

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Inscripción al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (Persona moral)
- Sujeto Obligado: Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (OM)
- Unidad Administrativa Responsable: Dirección de Adquisiciones
- Homoclave: TR-OM-003-B
- Nombre del Trámite: Inscripción al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (Persona moral)
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: REGISTRO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- Descripción Ciudadana: Es la inscripción de personas morales 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 moral desee realizar cualquier tipo de servicio en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y cumpla con los requisitos.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Revisar que todos los requisitos solicitados estén correctos.
- ¿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): 1651
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 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
- Fundamento Jurídico:
Artículo/ Fracción/ Inciso/ Párrafo/ Número/ Letra/ Otro

- Observaciones: La vigencia abarcará desde la fecha de aprobación de su registro 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: Requisitos para Inscripción
 - Identificador del formato: FMT-OM-004
-

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

Fundamento Jurídico

Requisitos

- Número de requisitos totales: 11
- Número de requisitos que son parte del formato: 1
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 10

1. Solicitud del 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:

- Solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Acta Constitutiva

Descripción: SOCIEDAD: Documento original o Copia certificada ante Fedatario Público escaneada a color del instrumento público, e su caso, de sus reformas incluyendo aquellas que modifiquen al capital social, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, siempre que el acto sea susceptible de inscripción señalando la razón o denominación social, objeto y accionistas o socios actuales.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta Constitutiva

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Poder notarial

Descripción: PPODER AMPLIO: Copia certificada ante Fedatario Público escaneada a color del instrumento público que acredite Representante Legal, Apoderado Legal .

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Poder Notarial

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. 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

5. 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

6. Constancia de Situación Fiscal

Descripción: CSF: Constancia de Situación Fiscal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con emisión no mayor a 30 días previos al 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. Deberá subirse a la plataforma el archivo PDF digital emitido por la instancia correspondiente (no escaneo, ni copia).

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Constancia de Situación Fiscal

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Estados Financieros

Descripción: ESTADOS: 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) siendo un total de 3 hojas como mínimo, cada una 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

8. 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

9. 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)

- FM3

- Pasaporte

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

10. 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

11. Cédula Profesional

Descripción: CÉDULA. Cédula Profesional del contador público que elaboró los Estados Financieros, en caso de que esta no cuenta 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

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: Artículos del 68 al 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.
 3. Llenar la Solicitud de Inscripción o Refrendo al Padrón de Proveedores, según sea el caso y recibe folio de seguimiento de trámite.
 4. Adjuntar la documentación escaneada en formato PDF en el segundo paso de la plataforma.
 5. Realizar el pago del trámite y adjuntar comprobante
 6. Envía a revisión la documentación adjunta en el tercer paso de la plataforma.
 7. Esperar la validación del trámite o emisión de observaciones y atenderlas.
 8. Una vez aprobado el trámite se emite 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: <
- Pasos que se tiene que seguir por otra vía:

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Edith Luque Hernández	Contacto oficial	padrondeproveedores@queretaro.gob.mx
2	Alejandro Ángeles Arrellano	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:

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 14.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$1583.96

- 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 PrevenciónLey 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

Información Adicional

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