



LX
LEGISLATURA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

EL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CONVOCA

A las personas físicas y personas morales interesadas en participar en el suministro de Bienes y/o Servicios para el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, a inscribirse en el Padrón de Proveedores, correspondiente al ejercicio 2022.

*Para mayores informes favor de comunicarse al teléfono (442) 428 62 00 EXT. 1160 o consultar los requisitos en la página web:
www.legislaturaqueretaro.gob.mx*

HORARIO:
LUNES A VIERNES
DE 9:00A 15:00 HORAS

A T E N T A M E N T E
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Lo anterior con fundamentos en:

- *Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Querétaro artículos 68, 69, 70, 71 y 72.*
- *Ley de Ingresos del Estado de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022.*
- *Políticas en Materia de Adquisiciones y Contratación de Servicios.*

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

1.- Nombre: _____

R.F.C.: _____

INSCRIPCIÓN	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL
1.- Llenar la solicitud de inscripción en el formato oficial proporcionando toda la información complementaria requerida en la misma, la cual se encuentra disponible en la página http://www.legislaturaqueretaro.gob.mx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Acta constitutiva original y/o copia certificada con constancia del Registro Público de la Propiedad y el Comercio, en caso de haber alguna modificación posterior al documento original, incluir la documentación correspondiente en el archivo (solo persona moral).		<input type="checkbox"/>
3.- Poder notarial del representante legal, sólo en caso de que en el acta constitutiva no obre el mismo (solo persona moral).		<input type="checkbox"/>
4.- Identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional) del propietario o representante legal .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.- Constancia de situación fiscal emitida por el SAT y en caso de modificaciones, presentar los avisos correspondientes. En el supuesto de que dicha inscripción sea de una antigüedad menor a un año adicionalmente deberá presentar documento expedido por organización empresarial en el que conste que propicia el desarrollo económico en el Estado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.- Solicitar ante el SAT, estatus de localizado conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.- Balance general, estado de resultados y razón financiera de liquidez con un valor igual o superior a 1, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido positivo, emitido por autoridad fiscal competente con una antigüedad no mayor a un mes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.- Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social (IMSS-INFONAVIT), en sentido positivo, emitido por autoridad competente 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).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.- Currículum de la persona física o moral firmado por el representante legal en hoja membretada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.- Manifiestar por escrito su autorización para ser notificados a través del correo electrónico que para tal efecto proporcionen, en hoja membretada y firmado por el representante legal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.- Pagar los derechos que establezca la tarifa respectiva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.- Los documentos se recibirán por correo electrónico: padron@legislatura-qro.gob.mx para su revisión en la Coordinación de Recursos Materiales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comentarios:

- Es importante que integre cada documento en un archivo formato PDF correctamente digitalizado, deberá ser un archivo por cada requisito.
- Si la solicitud y documentación proporcionada fuese confusa o incompleta, se solicitará que se aclare o complemente la misma, si el proveedor no presentara la información requerida dentro del plazo de treinta días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud, y será cancelada.
- Dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud y documentación completa, se resolverá si se otorga el registro en el padrón de proveedores.
- El proveedor se obliga a informar a la Dirección de Servicios Administrativos, a través de la Coordinación de Recursos Materiales sobre cualquier modificación que ataña a los documentos presentados dentro de los 10 días hábiles siguientes a la misma.
- La vigencia del registro en el padrón de proveedores comprende de la fecha de emisión de la constancia y hasta el 31 de diciembre 2022.
- La aceptación del registro o refrendo como proveedor, no significa ninguna obligación para el Poder Legislativo del Estado de Querétaro de adquirir algún bien o servicio a los proveedores registrados.

Fundamento Jurídico:

- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Querétaro artículos 68, 69, 70, 71 y 72.
- Ley de Ingresos del Estado de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022.