

REQUISITOS PARA EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES AIQ.

De conformidad con lo dispuesto 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 Registro o Refrendo al Padrón de Proveedores.

REQUISITOS PARA EXTRANJEROS						
		REGISTRO		REFRENDO		DOCUMENTACIÓN
		Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	
1	Solicitud de registro original en Padrón de Proveedores, debidamente requisitado sin tachaduras. *Se requieren 2 dos tantos con firma autógrafa, mismos que servirán como constancia de registro 1 para AIQ y 1 para el solicitante. (Forma 1)	X	X	X	X	previamente escaneado, es necesario entrega de original para concluir el trámite
2	Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por el proveedor, y en caso de tratarse de personas morales, por socio/accionista de la empresa, en que se manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no se encuentra inhabilitado para celebrar contrato alguno en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos, de bienes muebles e inmuebles, así como la prestación de servicios a esta entidad paraestatal; y en caso de desempeñarlo informe si para la formalización de contrato alguno se actualiza o no un conflicto de interés. (Forma 2)	X	X	X	X	previamente escaneado, es necesario entrega de original para concluir el trámite
3	Certificado de incorporación o constitución, equivalente o documento oficial público que acredite la existencia legal de la compañía de procedencia extranjera, incluyendo los artículos de incorporación o estatutos, con todas sus modificaciones, reformas y/o enmiendas, si es que las hubiera, debidamente certificado por notario público y apostillado correspondiente, con la respectiva traducción al español hecha por traductor o perito autorizado; según corresponda al país de origen <u>debiendo acompañarse copia del documento expedido por autoridad o institución pública o privada que avale la formación específica para desempeñarse profesionalmente como intérprete y/o traductor.</u>		X		X	digitalizado
4	A) Poder notarial facultando a su(s) representante(s) para firmar contratos ante la Dependencia, debidamente certificado por notario público y apostillado correspondiente, con la respectiva traducción al español hecha por traductor o perito autorizado; según corresponda al país de origen. <u>debiendo acompañarse copia del documento expedido por autoridad o institución pública o privada que avale la formación específica para desempeñarse profesionalmente como intérprete y/o traductor.</u>		X		X	digitalizado
	B) Escrito bajo protesta de decir verdad que el poder para representar legalmente a la empresa no ha sido revocado ni modificado. En el caso de cambio o sustitución de este, deberá enviarse en electrónico y posteriormente presentar para cotejo el poder notarial de quién se ostente como representante legal. (Forma 3)					X
5	Identificación oficial vigente del solicitante (Persona Física) o representante legal (Persona Moral). <u>[pasaporte, licencia de manejo o credencial del Seguro Social (según corresponda a su país)].</u>	X	X	X	X	digitalizado
6	Currículum del proveedor con listado de bienes y/o servicios ofrecidos, <u>debidamente firmado por el solicitante (Persona Física) o representante legal (Persona Moral).</u> *Acorde al objeto social de la empresa y su actividad económica ante Hacienda.	X	X			digitalizado
7	Cédula de identificación fiscal o el comprobante que les proporciona la autoridad fiscal competente en su país como, por ejemplo: El rol único tributario, el registro único tributario, el número de identificación fiscal, la tarjeta de identificación fiscal, tax id, Business license, etc.	X	X	X	X	digitalizado
8	Escrito de manifestación bajo protesta que van al corriente en el pago de impuestos en su país de origen. (Forma 10).	X	X	X	X	previamente escaneado, es necesario entrega de original para concluir el trámite
9	Constancia expedida por Institución Bancaria sobre la existencia de su cuenta bancaria, la cual debe contener: Nombre del Banco, Domicilio del Banco, ABA Routing y/o SWIFT (cuando aplique), Beneficiario, Número de cuenta y divisa.	X	X	X	X	previamente escaneado, es necesario entrega de original para concluir el trámite
10	Carátula de estado de cuenta bancario con antigüedad no mayor a 3 tres meses. (Que permita corroborar nombre, cuenta y clabe interbancaria del proveedor, en moneda nacional).	X	X	X	X	digitalizado

	En caso de que se hayan realizado cambios en los datos de transferencia bancaria, deberá notificarse por escrito debidamente firmado por el solicitante o su representante legal, adjuntando carátula de estado de cuenta bancario con antigüedad no mayor a 3 tres meses. (Forma 5) * La falta de dicha notificación implicará la continuación de los datos bancarios presentados para su registro independientemente del estatus que dicha cuenta presente.					previamente escaneado, es necesario entrega de original para concluir el trámite
11	En caso de NO contar con trabajadores para el desarrollo de sus actividades, deberá manifestarse por escrito y bajo protesta de decir-verdad, firmando al calce por el solicitante (Persona Física) o en su caso el Representante Legal (Persona Moral). (Forma 4).	X	X	X	X	previamente escaneado, es necesario entrega de original para concluir el trámite
12	Estados financieros: Estado de Posición Financiera (Balance General) y Estado de Resultados, con <u>nombre, firma y cédula de Contador Público y antigüedad no mayor a 3 tres meses.</u> * Que acrediten su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de mercancías, materias primas o bienes muebles y, en su caso, para el arrendamiento de éstos o para la prestación de servicios.	X	X	X	X	digitalizado
13	Comprobante de domicilio con antigüedad <u>no mayor a tres meses.</u>	X	X	X	X	digitalizado
14	Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por el solicitante o en su caso, representante legal de la empresa, en que se manifieste que es conocedor de las disposiciones fiscales vigentes. (Forma 6)	X	X	X	X	previamente escaneado, es necesario entrega de original para concluir el trámite
15	Escrito bajo protesta de decir verdad de contar con Política de Integridad , de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro. (Forma 7)		X		X	previamente escaneado, es necesario entrega de original para concluir el trámite
16	Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en el listado de contribuyentes no localizados por el SAT, o en el listado de contribuyentes con operaciones inexistentes, ya sea en revisión o en proceso de solventación. (Forma 8)	X	X	X	X	previamente escaneado, es necesario entrega de original para concluir el trámite
17	Oficio bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en el listado de inhabilitados por el gobierno del estado de Querétaro. (Forma 9) http://www2.queretaro.gob.mx/consan/	X	X	X	X	previamente escaneado, es necesario entrega de original para concluir el trámite

NOTAS

De la vigencia del registro

1. La vigencia del REGISTRO abarca de la fecha de aprobación y hasta el 31 de diciembre de cada año.
2. Dentro de los 30 treinta días anteriores al vencimiento del registro, podrá realizarse el trámite de REFRENDO.

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.

Pasos para Realizar Trámite:

1. Los documentos requeridos en electrónico (digitalizados), deberán entregarse en memoria USB en las instalaciones del Aeropuerto, o en su caso, previo a su visita podrán enviarse mediante correo electrónico a la dirección danna.castaneda@aiq.com.mx/ georgina.crespo@aiq.com.mx, un archivo por cada requisito, en formato PDF.
2. Recibidos los documentos, esta Entidad informará su confirmación, señalando si se encuentra completa, o en su caso, si resulta confusa o incompleta, de ser así, se otorgará un plazo de 05 días hábiles siguientes a su recepción, para que el interesado aclare o complemente.
Si el proveedor no presenta la información requerida dentro del plazo concedido por esta Entidad para tal efecto, se tendrá por no presentada la solicitud.
3. Reunidos los requisitos, el interesado deberá hacer entrega del formato de solicitud, así como las formas correspondientes en forma física y con firma autógrafa del interesado o representante legal, en las instalaciones del Aeropuerto, así mismo deberá exhibir los documentos originales requeridos para cotejo, mismos que serán devueltos hecho lo anterior.

4. Presentada su solicitud acompañada del total de los requisitos conforme al presente listado, esta Entidad dentro del término de 05 días hábiles siguientes al de su presentación, resolverá sobre el otorgamiento del registro en padrón de proveedores. Transcurrido este plazo sin que haya respuesta, se tendrá por registrado al solicitante o por revalidado el registro. En caso de negativa, ésta se informará al interesado debidamente fundada y motivada.

Actualización de datos

1. En el mes de junio, se enviará un correo general a los proveedores registrados en padrón de proveedores, a fin de que informen si los datos proporcionados en su registro se encuentran vigentes, o en su caso actualicen dicha información.
2. No obstante, lo anterior, y si previo o posterior a dicho correo, la información proporcionada para su registro o refrendo sufre modificaciones, estos deberán ser informados por escrito con soporte documental suficiente, en un plazo no mayor a 10 diez días hábiles, a fin de que se mantenga actualizada la información contenida en la solicitud registrada en el portal.

De la suspensión de los efectos del registro

Procederá la suspensión de los efectos del registro hasta por el término de doce meses, cuando el proveedor: I. No entregue los bienes materia del pedido o contrato en las condiciones pactadas; II. Se negare a dar las facilidades necesarias para que las Oficialías Mayores ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia sobre los bienes o servicios adquiridos; y III. Se negare a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de cantidad y calidad estipulados.

Para cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono: (442) 192 55 00 ext. 549, en horario: 8:30 a 16:00 hrs. de lunes a viernes.