



Requisitos para el Registro al Padrón de Proveedores



Fecha: ____ / ____ / ____

NOMBRE: _____

R.F.C. _____

De conformidad con lo establecido en el capítulo Decimoprimer de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, a continuación se enlistan los requisitos para el alta o refrendo al Padrón de Proveedores del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.

CVO.	REQUISITOS	FÍSICA	MORAL
1.-	Original de Solicitud para el Registro al Padrón de Proveedores del Municipio de Amealco de Bonfil debidamente requisitado, en caso de refrendo, adicionalmente deberá presentar la constancia del año inmediato anterior.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.-	Una copia simple de Escritura Pública o Póliza de Constitución.	NO APLICA	<input type="radio"/>
3.-	Una copia simple del Poder Notarial del representante legal, sólo en el caso de no obrar el mismo en la Escritura Pública o Póliza de Constitución.	NO APLICA	<input type="radio"/>
4.-	Una copia simple de identificación oficial vigente (IFE, INE, pasaporte o cédula profesional) del propietario o representante legal.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.-	Una copia simple de la constancia de situación fiscal con impresión no mayor a 30 días, la cual deberá de estar en funcionamiento 1 año de actividades en Hacienda.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.-	Una copia simple de la Declaración Anual.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.-	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, expedido por el SAT, con una vigencia no mayor de 30 días.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.-	Original de Estados Financieros que contenga Balance General, Estado de Resultados y Razón Financiera de Liquidez, no mayor a 3 meses, firmados por el representante legal y el Contador Público quien lo elaboró, adjuntando copia simple de la cedula profesional e identificación vigente del Contador Público.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.-	Curriculum de la persona física o moral con nombre y firma del representante legal, con una antigüedad no mayor a un mes .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.-	Una copia simple de comprobante de domicilio fiscal no mayor a 3 meses, Anexando una fotografía georeferenciada del frente del establecimiento.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.-	Registro Patronal ante el IMSS.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12.-	Original de oficio de certificación (con el sello y firma de la institución bancaria) O copia de encabezado del estado de cuenta (en donde se vea únicamente nombre del banco, nombre del titular y CLABE interbancaria).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13.-	Original y una copia simple de pago de derechos por inscripción o refrendo al padrón de proveedores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14.-	Carta bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del representante legal, con una antigüedad no mayor de 30 días, en el que declare no contar con parentesco y/o conflicto de intereses con personal que intervenga en los procesos de contratación del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., además de no encontrarse en los supuestos que establece el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

• Hago constar y bajo protesta de decir verdad, que: • Cumpló con los requisitos señalados. • Asimismo, manifiesto que la documentación que presento es autentica • NO me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios del Estado de Querétaro • Expreso que conozco el contenido y los reglamentos de la misma Ley.

NOMBRE Y FIRMA

- La información deberá presentarse impresa en los tantos señalados en el listado y digitalizado en un CD con sobre rotulado con el nombre de Persona Física o Persona Moral o en memoria USB, deberá ser un archivo en formato PDF por cada requisito.
- Las actividades económicas y giro ante el S.H.C.P. deberán coincidir con el acta constitutiva y las especialidades del catálogo que oferta en su solicitud para el registro
- Los documentos se recibirán para su revisión y aceptación en la Coordinación de Adquisiciones del Municipio de Amealco de Bonfil.
- Si se otorga el registro, se deberá realizar el pago correspondiente mediante el formato autorizado que le será proporcionado para tal efecto.
- Una vez recibidos y revisados los documentos completos, se emitirá la constancia en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, los cuales contarán a partir de la recepción de pago.
- El proveedor deberá recoger su constancia y documentación en la Coordinación de Adquisiciones una vez emitida la respuesta.
- El proveedor se obliga a informar a la Coordinación de adquisiciones sobre cualquier modificación que atañe a los documentos presentados.
- La vigencia de este registro comprende de la fecha de pago y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en el que se haya realizado el trámite.