

PROCESO DE REGISTRO

Ingresar a la plataforma: <https://adquisicionesom.queretaro.gob.mx>; crear una cuenta para ingresar al sitio de registro, una vez realizado lo anterior, habrá que iniciar sesión, e iniciar con la captura de datos requeridos en los formularios establecidos.

Ingresar a la Sección Pago para generar su línea de captura, realizar el pago correspondiente y obtener comprobante, antes de iniciar con la carga de documentos.

Deberán cargarse y enviarse los documentos **originales a color (completos, no copia simple, ni escaneo en blanco y negro), formato PDF, nombrada y numerada** de acuerdo con el listado de requisito. **Considerar que debe subir su comprobante de pago como parte de la documentación a revisar.**

Enviada la documentación, se revisará, y se le notificará por medio de correo electrónico en un plazo máximo de 10 días hábiles las observaciones, lo anterior según el **artículo 70° de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro**, en caso de no contar con observaciones su trámite continuará a proceso de Constancia.

La Constancia le será enviada desde el correo padrondeproveedores@queretaro.gob.mx únicamente al correo electrónico que fue señalado en su solicitud.

Vigencia

La vigencia del registro comprende de la emisión de su Constancia, hasta el **31 de diciembre del año en curso**, según el **artículo 71° de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro**.

Costos

De acuerdo a lo dispuesto en el **artículo 167 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro**, los costos son:

	INSCRIPCIÓN	REFRENDO
PERSONA FÍSICA	6 UMA	3 UMA
PERSONA MORAL	14 UMA	5 UMA

Sujeto a la actualización anual de la UMA*

CONTACTO

EN CASO DE DUDAS O ACLARACIONES
CONTACTARSE EN UN HORARIO DE **8:30 A 15:00**
HRS, DE LUNES A VIERNES:



(442) 211 7070 y 800 23722 33
WhatsApp (446) 139 93 60



padrondeproveedores@queretaro.gob.mx



Av. Paseo del Prado 114, Col. del Prado
C.P 79030

PLATAFORMA



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



GUÍA PARA EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

➤ Ejercicio Fiscal 2024



TIPOS DE REGISTROS

• **Refrendo**

De acuerdo al artículo 71° de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, deberá realizarse dentro de los **30 días hábiles anteriores al vencimiento de su registro**, es decir, su trámite debe iniciarlo del 15 de noviembre al 29 de diciembre del 2023, una vez transcurrido este tiempo, el trámite deberá realizarse como inscripción, Documentos requeridos:

1. SOLICITUD.- Proporcionar la información solicitada, RFC, tipo de persona, en caso de persona física indicar sexo, ubicación local o foránea conforme al domicilio registrado en su Constancia de Situación Fiscal (se considera locales a todos los municipios del Estado de Querétaro), indicar su código postal y colonia; seleccionar la opción de accionistas y completar la información requerida; seleccionar la opción de actividades económicas y llenar conforme a su Constancia de Situación Fiscal (máximo 4 actividades). Así mismo deberá proporcionar los datos comerciales del negocio así como una descripción más detallada de los bienes, productos o servicios que pretenda oferta conforme a sus actividades económicas. El medio de contacto será únicamente a través de los datos (correo y teléfono) de administración.

2. PODER AMPLIO.- Original o copia certificada del instrumento jurídico completo donde se haga constar el poder otorgado al representante o apoderado legal, debiéndose señalar el poder amplio para actos de administración.

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

4.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).**

5. 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).**

6. MANIFIESTOS.- Firma autógrafa en tinta azul 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.**

• **Inscripción**

La inscripción deberá realizarse a partir del 02 de Enero de 2024, según lo establecido en los **artículos 69° y 71° de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro**. Documentos requeridos:

1. SOLICITUD.- Proporcionar la información solicitada, RFC, tipo de persona, en caso de persona física indicar sexo, ubicación local o foránea conforme al domicilio registrado en su Constancia de Situación Fiscal (se considera locales a todos los municipios del Estado de Querétaro), indicar su código postal y colonia; seleccionar la opción de accionistas y completar la información requerida; seleccionar la opción de actividades económicas y llenar conforme a su Constancia de Situación Fiscal (máximo 4 actividades). Así mismo deberá proporcionar los datos comerciales del negocio así como una descripción más detallada de los bienes, productos o servicios que pretenda oferta conforme a sus actividades económicas. El medio de contacto será únicamente a través de los datos (correo y teléfono) de administración.

2. SOCIEDAD.- Original o copia certificada del instrumento jurídico completo donde se haga constar la constitución de la sociedad o asociación, o en su caso la última actualización del instrumento jurídico, señalando la razón o denominación social, objeto y accionistas o socios actuales.

3. PODER AMPLIO.- Original o copia certificada del instrumento jurídico completo donde se haga constar el poder otorgado al representante o apoderado legal, debiéndose señalar el poder amplio para actos de administración.

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

5.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).**

6.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).**

7. 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).**

8. 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.

9. CEDULA PROFESIONAL.- 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 o FM3), en un mismo archivo.

10. MANIFIESTOS.- Firma autógrafa en tinta azul 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.**

TIPS PARA UN REGISTRO MÁS EFICIENTE

1.- Recuerda subir a la plataforma todos sus documentos originales a color y formato PDF, con excepción de la **CSF, OP SAT y OP IMSS**, que deberá enviarse el documento que se descarga directamente de las páginas oficiales, **sin edición.**

2.- No olvides, en caso de tener observaciones, responderlas de manera oportuna de manera que puedan ser revisadas lo más pronto posible y evitar la demora de su trámite.

3.- Revisa frecuentemente el correo electrónico (incluyendo la carpeta "spam"), que fue registrado en su formato de solicitud, ya que este es el medio de comunicación con la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado De Querétaro y por este medio le será enviada su Constancia de registro.