



COORDINACION ADMINISTRATIVA
JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES



En apego a lo establecido en los artículos 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y para mantener actualizado el Padrón de Proveedores del Instituto Queretano del Transporte., se emite la presente Invitación para tramitar su registro en el padrón considerando los requisitos que a continuación se enlistan y de los cuales deberá entregar:

**Requisitos para obtener el Registro al Padrón de Proveedores 2020
del Instituto Queretano del Transporte**

REQUISITOS PARA ALTA O REFRENDO	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	REFRENDO
Original de la Solicitud de registro al Padrón de Proveedores (proporcionada por el IQT)	✓	✓	✓
Copia certificada del Acta Constitutiva y actas de todas las modificaciones.		✓	Solo si hubo modificaciones al acta constitutiva
Copia simple del Poder Notarial del representante legal, sólo en caso de no contar con el mismo en el Acta Constitutiva		✓	Copia simple del Poder Notarial del representante legal si hubo cambio
Copia simple del Acta de Nacimiento.	✓		
Copia simple de la Identificación del representante legal o de la persona física. (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional)	✓	✓	Solo en caso de modificación
Constancia de Situación Fiscal no mayor a tres meses	✓	✓	✓
Copia simple de la última Declaración Anual de Impuestos (anexos y comprobante de pago)	✓	✓	✓
Copia simple de la última Declaración Mensual de Impuestos.	✓	✓	✓
Copia simple de la Inscripción Patronal ante el I.M.S.S.	✓	✓	✓
Opinión y cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo expedida por el IMSS. No mayor a 30 días de antigüedad.	✓	✓	✓
Constancia de situación Fiscal sin adeudo al INFONAVIT, con una antigüedad no mayor a un mes, De no contar con trabajadores para el desarrollo de sus actividades deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad, indicando el <u>no contar</u> con trabajadores para el desarrollo de sus actividades, firmado por el representante legal o por la persona física.	✓	✓	✓
Copia simple del último Pago Bimestral al IMSS (inmediato anterior a la fecha de solicitud de alta como proveedor) o Escrito bajo protesta de decir verdad, en original, de no contar con trabajadores para el desarrollo de sus actividades, firmado por el representante legal	✓	✓	✓
Copia simple de los Estados Financieros, con antigüedad no mayor a tres meses, con nombre y firma del Contador Público que los elaboró, incluyendo <u>copia simple de su Cédula Profesional</u> . Las personas físicas con la actividad "Servicios Profesionales", quedarán exentas de este requisito.	✓	✓	✓
Copia simple de la carátula del Estado de Cuenta Bancaria donde aparezca la cuenta CLABE	✓	✓	Solo en caso de modificación
Relación de bienes y/o servicios ofrecidos (currículum vitae), lo cuales deben coincidir con el alta de obligaciones del SAT.	✓	✓	✓
Presentar bajo protesta de decir verdad correo electrónico y número telefónico, manifestando su autorización para ser notificado los cuales servirán como medio oficial, así como presentar escrito manifestando su autorización para ser notificado	✓	✓	✓
Copia simple de las licencias correspondientes, en el caso de fumigaciones o empresas de seguridad.	✓	✓	✓
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el SAT, con una antigüedad no mayor a un mes.	✓	✓	✓
Carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, en el que manifieste que adjunta fotografías actuales del interior y exterior del domicilio fiscal (con fecha visible en que se tomó cada fotografía no mayor dos meses a la presentación de la solicitud)	✓	✓	✓
Comprobante de domicilio fiscal no mayor a dos meses a la fecha de la solicitud.	✓	✓	✓
Manifiesto de No conflicto de Intereses	✓	✓	✓
CD. con toda la documentación anterior impresa y digitalizada en archivos PDF correctamente digitalizados.	✓	✓	✓
NOTAS IMPORTANTES			
La vigencia del Registro al Padrón de Proveedores del IQT, será del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020.			
La aceptación del registro en el padrón de proveedores comprende de la fecha de emisión de la carátula hasta el 31 de Diciembre de 2020.			
Costo para Alta y Refrendo: Personas Morales 12 UMA's Personas Físicas 5 UMA's			
Pago directo: Una vez revisada la documentación, directo en nuestras oficinas o Institucion Bancaria.			



COORDINACION ADMINISTRATIVA
JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES



En apego a lo establecido en los artículos 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y para mantener actualizado el Padrón de Proveedores del Instituto Queretano del Transporte., se emite la presente Invitación para tramitar su registro en el padrón considerando los requisitos que a continuación se enlistan y de los cuales deberá entregar:

**Requisitos para obtener el Registro al Padrón de Proveedores 2020
del Instituto Queretano del Transporte**

REQUISITOS PARA ALTA O REFRENDO	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL	REFRENDO
<ul style="list-style-type: none">* En caso de modificación de los datos aportados, estos deberán ser informados en un plazo no mayor a diez días hábiles, a fin de que se mantenga actualizada la información contenida en la solicitud.* El proveedor se obliga a informar al Instituto Queretano del Transporte sobre cualquier modificación o cambio de domicilio.* El proveedor se obliga a informar al Instituto Queretano del Transporte sobre cualquier modificación de cuenta bancaria.* Es importante que integre cada documento en un archivo formato PDF tipo OCR (no imagen) correctamente digitalizado, además deberá presentar un archivo por cada requisito.* La aceptación del registro o refrendo como proveedor, no significa ninguna obligación para el Instituto Queretano del Transporte de adquirir algún bien o servicio a los proveedores registrados.* De no contar en este organismo con la información requerida en el presente, no será posible fincar pedidos, ni efectuar pagos por servicios ejecutados, materiales suministrados o trabajos por realizar.* Para el pago de la factura deberá contarse con Orden de Compra emitida por el Área de Servicios Generales a través de la Coordinación Administrativa			