplicable.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: No aplica
- ¿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 71.

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 661
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 208
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

### Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Empresarial
- ¿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
- Fundamento Jurídico:
- Artículo/ Fracción/ Inciso/ Párrafo/ Número/ Letra/ Otro

- Observaciones: La vigencia abarcará desde la fecha de pago para el refrendo hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato.
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

## Requisitos

## Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí

- Nombre: Requisitos para refrendo

- Identificador del formato: FMT-OM-002

---

- Nombre: Formato de Manifiestos bajo protesta de decir verdad

- Identificador del formato: FM-OM-001

---

- Nombre: Solicitud para el registro o refrendo en el Padron de Proveedores y Pres

- Identificador del formato: FM-OM-010

---

## Fundamento Jurídico

## Requisitos

- Número de requisitos totales: 6

- Número de requisitos que son parte del formato: 1

- Número de requisitos que NO son parte del formato: 5

### 1. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales SAT

**Descripción:** OP. SAT: 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. Deberá subirse a la plataforma el archivo PDF digital emitido por la instancia correspondiente (no escaneo, ni copia).

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales SAT

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 2. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones de Seguridad Social

**Descripción:** OP. IMSS: Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS, en Sentido Positivo o Sin Opinión, no mayor a 15 días previos al día del envío de su documentación vía plataforma. Deberá subirse a la plataforma el archivo PDF digital emitido por la instancia correspondiente (no escaneo, ni copia).

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones de Seguridad Social

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 3. Manifiesto

**Descripción:** MANIFIESTOS: Firmar el Formato de Manifiestos bajo protesta de decir verdad diversos supuestos legales con tinta azul de manera autógrafa, de acuerdo a la identificación presentada y con fecha no mayor a 30 días previos al día del envío de la documentación vía plataforma. Sin modificaciones al formato original.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 4. Comprobante de Pago del trámite

**Descripción:** PAGO: Generar su línea de captura de pago y posteriormente adjuntar su comprobante en plataforma para poder continuar con su trámite. El costo será establecido de acuerdo a lo previsto en el Art. 167 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 5. Solicitud de Trámite

**Descripción:** SOLICITUD: Llenar todos los campos requeridos en el formulario 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. Durante el trámite el contacto será únicamente por medio de los datos de administración (correo y teléfono).

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 6. Identificación Oficial

**Descripción:** ID: Identificación oficial vigente y legible (INE o pasaporte expedido por autoridad mexicana), en caso de extranjero: Permiso temporal para Trabajar o Permanente con su CURP.

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

---

### 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
- Consideraciones adicionales:
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Recibe documentos vía plataforma electrónica, 2. Revisa la documentación, 3. Se da retroalimentación a Proveedor, 4. Se corrigen observaciones y 5. 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

#### Fundamento Jurídico

### 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 registro 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?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: Sí

## 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: 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	Contacto oficial	padrondeproveedores@queretaro.gob.mx
2	Alejandro Angeles Arellano	Contacto oficial	aangelesa@queretaro.gob.mx
3	Víctor Hugo Mata Carrillo	Contacto oficial	vmata@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 y 1685.

### 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: 3.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$339.42
- 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 fracción II.

## 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 segundo 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 segundo párrafo.

## **Inspeccion 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?: No