

**REQUISITOS PARA EXPEDIENTE DEL REGISTRO DE PROVEEDORES Y
PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO 2026**

Unidad Administrativa: Secretaría Administración y Finanzas	Área Responsable: Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios
--	--

DATOS GENERALES	
Nombre completo o razón social:	
RFC (con homoclave):	

Requisitos	Persona Física	Persona Moral
1. Original Formato para Alta en Universidad Tecnológica de Querétaro (Solicitud o Refrendo en el Refrendo en el Padrón de proveedores requisitado y firmado) Anexo 1	X	X
2. Currículo: Original con firma autógrafa en el que se establezca su giro o actividad comercial, las personas o empresas a las que presta o ha prestado sus servicios, precisando los periodos o fechas de cada uno, así como los datos del contacto en cada caso para referencia.	X	X
3. CARTA DE MANIFIETO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE DIVERSOS SUPUESTOS LEGALES: Original y firmado ANEXO 2	X	X
4. ACTA CONSTITUTIVA: Documento original o Copia certificada ante Fedatario Público escaneada a color del instrumento público, en 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.		X
5. ACTA DE NACIMIENTO	X	
6. PODER AMPLIO: Copia certificada ante Fedatario Público escaneada a color del instrumento público que acredite al Representante Legal, Apoderado Legal		X
7. ID: Identificación oficial vigente y legible (INE o pasaporte expedido por autoridad mexicana), del representante legal o en su caso de la Persona Física	X	X
8. CURP: validada por el registro civil y actualizada no mayor a tres meses	X	X
9. COMPROBANTE DE DOMICILIO: Comprobante de domicilio no mayor a tres meses.	X	X
10. 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.	X	X
11. DEMOSTRAR SOLVENCIA ECONOMICA: Mediante 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.	X	X
12. CEDULA: 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 expedido por autoridad mexicana, en caso de extranjeros FM3)	X	X
13. OP. SAT: Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), actualizar cada mes dentro los 10 primeros días del mes.	X	X
14. OP. IMSS: Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS, en Sentido Positivo o Sin Opinión, actualizar cada mes dentro los 10 primeros días del mes. En caso de no tener trabajadores, presentar un escrito firmado bajo protesta de decir verdad de no contar con personal adicional para el desarrollo de sus actividades, mediante formato ANEXO 3 carta de manifestación de no contar con personal adicional para el desarrollo de actividades.	X	X
15. OP. INFONAVIT: Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de INFONAVIT emitida por INFONAVIT, en Sentido Positivo o Sin Opinión, actualizar cada mes dentro los 10 primeros días del mes.	X	X
16. OP. ESTATALES: Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales estatales emitida por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, actualizar cada mes dentro los 10 primeros días del mes.	X	X

17. Estado de cuenta (que contenga clave interbancaria, nombre del banco y nombre del beneficiario)	X	X
---	---	---

Notas:

a)	Toda la documentación deberá ser enviada en archivo PDF al correo padron.proveedores@uteq.edu.mx , miguerrero@uteq.edu.mx ; sin embargo, para la emisión, de la constancia de registro correspondiente, deberá presentar físicamente toda la documentación en la oficinas del Departamento de adquisiciones de Bienes y Servicios de la Universidad Tecnológica de Querétaro, previa cita en los Tel. 442 2096100 ext. 1540.
b)	Cualquier duda contactarse para su atención al correo electrónico padron.proveedores@uteq.edu.mx o comunicarse al teléfono (442) 2096100 ext. 1540 en horario de 08:30 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.
c)	Las Actividades económicas y giro ante el Servicio Administración Tributaria deberán coincidir con el objeto social del acta constitutiva y la (s) actividad (es) preponderante (s) con las especialidades del catálogo que oferta en su solicitud para el registro.
d)	El proveedor se obliga a informar a la Dirección de Recursos Financieros, Administrativos y Tecnológicos sobre cualquier modificación que atañe a los documentos presentados.
e)	La vigencia del registro será a partir de la fecha de autorización del registro al 31 (treinta y uno) de diciembre del mismo año, con posibilidad de refrendo dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro requisitado para ello, el formato ANEXO 1 Solicitud de Inscripción o Refrendo en el Padrón de Proveedores y acompañado de la documentación requerida. La falta de presentación de la solicitud para obtener el refrendo o la negativa de éste, traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular nueva solicitud para obtenerlo.
f)	Toda orden de compra adjudicada tendrá que ser firmada de recibido por el proveedor y entregada en el departamento de adquisiciones de Bienes y Servicios, así como las opiniones de cumplimiento de obligaciones SAT, ESTATAL, IMSS E INFONAVIT actualizadas del mes de la orden de compra.

