



Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

PLATAFORMA CompraNet
INTEGRAL

Guía técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet



ÍNDICE

1. Introducción.....	6
2. Requerimientos tecnológicos.....	7
3. Acrónimos.....	7
4. Definiciones.....	8
5. ¿Cómo me registro en CompraNet?.....	15
6. Acceso al sistema.....	15
Área de trabajo del licitante.....	16
Registro empresarial de CompraNet.....	18
Consideraciones para la carga de documentos.....	20
7. ¿Cómo puedo actualizar o corregir la información que capturé en mi registro?.....	20
Modificación y actualización de la información de la empresa.....	21
7.1. Mi perfil.....	21
7.1.1 Datos generales.....	21
7.1.2 CUCOP.....	23
7.1.3 Contactos.....	25
7.1.4 Domicilio fiscal.....	27
7.1.5 Cobertura.....	28
7.1.6 Firma electrónica.....	29
7.2 Expediente.....	30
7.2.1 Información Legal.....	31
Información legal de la persona física nacional.....	31
Datos de Identificación.....	31
Representantes Legales.....	33
Información legal de la persona moral nacional.....	35
Acta Constitutiva y sus Reformas.....	35

Principales Socios	37
Representantes Legales	39
Información legal de persona física extranjera.....	41
Datos de Identificación.....	42
Representantes Legales	43
Información legal de persona moral extranjera	46
Acta Constitutiva y sus Reformas.....	46
Principales Socios	49
Representantes Legales	50
7.2.2 Experiencia	54
Certificados y Reconocimientos	54
Cartas de Recomendación.....	55
Carta de Presentación o CV.....	56
7.2.3 Capacidad Técnica.....	58
Personal Técnico	58
Maquinaria y Equipo Propiedad del Contratista	62
Propiedad Industrial	63
Derechos de Autor.....	63
7.2.4 Historial de contratos	64
7.2.5 Información Económica y Financiera	65
Contador Público Certificado.....	65
Razones financieras	67
Información fiscal.....	69
Datos Bancarios	71
7.2.6 Otros Registros.....	72
Sucursales.....	73
Registro Patronal	73
Cámaras, colegios y/o Asociaciones Civiles.....	74
7.2.7 Exportar expediente.....	75
7.2.8 RUPC.....	75
8. ¿Qué procedimientos se realizan en CompraNet?	76

9. ¿Qué es un proyecto de convocatoria y en dónde puedo encontrarlos?.....	76
10. ¿Cómo puedo identificar los procedimientos de contratación en los que puedo participar?.....	81
10.1 Búsqueda de Procedimientos de Contratación en el área pública.....	81
Detalles del Procedimiento de contratación.....	87
10.2 Búsqueda de Procedimientos de Contratación en el área de trabajo del usuario.....	90
11. ¿Cómo agregar un procedimiento a Mis procedimientos?	92
12. Junta de aclaraciones	94
12.1 Firmar manifiesto de interés.....	95
12.2 Actualizar manifiesto de interés.....	98
12.3 Envío de preguntas para junta de aclaraciones.....	99
12.3.1 Carga masiva de preguntas para junta de aclaraciones.....	102
12.4 Fase de repreguntas	105
13. ¿Cómo debo integrar mi propuesta para participar a través de CompraNet?.....	108
13.1 Cómo responder a los Requerimientos Legales – Administrativos.....	110
13.2 Cómo responder a los Requerimientos Técnicos.....	114
13.3 Captura de Requerimientos Económicos	115
13.3.1 Captura masiva de valores en los Requerimientos Económicos.....	116
13.4 Enviar Proposición.....	121
13.5 Retirar Proposición	122
14. Notificaciones	124
15. ¿Cómo debo atender una solicitud de cotización a través de CompraNet?.....	126
15.1 Cómo responder a los Requerimientos Legales Administrativos.....	129
15.2 Cómo responder a los Requerimientos Técnicos.....	130
15.3 Captura de Requerimientos Económicos	131
15.4 Enviar Cotización	132
16. ¿Cómo participo en un procedimiento de Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD)?.....	133
16.1 Flujo de procedimiento de licitación pública bajo la modalidad de OSD	133

16.2 Proceso para participar en Ofertas Subsecuentes de Descuentos.....	133
16.3 Ejemplos.....	141
17. ¿En dónde puedo consultar las actas y documentos publicados por la Unidad Compradora?.....	142
18. ¿En dónde puedo consultar los acuses que genera el sistema y las acciones que realicé en CompraNet?.....	145
19. ¿Qué son los Datos Relevantes del Contrato?.....	148
20. ¿Cómo puedo identificar si en mi expediente tengo documentos vencidos?.....	152
21. ¿Cómo puedo actualizar la razón de la persona física o moral?.....	156
22. Historial de acciones.....	158
23. Firma electrónica para personas físicas o morales extranjeras.	161
23.1 Generación y Renovación	161
22. Registro Único de Proveedores y Contratistas RUPC	164
23. Funciones frecuentes	169
23.1 Carga de archivos en CompraNet.	169
24. Anexos	172
24.1 Normatividad relacionada con RUPC.....	172
24.2 RUPC en la LAASSP (Última reforma DOF 16-01-2012).....	172
24.3 Seguridad de la información en CompraNet.....	173
24.4 Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas	173
25. Recursos didácticos visuales.....	176
26. Datos de contacto.....	177

1. Introducción

CompraNet es el sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas y es de uso obligado para los sujetos señalados en el Artículo 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM).

Se ha desarrollado la presente guía con la finalidad de que las personas físicas y morales conozcan cómo utilizar CompraNet, por lo que te mostramos los pasos que debes seguir para ello, desde el registro en el sistema y hasta la forma en que debes participar de manera electrónica, en los procedimientos de contratación que publican las Unidades Compradoras, para enviar tus proposiciones.

Si la persona física o la persona moral, no está registrada en CompraNet, es importante revisar con detalle la **guía de registro de empresas**, disponible en:

https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/informacion_ayuda/licitantesyempresas.html

Plataforma Integral CompraNet

 <p>Regístrate en Plataforma Integral CompraNet Registro de personas Físicas y Morales Nacionales y Extranjeras</p>	 <p>Iniciar sesión Inicio de Sesión a la Actualización del sistema de contrataciones públicas y PAAASOP</p>	 <p>Instrumentos Jurídicos Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos</p>	 <p>Tienda Digital del Gobierno Federal Sitio de vinculación para compras en línea de la Administración Pública Federal con Proveedores</p>
---	---	---	---

Una vez que se realice el registro, se obtendrá una cuenta de acceso al sistema a través de la persona de contacto que realiza el registro. Si lo prefieres, puedes consultar nuestros videos sobre el registro y uso del sistema en nuestro canal de CompraNet MX.

Puedes acceder al portal de CompraNet y a tu cuenta en cualquier momento del día, durante todo el año y desde cualquier parte del mundo; siempre y cuando dispongas de acceso a Internet a través de un navegador compatible.

2. Requerimientos tecnológicos

Con el propósito de garantizar el óptimo desempeño en el uso de CompraNet, te sugerimos utilizar los navegadores Google Chrome y Mozilla Firefox en sus versiones más recientes, con un acceso a internet, considerando al menos 10 Mbps para carga y descarga de información.

Como persona física o moral necesitarás la Firma Electrónica Avanzada (e.firma) VIGENTE para realizar diversas operaciones en el sistema, ya sea la emitida por:

- El Servicio de Administración Tributaria (SAT), es obligatoria para todas las personas físicas o morales nacionales.
- La que por la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno; solo está disponible esta opción para las personas físicas y morales extranjeras que no cuentan con la emitida por el SAT.

3. Acrónimos

COG: Clasificador por Objeto del Gasto

CUCoP: Clasificador Único de las Contrataciones Públicas

DOF: Diario Oficial de la Federación

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

LOPSRM: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

MAAG: Manuales Administrativos de Aplicación General

OPSRM: Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

OSD: Ofertas Subsecuentes de Descuentos

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

RLAASSP: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

RLOPSRM: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

RUPC: Registro Único de Proveedores y Contratistas.

4. Definiciones

Concepto	Definición
Acta	Documento público en el que se hace constar un hecho, para el caso contrataciones públicas aquellos relacionados con la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo.
Adjudicación	Resolución del servidor público facultado de la dependencia o entidad con el objeto de asignar un contrato a la o las personas físicas o morales que resulten ganadoras de un procedimiento de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
Adquisiciones	Se entenderán como aquellas que se encuentran señaladas en el artículo 3º de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Acto de Presentación y Apertura de Propositiones	Acto público en el que se realiza la apertura de las proposiciones entregadas en sobre cerrado presencial o electrónico por parte de los licitantes en los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
Árbol de Categorías CUCoP	Estructura que ordena, categoriza y dispone por clases el Clasificador Único de las Contrataciones Públicas.
Área usuaria o requirente	Es el área en la dependencia o entidad, que solicita o requiere formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará, conforme al artículo 2, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o bien el área que en la dependencia o entidad solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquella que los utilizará, conforme

al artículo 2, fracción IV del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Clave UC

Clave de la Unidad Compradora asignada en CompraNet. Esta clave se proporciona al momento de solicitar el alta de la Unidad Compradora.

CompraNet

Sistema electrónico de información pública gubernamental, que contiene información sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, así como las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

Consolidación

Integración de bienes y/o servicios que realizan dos o más dependencias y/o entidades o de manera interna una misma dependencia o entidad, para su adquisición, arrendamiento o contratación mediante un solo procedimiento de contratación, a fin de obtener las mejores condiciones para el Estado.

Contratista

La persona que celebre contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma, conforme al artículo 2, fracción VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Contrato abierto

Los citados en el artículo 47 de la LAASSP.

Contrato Marco	Estrategia de contratación basada en un acuerdo de voluntades que celebran una dependencia o entidad con uno o más posibles proveedores, mediante el cual se establecen de manera general las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios que, posteriormente, mediante contratos específicos, en su caso, formalicen las dependencias y entidades, con fundamento en la fracción XX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de conformidad con el artículo 14 de su Reglamento.
Contrato plurianual	El contrato derivado de un procedimiento de contratación que abarca más de un ejercicio fiscal, en términos del artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Convocatoria	Documento público que contiene las bases o condiciones preparadas por una dependencia o entidad, destinadas a regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato de adjudicación correspondiente.
Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCoP)	Se utiliza para clasificar las partidas relacionadas a las adquisiciones, arrendamientos, servicios o conceptos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas. Permite, entre otras funciones, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios y obras públicas que contratan las dependencias y entidades.
Dependencias	Las Secretarías de Estado, Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética a que hace referencia el artículo 28, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Oficina de la Presidencia.
Disposiciones CompraNet	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de junio de 2011.

Entidades	Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el gobierno federal o una entidad paraestatal.
Entidades federativas	Son los Estados de la Federación y la Ciudad de México, conforme al artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Fallo	Acto público en el que se da a conocer de manera fundada y motivada el resultado de la evaluación de las proposiciones presentadas por los licitantes y, en su caso, se da a conocer la resolución de asignación de un contrato a la o las personas físicas o morales que hubieren resultado ganadoras de dicha evaluación.
Institución Pública	Los Entes Públicos descritos en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del Artículo I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público y del Artículo I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Investigación de mercado	De conformidad con el artículo 2, fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, es la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
Procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas (I3P)	Procedimiento de excepción a la licitación pública, a través del cual los licitantes, previa invitación, presentan sus proposiciones para participar en el mismo. El área contratante debe verificar previa invitación, que las personas invitadas cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y que sus actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con el objeto del contrato.

La presentación de proposiciones se hace en sobre cerrado, previa evaluación, las dependencias o entidades, eligen a la persona física o moral que les ofrece las mejores condiciones para el Estado respecto de la adquisición o arrendamiento de bienes, o prestación de servicios.

Licitación electrónica

Licitación pública en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet, se utilizarán medios de identificación electrónica. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos.

Licitación pública

Procedimiento de contratación desarrollado en un régimen de competencia o contienda, a través del cual las dependencias o entidades, previa convocatoria pública, presentación de proposiciones en sobre cerrado y evaluación, eligen a la persona física o moral que les ofrece las mejores condiciones para el Estado respecto de la adquisición o arrendamiento de bienes, o prestación de servicios.

Licitante

La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas, de conformidad con el artículo 2, fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y con el artículo 2, fracción VII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Número de procedimiento

El número de procedimiento de contratación es una clave de caracteres alfanuméricos que tiene una estructura claramente definida y que permite identificar rápidamente aspectos relacionados con el tipo de contratación, la clave del Ramo, de la Unidad Responsable y de la Unidad Compradora, el carácter del procedimiento, un número que identifica el procedimiento en el año indicado (ejemplo LA-11-122-2001-N-6-2023). Este número permite la identificación del

procedimiento de contratación en el resumen de convocatoria incluido en el DOF.

Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD)

Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura de proposiciones, realicen una o más ofertas que mejoren el precio más bajo recibido de forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica.

Partida o Concepto

Es la división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos de conformidad con el artículo 2, fracción VIII del Reglamento de la LAASSP.

Procedimiento de contratación

Proceso mediante el cual una institución gubernamental identifica de qué manera realizará una adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública de determinado producto que ofrece un proveedor externo, para el cumplimiento de las metas y objetivos de sus programas presupuestarios, el cual puede ser de tres tipos: Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, y Adjudicación Directa.

Proveedor

Las personas que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con el artículo 2 fracción VI de la LAASSP.

Requerimiento

Solicitud formulada para realizar una contratación con la finalidad de satisfacer las necesidades de las dependencias y entidades.

Registro empresarial

Directorio de datos de las personas físicas y morales registradas en CompraNet, tanto nacionales como extranjeras.

Solicitud de Cotización

Petición de información al sector empresarial con la finalidad de verificar la existencia de bienes, arrendamientos o servicios y así solventar la investigación de mercado en procedimientos de adjudicación directa.

Tratados de Libre Comercio

Los convenios regidos por el derecho internacional público, celebrados por escrito entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos.

Unidad Compradora (UC)

El área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas (UPCP) para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet, a la cual le es asignada una clave de identificación. Dicha Unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe.

5. ¿Cómo me registro en CompraNet?

Las personas físicas y morales que deseen participar en los procedimientos de contratación a través de CompraNet, deberán primero realizar su registro, de lo contrario no podrán participar a través de éste.

Para conocer el proceso de registro, deberás consultar la guía “Registro de personas físicas y morales en CompraNet y sus módulos” disponible en la siguiente dirección:

https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/informacion_ayuda/licitantesyempresas.html

Si lo deseas puedes consultar el video [“Registro de personas físicas y morales nacionales en CompraNet”](#)

6. Acceso al sistema

Una vez registrado y habilitado como persona física o moral, para acceder a CompraNet, deberás ingresar a:

<https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/>

Selecciona la opción **Iniciar sesión**.



Plataforma Integral CompraNet


**Regístrate en
Plataforma Integral
CompraNet**
Registro de personas
Físicas y Morales
Nacionales y Extranjeras


Iniciar sesión
Inicio de Sesión a la
Actualización del sistema
de contrataciones
públicas y PAAASOP


**Instrumentos
Jurídicos**
Módulo de Formalización
de Instrumentos Jurídicos


**Tienda Digital del
Gobierno Federal**
Sitio de vinculación para
compras en línea de la
Administración Pública
Federal con Proveedores

Captura tu usuario y contraseña



PLATAFORMA INTEGRAL CompraNet

Usuario
RFC

Contraseña
.....

Iniciar sesión

Ingresarás al Panel de Aplicaciones, donde además de CompraNet, podrás acceder a otros módulos tales como: Tienda Digital del Gobierno Federal, Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, siempre y cuando tengas acceso a éstos. Presiona sobre la opción CompraNet.



Área de trabajo del licitante

El Área de Trabajo es la pantalla principal que te muestra el sistema cuando ingresas con tu nombre de usuario (RFC) y tu contraseña, y está conformado por las siguientes secciones:

Encabezado del Área de Trabajo



a) Hora y zona horaria: el sistema está configurado con la zona horaria de la Ciudad de México, por lo anterior se muestra permanentemente el reloj del sistema.

Es importante considerar que las horas mostradas en el sistema para el desarrollo de los distintos eventos corresponden a la zona horaria de la Ciudad de México.

b) Nombre del usuario: corresponde al nombre de la persona física o moral a la que corresponde el RFC con el que se accedió a CompraNet o, en su caso del representante legal autorizado.

c) Cerrar sesión, icono que, al presionar, cerrará la sesión activa del sistema.



Menú lateral

- Procedimientos
- Datos Relevantantes de Contratos
- Registro Empresarial de CompraNet
- Avisos y Notificaciones de participación
- Instrumentos Jurídicos
- Tienda Digital

- Panel
- Ayuda

Procedimientos

En esta sección se visualiza el listado de los procedimientos de contratación, sean aquellos que has vinculado a tu cuenta de CompraNet para participar a través del sistema, así como los que están vigentes, es decir, en los que la fecha y hora límite para la presentación de proposiciones no ha ocurrido y que por tanto aun puedes vincular con tu cuenta.

Es también desde esta opción que podrás darle seguimiento a los procedimientos de contratación en los que ya participas, podrás cargar tu propuesta legal-administrativa, técnica y económica, generar el manifiesto de interés en participar en la junta de aclaraciones, así como enviar tus solicitudes de aclaración para la junta de aclaraciones.

Datos Relevantes de Contratos

En esta sección se visualizan, los datos básicos de los contratos que te han sido adjudicados a través de CompraNet.

Registro empresarial de CompraNet

En esta sección, podrás capturar y actualizar los datos y la documentación necesaria para facilitar a las dependencias y entidades el acceso a la información relativa a tu actividad, nacionalidad, experiencia, especialidad, capacidad técnica, económica y financiera e historial de contratos.



En la sección **Mi perfil**, podrás modificar la información que capturaste al momento de registrarte en el sistema CompraNet, esta información es la mínima necesaria para

poder enviar una proposición o una cotización a través de CompraNet, no así para enviar solicitudes de aclaración.

En la sección **Expediente**, deberás adjuntar la información legal de la persona moral o bien, los datos de identificación de la persona física, representantes legales, experiencia, capacidad técnica, si ya celebraste algún contrato se visualizará en la sección Historial de Contratos, la información económica y financiera, podrás exportar la información capturada de la persona física o moral registrada y solicitar la inscripción al RUPC.

La sección **Tablero de documentos**, te permitirá visualizar de manera oportuna los documentos que están cargados en CompraNet, así como verificar si están vigentes y/o vencidos.

Historial de acciones, podrás visualizar las acciones que has realizado en el sistema.

Gestor de solicitudes, podrás solicitar, si así lo requieres, la actualización de la razón social o nombre de la persona física o moral registrada en CompraNet.

Historial de acciones, podrás visualizar las acciones que se han realizado en CompraNet y descargar los acuses que el sistema ha generado o visualizar el detalle de cada una de dichas acciones.

Firma electrónica: Esta opción únicamente es visible a personas físicas o morales de origen extranjero y podrán realizar las siguientes acciones:

- **Generación y renovación:** En esta opción las empresas extranjeras deberán crear o renovar tu firma electrónica.

Firma de documentos (Inconformidades electrónicas): En esta opción podrás cargar el archivo que sustente alguna inconformidad que desees enviar de manera electrónica, es archivo por seguridad el sistema lo encriptará.

Avisos y notificaciones de participación, podrás visualizar las notificaciones generadas por el sistema derivadas de los procedimientos de contratación en los que estas participando, o relacionadas con el registro empresarial de CompraNet.

Instrumentos jurídicos, podrás ingresar una vez que seas adjudicado a través de CompraNet, al Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet, para la gestión electrónica de los contratos adjudicados.

Tienda Digital, podrás ingresar, únicamente si estás adherido al contrato marco de "Suministro y entrega en sitio de artículos de oficina, productos para servicio de cafetería, así como consumibles y accesorios informáticos".

Panel, te lleva a la página principal del sistema donde podrás visualizar los módulos a los que puedes tener acceso como proveedor/contratista.

Ayuda, podrás descargar los materiales de apoyo, para la operación de CompraNet.

Consideraciones para la carga de documentos

Previo a comenzar con la configuración, modificación o actualización de la información toma en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ El peso máximo por archivo no deberá exceder los 150 MB.
- ✓ El nombre de los archivos no debe exceder de 15 caracteres.
- ✓ Para el acta constitutiva el archivo no deberá exceder los 150 MB.
- ✓ Para que los cambios sean guardados, deberás firmar electrónicamente, de lo contrario los cambios que realices al sistema no se verán reflejados.
- ✓ En los requerimientos legales-administrativos, técnicos y económicos, no podrás cargar archivos comprimidos, ni ejecutables.
- ✓ En cada requerimiento de respuesta podrás adjuntar hasta 100 archivos de 150 Mb cada uno.
- ✓ Los nombres de los archivos no pueden tener caracteres especiales, comas o estar acentuados.
- ✓ Los archivos deben tener una extensión válida.

7. ¿Cómo puedo actualizar o corregir la información que capturé en mi registro?

El objetivo de contar con la sección Registro empresarial en CompraNet es integrar la información de la persona física o moral registrada en CompraNet, para facilitar la consulta de la información de la empresa a las dependencias y entidades del gobierno.

Asimismo, les permitirá a las empresas, recibir información sobre los procedimientos de contratación de acuerdo a su especialidad, y estar en posibilidad de participar de manera electrónica en todos los actos de los procedimientos de contratación con medio o forma permitido mixta o electrónica.

La información que debe integrarse en CompraNet es la que le aplique a la persona física o moral y es su responsabilidad la captura y actualización de la misma; ésta debe ser clara, de tal forma que comunique el propósito de la misma, considera además que, la documentación que les aplique debe estar completa y deberán mantenerla actualizada.

Para realizar modificaciones al registro, actualizar o agregar información, deberás ingresar al área de trabajo.

Modificación y actualización de la información de la empresa.

En el menú lateral izquierdo, da clic en **Registro Empresarial de CompraNet**.
Selecciona **Mi perfil**.

7.1. Mi perfil

Nota: Cualquier modificación o actualización que realices en el perfil de la persona física o moral, **debe concluir con la [firma electrónica](#)**, de lo contrario las modificaciones no serán guardadas.

Para ingresar a la sección del registro que deseas actualizar, podrás dar clic en la pestaña de tu interés en la imagen, o usar la barra de desplazamiento.



- Datos Generales
- CUCoP
- Contactos
- Domicilio fiscal
- Cobertura
- Firma electrónica

7.1.1 Datos generales

En esta sección podrás modificar la siguiente información:

- ✓ Titularidad jurídica.
- ✓ Sector (persona moral)
- ✓ Subsector (persona moral)
- ✓ Giro.
- ✓ Estratificación.
- ✓ Actividad preponderante.
- ✓ Número de trabajadores.

- ✓ Ventas anuales.
- ✓ Página web
- ✓ Número telefónico
- ✓ Adjuntar o actualizar la cédula de identificación fiscal, como se indica en “Carga de archivos en CompraNet”.
Considera que el nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Registro empresarial de CompraNet

Datos Generales | CUCoP | Contactos | Domicilio fiscal | Cobertura | Firma Electrónica

Régimen *
PERSONA FÍSICA

Usuario *
SEHC8402052PA

RFC/Código fiscal *
SEHC8402052PA

Nombre completo / Razón social *
FREDI VICTORIA JUAREZ

Origen *
NACIONAL

Nacionalidad *
MEXICANA

Titularidad jurídica *
23. RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN FISCAL (RIF)

Giro *
DE SERVICIOS

Estratificación *
GRANDE

Actividad preponderante *
COMUNICACIÓN

Número de trabajadores *
11-30

Ventas anuales *
\$4 - \$100 MILLONES

Página web

Cédula de identificación fiscal
Anexar archivo PDF del documento con un peso máximo de 500kb *
+ Seleccionar X Cancelar

Para guardar los cambios da clic en el botón Siguiente.

Cédula de identificación fiscal
Anexar archivo PDF del documento con un peso máximo de 500kb *

BUSCAR

Documento	Descargar	Eliminar
Cédula.pdf		

<< < 1 > >>

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Siguiente

El sistema mostrará un mensaje indicando que la información se ha cargado correctamente.

7.1.2 CUCOP

Recuerda que el clasificarte en la pestaña CUCoP permitirá que tu empresa se liste dentro de los resultados de las búsquedas que realicen las dependencias y entidades mediante el CUCoP, con la intención de determinar los que pudieran ser potenciales proveedores o contratistas.

En la pestaña CUCoP podrás modificar el tipo de participación, siempre que no hayas capturado información de maquinaria y equipo propiedad del contratista.

Registro empresarial de CompraNet

Datos Generales **CUCoP** Contactos Domicilio fiscal Cobertura Firma Electrónica

Tipo de participación *

- Proveedor de adquisiciones, arrendamientos y servicios
- Contratista de obra pública o servicios relacionados a las mismas

Con relación al catálogo CUCoP, seleccione su objeto social (Puede seleccionar a partir del tercer nivel)

Deshacer selección

BÚSQUEDA DE CLAVE O DESCRIPCIÓN

- > 2000 - Materiales y suministros
- > 3000 - Servicios generales
- > 5000 - Bienes muebles, e intangibles
- > 6000 - Inversion publica

De lo contrario estará deshabilitado el tipo de participación.

Registro empresarial de CompraNet

Datos Generales **CUCoP** Contactos Domicilio fiscal Cobertura Firma Electrónica

Tipo de participación *

- Proveedor de adquisiciones, arrendamientos y servicios
- Contratista de obra pública o servicios relacionados a las mismas

Con relación al catálogo CUCoP, seleccione su objeto social (Puede seleccionar a partir del tercer nivel)

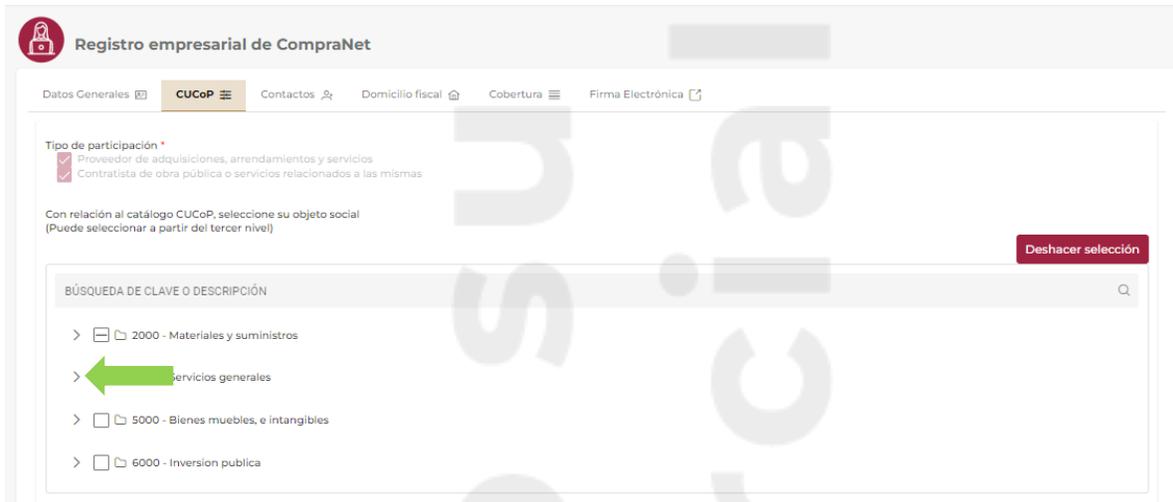
Deshacer selección

BÚSQUEDA DE CLAVE O DESCRIPCIÓN

- > 2000 - Materiales y suministros
- > 3000 - Servicios generales
- > 5000 - Bienes muebles, e intangibles
- > 6000 - Inversion publica

Podrás habilitar y/o deshabilitar las categorías CUCoP, en el momento que lo requieras.

Para habilitar nuevas categorías, da clic en el símbolo >, para que se desagregue el capítulo.



Una vez que ubiques la partida que deseas habilitar da clic nuevamente en el símbolo >.



Habilita la o las casillas de las categorías que deseas agregar.



El botón **Deshacer selección** ubicado en la parte superior derecha eliminará todas las clasificaciones previamente habilitadas.

Igual que para habilitar, para deshabilitar, deberás desagregar la partida.

Para guardar la configuración, da clic en el botón Siguiente.

El sistema indicará que la información se ha capturado correctamente.

7.1.3 Contactos

En la pestaña Contactos, captura los datos de un socio o accionista o del representante legal o de las personas responsables de las ventas del gobierno, el cual tiene todas las facultades y funciones dentro de la cuenta registrada en CompraNet.

Verifica que el correo haya sido capturado correctamente, ya que será a ese correo a donde serán enviadas las notificaciones.

Una vez capturada la información da clic en el botón Agregar.

Agregar/Editar personal de contacto

Nombre(s) * KARLA
 Primer apellido * CASTILLO
 Segundo apellido
 Origen * NACIONAL
 RFC * CAPK780226ND4
 Email * KARLAMAR2526@GMAIL.COM
 Departamento * ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Agregar / Editar teléfono

Número * 55 5555 5555
 Extensión
Agregar **Cancelar**

Teléfonos del Personal de contacto

Número	Extensión	Acciones
55 5555 5555		Editar Borrar

Debajo del teléfono de contacto, da clic al botón Agregar contacto.

Datos del personal de contacto

Q BUSCAR

Nombre	Origen	RFC	Correo electrónico	Departamento	Personal de contacto principal	Teléfono	Acciones
FREDI VICTORIA JUAREZ	NACIONAL	VIJF841214RZ7	fredi_victoria@hacienda.go b.mx	CONTABILIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	55 5555 5555	Editar Borrar

La información del contacto capturada, se visualizará en la parte inferior de la página. Si cuentas con más de una persona de contacto, podrás seleccionar quién será el Personal de contacto principal, habilitando el icono . Para que la información sea guardada, da clic en el botón Siguiente.

Datos del personal de contacto

Q BUSCAR

Nombre	Origen	RFC	Correo electrónico	Departamento	Personal de contacto principal	Teléfono	Acciones
FREDI VICTORIA JUAREZ	NACIONAL	VIJF841214RZ7	fredi_victoria@hacienda.go b.mx	CONTABILIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	55 5555 5555	Editar Borrar
KARLA PICHARDO	NACIONAL	CAPK780226ND4	KARLAMAR2526@GMAIL.C OM	ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	<input type="checkbox"/>	55 6666 6666	Editar Borrar

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Atrás **Siguiente**

7.1.4 Domicilio fiscal

En la pestaña Domicilio fiscal, podrás modificar información relacionada con el domicilio de la empresa, como:

- ✓ País
- ✓ Código postal
- ✓ Colonia
- ✓ Tipo de asentamiento
- ✓ Calle y número

Nota: Si la colonia que muestra el sistema no es la correcta, deberás seleccionar la opción **Otro**.

Se habilitará el campo para que introduzcas el nombre de la Colonia, y el Tipo de asentamiento.

Datos Generales | CUCoP | Contactos | **Domicilio fiscal** | Cobertura | Firma Electrónica

País *: MÉXICO
Código Postal *: 01110
Colonia *: OTRO

Introduzca el nombre de la Colonia *:
Tipo de asentamiento *:
Alcaldía o Municipio *: ÁLVARO OBREGÓN

Estado *: CIUDAD DE MÉXICO
Calle y número *: CALLE Y NÚMERO 1258

Dirección completa: CALLE Y NÚMERO 1258, ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, MÉXICO, C.P. 01110

En la parte inferior, deberás agregar o actualizar el comprobante de domicilio, recuerda que es responsabilidad de la empresa, mantener la información actualizada. El nombre de los archivos no debe exceder de 15 caracteres. En la columna Fecha de expedición, captura la fecha en la que fue expedido el documento **Nota importante: NO** se trata de la fecha en la que estás integrando el documento al sistema.

Datos Generales | CUCoP | Contactos | **Domicilio fiscal** | Cobertura | Firma Electrónica

País *: MÉXICO
Código Postal *: 03610
Colonia *: AMÉRICAS UNIDAS

Tipo de asentamiento *: COLONIA
Alcaldía o Municipio *: BENITO JUÁREZ
Estado *: CIUDAD DE MÉXICO

Calle y número *: HILARIO X

Dirección completa: HILARIO X, COLONIA AMÉRICAS UNIDAS, BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, MÉXICO, C.P. 03610

Agregar comprobante de domicilio no mayor a 3 meses

Anexar archivo PDF del documento con un peso máximo de 500kb *

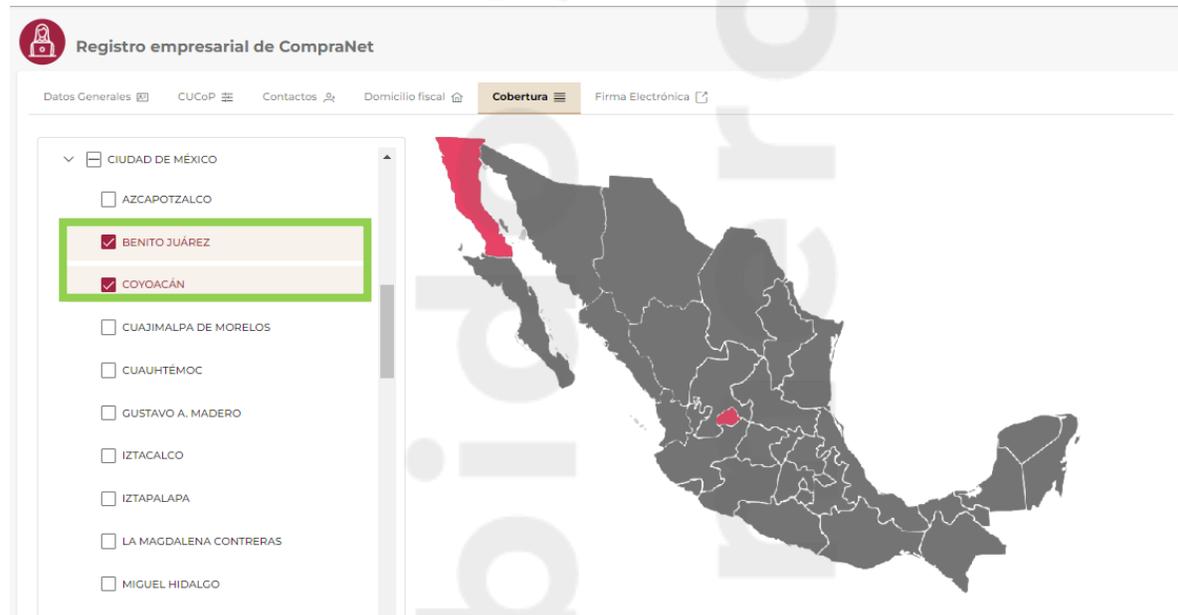
Comprobante

Documento	Fecha y hora de carga	Fecha de expedición *	Descargar	Eliminar
Comprobante_domicilio.pdf	09/01/2025 5:40 PM	06/01/2025		

7.1.5 Cobertura

En la pestaña cobertura, selecciona o modifica el o los estados en donde tiene presencia o cobertura la empresa, para poder distribuir el bien, productos u otorgar el servicio.

Podrás desagregarlo a nivel de municipios o alcaldías, la selección se pintará en color rojo en el mapa.



Cada vez que captures o actualices la información del perfil de la empresa, para que los cambios sean guardados, deberás firmar electrónicamente. Te sugerimos que revises la información en el pre acuse que el sistema genera.



Si es necesario realizar alguna modificación da clic en el botón Atrás, o selecciona la pestaña en la que realizarás la modificación.



Firma electrónica avanzada

RECONOZCO que el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma) en los documentos electrónicos y mensajes de datos, producen los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 7 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Certificado (.cer):

Choose File

No file chosen

Llave privada(.key):

Choose File

No file chosen

Contraseña de llave privada:

Aceptar

Atrás

7.1.6 Firma electrónica

Si la información es correcta, ingresa los elementos de la firma electrónica.

Da clic en el botón Seleccionar archivo, para adjuntar el certificado (.cer).

Da clic en el botón Seleccionar archivo, para adjuntar la llave (.key).

Captura la contraseña, y da clic en el botón Aceptar.



Firma electrónica avanzada

RECONOZCO que el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma) en los documentos electrónicos y mensajes de datos, producen los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 7 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Certificado (.cer):

Seleccionar archivo

capk780226nd4.cer

Llave privada(.key):

Seleccionar archivo

Claveprivada_FIEL_CAPK780226ND4_20220126_114903.key

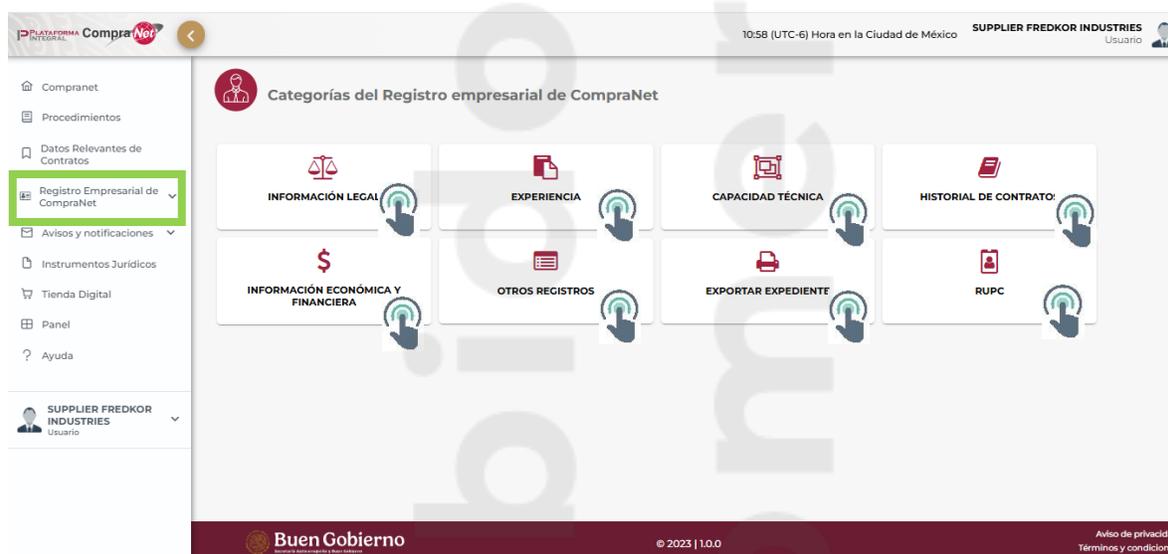
Contraseña de llave privada:

Aceptar

Podrás ingresar a cada una de las secciones, dando clic en la sección de tu interés sobre la imagen o ubicar la sección con la barra de desplazamiento.

En el menú lateral, ingresa a la sección Expediente, para modificar información relacionada con:

- Información legal
- Experiencia
- Capacidad técnica
- Información económica y financiera
- Otros registros: (Sucursales, registro patronal y cámaras, colegios y/o asociaciones civiles).



7.2.1 Información Legal

Información legal de la persona física nacional

En la opción Información legal, como persona física, podrás modificar o actualizar los datos de identificación y representantes legales.



Ingresa a la opción **Información legal** **INFORMACIÓN LEGAL**

Datos de Identificación

En la columna Acciones, da clic en el icono Editar



Datos de identificación		Representantes Legales		
Q BUSCAR				
Documento ↑↓	Estatus ↑↓	Información ↑↓	Vigente hasta ↑↓	Acciones
DOCUMENTO DE NACIONALIDAD	VIGENTE	ACTA DE NACIMIENTO	INDETERMINADO	 

Selecciona el documento que deseas adjuntar o actualizar.
El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

DOCUMENTO DE NACIONALIDAD

Indique el tipo de Documento de nacionalidad *

Acta de nacimiento

Carta de Naturalización en México

Comprobante *

+ Seleccionar X Cancelar

 Arrastra y suelta un archivo en esta área

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

X Cancelar ✓ Guardar

Recuerda que podrás arrastrar el documento a la sección correspondiente.

DOCUMENTO DE NACIONALIDAD

Indique el tipo de Documento de nacionalidad *

Acta de nacimiento

Carta de Naturalización en México

Comprobante *

+ Seleccionar X Cancelar

 Arrastra y suelta un archivo en esta área

Los campos marcados con  Copiar son obligatorios

X Cancelar ✓ Guardar

Da clic en el botón Subir.
Da clic en el botón Guardar.
El sistema muestra un mensaje indicando que la información fue actualizada.

Deberás realizar las mismas acciones para actualizar o adjuntar el CURP y/o la identificación oficial.

Recuerda que mantener actualizada la información, es responsabilidad de la empresa.

Representantes Legales

En la pestaña representantes legales, en el sub menú *Información* captura la siguiente información:

- ✓ Origen (Nacional)
- ✓ RFC
- ✓ CURP

Si el origen es Extranjero, la captura del RFC no es obligatoria y deberás capturar el nombre del documento nacional de identidad/Cédula de Identidad.

- ✓ Nombre completo
- ✓ Correo
- ✓ Número de teléfono de contacto

Una vez capturada la información, da clic en el botón Agregar.

Datos de identificación **Representantes Legales**

Información Poder notarial

Origen: * NACIONAL
RFC: * MAGL7406201L8
CURP: * MAGL740620MDFSCR06

Nombre(s): * ARMANDO
Primer apellido: * HERNANDEZ
Segundo apellido: HERNANDEZ

Correo: * PRUEBA@GMAIL.COM

Teléfono

Agregar al menos un número telefónico:

Número * 02 2222 2222 Extensión Información adicional:

Cancelar Agregar

Telefonos

Q BUSCAR

Número	Extensión	Información adicional	Acciones
--------	-----------	-----------------------	----------

En la parte inferior, selecciona el tipo de documento de identificación del representante legal que vas a anexar. El nombre de los documentos que vas a cargar al sistema, no deben exceder los 15 caracteres.

Si seleccionas "Cartilla de servicio militar (SEDENA)" únicamente deberás cargar la identificación en formato PDF.

Si seleccionas: Credencial para votar (INE), Certificado de matrícula consular (SRE) y Pasaporte fotografía (SRE), se deberá capturar la vigencia del documento y cargar la

identificación en formato PDF. El nombre de los archivos no debe exceder de 15 caracteres.

Da clic en el botón Siguiente.

Para continuar, selecciona en el sub menú *Poder notarial*.

Captura los datos generales del poder notarial.

The screenshot shows a web form with two tabs: 'Datos de identificación' and 'Representantes Legales'. The 'Representantes Legales' tab is active. Underneath, there are two sub-tabs: 'Información' and 'Poder notarial'. The 'Poder notarial' sub-tab is selected. The form contains the following fields:

- Notario Público que da fe del Poder Notarial
Nombre(s): * GUSTAVO
Primer apellido: * SÁNCHEZ
Segundo apellido: BERNAL
- Número de escritura pública del poder: * 7898899
de Notaría: * 15
Vigencia del Poder Notarial Desde * 03/10/2022
Hasta (si aplica)
- Lugar de Expedición
País * MÉXICO
Estado: * CIUDAD DE MÉXICO
Municipio: * BENITO JUÁREZ
- Carácter de representación: * PRUEBA

Adjunta el poder notarial en formato PDF y da clic en el botón Guardar.

This screenshot shows the continuation of the 'Poder notarial' form. It includes the following fields:

- Número de escritura pública del poder: * 7898899
de Notaría: * 15
vigencia del poder notarial Desde * 01/08/2022
Hasta (si aplica)
- Lugar de Expedición
País * MÉXICO
Estado: * CIUDAD DE MÉXICO
Municipio: * BENITO JUÁREZ
- Carácter de representación: * PRUEBA
- Descripción de las facultades otorgadas: * PRUEBA

Below the form, there is a section for 'PDF del poder notarial: *' with a table:

Documento	Descargar	Eliminar
Poder notarial.pdf		

Below the table, there is a red text warning: 'Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios'. At the bottom right, there are three buttons: 'Anterior', 'Cancelar', and 'Guardar'. The 'Guardar' button is highlighted with a green border.

Aparecerá un mensaje, indicando que la información se ha guardado correctamente.

Nota: Si el representante legal es de origen Nacional, y su RFC fue generado por el SAT, una vez concluido el registro, el sistema enviará un mensaje de bienvenida con sus credenciales de acceso a CompraNet, al correo que se registró.

Información legal de la persona moral nacional

Para personas morales deberán capturar Acta constitutiva y sus reformas, principales socios y representantes legales.

Núm	Tipo Registro	Escritura N°	Fecha de Expedición	Registro Público Comercio	Estatus	Acciones
1	ACTA CONSTITUTIVA	34543543534535443	23/01/1924	43534444444444444444	VENCIDO	

Acta Constitutiva y sus Reformas

El nombre del o de los archivos que cargues en el sistema, no deben exceder de 15 caracteres.

Da clic en la pestaña Acta Constitutiva y sus Reformas.

Cuando entras a la sección por primera vez, el sistema te pedirá que agregues el acta constitutiva, para ello, da clic en el botón Agregar, que se encuentra en la parte inferior derecha.

Captura la información solicitada.

Nota. Ahora podrás indicar si tu acta constitutiva está vigente por una cantidad determinada de años o indeterminada

Número de escritura Pública: * 2222222222

Tipo de vigencia: * POR NO. DE AÑOS

Fecha de expedición: * 22/01/1994

Duración (años): * 99

Fecha de expiración: * 22/01/2093

Fedatario que autoriza el instrumento:

Nombre(s): * NOMBRE FEDATARIO

Primer apellido: * APELLIDO FEDATARIO

Segundo apellido: * SEGUNDO APELLIDO FEDATARIO

No. de Notaría o Correduría Pública: * 432

Lugar de expedición *

País: * MÉXICO

Estado: * BAJA CALIFORNIA

Municipio: * PLAYAS DE ROSARITO

Descripción del Objeto Social *

DESCRIPCIÓN OBJETO SOCIAL

Si cuentas con Inscripción al Registro Público de Comercio, deberás capturar la información solicitada, de lo contrario deshabilita la opción dando clic en el recuadro correspondiente.

Cuenta con Inscripción al Registro Público de Comercio

Registro Público de Comercio

Folio Mercantil: *	Fecha de registro: *	Lugar de expedición Estado: *	Municipio: *	Partida:
1233	02/01/2023	CIUDAD DE MÉXICO	BENITO JUÁREZ	
Volúmen:	Libro:	Hoja:	Tomo:	Sección:

Para terminar con esta sección, deberás cargar el acta constitutiva. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres. Una vez cargada el Acta constitutiva, da clic en el botón Guardar. Posteriormente el sistema te pedirá **Agregar las Reformas**. Para cargar alguna Reforma, da clic en el botón Agregar reforma. Captura la información solicitada. Anexa el documento de la Reforma, en formato PDF. Da clic en el botón Guardar.

Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios Representantes Legales

Número de la Escritura Pública: *	Fecha de expedición: *	
12344	03/01/2022	
Reformas (Descripción del objeto social): *		
EJERCICIO PRUEBA PARA MANUAL		
Fedatario ante el cual se dio fe de la Reforma: Nombre(s): *	Primer apellido: *	Segundo apellido:
ROBERTO	LINARES	LINARES
No. de Notaría o Correduría Pública: *	Lugar de expedición Estado: *	Municipio: *
15	CIUDAD DE MÉXICO	BENITO JUÁREZ
Aviso al Registro Público de Comercio		
Folio Mercantil: *	Fecha de notificación: *	
43534444444444444444	03/05/2022	
Documento de la Reforma en formato pdf: *		
Documento	Descargar	Eliminar
Reforma.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

Modificación del Acta constitutiva o su Reforma

Para modificar la información capturada de alguno de los registros, deberás dar clic en el icono  Editar.

El sistema te permitirá modificar toda la información excepto:

- Número de escritura Pública
- y en su caso, el Folio Mercantil.

Si requieres editar alguno de estos dos campos, deberás eliminar el registro completo desde la tabla principal, dando clic en el icono .

La eliminación solo está disponible para el último registro en la tabla, deberás eliminar uno a uno los registros y en orden ascendente.



Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios Representantes Legales

Q BUSCAR

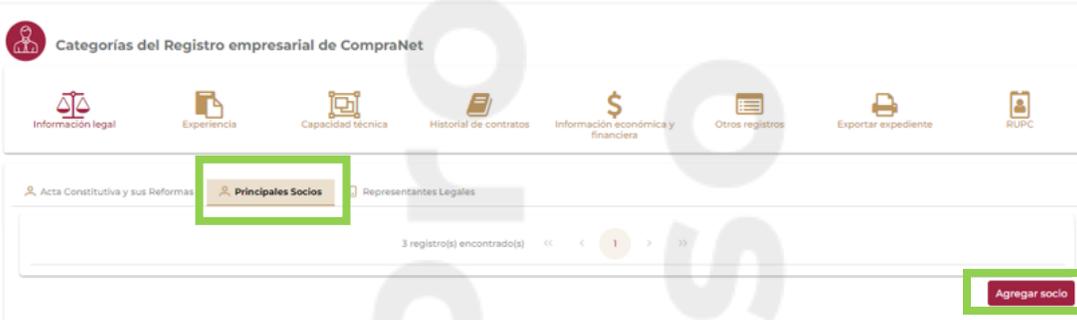
Núm ↑↓	Tipo Registro ↑↓	Escritura N° ↑↓	Fecha de Expedición ↑↓	Registro Público Comercio ↑↓	Estatus ↑↓	Acciones ⓘ
1	ACTA CONSTITUTIVA	1234	01/08/2020	123	VIGENTE	
1	REFORMA AL ACTA	3333	15/06/2023	123	VIGENTE	
2	REFORMA AL ACTA	8986	25/11/2024	123	VIGENTE	 

3 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Agregar Reforma

Principales Socios

En la pestaña Principales socios, da clic en **Agregar socio**.



Categorías del Registro empresarial de CompraNet

Información legal Experiencia Capacidad técnica Historial de contratos Información económica y financiera Otros registros Exportar expediente RUPC

Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios Representantes Legales

3 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Agregar socio

Si el régimen del socio que se va a capturar es **persona física**, deberás capturar la siguiente información:

- ✓ Origen
- ✓ RFC
- ✓ Nombre completo
- ✓ Porcentaje de participación en la empresa
- ✓ Fecha en la que se asoció
- ✓ Documento de identificación. El único documento que marcará como vigencia indeterminada, es la Cartilla de servicio militar, el resto de los documentos solicitará que captures su término de vigencia.

The screenshot shows the 'Principales Socios' form for a physical person. The 'Régimen socio' is set to 'PERSONA FÍSICA'. The 'Origen' is 'NACIONAL'. The 'RFC' is 'CAPK780226ND4'. The 'Nombre (s)' is 'ROBERTO'. The 'Segundo apellido' is 'PRUEBA'. The 'Porcentaje de participación en la empresa' is '45.00%'. The 'Tipo de vigencia' is 'INDETERMINADO'. A dropdown menu for 'Identificación' is open, showing options: 'CARTILLA DE SERVICIO MILITAR (SEDENA)', 'CREDENCIAL PARA VOTAR (INE)', 'CERTIFICADO DE MATRÍCULA CONSULAR (SRE)', 'PASAPORTE FOTOGRAFÍA (SRE)', and 'CARTILLA DE SERVICIO MILITAR (SEDENA)'. A note at the bottom states: 'Identificación en formato PDF: * Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios'. There are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

Si el origen del socio es extranjero, deberás capturar el documento de identificación y su vigencia. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

The screenshot shows the 'Principales Socios' form for an extrajero person. The 'Régimen socio' is 'PERSONA FÍSICA'. The 'Origen' is 'EXTRANJERO'. The 'RFC' and 'Nombre (s)' fields are empty. The 'Primer apellido', 'Segundo apellido', and 'Porcentaje de participación en la empresa' fields are also empty. The 'Socio desde' field is empty. The 'Documento de identificación' and 'Vigente hasta' fields are highlighted with a green box.

Si el régimen del socio que se va a capturar es **persona moral**, deberás capturar la siguiente información:

- ✓ Origen

- ✓ RFC
- ✓ Denominación o razón social
- ✓ Porcentaje de participación de la empresa
- ✓ Fecha en la que se asoció

Una vez capturada la información, da clic en el botón Guardar

Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios Representantes Legales

Régimen socio: *
PERSONA MORAL

Origen * NACIONAL RFC: * E00940126LT2 Denominación o Razón Social: * EJERCICIO PRUEBA XXXXXX

Porcentaje de participación en la empresa: * 50.00% Socio desde: * 03/01/2022

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

Representantes Legales

En la pestaña representantes legales, en la sub pestaña Información captura la siguiente información:

- ✓ Origen (Nacional)
- ✓ RFC
- ✓ CURP
- Si el origen es Extranjero, la captura del RFC no es obligatoria y deberás capturar el nombre del documento nacional de identidad/Cédula de Identidad.
- ✓ Nombre completo
- ✓ Correo
- ✓ Número de teléfono de contacto

Una vez capturada la información, da clic en el botón Agregar.

Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios **Representantes Legales**

Información Poder notarial

Origen: NACIONAL RFC: * CAPK780226ND4 CURP: * CAPK780226MDFSCR06

Nombre(s): * KARLA Primer apellido: * CASTILLO Segundo apellido:

Correo: * KARLAMAR2526@GMAIL.COM

Teléfono

Agregar al menos un número telefónico:

Número * 55 5555 5555 Extensión Información adicional:

Cancelar Agregar

Si el origen del representante legal es nacional, en la parte inferior, selecciona el tipo de documento de identificación del representante legal que vas a anexar. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Si seleccionas "Cartilla de servicio militar (SEDENA)" únicamente deberás cargar la identificación en formato PDF.

Si seleccionas: Credencial para votar (INE), Certificado de matrícula consular (SRE) y Pasaporte fotografía (SRE), se deberá capturar la vigencia del documento y cargar la identificación en formato PDF.

Si el origen del representante legal es extranjero, deberás capturar el nombre del documento de identificación y capturar su vigencia.

Da clic en el botón Siguiente.

Para continuar, en el sub menú Poder notarial, captura la información solicitada y adjunta en formato PDF el poder notarial. Recuerda que el nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios **Representantes Legales**

Información **Poder notarial**

Notario Público que da fe del Poder Notarial
Nombre(s): *

Primer apellido: * Segundo apellido:

Número de escritura pública del poder: * # de Notaría: * Vigencia del Poder Notarial Desde * Hasta (si aplica)

Lugar de Expedición País * Estado: * Carácter de representación: *

Descripción de las facultades otorgadas: *

PDF del poder notarial: *

+ Seleccionar X Cancelar

Arrastra y suelta un archivo en esta área

Da clic en el botón Guardar.

Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios **Representantes Legales**

Información **Poder notarial**

Notario Público que da fe del Poder Notarial
Nombre(s): * GUSTAVO

Primer apellido: * CORRAL Segundo apellido: * CORRAL

Número de escritura pública del poder: * 789889955443 # de Notaría: * 15 Vigencia del Poder Notarial Desde * 03/03/2020 Hasta (si aplica)

Lugar de Expedición País * MÉXICO Estado: * CIUDAD DE MÉXICO Municipio/Alcaldía: * BENITO JUÁREZ

Carácter de representación: * REPRESENTANTE LEGAL

Descripción de las facultades otorgadas: * SE OTORGAN FACULTADES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN COMPRANET

PDF del poder notarial: *

Documento	Descargar	Eliminar
Poder notarial.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Anterior Cancelar **Guardar**

Aparecerá un mensaje, indicando que la información se ha guardado correctamente.

Nota: Si el representante legal es de origen Nacional, y su RFC fue generado por el SAT, una vez concluido el registro, el sistema enviará un mensaje de bienvenida con sus credenciales de acceso a CompraNet, al correo que se registró.

Información legal de persona física extranjera

Como persona moral extranjera, en esta sección podrás modificar los datos de identificación y Representantes legales.



Ingresa a la opción **Información legal** **INFORMACIÓN LEGAL**

Datos de Identificación

Para cargar los documentos solicitados, en la columna acciones, da clic en el icono

Editar

Categorías del Registro empresarial de CompraNet

Información legal | Experiencia | Capacidad técnica | Historial de contratos | Información económica y financiera | Otros registros | Exportar expediente | RUPC

Datos de identificación | Representantes Legales

Q BUSCAR

Documento ↑↓	Estatus ↑↓	Información ↑↓	Vigente hasta ↑↓	Acciones
DOCUMENTO DE NACIONALIDAD	SIN DOCUMENTO			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SIN DOCUMENTO			
IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA	SIN DOCUMENTO			

Selecciona el documento y carga el comprobante. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Da clic en el botón Guardar.

DOCUMENTO DE NACIONALIDAD

Indique el tipo de Documento de nacionalidad *

Acta de nacimiento
 Otro

Comprobante *

Documento	Descargar	Eliminar
Acta de nacimiento.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Deberás cargar cada uno de los documentos solicitados.

Datos de identificación | Representantes Legales

Q BUSCAR

Documento ↑↓	Estatus ↑↓	Información ↑↓	Vigente hasta ↑↓	Acciones
DOCUMENTO DE NACIONALIDAD	VIGENTE	ACTA DE NACIMIENTO	INDETERMINADO	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	VIGENTE	PASAPORTE	INDETERMINADO	
IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA	VIGENTE	IDENTIFICACIÓN OFICIAL	01/01/2027	

Para actualizar la información da clic en el icono Editar .

Representantes Legales

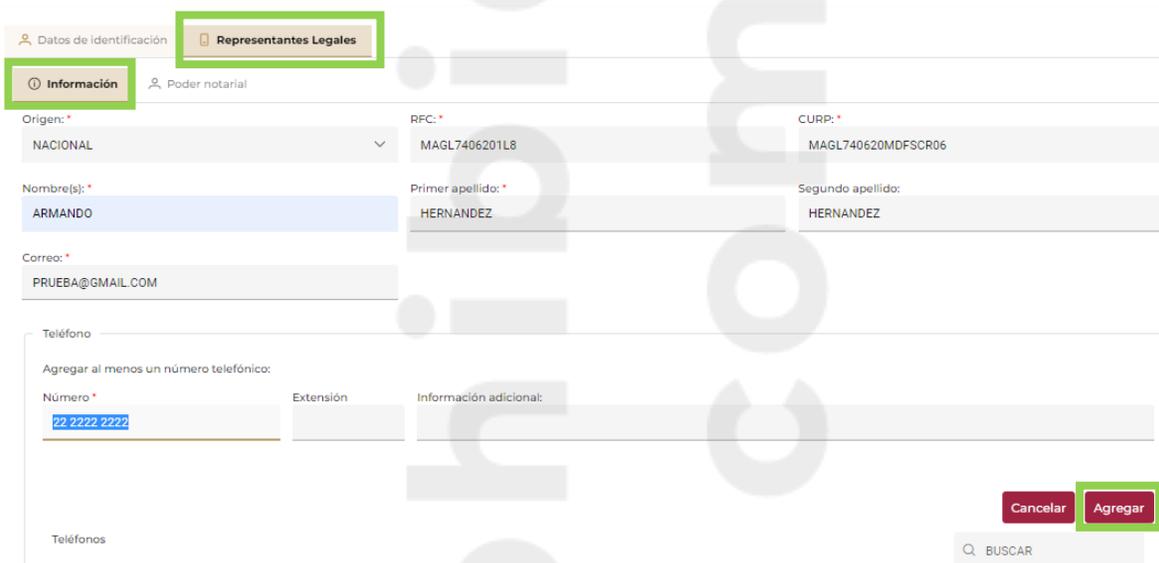
En la pestaña representantes legales, en el sub menú *Información* captura los siguientes datos:

- ✓ Origen (Nacional)
- ✓ RFC
- ✓ CURP

Si el origen es Extranjero, la captura del RFC no es obligatoria y deberás capturar el nombre del documento nacional de identidad/Cédula de Identidad.

- ✓ Nombre completo
- ✓ Correo
- ✓ Número de teléfono de contacto

Una vez capturada la información, da clic en el botón Agregar.



Datos de identificación **Representantes Legales**

Información Poder notarial

Origen: * NACIONAL RFC: * MAGL7406201L8 CURP: * MAGL740620MDFSCR06

Nombre(s): * ARMANDO Primer apellido: * HERNANDEZ Segundo apellido: HERNANDEZ

Correo: * PRUEBA@GMAIL.COM

Teléfono

Agregar al menos un número telefónico:

Número *	Extensión	Información adicional:
22 2222 2222		

Teléfonos

Cancelar Agregar

Q BUSCAR

En la parte inferior, selecciona el tipo de documento de identificación del representante legal que vas a anexar. El nombre del archivo que vas a cargar no debe exceder de 15 caracteres.

Si seleccionas "Cartilla de servicio militar (SEDENA)" únicamente deberás cargar la identificación en formato PDF.

Si seleccionas: Credencial para votar (INE), Certificado de matrícula consular (SRE) y Pasaporte fotografía (SRE), se deberá capturar la vigencia del documento y cargar la identificación en formato PDF.

Si el origen del representante legal es extranjero deberás capturar el nombre del documento de identificación y su vigencia.

Da clic en el botón Siguiente.

Para continuar, captura la información del sub menú *Poder notarial*.

The screenshot shows a web form titled 'Representantes Legales' with a sub-menu 'Poder notarial'. The form contains the following fields:

- Notario Público que da fe del Poder Notarial Nombre(s): * (GUSTAVO)
- Primer apellido: * (SÁNCHEZ)
- Segundo apellido: (BERNAL)
- Número de escritura pública del poder: * (7898899)
- # de Notaría: * (15)
- Vigencia del Poder Notarial Desde * (03/10/2022)
- Hasta (si aplica)
- Lugar de Expedición País * (MÉXICO)
- Estado: * (CIUDAD DE MÉXICO)
- Municipio: * (BENITO JUÁREZ)
- Carácter de representación: * (PRUEBA)

Adjunta el poder notarial y da clic en el botón Guardar.

The screenshot shows the 'Poder notarial' form with the following fields:

- Número de escritura pública del poder: * (7898899)
- # de Notaría: * (15)
- Vigencia del Poder Notarial Desde * (01/08/2022)
- Hasta (si aplica)
- Lugar de Expedición País * (MÉXICO)
- Estado: * (CIUDAD DE MÉXICO)
- Municipio: * (BENITO JUÁREZ)
- Carácter de representación: * (PRUEBA)
- Descripción de las facultades otorgadas: * (PRUEBA)

Below the form is a table for the PDF document:

Documento	Descargar	Eliminar
Poder notarial.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Anterior Cancelar **Guardar**

Aparecerá un mensaje, indicando que la información se ha guardado correctamente.

Nota: Si el representante legal es de origen Nacional, y su RFC fue generado por el SAT, una vez concluido el registro, el sistema enviará un mensaje de bienvenida con sus credenciales de acceso a CompraNet, al correo que se registró.

Para inactivar la sesión de algún representante legal, debes revocar el poder, para realizar esta acción, ingresa al Expediente.

Da clic en la sección Información legal.

Selecciona la pestaña Representantes legales.

RFC ↑↓	Nombre ↑↓	Correo ↑↓	Estatus identificación ↑↓	Vigencia identificación hasta ↑↓	Estatus poder ↑↓	Fecha de inicio poder ↑↓	Fecha revocación poder ↑↓	Acciones
CAPK780226N D4	KARLA CASTILLO	KARLAMAR2526@GMAIL.COM	VIGENTE	01/01/2025	VIGENTE	03/01/2022		

Ubica al representante legal al cual se le va a inactivar su cuenta de acceso.

En la columna Acciones, da clic en el icono **Revocar poder**

En la parte inferior, en la sección Revocación de poder, deberás capturar la fecha de revocación, el motivo de la revocación y adjuntar la revocación de poder. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Revocación de poder

Fecha revocación: * 25/01/2023

Motivo: * YA NO LABORA EN LA EMPRESA

+ Seleccionar X Cancelar

Arrastra y suelta un archivo en esta área

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Anterior Cancelar **Guardar**

Da clic en el botón Guardar.

El sistema solicitará la confirmación de la revocación de poder, da clic en el botón Confirmar.

Aparecerá un mensaje indicando que la información fue guardada con éxito. En la columna Estatus se visualiza que éste fue revocado.

Datos de Identificación Representantes Legales

Q BUSCAR

RFC ↑↓	Nombre ↑↓	Correo ↑↓	Estatus identificación ↑↓	Vigencia identificación hasta ↑↓	Estatus poder ↑↓	Fecha de inicio poder ↑↓	Fecha revocación poder ↑↓	Acciones
MEGL7406201L8	ARMANDO HERNANDEZ HERNANDEZ	PRUEBA@GMAIL.COM	VIGENTE	2024	REVOCADO	01/08/2022	11/10/2022	Q

1 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Agregar representante

Una vez que se revoca el poder el representante legal no tendrá acceso a CompraNet.

Información legal de persona moral extranjera

Como persona moral extranjera, en esta sección podrás modificar el acta constitutiva y sus reformas, principales socios y representantes legales.

Ingresa a la opción **Información legal**  INFORMACIÓN LEGAL .

Acta Constitutiva y sus Reformas

Da clic en el botón Agregar. Captura la información solicitada.

Nota. Ahora podrás indicar si tu acta constitutiva está vigente por una cantidad determinada de años o indeterminada.

Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios Representantes Legales

Apostilla/Legalización

Pais donde se autentico el documento original * ALBANIA Fecha de certificación * 01/03/2023 Número de certificado: * 969 Tipo de documento certificado: * REFORMA AL ACTA

Nombre completo de las personas que certifican el documento: *
NOMBRES COMPLETOS DE LAS PERSONAS QUE CERTIFICAN EL DOCUMENTO

Número de escritura Pública: * 123 Tipo de vigencia: * POR NO. DE AÑOS Fecha de expedición: * 31/12/2023 Duración (años): * 12 Fecha de expiración: * 01/01/1936

Fedatario que autoriza el instrumento:
Nombre(s): * LUIS Primer apellido: * HERNANDEZ Segundo apellido: No. de Notaria o Correduría Pública: * 4859

Lugar de expedición *

Pais donde se autentico el documento original * ANGOLA Estado * ANGOLA

Nombre de la institución que expidió el documento original: * NOTARIA Descripción del Objeto Social * DOCUMENTO ORIGINAL
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIA

Cuenta con Inscripción al Registro Público de Comercio

Si cuentas con Inscripción al Registro Público de Comercio, deberás capturar la información solicitada, de lo contrario deshabilita la opción dando clic en el recuadro correspondiente.

Cuenta con Inscripción al Registro Público de Comercio

Registro Público de Comercio

Folio Mercantil: * 1233 Fecha de registro: * 02/01/2023 Lugar de expedición Estado: * CIUDAD DE MÉXICO Municipio: * BENITO JUÁREZ Partida:

Volumen: Libro: Hoja: Tomo: Sección:

Para terminar con esta sección, deberás cargar en formato PDF, el acta constitutiva apostillada y traducida al español. El nombre del archivo que vas a cargar, no debe exceder los 15 caracteres.

Fedatario que autoriza el instrumento:
Nombre(s): * ROBERTO Primer apellido: * LINARES Segundo apellido: * LINARES No. de Notaria o Correduría Pública: * 12

Lugar de expedición *

Pais donde se autentico el documento original * ALEMANIA Estado * MUNICH

Nombre de la institución que expidió el documento original: * PRUEBA Descripción del Objeto Social * EJERCICIO PRUEBA

Cuenta con Inscripción al Registro Público de Comercio

Acta Constitutiva apostillada y traducida al español en formato pdf: *

Documento	Descargar	Eliminar
Acta constitutiva.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

Una vez capturada la información da clic en el botón Guardar. Para cargar alguna Reforma, da clic en el botón Agregar reforma. Captura la información solicitada. Anexa el documento de la Reforma, en formato PDF.

Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios Representantes Legales

Número de la Escritura Pública: * 12344 Fecha de expedición: * 03/01/2022

Reformas (Descripción del objeto social): * EJERCICIO PRUEBA PARA MANUAL

Fedatario ante el cual se dio fe de la Reforma: Nombre(s): * ROBERTO Primer apellido: * LINARES Segundo apellido: LINARES

No. de Notaría o Correduría Pública: * 15 Lugar de expedición Estado: * CIUDAD DE MÉXICO Municipio: * BENITO JUÁREZ

Aviso al Registro Público de Comercio Folio Mercantil: * 43534444444444444444 Fecha de notificación: * 03/05/2022

Documento de la Reforma en formato pdf: *

Documento	Descargar	Eliminar
Reforma.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

Para concluir con esta sección, da clic en el botón Guardar.

Modificación del Acta constitutiva o su Reforma

Si requieres editar la información capturada de alguno de los registros, deberás dar clic en el icono Editar , lo que te permitirá modificar toda la información excepto:

- Número de escritura Pública
- y en su caso, el Folio Mercantil.

Si requieres editar alguno de estos dos campos, deberás eliminar el registro completo desde la tabla principal, dando clic en el icono Eliminar .

La eliminación solo está disponible para el último registro en la tabla, deberás eliminar uno a uno los registros y en orden ascendente.

Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios Representantes Legales

Q BUSCAR

Núm ↑↓	Tipo Registro ↑↓	Escritura N° ↑↓	Fecha de Expedición ↑↓	Registro Público Comercio ↑↓	Estatus ↑↓	Acciones ⚙️
1	ACTA CONSTITUTIVA	1234	01/08/2020	123	VIGENTE	
1	REFORMA AL ACTA	3333	15/06/2023	123	VIGENTE	
2	REFORMA AL ACTA	8986	25/11/2024	123	VIGENTE	

3 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

[Agregar Reforma](#)

Para continuar, da clic en la pestaña Principales socios

Principales Socios

En la pestaña Principales socios, da clic en **Agregar socio**.

Si el régimen del socio que se va a capturar es **persona física**, deberás capturar la siguiente información:

- ✓ Origen
- ✓ RFC
- ✓ Nombre completo
- ✓ Porcentaje de participación en la empresa
- ✓ Fecha en la que se asoció
- ✓ Documento de identificación, el único documento que marcará como vigencia indeterminada es la Cartilla de servicio militar, el resto de los documentos solicitará que captures su término de vigencia. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios Representantes Legales

Régimen socio: *
PERSONA FÍSICA

Origen *
NACIONAL

RFC *
CAPK780226ND4

Nombre (s): *
ROBERTO

Segundo apellido:
PRUEBA

Porcentaje de participación en la empresa: *
45.00%

Tipo de vigencia: *
INDETERMINADO

Identificación en formato PDF: *
Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Si el origen del socio es extranjero, deberás capturar el documento de identificación y su vigencia.

Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios Representantes Legales

Régimen socio: *
PERSONA FÍSICA

Origen * NACIONAL RFC * CAPK780226ND4 Nombre (s): * KARLA

Primer apellido: * CASTILLO Segundo apellido: * PRUEBA Porcentaje de participación en la empresa: * 45.00%

Socio desde: * 02/12/2022

Documento de identificación: * CREDENCIAL PARA VOTAR (INE) Tipo de vigencia: * POR NO. DE AÑOS Vigente hasta: * 2025

Identificación en formato PDF: *
Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

Una vez capturada la información da clic en el botón Guardar.

Si el régimen del socio que se va a capturar es **persona moral**, deberás capturar la siguiente información:

- ✓ Origen
- ✓ RFC
- ✓ Denominación o razón social
- ✓ Porcentaje de participación de la empresa
- ✓ Fecha en la que se asoció

Categorías del Registro empresarial de CompraNet

Información legal Experiencia Capacidad técnica Historial de contratos Información económica y financiera Otros registros Exportar expediente RUPC

Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios Representantes Legales

Régimen socio: *
PERSONA MORAL

Origen * NACIONAL RFC * E00940126LT2 Denominación o Razón Social: * EMPRESA MUESTRA SA DE CV

Porcentaje de participación en la empresa: * 45.00% Socio desde: * 23/11/2022

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

Una vez capturada la información, da clic en el botón Guardar.

Representantes Legales

En la pestaña representantes legales, en la sub *Información* captura la siguiente información:

- ✓ Origen (Nacional)

- ✓ RFC
- ✓ CURP

Si el origen es Extranjero, la captura del RFC no es obligatoria y deberás capturar el nombre del documento nacional de identidad o Cédula de Identidad. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

- ✓ Nombre completo
- ✓ Correo
- ✓ Número de teléfono de contacto

Una vez capturada la información, da clic en el botón Agregar.

The screenshot shows a web interface for adding legal representatives. At the top, there are three tabs: 'Acta Constitutiva y sus Reformas', 'Principales Socios', and 'Representantes Legales'. The 'Representantes Legales' tab is active. Below the tabs, there are two sub-tabs: 'Información' and 'Poder notarial'. The 'Información' sub-tab is active. The form contains the following fields:

- Origen: NACIONAL (dropdown menu)
- RFC: CAPK780226ND4
- CURP: CAPK780226MDFSCR06
- Nombre(s): KARLA
- Primer apellido: CASTILLO
- Segundo apellido: (empty)
- Correo: KARLAMAR2526@GMAIL.COM
- Teléfono: 55 5555 5555

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Agregar'. The 'Agregar' button is highlighted with a green box.

En la parte inferior, selecciona el tipo de documento de identificación del representante legal que vas a anexar. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Si seleccionas "Cartilla de servicio militar (SEDENA)" únicamente deberás cargar la identificación en formato PDF.

Si seleccionas: Credencial para votar (INE), Certificado de matrícula consular (SRE) y Pasaporte fotografía (SRE), se deberá capturar la vigencia del documento y cargar la identificación en formato PDF.

Si el origen del representante legal es Extranjero, deberás capturar el nombre del documento de identificación y su vigencia. Anexa la identificación en formato PDF.

Telefonos

Q BUSCAR

Número ↑↓	Extensión ↑↓	Información adicional ↑↓	Acciones
55 5555 5555			 

1 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Identificación oficial

Documento de identificación: *
 CREDENCIAL PARA VOTAR (INE) ↓

Tipo de vigencia: *
 POR NO. DE AÑOS ↓

Vigente hasta: *
 2025 ↓

Identificación en formato PDF: *

Documento	Descargar	Eliminar
Identificación.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Siguiente

Da clic en el botón Siguiente.
 Para continuar, captura la información del sub menú Poder notarial.

Datos de identificación **Representantes Legales**

Información **Poder notarial**

Notario Público que da fe del Poder Notarial

Nombre(s): *
 GUSTAVO

Primer apellido: *
 SÁNCHEZ

Segundo apellido:
 BERNAL

Número de escritura pública del poder: *
 7898899

de Notaría: *
 15

Vigencia del Poder Notarial
 Desde *
 03/10/2022

Hasta (si aplica)

Lugar de Expedición
 País *
 MÉXICO ↓

Estado: *
 CIUDAD DE MÉXICO ↓

Municipio: *
 BENITO JUÁREZ ↓

Adjunta el poder notarial en formato PDF, el nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres y da clic en el botón Guardar.

Número de escritura pública del poder: *
 7898899

de Notaría: *
 15

Vigencia del Poder Notarial
 Desde *
 01/08/2022

Hasta (si aplica)

Lugar de Expedición
 País *
 MÉXICO ↓

Estado: *
 CIUDAD DE MÉXICO ↓

Municipio: *
 BENITO JUÁREZ ↓

Carácter de representación: *
 PRUEBA

Descripción de las facultades otorgadas: *
 PRUEBA

PDF del poder notarial: *

Documento	Descargar	Eliminar
Poder notarial.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Anterior Cancelar **Guardar**

Aparecerá un mensaje, indicando que la información se ha guardado correctamente.

Nota: Si el representante legal es de origen Nacional, y su RFC fue generado por el SAT, una vez concluido el registro, el sistema enviará un mensaje de bienvenida con sus credenciales de acceso a CompraNet, al correo que se registró.

Para **inactivar la sesión de algún representante legal**, debes revocar el poder, para realizar esta acción, ingresa al Expediente.

Da clic en la sección Información legal.

Selecciona la pestaña Representantes legales

RFC ↑↓	Nombre ↑↓	Correo ↑↓	Estatus identificación ↑↓	Vigencia identificación hasta ↑↓	Estatus poder ↑↓	Fecha de inicio poder ↑↓	Fecha revocación poder ↑↓	Acciones
SWDE940916A D8	EW RW WERW	MAXIMILIANO. POLANCO@HA CIENDA.GOB.M X	VIGENTE		VIGENTE	02/01/2023		

1 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Agregar representante

Ubica al representante legal al cual se le va a inactivar su cuenta de acceso.

En la columna Acciones, da clic en el icono Revocar poder

En la parte inferior, en la sección Revocación de poder, deberás capturar la fecha de revocación, el motivo de la revocación y adjuntar la revocación de poder, el nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Revocación de poder

Fecha revocación: * 25/01/2023 Motivo: * YA NO LABORA EN LA EMPRESA

+ Seleccionar X Cancelar

Arrastra y suelta un archivo en esta área

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Anterior Cancelar Guardar

Da clic en el botón Guardar.

El sistema solicitará la confirmación de la revocación de poder, da clic en el botón Confirmar.

Aparecerá un mensaje indicando que la información fue guardada con éxito.

En la columna Estatus se visualiza que éste fue revocado.

Una vez que se revoca el poder el representante legal no tendrá acceso a CompraNet.

RFC ↑↓	Nombre ↑↓	Correo ↑↓	Estatus identificación ↑↓	Vigencia identificación hasta ↑↓	Estatus poder ↑↓	Fecha de inicio poder ↑↓	Fecha revocación poder ↑↓	Acciones
CAPK780226N D4	KARLA CASTILLO	KARLAMAR2526@GMAIL.COM	VIGENTE	2025	REVOCADO	22/11/2022	25/01/2023	🔍

1 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Agregar representante

7.2.2 Experiencia

La sección **Experiencia**, tiene como finalidad que la empresa incorpore las certificaciones, reconocimientos, cartas de recomendación y Carta de presentación o CV. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Nota: Es importante que consideres que deberás capturar únicamente la información que te aplique, sin embargo, si comienzas con la captura de alguna de las secciones y no capturas la información de carácter obligatorio *, el sistema te indicará que te falta información.

Certificados y Reconocimientos

Para capturar las certificaciones o reconocimientos, en la parte superior, habilita si vas a capturar una certificación o reconocimiento.

Indica el tipo de documento que deseas registrar *

Certificaciones Reconocimientos

Nombre Certificación * ISO 9001 No. de Certificación * 123 Vigencia * POR TIEMPO DETERMINADO

Válido desde * Válido hasta * Expedido por *

Certificado *

+ Seleccionar X Cancelar

Arrastra y suelta un archivo en esta área

Captura el nombre y número de la certificación, el sistema permite un máximo de 50 caracteres.

En Vigencia, si seleccionas Por tiempo determinado, deberás capturar su vigencia.

Cuando seleccionas Sin fecha de vencimiento, deberás capturar la fecha de expedición

Válido desde *

Captura el nombre de la institución que otorgó la certificación, el sistema permite un máximo de 90 caracteres.

Adjunta la certificación en formato cualquiera de los siguientes formatos: PDF, jpg o png. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Da clic en el botón Guardar.

Certificaciones y reconocimientos Cartas de recomendación Carta de presentación o CV

Indica el tipo de documento que deseas registrar *

Certificaciones Reconocimientos

Nombre Certificación * No. de Certificación * Vigencia *

ISO 1234 POR TIEMPO DETERMINADO

Válido desde * Válido hasta * Expedido por *

01/09/2022 01/10/2026 SGM CONSULTORES

Certificado *

Documento	Descargar	Eliminar
Certificación ISO.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar **Guardar**

El sistema indicará que la información se ha guardado correctamente.

Cartas de Recomendación

Ingresa a la sección **Cartas de recomendación**.

En el campo **Expedido por**, captura el nombre completo de la persona que expidió la carta, el puesto, y nombre de la Empresa en donde labora, el sistema permite un máximo de 51 caracteres.

En el parámetro observaciones, podrás capturar hasta 500 caracteres.

Adjunta la carta de recomendación, recuerda que el documento debe estar en formato .PDF, png o jpg. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Da clic en el botón Guardar.

Certificaciones y reconocimientos **Cartas de recomendación** Carta de presentación o CV

Expedido por * GABRIELA HERNANDEZ Puesto * CONTADOR Empresa * PRUEBA 1

Fecha expedición * 04/10/2022 Observaciones

Documento *
+ Seleccionar X Cancelar

Arrastra y suelta un archivo en esta área

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancel Guardar

Carta de Presentación o CV

Podrás anexar la carta de presentación o CV en la pestaña correspondiente, da clic en el botón Agregar.

Certificaciones y reconocimientos Cartas de recomendación **Carta de presentación o CV**

BUSCAR

Especialidad ↑↓	Título ↑↓	Fecha elaboración ↑↓	Acciones
SERVICIO DE CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN	04/10/2022	

1 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Agregar

- ✓ Captura la especialidad de la persona física o moral.
- ✓ El título.
- ✓ Fecha en la que fue expedido el documento.

Adjunta el documento en formato en alguno de los siguientes formatos: PDF, png o jpg. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Da clic en el botón Guardar.
El sistema indicará que la información fue guardada correctamente.

Certificaciones y reconocimientos Cartas de recomendación **Carta de presentación o CV**

Especialidad * Título * Fecha elaboración *

SERVICIO DE CAPACITACIÓN CAPACITACIÓN 04/10/2022

Documento *

Documento	Descargar	Eliminar
CV.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar **Guardar**

Para anexas un nuevo documento, da clic en el botón Agregar.
Para modificar la información de los documentos ya cargados, da clic en el icono

Editar

Información legal Experiencia Capacidad técnica Historial de contratos Información económica y financiera Otros registros Exportar expediente Solicitud de inscripción al RUPC

Certificaciones y reconocimientos Cartas de recomendación **Carta de presentación o CV**

BUSCAR

Especialidad ↑↓	Título ↑↓	Fecha elaboración ↑↓	Acciones
SERVICIO DE CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN	04/10/2022	Editar

1 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Agregar

Modifica la información y da clic en el botón Guardar.

Certificado *

Documento	Descargar	Eliminar
Certificación ISO.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar **Guardar**

7.2.3 Capacidad Técnica

En la sección **Capacidad técnica**, captura los recursos y capacidades con los que cuenta la empresa.



Debes capturar la información del personal técnico, maquinaria y equipo propiedad del contratista cuando aplique, propiedad industrial y derechos de autor.

Personal Técnico

Captura los datos generales del personal técnico. Recuerda que los campos con asterisco rojo * son obligatorios.

Origen*	RFC*	CURP*
NACIONAL	CAPK780226ND4	CAPK780226MDFSCR06
Nombre(s)*	Primer apellido*	Segundo apellido:
KARLA	PICHARDO	
Nivel de estudios*	Grado de avance*	Cédula profesional:
MAESTRIA	TERMINADO O PASANTE	
Carrera/Especialidad:		

Adjunta al menos un documento que avale la capacidad técnica y/o experiencia, el nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres. Selecciona alguno(s) de los siguientes documentos:

- Cédula profesional,
- Certificaciones,
- CV
- Reconocimientos y/o constancias, u
- Otro(s)

Una vez cargado el documento, da clic en el botón Agregar.

Documentos que avalan su capacidad y/o experiencia

Agregar al menos un documento

Tipo * Fecha de expedición * - Válido hasta:

CV 03/10/2022

Descripción: *

CURRICULUM QUE DESCRIBE LAS ACTIVIDADES PREPONDERANTE QUE REALIZA EL C.....

Documento: *

Documento	Descargar	Eliminar
CV.pdf		

Agregar

Da clic en el botón Guardar.

Tipo ↑↓	Descripción ↑↓	Fecha de expedición ↑↓	Válido hasta ↑↓	Estatus ↑↓	Acciones
RECONOCIMIENTOS Y/O CONSTANCIAS	CARTA QUE ACREDITA CRÉDITOS COMPLETOS	05/10/2020		VIGENTE	
CV	CURRICULUM QUE DESCRIBE LAS ACTIVIDADES PREPON...	03/10/2022		VIGENTE	

2 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar **Guardar**

Para editar la información, en la columna Acciones, da clic sobre el siguiente icono

Para inactivar al personal da clic sobre el siguiente icono

El sistema te solicitará que captures la fecha de inactivación y el motivo de ésta.

Si lo deseas, podrás adjuntar un documento que sustente la inactivación, el nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Da clic en el botón Guardar.

Inactivación Personal Técnico

Fecha inactivación: * 18/10/2022 Motivo: NO LABORA MAS EN LA EMPRESA

Documento

Documento	Descargar	Eliminar
Inactivación usuario.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

En la ventana emergente debes confirmar que se va a inactivar al personal. Da clic en el botón Confirmar.

Documento

Confirmación X

Confirma que desea inactivar a ARMANDO PRUEBA

X Cancelar

El sistema indica que la información se ha actualizado. Observa que el personal tiene el estatus inactivo.

Origen	RFC	CURP/Documento nacional de identidad/Cédula de Identidad	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Estatus	Acciones
NACIONAL	CAPK780226ND4	CAPK780226MDFS CR06	KARLA	PICHARDO		ACTIVO	
NACIONAL	MEGL740620789	VICA991127MDFLSL 06	ARMANDO	PRUEBA		INACTIVO	
NACIONAL	GACP8702082V6	GACP870208MMC RST05	PATSI	GARRIDO	CASTRO	ACTIVO	

3 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Agregar

Si requieres reactivar al personal, da clic sobre el icono . Da clic en el botón Activar.

Tipo ↑↓	Descripción ↑↓	Fecha de expedición ↑↓	Válido hasta ↑↓	Estatus ↑↓	Acciones
CV	EJERCICIO PRUEBA	05/02/2020		VIGENTE	 

1 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar **Activar**

El sistema te solicitará que confirmes que activará nuevamente al usuario. Da clic en el botón Confirmar.

Confirmación ×

 Confirma que desea activar a KARLA PICHARDO

✕ Cancelar **✓ Confirmar**

En la parte inferior se encuentra el Historial de inactivaciones, el icono motivo , permitirá visualizar la razón por la que el personal fue inhabilitado. Podrás descargar el documento dando clic al icono de descarga.

Para reactivarlo, da clic en el botón Activar.

Cancelar **Activar**

Historial de Inactivaciones

Q BUSCAR

Fecha y hora de acción ↑↓	Acción ↑↓	Fecha Inactivación ↑↓	Motivo	Documento
18/10/2022 13:36	Inactivación	18/10/2022		

1 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

En la ventana emergente confirma que deseas activar al personal dando clic al botón Confirmar.

Confirmación ×

 Confirma que desea activar a ARMANDO PRUEBA

✕ Cancelar **✓ Confirmar**

Aparecerá un mensaje indicando que la información fue actualizada.

El personal se visualizará nuevamente en estatus Activo.

Origen ↑↓	RFC ↑↓	CURP/Documento nacional de identidad/Cédula de Identidad ↑↓	Nombre(s) ↑↓	Primer apellido ↑↓	Segundo apellido ↑↓	Estatus ↑↓	Acciones
NACIONAL	CAPK780226ND4	CAPK780226MDFS CR06	KARLA	PICHARDO		ACTIVO	 
NACIONAL	MEGL740620789	VICA991127MDFLSL 06	ARMANDO	PRUEBA		ACTIVO	 
NACIONAL	GACP8702082V6	GACP870208MMC RST05	PATSI	GARRIDO	CASTRO	ACTIVO	 

3 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Agregar

Maquinaria y Equipo Propiedad del Contratista

En la opción **Maquinaria y equipo propiedad del contratista**, si aplica, deberás capturar la información de la maquinaria y anexas el documento con las especificaciones. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Una vez capturada la información, da clic en el botón Guardar.

✓ Personal técnico **Maquinaria y equipo propiedad del contratista** Propiedad industrial Derechos de autor

Nombre maquinaria o equipo: * GRUPO 1 Número de serie: * 345345435

Marca: * HP Modelo: * LAP

Valor de adquisición: * \$450,000.00 Año de adquisición: * 2002

Descripción: GGTWHRHYT

Documento con especificaciones

Documento	Descargar	Eliminar
IINVESTIGACIÓN DE MERCADO.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar **Guardar**

Propiedad Industrial

En la opción **Propiedad industrial**, captura el número del expediente y selecciona el tipo de documento.

Si seleccionas Diseños industriales y Modelo de utilidad, deberás capturar: la Fecha de concesión o expedición y el Título.

✓ Personal técnico Maquinaria y equipo propiedad del contratista **Propiedad industrial** Derechos de autor

Número de expediente: *
123

Tipo de documento: *
DISEÑOS INDUSTRIALES

Fecha de concesión o expedición:
03/10/2022

Título: *
TÍTULO DEL DISEÑO INDUSTRIAL

Descripción:

Documento probatorio: *

Si seleccionas la opción Patente, adicionalmente deberás capturar la fecha de vencimiento y el número de patente. Habilita si es o no internacional y adjunta el documento probatorio. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

✓ Personal técnico Maquinaria y equipo propiedad del contratista **Propiedad industrial** Derechos de autor

Número de expediente: *
123

Tipo de documento: *
PATENTE

Fecha de concesión o expedición:
01/10/2020

Fecha de vencimiento:
31/10/2025

Título: *
PATENTE INDUSTRIAL

Descripción:

Número de patente: *
123

Internacional: *
 Si No

Documento probatorio: *

Nota: Recuerda que los campos con asterisco rojo su captura es obligatoria.

Derechos de Autor

En la opción **Derechos de autor** captura la información y anexa el documento probatorio. El nombre del documento no debe exceder de 15 caracteres.

✓ Personal técnico
 🔍 Maquinaria y equipo propiedad del contratista
 📁 Propiedad industrial
 📄 **Derechos de autor**

Número de registro: * Tipo de derecho de autor: *
 1 OBRA/LITERARIA

Fecha de expedición * Fecha de vencimiento * Título: *
 01/10/2018 03/09/2025 DERECHO DE AUTOR

Autor(es): *
 CARLOS MORALES

Colaboradores: Titular(es): *
CARLOS MORALES

Documento probatorio *

Documento	Descargar	Eliminar
Derechos de autor.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar
Guardar

El botón Guardar se habilitará cuando toda la información haya sido capturada. El sistema indicará que la información se ha guardado correctamente.

7.2.4 Historial de contratos

Esta sección es de consulta, podrás visualizar la información de los datos relevantes de los contratos celebrados con las unidades contratantes.

Podrás visualizar la siguiente información:

- Ley
- Ramo
- Dependencia
- Unidad compradora/ Unidad responsable
- Código del contrato
- Título del contrato
- Fecha inicio y fin del contrato
- Importe del contrato
- Moneda

Es importante que tengas presente que la información que se visualiza en esta sección tiene 24 horas de desfase.

Categorías del Registro empresarial de CompraNet

 Información legal
  Experiencia
  Capacidad técnica
  Historial de contratos
  Información económica y financiera
  Otros registros
  Exportar expediente
  RUPC

Considerar que la información de los Contratos tienen un día de desfase

Q BUSCAR

Ley ↑↓	Ramo ↑↓	Dependencia ↑↓	Unidad compradora / UR ↑↓	Código contrato ↑↓	Título. Contrato ↑↓	Fecha inicio ↑↓	Fecha fin ↑↓	Importe contrato ↑↓	Moneda ↑↓
LAASSP	-	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		C-2022-00000208	EJERCICIO 3 ADQUISICIÓN DE EQUIPO E INSTRUMENTOS...			\$373,000.00	

7.2.5 Información Económica y Financiera

En la sección **Información económica y financiera** deberás capturar la información de:

- Contador público certificado
- Razones financieras
- Información fiscal
- Datos bancarios

Categorías del Registro empresarial de CompraNet

 Información legal
  Experiencia
  Capacidad técnica
  Historial de contratos
  Información económica y financiera
  Otros registros
  Exportar expediente
  Solicitud de inscripción al RUPC

Contador Público Certificado
 Razones Financieras
 Información Fiscal
 Datos Bancarios

Contador Público Certificado

En la opción **Contador público certificado** ingresa los datos del Contador Público Certificado que Dictamine sus documentos fiscales y/o financieros y adjunta de manera obligatoria los documentos que avalan su capacidad y registro. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Nota: Para personas físicas y morales extranjeras NO es obligatorio contar con los servicios de un contador público certificado en México.

✓ **Contador Público Certificado** Razones Financieras Información Fiscal Datos Bancarios

Ingrese los datos del Contador Público Certificado que Dictamine sus documentos fiscales y/o financieros

Nombre(s): * CARLOS Primer apellido: * LINARES Segundo apellido: []

Origen * NACIONAL RFC * CAPK780226ND5 CURP * CAPK780226MDFSCR05

Domicilio fiscal []

Documentos que avalan su capacidad y registro

Debe agregar un registro por cada "Tipo de documento"

Tipo de documento * [] Número * []

Documento Probatorio *

+ Seleccionar X Cancelar

📁 Arrastra y suelta un archivo en esta área

Tipo de documento	Número de documento	Documento	Descargar	Eliminar
REGISTRO DEL CP ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL	1234322313	Registro CP.pdf	📄	🗑️
CÉDULA PROFESIONAL	4354653454	Cédula.pdf	📄	🗑️

En tipo de documento, selecciona el documento probatorio, captura el número, el cual debe tener una extensión mínima de 10 caracteres y adjunta el documento. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Tipo de documento	Número de documento	Documento	Descargar	Eliminar
CÉDULA PROFESIONAL	3454657687	Cédula.pdf	📄	🗑️
REGISTRO DEL CP ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL	1234322313	Registro CP.pdf	📄	🗑️

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

El sistema indicará que la información fue actualizada correctamente.

En caso de que alguno de los registros deba ser dado de baja, en la columna Activo da clic sobre el icono  para desactivarlo.

Número ↑↓	Nombre completo ↑↓	# de Cédula Profesional ↑↓	# de Registro del CP ante la DGAFF ↑↓	Estatus ↑↓	Activo	Acciones
1	CARLOS LINARES	3454657687	1234322313	ACTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	ROBERTO HERNANDEZ	1234565437	1234555555	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	

2 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Agregar

El sistema solicitará que se confirme que se inactivará al usuario, da clic en el botón Confirmar.

El registro se visualizará inactivo.

Contador Público Certificado Razones Financieras Información Fiscal Datos Bancarios

Q BUSCAR

Número ↑↓	Nombre completo ↑↓	# de Cédula Profesional ↑↓	# de Registro del CP ante la DGAFF ↑↓	Estatus ↑↓	Activo	Acciones
1	CARLOS LINARES	3454657687	1234322313	ACTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	ROBERTO HERNANDEZ	1234565437	1234555555	INACTIVO	<input type="checkbox"/>	

2 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Agregar

Razones financieras

En la sección **Razones financieras** selecciona el ejercicio fiscal.

Contador Público Certificado Razones Financieras Información Fiscal Datos Bancarios

Ejercicio: * Tipo de documento: *

|

2021

2020

2019

2018

2017

En tipo de documento, si seleccionas Balance inicial, Estado de resultados, Ingresos brutos por año y Relación analítica de activo fijo por concepto y monto, el sistema únicamente te solicitará adjuntar el documento probatorio. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Contador Público Certificado **Razones Financieras** Información Fiscal Datos Bancarios

Ejercicio: * 2021 Tipo de documento: * BALANCE INICIAL

Documento probatorio *

+ Seleccionar X Cancelar

Arrastra y suelta un archivo en esta área

Si seleccionas Dictamen financiero, deberás capturar las razones financieras como: el activo circulante, pasivo a corto plazo, utilidad neta, inventarios, pasivo total, activo total, capital contable.

Una vez capturada la información, da clic en el botón Agregar.

Contador Público Certificado **Razones Financieras** Información Fiscal Datos Bancarios

Ejercicio: * 2021 Tipo de documento: * DICTAMEN FINANCIERO Contador Público: *

Razones financieras básicas

Activo circulante: *	Pasivo a corto plazo: *	Utilidad Neta: *
\$795,845.00	\$234,543.00	\$87,000.00
Inventarios: *	Pasivo Total: *	Activo Total: *
\$2,345,654.00	\$23,455.00	\$9,067,654.00
Capital Contable: *		
3452678		

Editar **Agregar**

Razones financieras básicas

El sistema realizará el cálculo y la información se visualizará en el cuadro Razones financieras básicas.

Deberás adjuntar el documento probatorio. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Para continuar, da clic en botón Guardar

Razones financieras básicas

Concepto	Razón
Solvencia circulante	3.39
Prueba del ácido o razón rápida	-6.61
Capital de trabajo	\$561,302.00
Rendimiento sobre la inversión	0.96 %
Rendimiento sobre el capital	2.58 %
Apalancamiento total	0.68 %
Estructura financiera	0.26 %

Cuando seleccionas el documento Dictamen fiscal, deberás seleccionar el nombre del contador público.

Recuerda que para personas físicas y morales extranjeras no es obligatorio contar con el servicio de un contador público certificado.

Contador Público Certificado Razones Financieras Información Fiscal Datos Bancarios

Ejercicio: *
2021

Tipo de documento: *
DICTAMEN FISCAL

Contador Público: *
CARLOS LINARES

+ Seleccionar X Cancelar

Arrastra y suelta un archivo en esta área

Y adjuntar el documento probatorio. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Da clic en el botón Guardar.

Documento probatorio *

Documento	Descargar	Eliminar
Balance.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

Información fiscal

Selecciona **Información fiscal**.

En esta sección deberás integrar, toda la información relacionada con la información fiscal de la empresa.

Selecciona el Tipo de documento que vas a adjuntar.

Contador Público Certificado
 Razones Financieras
 Información Fiscal
 Datos Bancarios

Tipo de documento: *

| Q

DECLARACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINA

DECLARACIÓN ANUAL DEL ISR

DECLARACIÓN ANUAL DEL IVA

OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (32D Y 69B)

OPINIÓN POSITIVA EMITIDA POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)

Selecciona el ejercicio fiscal y adjunta el documento probatorio. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Si seleccionas el documento Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales (32D y 69B) o el documento Opinión positiva emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) u opinión positiva expedida por el instituto del fondo nacional de la vivienda para los trabajadores (Infonavit) deberás capturar la fecha en la que el documento fue expedido, la fecha en la que concluye su vigencia es calculada automáticamente por el sistema, y adjuntar el documento probatorio.

Contador Público Certificado
 Razones Financieras
 Información Fiscal
 Datos Bancarios

Tipo de documento: *

OPINIÓN POSITIVA EMITIDA POR EL INSTITUTO MEXI... ▼

Fecha expedición: * Vigente hasta: *

03/10/2022 02/11/2022

Documento Probatorio *

Documento	Descargar	Eliminar
Opinión positiva IMSS.pdf	↓	🗑️

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Da clic en el botón Guardar. El sistema indicará que la información se ha guardado correctamente.

En el caso de personas físicas y morales extranjeras al seleccionar el documento, aparecerá un radio botón para indicar si ese documento le aplica o no, si seleccionas

la opción: "No", deberás adjuntar el Acta protesta de decir verdad. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Contador Público Razones Financieras **Información Fiscal** Datos Bancarios

Tipo de documento: *
DECLARACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINA Aplica: * Si No

Acta protesta de decir verdad *

+ Seleccionar X Cancelar

Arrastra y suelta un archivo en esta área

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

Datos Bancarios

Selecciona **Datos bancarios**

Captura la información de la cuenta bancaria de la empresa y adjunta el estado de cuenta con la clave o documento certificado por el banco. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Contador Público Certificado Razones Financieras Información Fiscal **Datos Bancarios**

Tipo de cuenta * NACIONAL CLABE interbancaria: * 02118006333330398 Institución Bancaria: * HSBC MÉXICO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE,...

Moneda: * MXN

Estado de cuenta bancario con cuenta CLABE o documento original que certifique el Banco *

Documento	Descargar	Eliminar
Estado de cuenta bancario.pdf	↓	🗑️

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

Para personas físicas o morales extranjeras, captura toda la información solicitada por el sistema y adjunta el estado de cuenta bancario con cuenta CLABE o documento original certificado por el banco.

Contador Público Razones Financieras Información Fiscal **Datos Bancarios**

Tipo de cuenta * **EXTRANJERO** Beneficiario: * **RODRIGO PEÑA MENDIOLA** Número de cuenta o IBAN: * **12498989898**

Institución bancaria: * **CITY BANAMEX** País donde reside la cuenta: * **ALEMANIA**

Código BIC (ID SWIFT banco): * **123455** Moneda: * **EUR**

Código banco según país (ABA, Transit Number, SORT Code, BLZ, Chips ID): * **12344** Plaza destino: * **123**

Estado de cuenta bancario con cuenta CLABE o documento original que certifique el Banco *

Documento	Descargar	Eliminar
Balance.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Da clic en el botón Guardar.

El sistema te permitirá capturar la información de más de una cuenta bancaria, sin embargo, solo podrás tener una cuenta principal activa.

Contador Público Certificado Razones Financieras Información Fiscal **Datos Bancarios**

Q BUSCAR

Tipo de cuenta	Beneficiario	CLABE interbancaria / Número de cuenta o IBAM	Código SWIFT BIC	Institución bancaria	Moneda	Cuenta principal	Acciones
NACIONAL	N/A	02118006333330398	N/A	HSBC MÉXICO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC	PESO MEXICANO	<input type="checkbox"/>	

1 registro(s) encontrado(s)

[Agregar](#)

7.2.6 Otros Registros

En la sección **Otros Registros** podrás capturar la información de:

- Sucursales
- Registro Patronal
- Cámaras, colegios y/o Asociaciones Civiles

Información legal
 Experiencia
 Capacidad técnica
 Historial de contratos
 Información económica y financiera
 Otros registros
 Exportar expediente
 Solicitud de inscripción al RUPC

✓ **Sucursales**
 Razones Financieras
 Registro patronal
 Cámaras, Colegios y/o Asociaciones Civiles

Sucursales

Si la empresa cuenta con varias sucursales, en la opción Sucursales, da clic en el botón Agregar.

Captura el nombre de la sucursal, la dirección completa y el horario de atención.

Información legal | Experiencia | Capacidad técnica | Historial de contratos | Información económica y financiera | Otros registros | Exportar expediente | Solicitud de inscripción al RUPC

✓ Sucursales | Registro patronal | Cámaras, Colegios y/o Asociaciones Civiles

Nombre de la sucursal: * CENTRO | País: * MÉXICO | Código postal: * 06000

Estado: * CIUDAD DE MÉXICO | Alcaldía o Municipio: * CUAUHTÉMOC | Colonia: * CENTRO (ÁREA 1)

Calle y número: * PINO SUAREZ 3000 | Teléfono: * 5555555555 | Ext:

Horario de atención: * LUNES A SÁBADO DE 8:00 A 19:00 HORAS

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar | **Guardar**

Da clic en el botón Guardar.

El sistema indicará que la información fue actualizada.

Si la empresa debe integrar información de otra sucursal, da clic en el botón Agregar.

✓ Sucursales | Registro patronal | Cámaras, Colegios y/o Asociaciones Civiles

Q BUSCAR

Nombre de Sucursal	País	Código Postal	Estado	Alcaldía o Municipio o Ciudad	Colonia	Calle y Número	Teléfono	Extensión	Acciones
SCOP	MÉXICO	03440	CIUDAD DE MÉXICO	BENITO JUÁREZ	NIÑOS HÉROES	EJE CENTRAL 2000	5555555555		
CENTRO	MÉXICO	06000	CIUDAD DE MÉXICO	CUAUHTÉMOC	CENTRO (ÁREA 1)	PINO SUAREZ 3000	5555555555		

2 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Agregar

Registro Patronal

En la opción Registro patronal:

- ✓ Captura el Número de registro patronal
- ✓ Ejercicio fiscal
- ✓ Clase
- ✓ Prima de riesgo

Adjunta el documento probatorio. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

✓ Sucursales **Registro patronal** Cámaras, Colegios y/o Asociaciones Civiles

Número de registro patronal (Instituto Mexicano del Seguro Social)*
1

Ejercicio fiscal: * 2021 Clase: * II. BAJO Prima de riesgo: * 50.00000%

Documento probatorio *

Documento	Descargar	Eliminar
Registro patronal.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar **Guardar**

Una vez capturada la información da clic en el botón Guardar.
El sistema indicará que la información se ha guardado correctamente.

Cámaras, colegios y/o Asociaciones Civiles

En caso de que la empresa pertenezca a alguna Cámara, Colegio y/o Asociación civil, ingresa a la sección con el nombre antes mencionado y captura la información correspondiente.

En el campo Entidad, deberás seleccionar si tu empresa está registrada en un Colegio, Cámara o Asociación civil u Otro.

Si pertenece a un Colegio, captura el nombre y si aplica, la clave.

Si pertenece a una Cámara o Asociación civil, en el campo Nombre, selecciona del listado, el nombre de ésta.

✓ Sucursales **Registro patronal** **Cámaras, Colegios y/o Asociaciones Civiles**

Entidad: * CÁMARA O ASOCIACIÓN CIVIL Nombre * CÁMARA NACIONAL DE LA INDU... Clave

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar **Guardar**

Da clic en el botón Guardar
El sistema indicará que la información se ha guardado correctamente.
Para integrar nueva información, da clic en el botón Agregar.

✓ Sucursales **Registro patronal** **Cámaras, Colegios y/o Asociaciones Civiles**

Q BUSCAR

Entidad ↑↓	Nombre ↑↓	Clave ↑↓	Estatus	Acciones
CÁMARA O ASOCIACIÓN CIVIL	CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA TEXTIL			

1 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

Agregar

7.2.7 Exportar expediente

Para descargar y guardar la información capturada, en la sección Exportar expediente, podrás descargar y si lo deseas imprimir, la información que integra el expediente de la empresa.

Da clic en Exportar expediente.

Se generará un PDF con la información y en la parte superior de la página, da clic en la opción Para descargar el PDF da clic aquí.

Imprimir Expediente

[Para descargar el pdf da clic aquí](#)

**Buen Gobierno**
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno





Fecha y hora de generación: 05/12/2024 10:19
Estatus de registro: PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA

PRUEBAS

DATOS DE INSCRIPCIÓN AL RUPC

Fecha de registro en CompraNet: 25/02/2022

Fecha de inscripción al RUPC: 28/02/2021

Folio RUPC: PM_NAL2024-0000001

DATOS GENERALES

<p>Régimen: PERSONA MORAL</p> <p>RFC/Código FISCAL: PES070927322</p> <p>Giro: COMERCIAL</p> <p>Origen: NACIONAL</p> <p>Titularidad jurídica: Z.L.- SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (S. DE R.L. DE C.V.)</p>	<p>Nombre completo / Razón social: EMPRESA PRUEBAS 1</p> <p>Sector: 22 GENERACIÓN, TRANSMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, SUMINISTRO DE AGUA Y DE GAS NATURAL POR DUCITOS AL CONSUMIDOR FINAL</p> <p>Extraterritorialidad: QUOTIDIANA</p> <p>Nacionalidad: MEXICANA</p> <p>Número de trabajadores: 31.50</p> <p>Página web: WWW.PRUEBAS.COM</p> <p>Lista de teléfonos:</p>	<p>Usuario: pes070927322</p> <p>Subsector: 223 GENERACIÓN, TRANSMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, SUMINISTRO DE AGUA Y DE GAS NATURAL POR DUCITOS AL CONSUMIDOR FINAL</p> <p>País: MÉXICO</p> <p>Ventas anuales: \$4 - \$100 MILLONES</p>
--	--	---

Número: 65 5355 5555

Extensión:

Cédula de identificación fiscal: No aplica

1 de 10

7.2.8 RUPC

El Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), clasifica la información de los proveedores y contratistas de acuerdo con su actividad, datos generales, nacionalidad, experiencia, especialidad, capacidad técnica, económica y financiera e historial de contratos celebrados con la Administración Pública Federal.

Para solicitar la incorporación al RUPC consulta el tema [“Registro Único de Proveedores y/o Contratistas”](#)

8. ¿Qué procedimientos se realizan en CompraNet?

A continuación, te mostramos un esquema con los procedimientos que se realizan a través de CompraNet, con las características de cada uno de ellos, lo cual te permitirá identificar en cuáles procedimientos puedes participar.



9. ¿Qué es un proyecto de convocatoria y en dónde puedo encontrarlos?

Un proyecto de convocatoria es el documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la licitación pública.

En los casos en que se determine que debe difundirse en CompraNet un proyecto de convocatoria a la licitación pública, éste debe estar disponible al menos durante diez días hábiles, lapso en el cual las dependencias y entidades recibirán comentarios pertinentes de los interesados en la **dirección electrónica que se señale para este fin**. Los comentarios recibidos serán analizados por las dependencias y entidades para determinar si son considerados para enriquecer el proyecto.

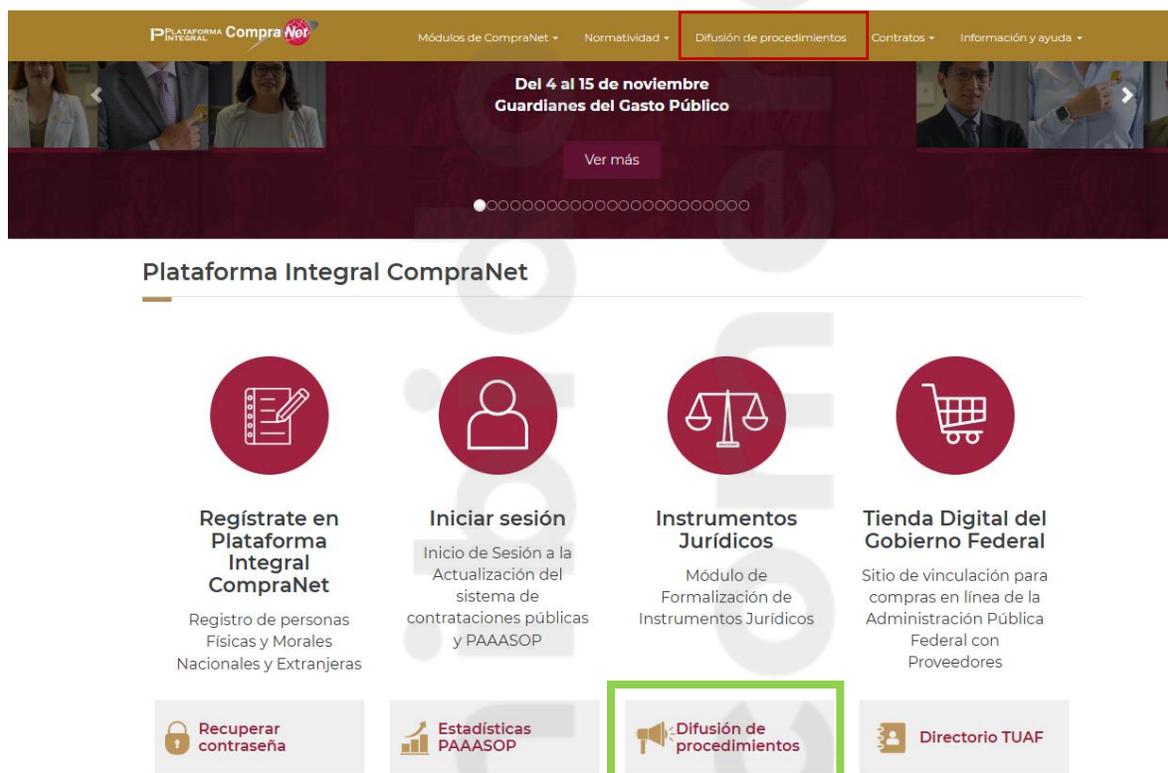
Las dependencias y entidades deberán incluir en un documento los comentarios que reciban sobre el proyecto de convocatoria, identificando la persona que los realiza, así como las razones que sustenten su procedencia o improcedencia. Dicho documento,

deberá difundirse en CompraNet previamente a la publicación de la convocatoria a la licitación pública correspondiente.

A continuación, te mostramos los pasos a seguir para listar los proyectos de convocatoria publicados en CompraNet y que están vigentes. Ingresas a la página de CompraNet:

<https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/>

Podrás ingresar dando clic en la banda superior a la Opción Difusión de procedimientos o en la parte inferior al botón Difusión de procedimientos.



Al ingresar desde cualquiera de las 2 opciones te desplegará la pantalla con la información de los procedimientos de contratación publicados.

ComprasNet 16:21 (UTC-6) Hora en la Ciudad de México

Filtros
Proceso: PROCEDIMIENTO DE CONTRA... X

Ley que rige la contratación: [dropdown]

Tipo de contratación: [dropdown]

Tipo de procedimiento de contratación: [dropdown]

Número de procedimiento/proyecto: [input]

+ Filtros
Limpiar
Buscar

Núm.	Número de identificación	Carácter	Nombre	Siglas Dependencia o Entidad	Estatus	Fecha junta de aclaraciones	Fecha de presentación y apertura de proposiciones	Tipo de publicación
1	LA-31-100-033000001-N-30-2023	NACIONAL	MANUTENIMIENTO PREVENTIVO DE GASES CONTAMINANTES	TRIBUNALESAGRARIOS	VIGENTE	22/03/2023 16:30	28/03/2023 16:30	LICITACIÓN PÚBLICA
2	LA-15-OCW-0550C0001-N-12-2023	NACIONAL	SERVICIO DE TELEFONIA	CONAVI	VIGENTE	21/03/2023 17:00	28/03/2023 17:00	LICITACIÓN PÚBLICA
3	LA-50-Y05-931007580-N-16-2023	NACIONAL	RELATIVA A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		VIGENTE	22/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	LICITACIÓN PÚBLICA
4	IA-07-113-007000998-1-24-2023	INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS	ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS MENORES, CONSUMIBLES Y REFACCIONES. FABRICA TRAZO Y	SEDENA	VIGENTE	23/03/2023 09:00	29/03/2023 08:00	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
5	IA-07-113-007000998-1-8-2023	INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS	ADQUISICIÓN DE REFACCIONES PARA COMPRESORES	SEDENA	VIGENTE	22/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
6	LA-07-110-007000999-1-49-2023	INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS	CONST. Y EQPMTO. DE INST. PARA LA SEC. INT. Y EXT. DEL A.I.F.A.	SEDENA	VIGENTE	08/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	LICITACIÓN PÚBLICA
7	LA-50-CVR-050075028-N-30-2023	NACIONAL	LA-N35-2023 MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TORRE DE ENFRIAMIENTO	IMSS	VIGENTE	23/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	LICITACIÓN PÚBLICA

En los filtros ubicados en la columna izquierda, en la opción Proceso, selecciona Proyecto de convocatoria.

Además del filtro proceso, podrás seleccionar más filtros para acotar tu búsqueda. En la parte inferior de los filtros, da clic en el botón Buscar.

ComprasNet 18:41 (UTC-6) Hora en la Ciudad de México

Filtros
Proceso: PROCEDIMIENTO DE CONTRA... X
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
PROYECTO DE CONVOCATORIA

Tipo de contratación: [dropdown]

Tipo de procedimiento de contratación: [dropdown]

Número de procedimiento/proyecto: [input]

+ Filtros
Limpiar
Buscar

Núm.	Número de identificación	Carácter	Nombre	Siglas Dependencia o Entidad	Estatus	Fecha junta de aclaraciones	Fecha de presentación y apertura de proposiciones	Tipo de publicación
1	LA-50-Y05-931007580-N-16-2023	NACIONAL	RELATIVA A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		VIGENTE	22/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	LICITACIÓN PÚBLICA
2	IA-07-113-007000998-1-24-2023	INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS	ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS MENORES, CONSUMIBLES Y REFACCIONES. FABRICA TRAZO Y	SEDENA	VIGENTE	23/03/2023 09:00	29/03/2023 08:00	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
3	IA-07-113-007000998-1-8-2023	INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS	ADQUISICIÓN DE REFACCIONES PARA COMPRESORES	SEDENA	VIGENTE	22/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
4	LA-07-110-007000999-1-49-2023	INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS	CONST. Y EQPMTO. DE INST. PARA LA SEC. INT. Y EXT. DEL A.I.F.A.	SEDENA	VIGENTE	08/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	LICITACIÓN PÚBLICA
5	LA-50-CVR-050075028-N-30-2023	NACIONAL	LA-N35-2023 MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TORRE DE ENFRIAMIENTO	IMSS	VIGENTE	23/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	LICITACIÓN PÚBLICA
6	LO-50-CVR-050075028-N-2-2023	NACIONAL	MANI OBRAS CIVIL E INST. EN UNIDADES DE ZONA I MORELA, PARA EL EJERCICIO 2023	IMSS	VIGENTE	23/03/2023 09:00	29/03/2023 08:00	LICITACIÓN PÚBLICA
7	LA-50-CVR-050075028-N-41-2023	NACIONAL	SERVICIO PARA EL PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE HISTOPATOLOGIA	IMSS	VIGENTE	23/03/2023 08:30	29/03/2023 08:30	LICITACIÓN PÚBLICA

Total: 941

Se listarán los proyectos de convocatoria. Para ingresar a consultar el Proyecto de convocatoria, da clic en el Número de identificación.

El número de identificación se caracteriza por comenzar con las letras **PC**.

Núm.	Número de identificación	Carácter	Nombre	Siglas Dependencia o Entidad	Estatus
1	PC-2023-0000509	NACIONAL	SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS EN LOS INMUEBLES DEL OOAD	IMSS	VIGENTE
2	PC-2023-00000462	NACIONAL	MTTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 40 CUNAS DE CALOR RADIANTE ATMOSCARE MODELO EXSP	IMSS	VIGENTE
3	PC-2023-00000511	NACIONAL	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A ELEVADORES DE DIFERENTES MAR	IMSS	VIGENTE
4	PC-2023-00000506	INTERNACIONAL ABIERTO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ACCESORIOS Y SUM MED. LPI HRAEB	HRAEB	VIGENTE
5	PC-2023-00000516	NACIONAL	SERVICIO MÉDICO SUBROGADO DE MASTOGRAFÍA (MÓVIL) PARA EL EJERCICIO 2023	IMSS	VIGENTE
6	PC-2023-00000464	NACIONAL	SUMINISTRO DE EQUIPO CONTRA INCENDIO	IMSS	VIGENTE

En el proyecto de convocatoria se visualiza la siguiente información:



PROYECTO DE CONVOCATORIA

Código del expediente:
E-2022-00002738

Código del proyecto de convocatoria:
PC-2022-00000725

Estatus del proyecto de convocatoria:
VIGENTE

DATOS GENERALES

DATOS DEL ENTE CONTRATANTE

Dependencia o Entidad:
E20 - PUE-TEZIUTLÁN-DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS #821174947

Ramo:
80 - PUEBLA

Unidad compradora
80E20 PUE-Teziutlán-DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS #821174947

Responsable de la captura:
USUARIO QUENOS APF

Correo electrónico unidad compradora:
revisiuncnet2@gmail.com

Unidades Requirientes

80E20 - PUE-TEZIUTLÁN-DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS #821174947

DATOS GENERALES

Código del proyecto de convocatoria:
PC-2022-00000725

Referencia / Número de control interno:
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA EL SECTOR CENTRAL
1

Nombre del proyecto de convocatoria:
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA EL SECTOR CENTRAL

Descripción detallada del proyecto de convocatoria:
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA EL SECTOR CENTRAL

Ley que rige la contratación:
LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Tipo de procedimiento de contratación:
LICITACIÓN PÚBLICA

Entidad Federativa donde se llevará a cabo la contratación:
CIUDAD DE MÉXICO

Año del ejercicio presupuestal:
2022

Procedimiento exclusivo para MIPYMES:
NO

Partidas específicas:

Clave	Descripción
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA

Podrás descargar los anexos cargados por la unidad compradora, dando clic en el icono de descarga.

CRONOGRAMA DE EVENTOS

Fecha y hora de publicación del proyecto de convocatoria:
15/10/2022 20:34

Fecha y hora límite para recepción de comentarios:
25/10/2022 20:52

Reunión pública de revisión del proyecto (art.41 fr. IV del RLAASSP):
NO

Plazo del procedimiento de contratación:
NORMAL

Fecha estimada del inicio del contrato:
31/10/2022

DATOS ESPECÍFICOS

Participación de Testigo Social:
NO

Medio o forma de participación:
ELECTRÓNICA

Abastecimiento simultáneo:
NO

Se usará la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos:
NO

Contrato Abierto:
NO

Garantía de cumplimiento:
NO

Moneda:
PESO MEXICANO

Es plurianual:
NO

Garantía sobre el bien o servicios y vicios ocultos:
NO

Criterio de evaluación:
BINARIO

Idioma(s) de presentación de proposiciones:
ESPAÑOL

Caso fortuito o fuerza mayor:
NO

¿Permite participación conjunta?:
SI

Forma de pago:
TRANSFERENCIA BANCARIO

Se visualiza la descripción detallada de los bienes, cantidades y unidades de medida

ANEXOS

Núm.	Tipo de documento	Nombre del documento	Fecha y hora de carga	Acciones
1	PROYECTO DE CONVOCATORIA	05 CONVOCATORIA.pdf	15/10/2022 20:29	
2	ANEXO TÉCNICO	03 ANEXO_TECNICO.pdf	15/10/2022 20:12	
3	MODELO DE CONTRATO	06 MODELO_CONTRATO.pdf	15/10/2022 20:29	

REQUERIMIENTOS

ECONÓMICOS

Núm.	Partida específica	Clave CUCoP+	Descripción CUCoP+	Descripción detallada	Cantidad solicitada	Unidad de medida
1	21101	21101-0269	PLAYO	PLASTIC.P/EN	1	PIEZA
2	21101	21101-0025	BLOCKS	BLOCKS (NOTAS AUTOADHERIBLES). 3 X 3 CON 400 HOJAS	100	PIEZA
3	21101	21101-0025	BLOCKS	BLOKS NOTAS AUTOADHERIBLES	2	PIEZA
4	21101	21101-0025	BLOCKS	BLOCKS TAMAÑO CARTA PAPEL BOND RAYADO 100 HOJAS	2	PIEZA
5	21101	21101-0027	BOLSA FILTRO MAQUINA REPRODUCTORA	BOLSA FILTRO MAQUINA REPRODUCTORA	12	PIEZA

 Regresar

 Imprimir

Si lo deseas, podrás descargar el Proyecto de convocatoria, dando clic en el botón Imprimir.

Es importante señalar que los comentarios al proyecto no se realizan a través de CompraNet, por lo que debes verificar en el documento del proyecto las indicaciones de la unidad compradora para dicho fin.

10. ¿Cómo puedo identificar los procedimientos de contratación en los que puedo participar?

Para poder identificar **licitaciones** y oportunidades de negocio y entrar en contacto directo con las dependencias y entidades del gobierno que demandan los productos o servicios que tu empresa ofrece, en la página principal de CompraNet, se encuentran publicados los procedimientos de contratación que las Dependencias y Entidades realizan.

Importante: Únicamente podrás participar en procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, si fuiste invitado por la dependencia o entidad.

10.1 Búsqueda de Procedimientos de Contratación en el área pública

A continuación, te mostraremos el proceso para realizar búsquedas de procedimientos desde el área pública de CompraNet.

Ingresa a CompraNet

<https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/>

En la parte superior, ubica y da clic en la opción **Difusión de procedimientos** o en la parte inferior al botón Difusión de procedimientos.



Al ingresar desde cualquiera de las 2 opciones te desplegará la siguiente pantalla:

Núm.	Número de identificación	Carácter	Nombre	Siglas Dependencia o Entidad	Estatus	Fecha junta de aclaraciones	Fecha de presentación y apertura de proposiciones	Tipo de publicación
1	LA-31-106-033000001-N-30-2023	NACIONAL	MANUTENIMIENTO PREVENTIVO DE GASES CONTAMINANTES	TRIBUNALESAGRARIOS	VIGENTE	22/03/2023 16:30	28/03/2023 16:30	LICTACION PUBLICA
2	LA-15-OCW-0550C-0501-N-12-2023	NACIONAL	SERVICIO DE TELEFONIA	CONAVI	VIGENTE	21/03/2023 17:00	28/03/2023 17:00	LICTACION PUBLICA
3	LA-50-VYS-231007580-N-16-2023	NACIONAL	RELATIVA A LA ADICIONACION DEL CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO		VIGENTE	22/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	LICTACION PUBLICA
4	IA-07-113-007000998-1-8-2023	INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS	ADQUISICION DE HERRAMIENTAS MENORES, CONSUMIBLES Y REFACCIONES, FABRICA TRAZO Y	SEDENA	VIGENTE	23/03/2023 09:00	29/03/2023 08:00	INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
5	IA-07-113-007000998-1-8-2023	INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS	ADQUISICION DE REFACCIONES PARA COMPRESORES	SEDENA	VIGENTE	22/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
6	LA-07-110-007000999-1-46-2023	INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS	CONST. Y EQPMTO. DE INST. PARA LA SEC. INT. Y EXT. DEL A.I.F.A.	SEDENA	VIGENTE	08/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	LICTACION PUBLICA
7	LA-50-CVR-050010008-N-30-2023	NACIONAL	LA-N39-2023 MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TORRE DE ENFRIAMIENTO	IMSS	VIGENTE	23/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	LICTACION PUBLICA

Total: 917

En la parte superior de la página podrás seleccionar alguna de las siguientes opciones:

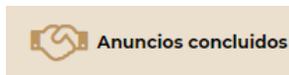


Anuncios vigentes: En este apartado se encuentran los procedimientos de contratación donde la fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones no ha ocurrido, en esta sección se mostrarán procedimientos de contratación de Licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas. La difusión de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, sólo es de carácter informativo por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por la dependencia o entidad (Art. 77 del Reglamento de la LAASSP y del Reglamento de la LOPSRM).

Para consultar los proyectos de convocatoria, en el filtro "Proceso", debes seleccionar la opción "PROYECTO DE CONVOCATORIA", para los proyectos de convocatoria, en esta sección se encuentra aquellos en los que la fecha límite para el envío de comentarios no ha ocurrido.



Anuncios en seguimiento: En este apartado se encuentran los procedimientos de contratación cuya fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones ya se cumplió, pero aún no se ha dado un fallo por la unidad compradora. En el caso de los proyectos de convocatoria, se muestran los proyectos en los que no se ha publicado el documento que atiende los comentarios al proyecto de convocatoria.



Anuncios concluidos: En este apartado encontrarás los procedimientos que ya concluyeron, por lo que podrás consultar la información publicada, en la columna

Estatus podrás visualizar si el procedimiento fue Adjudicado, Cancelado o si éste se declaró Desierto, se considera un estatus denominado Adjudicado parcial, el cual indica que no todas las partidas incluidas en el procedimiento de contratación fueron adjudicadas.

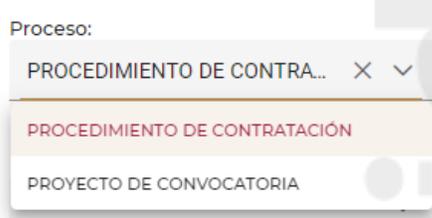
En el **menú lateral**, podrás utilizar los filtros de búsqueda, cada vez que selecciones o captures el o los campos solicitados, deberás dar clic en el botón Buscar para que aparezcan listados los resultados.

El botón Limpiar, eliminará los filtros previamente seleccionados, si vas a realizar una nueva búsqueda, es recomendable que utilices esta opción.

El sistema te muestra los siguientes campos en automático para realizar filtros.

Opción de filtro

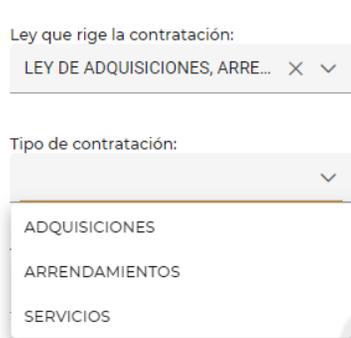
Descripción



Podrás seleccionar si deseas que se muestren los procesos de contratación o Proyecto de convocatoria, recuerda que participar en los proyectos de convocatoria, permite que las Unidades compradoras enriquezcan su convocatoria.



Selecciona la ley que rige la Contratación.



Para que se habilite este campo debes seleccionar la ley que rige la contratación.

Si seleccionaste Ley de Adquisiciones, mostrará: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Ley que rige la contratación:

LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SE... X v

Tipo de contratación:

OBRA PÚBLICA

SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA

Si seleccionaste Ley de Obras, te mostrará las opciones: Obra pública o Servicios relacionados con la obra.

Tipo de procedimiento de contratación:

ADJUDICACIÓN DIRECTA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

LICITACIÓN PÚBLICA

Podrás seleccionar el tipo de procedimiento que estás buscando, recuerda que la licitación pública es abierta a cualquier interesado, y podrás participar siempre que cumplas con los requisitos solicitados por la Unidad compradora.

Número de procedimiento/proyecto:

|

Podrás capturar el número de procedimiento o del proyecto de convocatoria.

Sin embargo, si das clic en el botón + Filtros, se desplegarán las siguientes opciones, que te permitirá realizar una búsqueda más específica.

Opción de filtro

Descripción

Fecha de publicación:

Desde

Hasta

Fecha de presentación y apertura de proposiciones:

Desde

Hasta

Fecha de publicación y Fecha de presentación y apertura de proposiciones, podrás utilizar el calendario para seleccionar un rango de fechas y realizar la búsqueda del procedimiento.

Dependencia o Entidad: Total: 899

- CIQA - CENTRO DE INVESTIGACION EN QUIMICA APLICADA
- CIATEJ - CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGIA Y DISENO DEL ESTADO DE JALIS
- CINVESTAV - CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO
- CIDETEQ - CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN ELECTROQUIMICA, S.C.
- CIDE - CENTRO DE INVESTIGACION Y DOCENCIA ECONOMICAS, A.C.

Podrás seleccionar una o varias dependencias o entidades para acotar la búsqueda de los procedimientos.

Nombre:

Ingresar palabras clave

Podrás capturar alguna referencia del nombre con la que la institución nombró el procedimiento.

Crédito Externo:

TODOS v

- Todos
- SIN CRÉDITO
- CON CRÉDITO

Podrás seleccionar si la contratación se realizará sin o con crédito externo.

Exclusivo MIPYMES:

TODOS v

- TODOS
- NO
- SI

Si tu empresa es una MIPYME podrás seleccionar la opción SÍ.

Medio o forma de participación:

- ELECTRÓNICA
- MIXTA
- PRESENCIAL

En medio o forma de participación, si ésta es **Electrónica**, únicamente podrás enviar tu proposición a través de CompraNet.

Si la participación es **Mixta**, indica que se puede enviar la propuesta a través de CompraNet o en la dirección que la Unidad Compradora indique.

Si la participación es **presencial**, la propuesta deberá entregarse conforme la Unidad compradora lo indique en su convocatoria.

Entidad Federativa:

- |
- AGUASCALIENTES
- BAJA CALIFORNIA
- BAJA CALIFORNIA SUR
- CAMPECHE
- CIUDAD DE MÉXICO

Podrás seleccionar el o los Estados en donde cuentas con presencia o con cobertura para poder distribuir los bienes o servicios.

Clave - Descripción de Partida específica:

- |
- 14104 - APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRACTUALES
- 14401 - CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL
- 14402 - CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL MILITAR

Permite seleccionar categorías del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCoP) asociadas con tu empresa.

Carácter:

- NACIONAL
- INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS
- INTERNACIONAL ABIERTO

Podrás seleccionar si la contratación será Nacional, Internacional bajo la cobertura de tratados o Internacional abierto.

Detalles del Procedimiento de contratación

Para visualizar los datos generales de la contratación de tu interés, da clic en el número de identificación.

Anuncios vigentes
 Anuncios en seguimiento
 Anuncios concluidos

Núm.	Número de identificación ↑↓	Carácter ↑↓	Nombre ↑↓	Siglas dependencia o entidad ↑↓	Estatus ↑↓	Fecha junta de aclaraciones ↑↓	Fecha de presentación y apertura de proposiciones ↑↓	Tipo de publicación ↑↓
1	LA-50-GYB-050GYB059-N-9-2025	NACIONAL	ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA LAS IMPRESORAS	IMSS	VIGENTE	28/01/2025 12:00	04/02/2025 12:00	LICITACIÓN PÚBLICA
2	LA-50-GYB-050GYB029-T-85-2025	INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS	ADQUISICION DEL GRUPO 372 TONER PARA EL EJERCICIO 2025	IMSS	VIGENTE	24/01/2025 14:30	04/02/2025 12:00	LICITACIÓN PÚBLICA
3	LA-69-OS5-910006991-T-2-2025	INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS	ADQUISICIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS, MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	069Q55	VIGENTE	28/01/2025 10:00	04/02/2025 13:00	LICITACIÓN PÚBLICA

En datos generales, se encuentra la siguiente información:

Datos del ente contratante: en esta sección se muestra el nombre de la dependencia o entidad, ramo, unidad compradora, nombre y correo de contacto del servidor público, responsable de capturar la información del procedimiento, así como las unidades requirentes.

LICITACIÓN PÚBLICA

Código del expediente: E-2022-00002433
 Número de procedimiento de contratación: LA-10-711-N-6-2022
 Estatus del procedimiento de contratación: VIGENTE

DATOS GENERALES

DATOS DEL ENTE CONTRATANTE

Dependencia o Entidad: 10000 - SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 Ramo: 10 - SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 Unidad compradora

Responsable de la captura: LEONARDO ARANDA HERNÁNDEZ
 Correo electrónico unidad compradora: czar_sevilla@yahoo.com.mx

Unidades Requirentes

10104 - ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Datos generales: en esta sección se mostrará la información general del proyecto de convocatoria o del procedimiento de contratación, la ley que rige la contratación, entidad federativa en donde se llevará a cabo la contratación, si el procedimiento es exclusivo para MIPYMES, entre otra información.

DATOS GENERALES

Número de procedimiento de contratación: LA-10-7TI-N-6-2022	Referencia / Número de control interno: PCLP-001-200922	Nombre del procedimiento de contratación: PROYECTO DE CONVOCATORIA A LA LP DE UNIFORMES
Descripción detallada del procedimiento de contratación: PROYECTO DE CONVOCATORIA A LA LP DE UNIFORMES		
Ley que rige la contratación: LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	Tipo de procedimiento de contratación: LICITACIÓN PÚBLICA	Entidad Federativa donde se llevará a cabo la contratación: CIUDAD DE MÉXICO
Año del ejercicio presupuestal: 2022	Código del proyecto de convocatoria: PC-2022-00000661	Procedimiento exclusivo para MIPYMES: NO
Partidas específicas:		
Clave	Descripción	
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	

Cronograma de eventos: esta sección contiene información relacionada con el calendario de los distintos eventos que se llevarán a cabo durante el desarrollo del procedimiento de contratación. Es importante que consideres la fecha y hora límite para envío de aclaraciones a través de CompraNet y la Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones, la cual como se indicó antes, considera la zona horaria de la Ciudad de México.

CRONOGRAMA DE EVENTOS

Fecha y hora de publicación: 12/10/2022 12:59	Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones: 19/10/2022 13:12	Lugar de apertura de proposiciones: COMPRANET
Aplica junta de aclaraciones: SI	Fecha y hora de junta de aclaraciones: 12/10/2022 18:14	Fecha y hora límite para envío de aclaraciones a través de CompraNet: 12/10/2022 18:11
Lugar de la junta de aclaraciones: COMPRANET	Aplica visita a las instalaciones: NO	Plazo del procedimiento de contratación: NORMAL
Justificación del plazo recortado:	Fecha y hora del acto del Fallo: 19/10/2022 17:13	Lugar del acto del Fallo: COMPRANET

Datos específicos: contiene entre otra información, aquella relacionada con el medio de participación, es decir, si el envío de solicitudes de aclaración, así como el envío de las proposiciones deberá ser enviada a través de CompraNet (electrónica), si se entregarán de forma presencial (presencial) o podrás decidir el medio a través del cual participarás en los eventos (mixto), el idioma en el que serán aceptadas las proposiciones a parte del español, la moneda, la forma en la que la dependencia o entidad realizará el pago de los bienes o servicios, si se requiere o no garantía de cumplimiento, entre otra información.

DATOS ESPECÍFICOS

Participación de Testigo Social:
NO

Medio o forma de participación:
ELECTRÓNICA

Abastecimiento simultáneo:
NO

Se usará la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos:
NO

Contrato Abierto:
SI

Forma de pago:
LA CONAVI REALIZARÁ EL PAGO DE LAS FACTURAS RESPECTIVAS DE MANERA MENSUAL, POR MES VENCIDO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO.

Plazo en días para entregar la garantía:
10

Número de meses que debe cumplir la garantía:
9

Tipo de contratación:
SERVICIOS

Carácter:
NACIONAL

Anticipo:
NO

Moneda:
PESO MEXICANO

Tipo de contrato abierto:
MONTO

Garantía de cumplimiento:
SI

A nombre de:
comisión nacional de vivienda

Otros seguros:
SI

Criterio de evaluación:
BINARIO

Idioma(s) de presentación de proposiciones:
ESPAÑOL

Caso fortuito o fuerza mayor:
NO

¿Permite participación conjunta?:
SI

Es plurianual:
NO

Porcentaje del monto del contrato a garantizar:
10

Garantía sobre el bien o servicio y vicios ocultos:
SI

Descripción otros seguros:
PENAS CONVENCIONALES 2%, DEDUCTIVAS 3%

Anexos: en esta sección podrás descargar los documentos relacionados con el procedimiento de contratación, desde la convocatoria y sus anexos, así como las distintas actas y avisos relacionadas con los actos de los procedimientos de contratación.

Las actas y anexos que visualices, dependerán del momento en el que se encuentre la contratación.

La carga de los anexos es responsabilidad de la dependencia o entidad.

ANEXOS

Núm.	Tipo de documento	Descripción	Acciones
1	ANEXO TÉCNICO	ANEXO TÉCNICO	↓ ☰
2	MODELO DE CONTRATO	MODELO DE CONTRATO	↓ ☰
3	CONVOCATORIA	CONVOCATORIA	↓ ☰
4	ACTA JUNTA DE ACLARACIONES	ACTA JUNTA DE ACLARACIONES	↓ ☰
5	ACTA CIERRE JUNTA DE ACLARACIONES	ACTA CIERRE JUNTA DE ACLARACIONES	↓ ☰
6	ACTA DE APERTURA DE PROPOSICIONES	ACTA DE APERTURA DE PROPOSICIONES	↓ ☰
7	ACTA DE FALLO	ACTA DE FALLO	↓ ☰

En la columna "Acciones", en el icono de listar documentos ☰, podrás verificar si en cada apartado hay más de un documento, así como el tamaño del archivo y su fecha de carga en el sistema.

Mostrar archivos ×

ACTA JUNTA DE ACLARACIONES

Consecutivo	Documento	Tamaño de archivo	Fecha y hora de carga	Acciones
1	JA PAPEL PARA FOTOCOPIADO.pdf	394528	16/10/2023 17:09	↓

Requerimientos: En esta sección podrás visualizar los requerimientos económicos (partidas o concepto general de la obra o servicio). Si lo deseas, podrás imprimir el detalle de la contratación, dando clic en el botón Imprimir.

REQUERIMIENTOS

ECONÓMICOS

Núm.	Partida específica	Clave CUCoP+	Descripción CUCoP+	Descripción detallada	Cantidad solicitada	Unidad de medida
1	27101	27101-0163	SUETER	SUETER PARA ENFERMERO	300	PIEZA
2	27101	27101-0161	SACO	SACOSACOSACOSACOSACO	34	PIEZA

← Regresar

🖨️ Imprimir

Para regresar al listado de procedimientos, da clic en el botón Regresar.

Es importante señalar que, en su momento, cuando la unidad compradora reporte los datos relevantes de los contratos que deriven de un procedimiento de contratación, estos se difundirán de manera pública en el anuncio de cada procedimiento de contratación.

DATOS RELEVANTES DEL CONTRATO

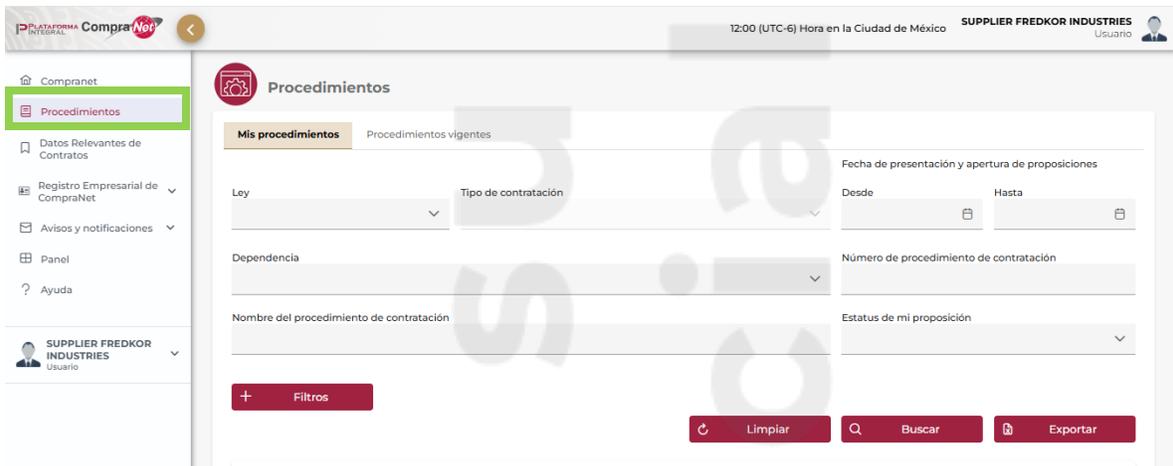
Núm.	Licitante	Número de contrato	Título contrato	Estatus contrato	Fecha inicio	Fecha fin	Importe total sin impuestos	Moneda
1	SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	3E4RST	MPCG 15122022_ART 41 XII, LAASSP, AD VALIDAR SECCIONES VISTA LICITANTE.17	PUBLICADO	16/12/2022	30/12/2022	\$6,600.00	MXN

Importante: El área pública de búsqueda de procedimientos sólo será para consulta de datos o de anexos relacionados a la convocatoria, por lo que, si deseas participar en un procedimiento, deberás ingresar a tu cuenta de CompraNet y ubicar el procedimiento de interés.

10.2 Búsqueda de Procedimientos de Contratación en el área de trabajo del usuario

Una vez que ingresas a CompraNet, podrás buscar procedimientos de contratación que sean de tu interés, o darle seguimiento a los procedimientos en los que estás participando.

Para realizar la búsqueda de un procedimiento, ingresa con tu usuario y contraseña. En el menú lateral, selecciona Procedimientos



Se desplegarán dos pestañas:

Mis procedimientos: se listan aquellos procedimientos que hayas agregado, es decir, en los que mostraste interés, así como a los que hayas sido invitado por una Unidad Compradora.

Procedimientos vigentes: se listarán las licitaciones públicas cuya fecha límite para la presentación y apertura de proposiciones no ha ocurrido, además de solicitudes de cotización abiertas a cualquier interesado que haya publicado alguna unidad compradora; las cuales, si son de tu interés y el medio de participación es Electrónica o Mixta podrás apartar del listado agregándolas al listado de tus procedimientos. Podrás utilizar los filtros de búsqueda para ubicar los procedimientos de contratación de tu interés.

En la parte inferior, se listarán los procedimientos de contratación que se encuentran vigentes, con información como: el carácter de la contratación, el nombre que la Unidad compradora asignó al procedimiento, nombre de la dependencia o Entidad, el Estatus del procedimiento (el cual nos indica en qué momento se encuentra la contratación), entre otra información.

Estatus de los Procedimientos de contratación:

- **Vigente:** Este estatus se presenta en dos momentos, cuando la fecha de la junta de aclaraciones no se ha cumplido y cuando dicho evento ya ocurrió y la unidad compradora ya ha publicado el acta correspondiente, pero la fecha de apertura no se ha llegado.
- **En aclaraciones:** la fecha y hora de la junta de aclaraciones ya se alcanzó o la relacionada con el envío de preguntas sobre las respuestas dadas en el acta de junta de aclaraciones, por lo que en la sección Solicitudes de aclaración, ya no se encuentran habilitados los botones para enviar nuevas consultas, este estatus se mantendrá hasta que no se suba el acta de dicho evento, debes estar pendiente si la unidad compradora no sube un acta de suspensión de la junta, por lo que el estatus puede mantenerse más de un día.

- **Repreguntas:** Se da cuando la unidad compradora da un espacio de tiempo para el envío de preguntas relacionadas con las respuestas vertidas en el acta de junta de aclaraciones.
- **Pendiente de apertura:** la fecha y hora para el envío de las proposiciones ya se alcanzó, por lo que en la sección: Mi proposición, ya no se encuentran habilitados los botones para el envío de proposiciones.
- **En apertura:** La unidad compradora ha iniciado con la apertura de las proposiciones.
- **En evaluación:** La unidad compradora ha terminado con la apertura de proposiciones, pero no ha emitido el fallo final del procedimiento de contratación.
- **Desierto:** cuando la unidad compradora, no adjudica el procedimiento de contratación.
- **Adjudicado:** el procedimiento de contratación ha sido adjudicado.
- **Adjudicado parcial:** la Unidad compradora adjudicó sólo alguna o algunas de las partidas incluidas en el procedimiento de contratación. Otra u otras de las partidas no fueron adjudicadas, por no recibir ofertas o las recibidas no fueron solventes para ser consideradas.

11. ¿Cómo agregar un procedimiento a Mis procedimientos?

En licitaciones públicas o adjudicaciones directas abiertas en las cuales deseas participar, deberás primero agregar el procedimiento a la sección **Mis procedimientos**.

Selecciona la opción **Procedimientos vigentes**.

The screenshot shows the 'Procedimientos' section of a web application. At the top, there is a header with a gear icon and the text 'Procedimientos'. Below this, there are two tabs: 'Mis procedimientos' and 'Procedimientos vigentes'. The 'Procedimientos vigentes' tab is highlighted with a green border. Below the tabs, there are several filter fields: 'Ley' (dropdown), 'Tipo de contratación' (dropdown), 'Fecha de presentación y apertura de proposiciones' (with 'Desde' and 'Hasta' sub-fields and calendar icons), 'Dependencia' (dropdown), 'Número de procedimiento de contratación' (dropdown), 'Nombre del procedimiento de contratación' (text input), and 'Estatus de mi proposición' (dropdown). At the bottom left, there is a red button with a plus sign and the text 'Filtros'. At the bottom right, there are three red buttons: 'Limpiar' (with a refresh icon), 'Buscar' (with a magnifying glass icon), and 'Exportar' (with a download icon).

Ubica el procedimiento de tu interés, verifica que el campo “Medio o forma de participación” sea “Electrónica” o “Mixta”.

Da clic sobre el Número de procedimiento de contratación, para ingresar en él. Si lo deseas podrás copiar el siguiente [hipervínculo](#) para visualizar el Video tutorial “Agregar procedimientos a CompraNet para su seguimiento y participación”

Si el procedimiento de contratación, es configurado con medio o forma de participación “Presencial”, el sistema no presentará la opción para agregarlo a tus procedimientos, dejándolo solo para consulta en el apartado de procedimientos vigentes, si es de tu interés darle seguimiento, podrás hacerlo desde la vista pública.

Listado de procedimientos Q BUSCAR

Núm.	Número de procedimiento de contratación	Carácter	Nombre del procedimiento de contratación	Dependencia o Entidad	Estatus del procedimiento	Fecha de junta de aclaraciones	Fecha de presentación y apertura de proposiciones	Tipo de procedimiento
1	LA-06-100-I-139-2022	INTERNACIONAL ABIERTO	FREDI VICTORIA JUAREZ 00017	6000 - SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	EN ACLARACIONES	06/10/2022 18:11	15/10/2022 18:11	LICITACIÓN PÚBLICA
2	LA-06-700-N-111-2022	NACIONAL	FREDI VICTORIA JUAREZ 00016	6000 - SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	VIGENTE	14/10/2022 13:54	20/10/2022 13:54	LICITACIÓN PÚBLICA
3	LA-06-710-N-1-2022	NACIONAL	PRUEBA MPCG 03032022, CONTRATO ABIERTO-SI, POR MONTO, POR PARTIDA, BINARIO	6000 - SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	EN ACLARACIONES	11/08/2022 17:28	25/10/2022 17:28	LICITACIÓN PÚBLICA

En el procedimiento, podrás visualizar la información relacionada con la contratación, así como descargar los documentos adjuntos incluidos en la sección ANEXOS, mismas secciones que se explicaron en el tema “[Búsqueda de Procedimientos de Contratación en el área de trabajo del usuario](#)”.

En la parte inferior, ubica y da clic en el botón Agregar a mis procedimientos.

Código del expediente E-2023-00001614	Número de procedimiento de contratación LA-01-100-01100-N-438-2023	Estatus del procedimiento de contratación VIGENTE
Código interno del procedimiento P-2023-00001349	Nombre del procedimiento de contratación SERVICIO DE TELEFONIA	
Fecha y hora de apertura de proposiciones: 27/10/2023 11:45		

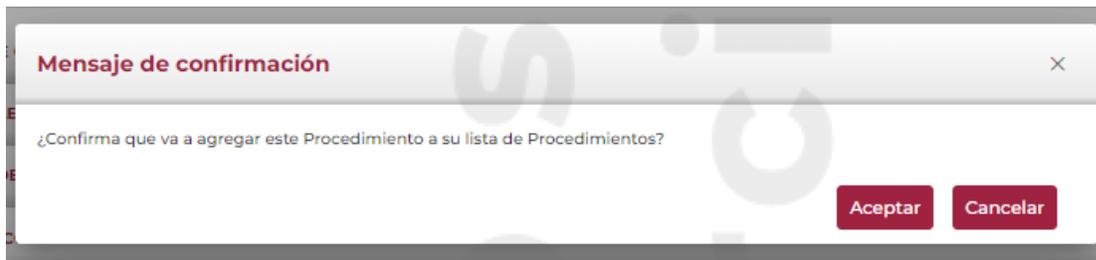
Datos Generales Solicitudes de aclaración Mi proposición Bitácora de acciones

- DATOS DEL ENTE CONTRATANTE
- DATOS GENERALES
- CRONOGRAMA DE EVENTOS
- DATOS ESPECÍFICOS
- CRÉDITO EXTERNO
- ANEXOS

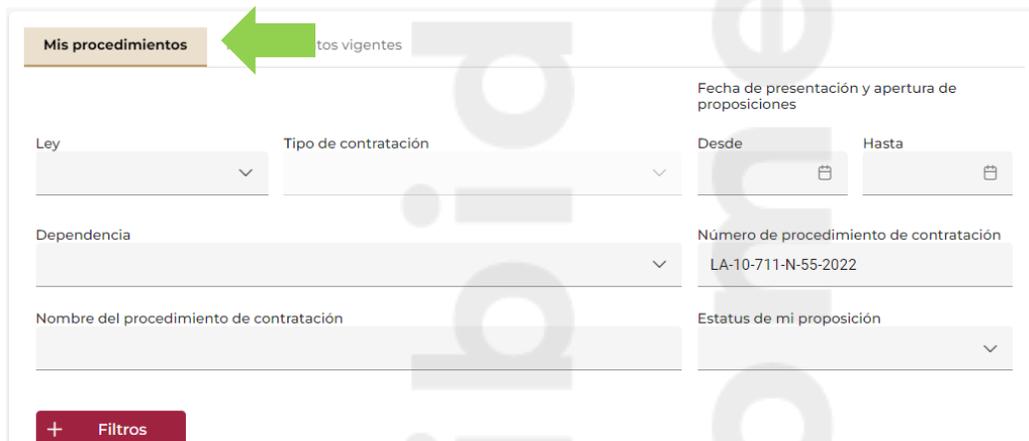
Agregar a mis procedimientos
Regresar

La ventana emergente, pide confirmar que vas a agregar este procedimiento a tu lista de procedimientos, da clic en el botón Aceptar.

Confirma que vas a agregar este procedimiento a tu lista de procedimientos, dando clic en el botón Aceptar.



A partir de este momento, podrás visualizar y dar seguimiento al procedimiento en la sección **Mis procedimientos**.

Una captura de pantalla de la interfaz de usuario que muestra la sección "Mis procedimientos". Un cursor verde apunta a la pestaña "Mis procedimientos" que está activa. A la derecha de la pestaña se muestra el texto "tos vigentes". Debajo de la pestaña hay un formulario con varios campos de filtro: "Ley" (menú desplegable), "Tipo de contratación" (menú desplegable), "Fecha de presentación y apertura de proposiciones" (con campos "Desde" y "Hasta" que incluyen iconos de calendario), "Dependencia" (menú desplegable), "Número de procedimiento de contratación" (menú desplegable con el valor "LA-10-711-N-55-2022"), "Nombre del procedimiento de contratación" (campo de texto) y "Estatus de mi proposición" (menú desplegable). En la parte inferior izquierda del formulario hay un botón rojo con un signo "+" y el texto "Filtros".

12. Junta de aclaraciones

La junta de aclaraciones tiene como objetivo, que los posibles licitantes tengan la posibilidad de enviar solicitudes de aclaración que tengan a la convocatoria o invitación. Es importante verificar el medio a través del cual podrán ser enviadas, así como la fecha y hora límite para que éstas puedan ser recibidas.

De conformidad con la normatividad en la materia, para el caso de licitaciones públicas, la Unidad compradora deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo opcional para los licitantes la participación en ésta.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a través de CompraNet a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán firmar electrónicamente el manifiesto de expresión de interés en participar en la licitación, por si o en

representación de un tercero para lo cual el expediente electrónico de la persona física o moral debe estar debidamente integrado.

12.1 Firmar manifiesto de interés

Para poder enviar aclaraciones a través de CompraNet y participar en la junta de aclaraciones, las personas físicas y morales deberán firmar electrónicamente el manifiesto de interés, lo que les activará las funciones para enviar solicitudes de aclaración al procedimiento que corresponda, cabe señalar que, para hacerlo, como persona física o moral deberás completar los datos legales de tu expediente electrónico contenido en el registro empresarial de CompraNet.

Para firmar el manifiesto de interés, ingresa al procedimiento de contratación correspondiente, es importante señalar que ésta acción sólo se podrá realizar cuando la fecha de la junta de aclaraciones no ha ocurrido, y para el caso del envío de solicitudes de aclaración, podrás hacerlo desde la publicación de la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha y hora destinada para dicho evento.

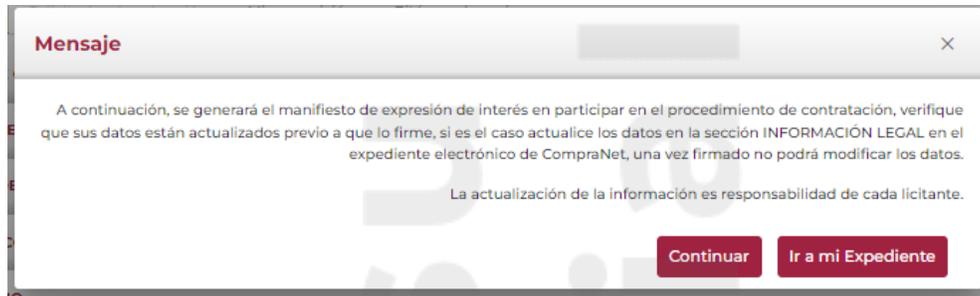
En la parte inferior del procedimiento, ubica y da clic en el botón Manifiesto de interés, solo estará disponible si la junta de aclaraciones no ha ocurrido y cuando se hubiera abierto un plazo para hacer repreguntas sobre las respuestas contenidas en el acta de junta de aclaraciones.

The screenshot shows a navigation menu at the top with 'Datos Generales' selected. Below it is a list of sections, each with a dropdown arrow: 'DATOS DEL ENTE CONTRATANTE', 'DATOS GENERALES', 'CRONOGRAMA DE EVENTOS', 'DATOS ESPECÍFICOS', 'CRÉDITO EXTERNO', and 'ANEXOS'. At the bottom right, there are two buttons: 'Manifiesto de interés' and 'Regresar'.

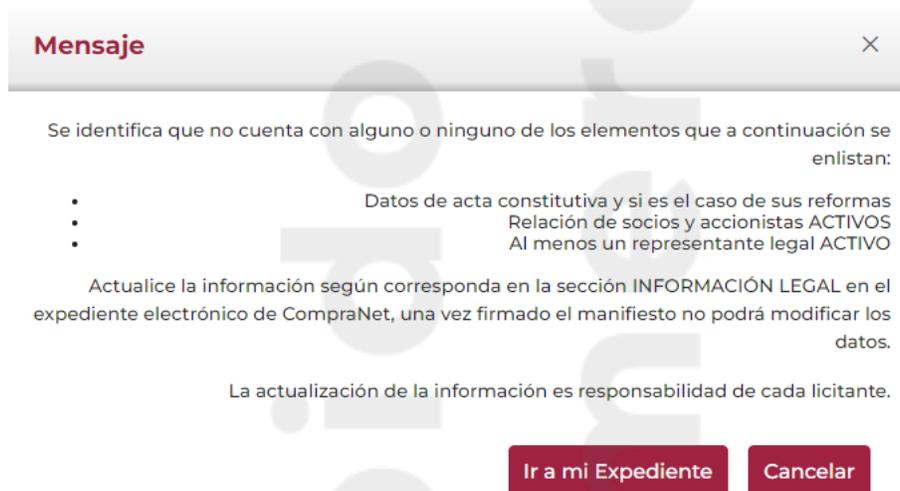
En la ventana emergente te solicita que verifiques que los datos de la persona física o moral, se encuentran actualizados.

Para continuar, da clic en el botón Continuar.

En caso de que requieras realizar alguna modificación da clic en el botón Ir a mi expediente y revisa el tema "Modificación y actualización de la información de la empresa".



Si tu expediente no se encuentra actualizado el sistema te mostrará el siguiente mensaje:



Si a tu expediente no le hace falta integrar o actualizar información aparecerá una ventana emergente para que indiques si un representante legal firmará el manifiesto de interés, de ser el caso, habilita la casilla correspondiente y selecciona el nombre del o de los representantes legales, si el manifiesto será firmado por la persona física o moral, da clic en el botón Aceptar.



Se mostrará el manifiesto el cual debes verificar antes de firmar que los datos mostrados sean correctos y estén actualizados. En la parte inferior del manifiesto de interés, ubica y da clic al botón Firma.

Formulario Manifiesto de Interés

13 de octubre de 2022

FREDI VICTORIA JUAREZ, manifiesto con fundamento en el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y tercer y cuarto párrafos del artículo 45 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP), que tengo interés en participar en el procedimiento de contratación número **LA-06-700-N-111-2022** convocado por **6000 - SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO** para la cual con fundamento en el artículo 48, fracción V del RLAASSP, señalo a usted lo siguiente:

Registro Federal de Contribuyentes: SEHC8402052PA	País: MÉXICO	Domicilio: Hilario x, COLONIA AMÉRICAS UNIDAS, AMÉRICAS UNIDAS, BENITO JUÁREZ, 03610, CIUDAD DE MÉXICO
Teléfono(s): 5555555555	Extensión:	Correo electrónico: fredi_victoria@hacienda.gob.mx

Bajo protesta de decir verdad reitero, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como, que cuento con facultades suficientes para participar en la Junta de aclaraciones del procedimiento de contratación número **LA-06-700-N-111-2022**, convocado por **6000 - SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

Firma

Ingresa los elementos de la e.firma.

Una vez capturados, da clic en el botón Aceptar.

Firma electrónica

 **Firma electrónica avanzada**

RECONOZCO que el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma) en los documentos electrónicos y mensajes de datos, producen los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 7 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Certificado (.cer): 

Seleccionar archivo capk780226nd4.cer

Llave privada(.key): 

Seleccionar archivo Claveprivada_FIEL_CAPK780226ND4_20220126_114903.key

Contraseña de llave privada: 

.....

Aceptar

Aparecerá una ventana emergente indicando la fecha a partir de la cual pueden ser enviadas las aclaraciones al procedimiento de contratación, para cerrar la ventana da clic en el botón Aceptar.

Mensaje de confirmación

A partir de este momento 26 de octubre de 2023 ya puede enviar solicitud de aclaraciones al procedimiento de contratación.

Aceptar

12.2 Actualizar manifiesto de interés

La opción Actualizar manifiesto de interés permite generar nuevamente el manifiesto, en caso de que posterior a haberlo firmado realices actualizaciones en la información legal de la persona física o moral.

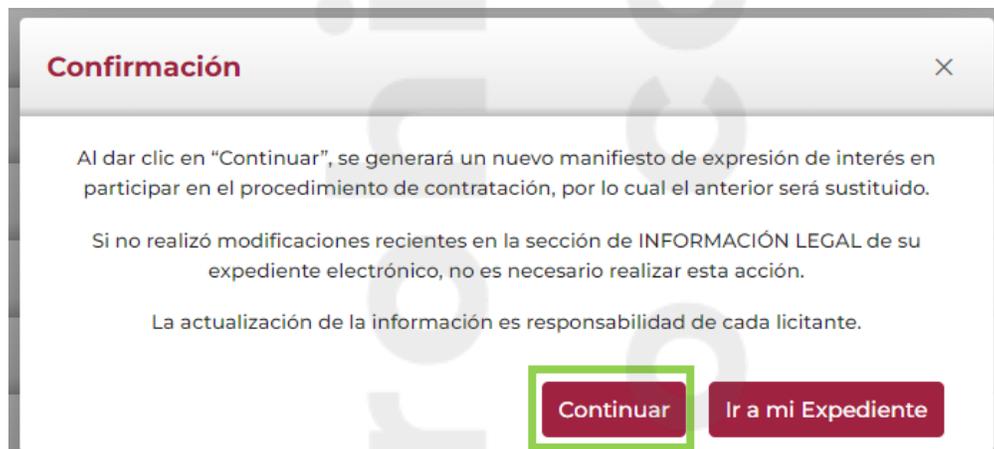
El sistema tendrá habilitado el componente, en tanto el procedimiento esté aun con estatus Vigente.

Una vez que hayas actualizado la información legal correspondiente, en la parte inferior del procedimiento, da clic en el botón Actualizar Manifiesto de interés.



En la ventana emergente, confirma que el Manifiesto de interés será actualizado, recuerda que con esta acción el manifiesto anterior, será sustituido.

Da clic en el botón Continuar.



Si el Manifiesto será firmado a través un Representante legal, habilita la casilla correspondiente, si será firmado por la persona física o moral, da clic en el botón Aceptar.

The image shows a screenshot of a web form titled "Representantes legales" (Legal Representatives). The form contains a checkbox with the text: "Indique si quiere firmar el manifiesto de interés a través de representante legal, el cual deberá estar debidamente registrado en CompraNet." Below this, it says "Caso contrario, presione Aceptar". A red "Aceptar" button is highlighted with a green border.

Para concluir, da clic en el botón Firma.

Ingresa los elementos de la firma electrónica, y da clic en el botón Aceptar.

12.3 Envío de preguntas para junta de aclaraciones

El envío de solicitud de aclaraciones a los aspectos de la convocatoria o invitación, podrás hacerlo desde la publicación de la convocatoria y hasta 24 horas previas a la fecha del evento de junta de aclaraciones, este plazo estará señalado en la sección **Cronograma de eventos** de los **Datos Generales** del procedimiento de contratación.

Si lo deseas podrás copiar el siguiente [hipervínculo](#) para visualizar el Video tutorial "Envío de preguntas a la junta de aclaraciones".

El sistema está diseñado para que las solicitudes de aclaración se realicen en formato de texto abierto a través del formulario disponible para dicho fin, no se considera el envío de archivos adjuntos.

Dependiendo del número de preguntas que tengas para la junta de aclaraciones, el registro de tus solicitudes de aclaración podrás realizarlo de manera manual o a través de una carga masiva utilizando una plantilla en archivo de Excel.

Ingresa a la sección **Solicitudes de aclaración**, para que esta sección esté activa, debiste previamente haber firmado el manifiesto de expresión de interés en participar en el procedimiento de contratación.

Es importante que ubiques y tengas presente **la fecha y hora límite para envío de aclaraciones** a través de CompraNet.

En la parte inferior derecha da clic en el botón Agregar aclaraciones.

Datos Generales **Solicitudes de aclaración** Mi proposición Bitácora de acciones

Junta aclaración 1

Fecha y hora de junta de aclaraciones * 28/11/2022 17:20

Fecha y hora límite para envío de aclaraciones a través de CompraNet * 28/11/2022 17:17

Listado de aclaraciones

Detalle	Núm.	Fecha de envío	Número de aclaraciones	Acuse
No se encontraron resultados para tu búsqueda.				

<< < 1 > >>

Agregar aclaraciones
Regresar

Selecciona el Tipo de aclaración.

Indica a qué sección de la convocatoria corresponde tu solicitud de aclaración, este campo te permite capturar hasta 80 caracteres.

Registrar aclaraciones

Tipo de Aclaración

- LEGAL - ADMINISTRATIVA
- TÉCNICO
- ECONÓMICO
- OTROS

+ Agregar

+ Carga masiva

Captura la solicitud de aclaración, este campo te permite capturar hasta 2000 caracteres.

Registrar aclaraciones

Tipo de Aclaración * Sección de la convocatoria *

Aclaración *

Caracteres: 1962

+ Agregar

Da clic en el botón Agregar, esta acción solo agrega la consulta al listado, para enviarla deberás firmarla electrónicamente.

Registrar aclaraciones

Tipo de Aclaración *
LEGAL - ADMINISTRATIVA X v

Sección de la convocatoria *
REQUERIMIENTOS LEGALES

Aclaración *
INDICAR QUIÉN DEBE FIRMAR LA PROPUESTA

Caracteres: 1962

+ Agregar

La información capturada se visualizará en la parte inferior, el sistema te permitirá Editar o eliminar la información previamente capturada.

+ Carga masiva v

Núm.	Tipo de aclaración ↑↓	Sección de la convocatoria	Aclaración	Acciones
1	TÉCNICO	ANEXO 1	INDICAR EL LUGAR EN DONDE DEBERÁ SER ENTREGADA LA MUESTRA DE LA BATA	Editar Eliminar

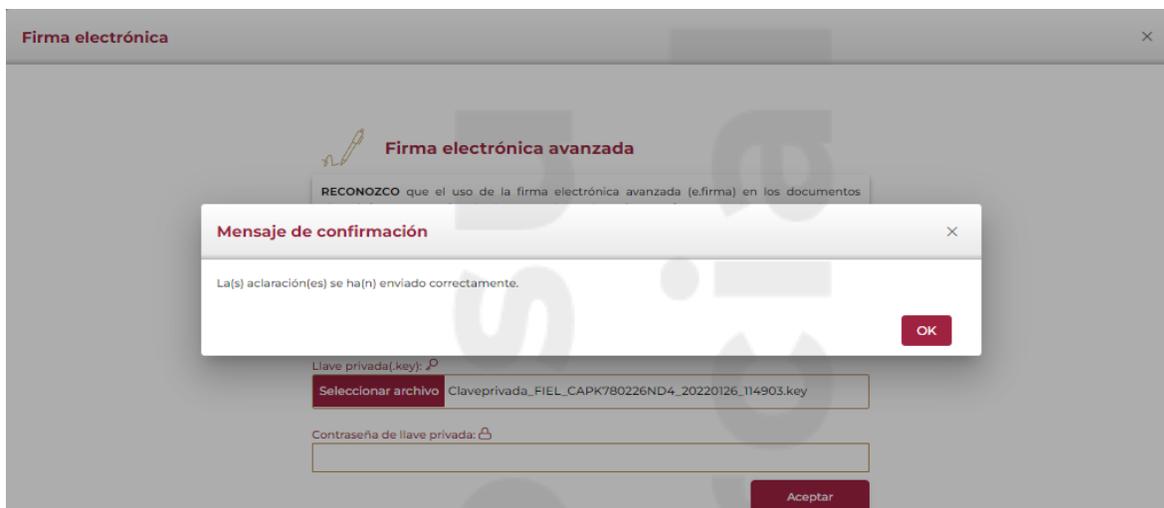
<< < 1 > >>

Enviar Aclaraciones Regresar

Da clic en el botón Enviar aclaraciones, hasta en tanto no se realicen las acciones siguientes no se pueden considerar las aclaraciones como presentadas a la convocante.

En la siguiente pantalla deberás firmar electrónicamente el envío de las solicitudes de aclaración.

La ventana emergente indicará que las aclaraciones se han enviado correctamente.



Podrás descargar el acuse de envío de las solicitudes de aclaraciones, para su consulta.

Listado de aclaraciones

Detalle	Núm.	Fecha de envío	Número de aclaraciones	Acuse
▼	1	16/03/2023 15:27	3	

Si lo requieres podrás realizar el envío de tantas solicitudes de aclaración necesites, siempre y cuando la fecha y hora límite para su envío no se cumpla.

12.3.1 Carga masiva de preguntas para junta de aclaraciones.

Si el número de preguntas que vas a realizar es considerable, el sistema te permitirá realizar una carga masiva.

Para realizar esta acción deberás ingresar a la sección **Solicitudes de aclaración**.

Ubica y da clic en el botón Carga masiva.

El sistema te permitirá descargar la plantilla para capturar todas las dudas para la junta de aclaraciones, dando clic en la opción **Descargar plantilla aclaraciones**.

Si ya tienes una o más preguntas capturadas, podrás descargar la opción Descargar preguntas, lo que permitirá que la plantilla contenga la pregunta o preguntas que fueron previamente capturadas.



Se descargará un Excel, en donde deberás capturar toda la información.

Plantilla de carga masiva de aclaraciones

TIPO DE ACLARACIÓN	SECCIÓN DE LA CONVOCATORIA	ACLARACION
ECONÓMICO	REQUERIMIENTO ECONÓMICO	INDICAR SI LOS COSTOS DEBEN INCLUIR IVA
LEGAL - ADMINISTRATIVA	REQUERIMIENTO LEGAL	INDICAR SI LOS DOCUMENTOS PUEDEN SER FIRMADOS DIGITALMENTE
ECONÓMICO	REQUERIMIENTO ECONÓMICO	INDICAR QUE INFORMACIÓN DEBE CONTENER EL CATALOGO
ECONÓMICO	REQUERIMIENTO ECONÓMICO	INDICAR SI LOS COSTOS DEBEN INCLUIR ISR

En la parte superior indica la información que deberás capturar en cada uno de los campos y el número de caracteres permitidos

Consideraciones:

- La plantilla de carga masiva te permite integrar en el mismo archivo las preguntas legales/administrativas, técnicas o económicas. Si tu pregunta no está relacionada con lo antes mencionado, podrás seleccionar en la columna Tipo de aclaración, la opción Otra.
- En la columna sección de la convocatoria, podrás capturar hasta 80 caracteres.
- En la columna aclaración, podrás capturar hasta 2000 caracteres por cada una de las preguntas.
- El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Una vez capturada la información, para cargar el archivo Excel, ingresa nuevamente a la sección **Solicitudes de aclaración**.

Da clic en la opción **Carga masiva**.



Ubica y selecciona el archivo.

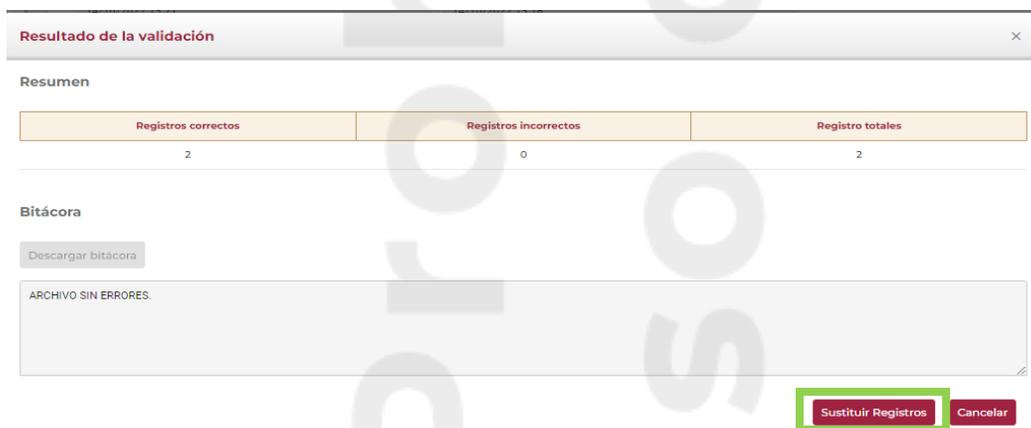
Da clic en el botón Subir.



En la siguiente pantalla, se visualizará el resultado de la carga, en caso de que el archivo tenga errores, te indicará en qué columna y en qué fila se ubica el error. Revisa la información y vuelve a cargar el archivo.

Una vez que la validación indica que el archivo no tiene errores, da clic en el botón Sustituir registros.

Con esta acción si capturaste una o más preguntas de forma manual, serán sustituidas.



La información cargada se visualizará en la parte inferior, da clic en el botón Enviar aclaraciones.

Núm.	Tipo de aclaración ↑↓	Sección de la convocatoria	Aclaración	Acciones
1	TÉCNICO	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	INDICAR DIRECCIÓN EN DONDE DEBERÁ SER ENTREGADA LA PRUEBA DEL UNIFORME	Editar Eliminar
2	TÉCNICO	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	INDICAR COLOR DE UNIFORME	Editar Eliminar

[+ Carga masiva](#)

[Enviar Aclaraciones](#)
[Regresar](#)

Para continuar deberás ingresar los elementos de la e.firma, da clic en el botón Aceptar.

La ventana emergente indica que las aclaraciones se han enviado correctamente.



Podrás descargar para su consulta el acuse de envío de las solicitudes de aclaraciones.

Listado de aclaraciones

Detalle	Núm.	Fecha de envío	Número de aclaraciones	Acuse
▼	1	16/03/2023 15:27	3	

Podrás realizar el envío de tantas solicitudes de aclaración necesites siempre y cuando la fecha y hora límite para su envío no se cumpla.

12.4 Fase de repreguntas

Como parte de la junta de aclaraciones, la Unidad compradora publicará el acta de dicho evento y podrá dar un plazo para la recepción de preguntas relacionadas con las respuestas vertidas en el acta inicial, para lo cual configurará en el sistema una fase de repreguntas, dando este estatus al procedimiento en CompraNet durante el periodo indicado.

En este periodo si las respuestas a la junta de aclaraciones no son claras para ti, podrás formular tus preguntas a dicha respuestas y enviarlas.

Ingresa a la sección Solicitudes de aclaración.

Datos Generales **Solicitudes de aclaración** Mi proposición Bitácora de acciones

Junta aclaración 1

Fecha y hora de junta de aclaraciones * 27/10/2022 13:15

Fecha y hora limite para envío de aclaraciones a través de CompraNet * 27/10/2022 13:12

Fecha y hora de repreguntas * 28/10/2022 18:21

Listado de aclaraciones

Detalle	Núm.	Fecha de envío	Número de aclaraciones	Acuse
>	1	27/10/2022 12:44	1	

<< < 1 > >>

Listado de repreguntas

Detalle	ID ↑↓	Fecha de envío ↑↓	Número de aclaraciones ↑↓	Acuse
---------	-------	-------------------	---------------------------	-------

No se encontraron resultados para tu búsqueda.

En la parte inferior, da clic en el botón Agregar repreguntas.

Listado de aclaraciones

Detalle	Núm.	Fecha de envío	Número de aclaraciones	Acuse
>	1	27/10/2022 12:44	1	

<< < 1 > >>

Listado de repreguntas

Detalle	ID ↑↓	Fecha de envío ↑↓	Número de aclaraciones ↑↓	Acuse
---------	-------	-------------------	---------------------------	-------

No se encontraron resultados para tu búsqueda.

<< < 1 > >>

Agregar repreguntas **Regresar**

Captura el identificador de la pregunta a la que realizaras la “repregunta”.

Una vez capturada, da clic en el botón Agregar.

Registrar repreguntas

Identificador de pregunta: PREGUNTA TECNICA N.1

Repregunta: INDICAR CÓMO DEBE SER ENTREGADA LA PRUEBA

+ Agregar

+ Carga masiva

ID	Identificador de pregunta	Repregunta	Acciones
No se encontraron resultados para tu búsqueda.			

En la parte inferior se visualiza la información capturada, el sistema te permitirá editar o eliminar la información.

Da clic en el botón Enviar Repreguntas.

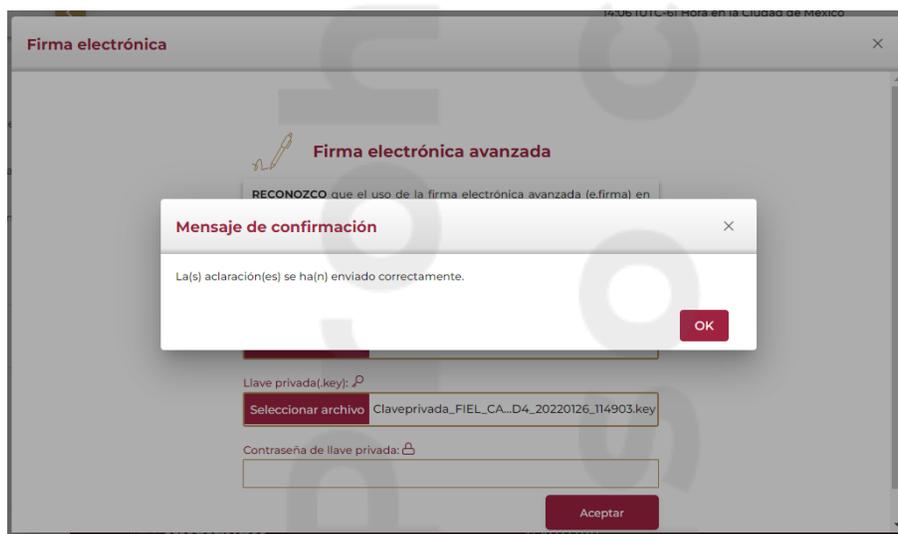
ID	Identificador de pregunta	Repregunta	Acciones
1	PREGUNTA TECNICA N.1	INDICAR CÓMO DEBE SER ENTREGADA LA PRUEBA	Editar Eliminar

« < 1 > »

Enviar Repreguntas **Regresar**

Para que la información sea enviada, deberás firmar electrónicamente.

En la ventana emergente indicará que las aclaraciones fueron enviadas correctamente.



De conformidad con la normatividad, podrán existir posteriores juntas de aclaraciones, por lo que deberás estar pendiente si este fuera el caso. Para tu participación, no será necesario generar un nuevo manifiesto.

Datos Generales **Solicitudes de aclaración** Mi proposición Bitácora de acciones

Junta aclaración 1 **Junta aclaración 2**

Fecha y hora de junta de aclaraciones * 13/10/2022 12:42

Fecha y hora límite para envío de aclaraciones a través de CompraNet * 13/10/2022 12:39

Listado de aclaraciones

Detalle	Núm.	Fecha de envío	Número de aclaraciones	Acuse
No se encontraron resultados para tu búsqueda.				

<< < 1 > >>

Agregar aclaraciones Regresar

13. ¿Cómo debo integrar mi propuesta para participar a través de CompraNet?

Antes de enviar una proposición a través de CompraNet debes considerar lo siguiente:

- Estar debidamente registrado(a) en CompraNet (persona moral o persona física).
- El procedimiento considere la participación electrónica en el mismo, es decir, que en el campo "Medio o forma de participación", la opción sea "Electrónica" o "Mixta".
- Haber agregado el procedimiento a "Mis procedimientos", o haber sido invitado por la Unidad Compradora.
- El procedimiento de contratación debe estar listado en la sección "Mis Procedimientos".
- Que la fecha y hora límite para la presentación de proposiciones no se haya cumplido.
- Sobre la capacidad del sistema para almacenar datos y documentos que integran o integrarán la proposición, es importante tener en cuenta lo siguiente:
 - ❖ Cada requerimiento de respuesta configurado por la unidad compradora en las secciones: legal administrativo, técnico y económico, te permitirá agregar hasta 100 archivos de hasta 150 MB cada uno. El nombre de los archivos no debe exceder de 15 caracteres.

La carga de los requerimientos económicos, podrá realizarse de forma manual o a través de una carga masiva, es decir, podrás descargar un Excel para capturar la información, la cual una vez que hayas requisitado, podrás cargar en CompraNet.

Es importante que, previo a comenzar con la carga de la propuesta, los requerimientos legales administrativos y técnicos, sean guardados en formato PDF preferentemente, no obstante, el sistema permite el envío de diversos formatos.

Carga y envío de proposiciones

A continuación, realizaremos un ejemplo de cómo realizar la carga de proposiciones electrónicas en CompraNet, la cual podrás realizar una vez que ya hayas agregado el procedimiento de tu interés a *tus procedimientos (Mis procedimientos)*, o hayas sido invitado a participar en el procedimiento por una unidad compradora (**UC**). Una vez que hayas cargado tu proposición deberás firmarla electrónicamente, para que éstas sean enviadas.

IMPORTANTE: Cada archivo que se sube al sistema como parte de una proposición electrónica, es encriptado por el sistema al momento de firmar y presentar la proposición, una vez que se cumple la fecha de apertura, el sistema permite la lectura de dichos archivos de manera transparente.

Si lo deseas podrás copiar el siguiente [hipervínculo](#) para visualizar el Video tutorial “Presentación de proposiciones electrónicas a través de CompraNet”

En el menú lateral da clic en la opción Procedimientos.

En la pestaña **Mis procedimientos**, podrás utilizar los filtros de búsqueda para ubicar tu procedimiento. Recuerda que, para enviar tu proposición el procedimiento de contratación debe tener un estatus **Vigente** o **En aclaraciones**.

Da clic sobre el número de procedimiento de contratación.

Da clic en el sub menú Mi proposición.

Procedimiento

Código del expediente E-2022-00004106	Número de procedimiento de contratación LA-10-711-N-57-2022	Estatus del procedimiento de contratación VIGENTE
Código interno del procedimiento P-2022-00003284	Nombre del procedimiento de contratación COMPRA DE TONER PARA IMPRESORA	
Fecha y hora de apertura de proposiciones: 30/11/2022 12:20	Estatus del envío de mi proposición: ⓘ NO PRESENTADA	Fecha y hora de envío de mi proposición: ⓘ EL DATO SERÁ ASIGNADO POR EL SISTEMA

Datos Generales Solicitudes de aclaración **Mi proposición** Bitácora de acciones

- DATOS DEL ENTE CONTRATANTE
- DATOS GENERALES
- CRONOGRAMA DE EVENTOS
- DATOS ESPECÍFICOS
- CRÉDITO EXTERNO
- ANEXOS

Acuse Manifiesto de interés Regresar

Los requerimientos están clasificados en: Legal-Administrativo, Técnico y Económico.

En la parte superior izquierda, da clic en el icono de selección  para ampliar la sección de los requerimientos.

13.1 Cómo responder a los Requerimientos Legales – Administrativos

Para dar respuesta a los requerimientos, en el sub menú Legal- Administrativo indicará el número de requerimientos solicitados por la Unidad compradora y el Número de requerimientos con respuesta.

La columna Obligatorio, nos indicará si la unidad compradora solicitó que la carga del archivo sea o no obligatorio.

Es importante tener presente que podrás seleccionar más de un archivo en cada uno de los requerimientos de respuesta, pero no podrás cargar archivos con formatos, ZIP, RAR u otro formato de compresión de archivos o ejecutables. Y El nombre de los archivos no debe exceder de 15 caracteres.

En la columna Respuesta, da clic sobre el icono de carga 

Legal - Administrativo Técnico Económico

Número de requerimientos solicitados: 5
 Número de requerimientos con respuesta: 0
 Número de archivos: 0

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Sí		
2	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	Sí		
3	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTICULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTICULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	Sí		
4	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	Sí		
5	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	No		

« < 1 > »

Ubica y da clic en el documento que deseas cargar.

Da clic en el botón Abrir.

Se mostrará un mensaje indicando que el archivo fue guardado con éxito.



Si el archivo no es una extensión válida o se encuentra dañado, te mostrará un mensaje en color rojo, indicando el error.

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acci
1	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Sí		
2	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	Sí		
3	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTICULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTICULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	Sí		
4	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	Sí		
5	MANIFIESTO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	MANIFIESTO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	Sí		
6	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	No		

 **Error**
 Verificar. No fue posible procesar la carga de 1 archivo(s)

Una vez cargado el o los archivo(s), observa como el icono de Carga , cambia por uno de descarga , recuerda que, por seguridad en la información aunque podrás descargar los archivos, únicamente podrás abrirlos si la proposición tiene estatus de **No presentada**.

Una vez presentada, aun cuando podrás descargarlo te mostrará un mensaje de error al intentar abrirlo, por lo que, si no estás seguro de que sea el archivo correcto, podrás retirar la proposición, con esta acción podrás eliminarlo y cargarlo nuevamente.

En la columna acciones, se encuentra el icono de eliminar , si das clic sobre él, suprimirá el archivo cargado previamente, para realizar nuevamente la carga. Podrás realizar esta acción en tanto la propuesta no haya sido Presentada.



Legal - Administrativo Técnico Económico

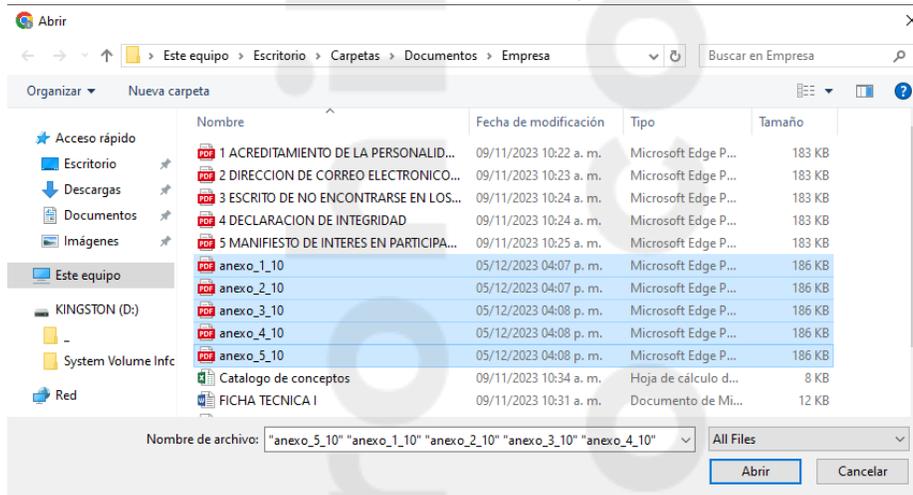
Número de requerimientos solicitados: 10

Número de requerimientos con respuesta: 6

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA	Si		

Deberás realizar la acción antes mencionada para cargar cada uno de los requerimientos solicitados por la unidad compradora.

El sistema te permitirá cargar más de un documento en un mismo parámetro, de ser el caso, una vez seleccionados el o los documentos, da clic en el botón Abrir.



Da clic en el botón Guardar.

Aparecerá un mensaje indicando que la información se guardó correctamente.

	LAASSP	LAASSP			
5	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	Sí	↓	🗑️
6	MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA	MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA	No		🗑️
7	MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE MIPYME	MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE MIPYME	No		🗑️
8	MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES	MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES	Sí	↓	🗑️
9	MANIFESTACIÓN DE DISCAPACIDAD	MANIFESTACIÓN DE DISCAPACIDAD	No	↑	
10	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FISCALES	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FISCALES	No	↓	🗑️

<< < 1 > >>

Enviar Proposición Guardar Regresar

Exitoso
 La información se guardó correctamente

Si das clic en el icono para listar los documentos, podrás visualizar el nombre de cada uno de ellos.

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Sí	↓	🗑️

Listado de documentos.

Mostrar archivos		
Consecutivo	Documento	Tamaño de archivo
1	Anexo 9.pdf	855250
2	Anexo 4.pdf	855250
3	Anexo 5.pdf	855250
4	Anexo 3.pdf	847241
5	Anexo 2.pdf	936799
6	Anexo 1.pdf	182371
7	Anexo 7.pdf	855250
8	Anexo 6.pdf	855250
9	Anexo 8.pdf	855250

En la parte superior, cada vez que cargas un requerimiento, indica el número de requerimientos a los que has dado respuesta y el número de archivos que has cargado.

Legal - Administrativo Técnico Económico

Número de requerimientos solicitados: 5
 Número de requerimientos con respuesta: 4

Número de archivos: 4

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Sí	↓ ☰	🗑️
2	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	Sí	↓ ☰	🗑️
3	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	Sí	↓ ☰	🗑️
4	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	Sí	↓ ☰	🗑️
5	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	No	↑	

Recuerda que, por seguridad de la información, si tu proposición ya fue presentada, aunque el sistema te permite descargarlo, no podrás visualizar el contenido de estos archivos.

13.2 Cómo responder a los Requerimientos Técnicos

Para dar respuesta a los requerimientos técnicos, selecciona la pestaña **Técnico**.

Legal - Administrativo **Técnico** Económico

Número de requerimientos solicitados: 2
 Número de requerimientos con respuesta: 0
 Número de archivos: 0

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	REQUERIMIENTO TÉCNICO	ANEXAR FICHA TÉCNICA I	Sí	↑	
2	REQUERIMIENTO TÉCNICO	ANEXAR FICHA TÉCNICA II	Sí	↑	

<< < 1 > >>

[Enviar Proposición](#)
[Guardar](#)
[← Regresar](#)

Carga los archivos solicitados, recuerda que, el nombre de los archivos no debe exceder de 15 caracteres.

la configuración de estos requerimientos de respuesta son responsabilidad de la unidad compradora.

El sistema te permitirá cargar más de un documento en un mismo parámetro, de ser el caso, una vez seleccionados el o los documentos, da clic en el botón Abrir. Da clic en el botón Guardar.

13.3 Captura de Requerimientos Económicos

Selecciona la pestaña Económico, para capturar la información de los costos del bien o servicio.

Si la unidad compradora configuró los requerimientos económicos por Grupo, deberás capturar todos montos en los parámetros económicos del grupo de partidas en donde quieres participar.

Pero si la configuración es Por partida, podrás participar solo en aquellas partidas de tu interés, por lo anterior en aquellas partidas en que no tienes interés de participar no deben ser habilitadas.

Partida activa	Núm.	idad solicitada	Precio unitario sin impuestos	Subtotal	IVA	Otros impuestos	Monto total de la oferta
<input type="checkbox"/>	1	100	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE
<input type="checkbox"/>	2	100	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE
<input type="checkbox"/>	3	100	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE
<input type="checkbox"/>	4	100	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE

En esta sección deberás capturar el detalle económico de cada partida, en la que vas a participar. Previo a comenzar con la captura ten en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Si la configuración es por grupo de partidas, debes habilitar la casilla del grupo o grupos en los cuales vas a presentar propuesta.
- ✓ Si la configuración es por partida, deberás habilitar la o las casillas de las partidas en las que vas a participar, para que se habiliten los campos de captura.
- ✓ El sistema permite capturar un máximo de 6 decimales, verifica las indicaciones de la convocante para saber cuántos decimales estará considerando en su validación y si hay alguna indicación de valores con redondeo o truncados en algún decimal.
- ✓ La captura de todos los campos de los montos de una partida habilitada es obligatoria, por lo que, en caso de que no aplique el IVA o algún otro impuesto deberás capturar CERO en el campo correspondiente.
- ✓ El sistema únicamente hace el cálculo del monto total de la partida a partir de la suma de los subtotales y sus impuestos.

- ✓ En la o las partidas en las que no vas a participar, no deberás habilitarlas ni capturar información.
- ✓ Si la configuración es por GRUPO, debes participar en todas las partidas del GRUPO, ya que esa es la intención de la unidad compradora, el sistema no te permitirá enviar una propuesta con partidas vacías en un grupo y si las rellenas con ceros podrías ser descalificado.
- ✓ Si adjuntas un documento con los montos de las partidas, verifica que correspondan a los que capturas en el sistema, así como las partidas en las que participas sean las mismas. Y que el nombre del archivo no exceda de 15 caracteres.

Legal - Administrativo Técnico **Económico**

Moneda
PESO MEXICANO + Carga masiva

Número de requerimientos solicitados: 4
Número de requerimientos con respuesta: 2
Para capturar los montos debe activar la casilla PARTIDA ACTIVA en todas las partidas en que presenta propuesta económica

Partida activa	Núm.	idad solicitada	Precio unitario sin impuestos	Subtotal	IVA	Otros impuestos	Monto total de la oferta
<input checked="" type="checkbox"/>	1	100	\$900.00	\$90,000.00	\$6,700.00	\$0.00	\$96,700.00
<input type="checkbox"/>	2	100	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE
<input checked="" type="checkbox"/>	3	100	\$5,000.00	\$500,000.00	\$39,000.00	\$0.00	\$539,000.00
<input type="checkbox"/>	4	100	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE

Recuerda que, en aquellas partidas en que no tienes interés de participar, no deben ser habilitadas, no debes poner ni siquiera CEROS.

Nota: considera que, en los requerimientos económicos, el sistema te permitirá realizar una carga masiva, lo que te permitirá verificar los totales a partir de fórmulas en el archivo de Excel.

13.3.1 Captura masiva de valores en los Requerimientos Económicos

La carga masiva de montos para los requerimientos económicos, te permitirá trabajar la información a través de una hoja de Excel (en donde podrás hacer cálculos a partir de fórmulas que tú puedes configurar), que deberás descargar, para capturar la información solicitada.

Para realizar esta acción, da clic en el icono de selección en la opción Carga masiva.

Legal - Administrativo Técnico **Económico**

Moneda
PESO MEXICANO

Número de requerimientos solicitados: 1

Número de requerimientos con respuesta: 1

# solicitada	Precio unitario sin impuestos	Subtotal	IVA	Otros impuestos	Monto total de la oferta
50	\$18,000.00	\$900,000.00	\$45,000.00	\$0.00	\$945,000.00

+ Carga masiva
Descargar plantilla
Carga masiva

Da clic en la opción **Descargar plantilla**.

Número de requerimientos solicitados: 0

Número de requerimientos con respuesta: 0

Núm.	Nombre	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
No se han agregado requerimientos económicos					

PCM Mi proposici...xlsx

Mostrar todo

En el Excel, captura la información relacionada con los montos, en los campos relacionados en las partidas en que vas a participar.

Consideraciones:

- ✓ Si la unidad compradora, configuró los requerimientos por partida y solo participarás en algunas de éstas, las filas de las partidas en las cuales no vas a participar, no deberán tener ningún valor.
- ✓ Si la unidad compradora configuró los requerimientos por grupo, el o los grupos de partidas en los cuales no vas a participar, no deberán tener ningún valor.
- ✓ Es importante no modificar la estructura de la plantilla.
- ✓ El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Ejemplo de una plantilla con la información capturada incorrectamente

Recuerda que, si no vas a participar en la partida, debes asegurarte que ningún valor sea capturado en la o las partidas en las que no participarás.

CLAVE CUCoP	DESCRIPCION DETALLADA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS	SUBTOTAL	IVA	OTROS IMPUESTOS	MONTO TOTAL DE LA OFERTA
53101-0001	ADAPTADOR LATERAL TIPO T/ UNIDAD		10	30000	300000	45000	0	345000
53101-0003	AFLADOR CUCHILLO MICROTC/ UNIDAD		10	7000	70000	0	0	0
53101-0007	APARATO ANESTESIA / EQUIP/ UNIDAD		10	65000	650000	67000	0	717000
53101-0031	ASPIRADOR VACIAR BOLSAS/ UNIDAD		100					0
53101-0036	BANCO OFTALMOLOGIA / EQUI/ UNIDAD		10					0

Ejemplo de una plantilla con la información capturada correctamente

DESCRIPCION DETALLADA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS	SUBTOTAL	IVA	OTROS IMPUESTOS	MONTO TOTAL DE LA OFERTA
ADAPTADOR LATERAL TIPO T, UNIDAD		10	30000	300000	45000	0	345000
AFILADOR CUCHILLO MICROTC UNIDAD		10					0
APARATO ANESTESIA (EQUIPC UNIDAD		10	65000	650000	67000	0	717000
ASPIRADOR VACIAR BOLSAS UNIDAD		100					0
BANCO OFTALMOLOGIA (EQUI UNIDAD		10					0

Una vez capturada toda la información, guarda el Excel. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres. Para cargar la información, ingresa al procedimiento, y en el sub menú selecciona Económico. Da clic en el botón Carga masiva.

Legal - Administrativo Técnico **Económico**

Moneda
PESO MEXICANO

+ Carga masiva

Q BUSCAR

<< < 1 > >>

Número de requerimientos solicitados: 2
Número de requerimientos con respuesta: 1

Para capturar los montos debe activar la casilla PARTIDA ACTIVA en todas las partidas en que presenta propuesta económica

Partida activa	Núm.	Clave CUCoP+	Descripción detallada	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Precio unita
<input type="checkbox"/>	1	29401-0012	DISCO DURO PARA MICROCOMPUTADORA (SUMINISTROS INFORMATICOS)	UNIDAD	100	
<input type="checkbox"/>	2	29401-0013	EQUIPO PARA PRUEBA CONMUTADOR (SUMINISTROS INFORMATICOS)	UNIDAD	100	

Selecciona la opción Carga masiva.

Legal - Administrativo Técnico **Económico**

Moneda
PESO MEXICANO

+ Carga masiva

Descargar plantilla

Carga masiva

Q B

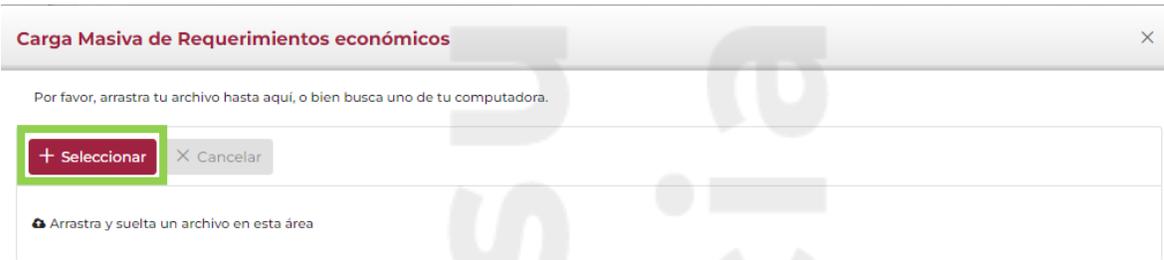
<< < 1 > >>

Número de requerimientos solicitados: 2
Número de requerimientos con respuesta: 1

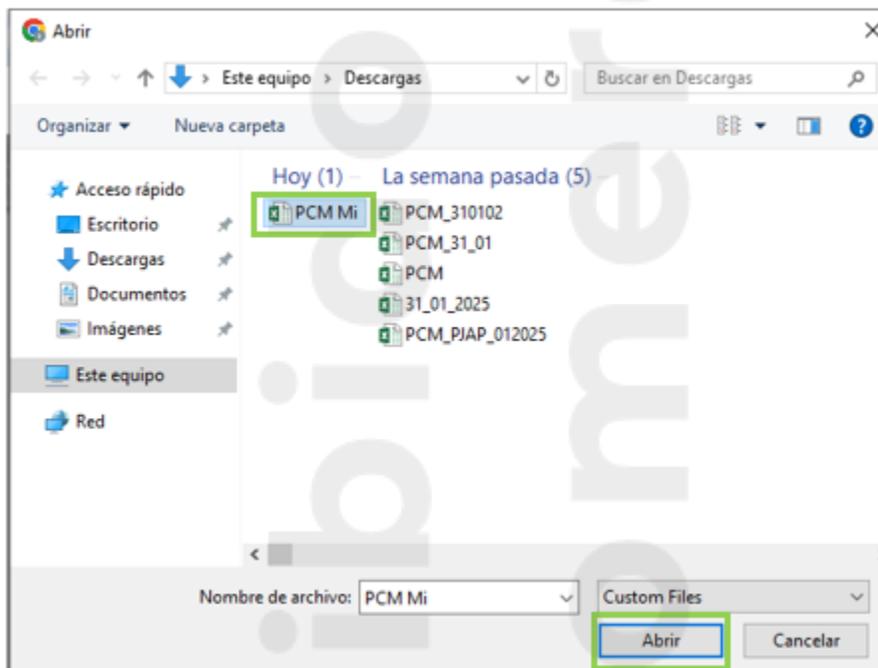
Para capturar los montos debe activar la casilla PARTIDA ACTIVA en todas las partidas en que presenta propuesta económica

Partida activa	Núm.	Clave CUCoP+	Descripción detallada	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Precio unita
<input type="checkbox"/>	1	29401-0012	DISCO DURO PARA MICROCOMPUTADORA (SUMINISTROS INFORMATICOS)	UNIDAD	100	
<input type="checkbox"/>	2	29401-0013	EQUIPO PARA PRUEBA CONMUTADOR (SUMINISTROS INFORMATICOS)	UNIDAD	100	

Da clic en el botón Seleccionar.



Ubica el archivo y da clic en el botón Abrir.



Da clic en el botón Subir.



Una vez que el sistema realiza la validación de la información, aparecerá una ventana emergente con el resultado.

En caso de que existan errores con la carga masiva, el sistema desplegará una ventana emergente con el detalle de los mismos.

También se genera un archivo en Excel, el cual podrás descargar dando clic en el botón Descargar bitácora.

The screenshot shows a window titled "Resultado de la validación" with a close button (X) in the top right corner. It contains a "Resumen" section with a table:

Registros correctos	Registros incorrectos	Registro totales
2	2	4

Below the summary is a "Bitácora" section with a "Descargar bitácora" button. The log area contains the following text:

FILA 8, COLUMNA I: EL CAMPO PRECIO_UNITARIO_SIN_IMPUESTOS ES REQUERIDO.
FILA 8, COLUMNA J: EL CAMPO SUBTOTAL ES REQUERIDO.
FILA 8, COLUMNA K: EL CAMPO IVA ES REQUERIDO.
FILA 10, COLUMNA I: EL CAMPO PRECIO_UNITARIO_SIN_IMPUESTOS ES REQUERIDO.
FILA 10, COLUMNA J: EL CAMPO SUBTOTAL ES REQUERIDO.
FILA 10, COLUMNA K: EL CAMPO IVA ES REQUERIDO.

At the bottom right of the window are two buttons: "Sustituir Registros" and "Cancelar".

Una vez atendidos los errores podrás continuar con la carga.

Si el archivo no tiene errores, tendrá la leyenda "Archivo sin errores".

Da clic en el botón Sustituir Registros.

The screenshot shows the same "Resultado de la validación" window, but now with a successful validation. The "Resumen" table is:

Registros correctos	Registros incorrectos	Registro totales
2	0	2

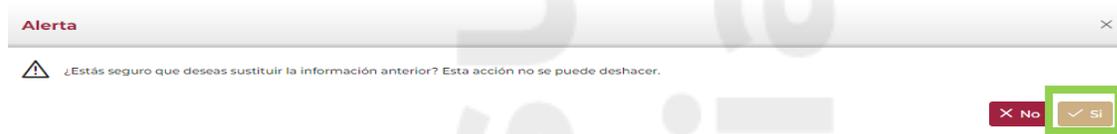
The "Bitácora" section now has a "Descargar bitácora" button and a log area containing the text:

ARCHIVO SIN ERRORES.

The "Sustituir Registros" button is highlighted with a green box, and the "Cancelar" button is also visible.

Importante: considera que el sistema actualizará los valores contenidos en la plantilla Excel.

El sistema solicitará que confirmes que deseas sustituir la información. Da clic en el botón Sí.



13.4 Enviar Proposición

Una vez cargados los requerimientos solicitados da clic en el botón Enviar Proposición.



Se muestra una ventana emergente, en donde indica que, en caso de que los archivos electrónicos de las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse por contener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la dependencia o entidad, se tendrá como no presentada. Para continuar da clic en el botón Aceptar.

Para que la propuesta sea enviada, deberás firmar electrónicamente.

Si el proceso de firma es exitoso, se generará el acuse de envío correspondiente, el cual podrás descargar dando clic en el icono Acuse de proposición.

Datos Generales Solicitudes de aclaración **Mi proposición** Bitácora de acciones

Participación Conjunta * ↓ Acuse de proposición 

NO ▼

Legal - Administrativo Técnico Económico

Número de requerimientos solicitados: 5

Número de requerimientos con respuesta: 5

Número de archivos: 8

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Sí	 	
2	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	Sí	 	
3	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	Sí	 	
4	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	Sí	 	
5	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	No	 	

O desde la sección de Bitácora de acciones.

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 31/01/2025 17:33 Estatus del envío de mi proposición:  PRESENTADA Fecha y hora de envío de mi proposición:  31/01/2025 11:48

Datos Generales Solicitudes de aclaración Mi proposición **Bitácora de acciones**

Usuario	Perfil	Fecha	Descripción	Detalle
SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Proveedor	31/01/2025 11:48	ACUSE	 
SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Proveedor	31/01/2025 11:48	ENVIAR PROPOSICION	
SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Proveedor	31/01/2025 11:48	GUARDAR	
SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Proveedor	31/01/2025 11:48	ACUSE	

13.5 Retirar Proposición

Si por convenir a tus intereses, requieres retirar tu proposición, podrás realizarlo en tanto el procedimiento de contratación se encuentre **Vigente**, para realizar esta acción en la parte inferior ubica y da clic en el botón Retirar proposición.

<input type="checkbox"/>	2	100	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE
<input checked="" type="checkbox"/>	3	100	\$6,500.00	\$650,000.00	\$56,000.00	\$0.00	\$706,000.00
<input type="checkbox"/>	4	100	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE

Número de requerimientos solicitados: 0
 Número de requerimientos con respuesta: 0
 Número de archivos: 0

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
No se han agregado requerimientos Económico					

[Retirar Proposición](#) [← Regresar](#)

Para concluir con el retiro de la propuesta, deberás firmar electrónicamente. Con esta acción el estatus de envío de tu proposición será **No presentada**. Y se genera un acuse de retiro de la proposición.

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 03/02/2025 16:57

Estatus del envío de mi proposición: **NO PRESENTADA**

Fecha y hora de envío de mi proposición: EL DATO SERÁ ASIGNADO POR EL SISTEMA

Datos Generales Solicitudes de aclaración **Mi proposición** Bitácora de acciones

Participación Conjunta * NO [Acuse de proposición](#)

Legal - Administrativo Técnico Económico

Número de requerimientos solicitados: 5
 Número de requerimientos con respuesta: 5
 Número de archivos: 13

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Sí	📄	🗑️
2	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	Sí	📄	🗑️

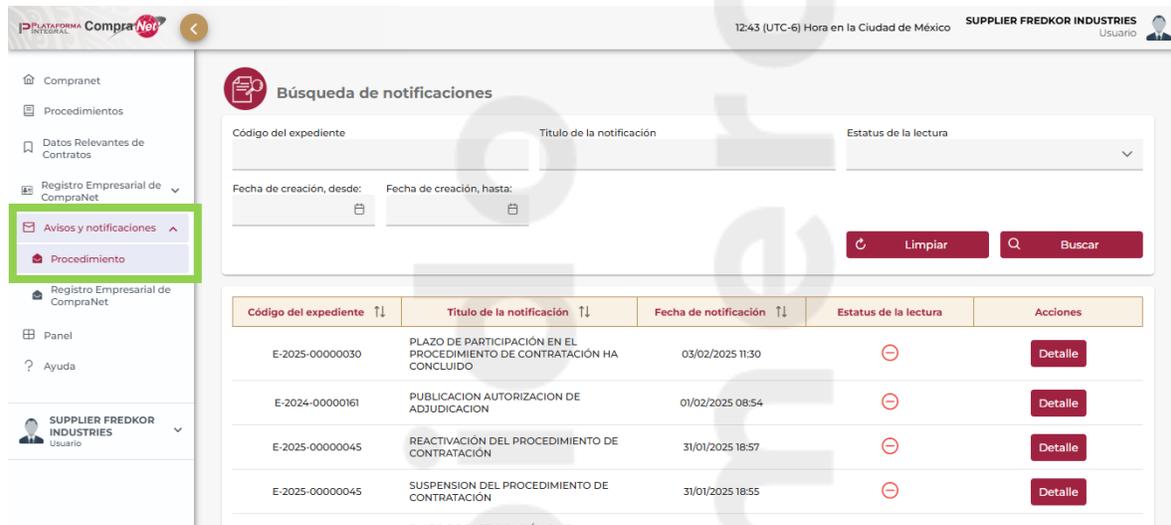
Mientras el procedimiento se encuentre vigente, si lo requieres el sistema permitirá que realices los ajustes necesarios a tu proposición y puedas enviarla nuevamente.

Nota: Solo recuerda que una vez que se alcanza la fecha y hora de presentación de proposiciones, el sistema deshabilitará el componente de Enviar proposición y no tendrás la posibilidad de enviar tu propuesta, quedando fuera del procedimiento. Es importante señalar que, estas acciones son transparentes para la unidad compradora y ella únicamente visualizará la última proposición presentada el día y hora de la apertura de proposiciones, si ésta fue enviada.

14. Notificaciones

Cada vez que realizas una actividad dentro de CompraNet, el sistema genera una notificación.

Para visualizar el detalle de las notificaciones, relacionadas con el procedimiento en el que estás participando en el menú izquierdo, selecciona Avisos y notificaciones de participación. Da clic en **Procedimiento**.



The screenshot displays the 'Búsqueda de notificaciones' (Notification Search) interface. On the left, a sidebar menu highlights 'Avisos y notificaciones' and 'Procedimiento'. The main area features a search form with the following fields:

- Código del expediente
- Título de la notificación
- Estatus de la lectura (dropdown menu)
- Fecha de creación, desde: (calendar icon)
- Fecha de creación, hasta: (calendar icon)

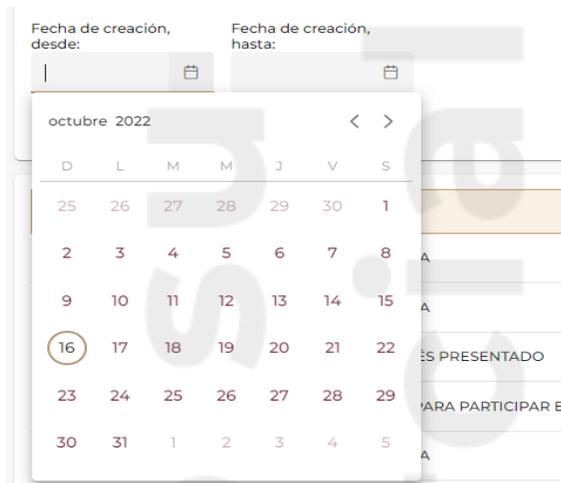
Buttons for 'Limpiar' (Reset) and 'Buscar' (Search) are located below the form. Below the search form is a table of notifications:

Código del expediente	Título de la notificación	Fecha de notificación	Estatus de la lectura	Acciones
E-2025-00000030	PLAZO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN HA CONCLUIDO	03/02/2025 11:30	⊖	Detalle
E-2024-00000161	PUBLICACION AUTORIZACION DE ADJUDICACION	01/02/2025 08:54	⊖	Detalle
E-2025-00000045	REACTIVACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	31/01/2025 18:57	⊖	Detalle
E-2025-00000045	SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	31/01/2025 18:55	⊖	Detalle

Si lo deseas, para acotar la búsqueda, podrás utilizar alguno de los siguientes filtros de búsqueda:

- ✓ Código del expediente
- ✓ Título de la notificación
- ✓ Estatus de la lectura: No leída/ leída
- ✓ En la opción fecha de creación, podrás seleccionar un rango de fechas.

Da clic en el icono Calendario  para que éste se despliegue y puedas seleccionar la fecha a partir de la cuál quieres que el sistema realice la búsqueda, en la opción Hasta selecciona la fecha límite para la búsqueda



Una vez seleccionado el o los filtros, da clic en el botón Buscar.

La información que se muestra, es el Código del Expediente, Título de la notificación, la fecha en la que se generó, el estatus de la lectura.

(Leída , No leída )

En la columna Acciones, da clic sobre el botón Detalle.

Se desplegará la información de la Notificación.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PRESENTADO ×



Manifestación de interés presentado.

Fecha y hora de la notificación: 2024-12-05 11:02

Se comunica que ha firmado y enviado el Manifiesto de interés para participar en el procedimiento de contratación "IE-06-700-006000993-I-330-2024", el detalle es:

Nombre de la Dependencia o Entidad: 006000 - SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Código de expediente: E-2024-00001110
Número procedimiento de contratación: IE-06-700-006000993-I-330-2024
Nombre del procedimiento de contratación: MPCG 05I22024, CE, I3P, CANTIDAD, PARTIDA, VALIDAR CARGA MASIVA FÓRMULAS
Tipo de procedimiento de contratación : INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS
Ley que rige la contratación: CRÉDITO EXTERNO
Fecha y hora de la publicación: 5 de Diciembre de 2024 a las 11:02
Responsable de la publicación: EMPRESA PRUEBAS 1

Ir al procedimiento de contratación en el portal de [CompraNet](#)

Este mensaje fue enviado desde una dirección de correo electrónico exclusivamente de notificación que no admite mensajes. Si tiene alguna duda escribanos a: compranet@funcionpublica.gob.mx

Las notificaciones del Registro empresarial de CompraNet, visualizarás lo relacionadas con la solicitud de registro al RUPC por parte de la o las empresas.

La información que se muestra es: Título, Fecha en la que se generó la notificación,

Estatus (leída , no leída )

En la columna Detalle, da clic en el botón Leer.

Notificaciones			
Q BUSCAR			
Título	Fecha de Notificación	Estatus	Detalle
RESULTADO DE COTEJO DE EXPEDIENTE.	28/08/2024 16:38	⊖	Leer
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL RUPC ACEPTADA	28/08/2024 16:38	☑	Leer

Visualizarás el resultado de la notificación.

RESULTADO DE COTEJO DE EXPEDIENTE. ×

RESULTADO DE COTEJO DE EXPEDIENTE.

Fecha de envío 28/08/2024 16:38

Estimado(a) EMPRESA PRUEBAS 1,

Su expediente ha sido cotejado por la Unidad Compradora NBV - INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA del Ramo 12 - SALUD.

Para consultar el resultado de su cotejo, descargue el Acuse de Cotejo aquí

Si requiere modificar su información y/o documentación, por favor ingrese a la sección correspondiente o de clic en **Ver detalle**

Ir al procedimiento de contratación en el portal de [CompraNet](#)

Este mensaje fue enviado desde una dirección de correo electrónico exclusivamente de notificación que no admite mensajes. Si tiene alguna duda escribanos a: compranet@hacienda.gob.mx

15. ¿Cómo debo atender una solicitud de cotización a través de CompraNet?

Para el caso de procedimientos de adjudicación directa, las unidades compradoras podrán solicitar cotizaciones a fin de acreditar la investigación de mercado.

En estas solicitudes de cotización la unidad compradora podrá realizarla de dos formas:

1. Invitando a personas físicas o morales específicas, quienes serán los únicos que podrán tener acceso y podrán enviar su cotización en el periodo indicado por el comprador.
2. Abiertas a todos, en las cuales cualquier empresa registrada en la plataforma integral CompraNet, podrá participar enviando su cotización, durante el plazo indicado por el comprador.

Este tipo de procedimientos pueden detonar una adjudicación directa, en donde de ser el caso, la unidad compradora te informará de dicha situación a través de un oficio de notificación de adjudicación.

Para ubicar estos procesos de solicitud de cotización en el menú lateral izquierdo, da clic en la opción Procedimientos.

Si es una solicitud de cotización abierta, ingresa a la opción Procedimientos vigentes y da clic en el botón Agregar a mis procedimientos.

Si fuiste invitado a participar, esta solicitud de cotización se encuentra en la sección **Mis Procedimientos**.

The screenshot shows the 'Procedimientos' page in the COMPRANET system. The left sidebar contains navigation options: 'Procedimientos', 'Registro Empresarial de CompraNet', 'Avisos y Notificaciones de participación', 'Tienda Digital', and the user profile 'FREDI VICTORIA JUAREZ Usuario'. The main content area is titled 'Procedimientos' and has a sub-section 'Mis procedimientos' highlighted with a green box. Below this, there are several filter fields: 'Ley', 'Tipo de contratación', 'Fecha de presentación y apertura de proposiciones' (with 'Desde' and 'Hasta' date pickers), 'Dependencia', 'Número de procedimiento de contratación', 'Nombre del procedimiento de contratación', 'Crédito externo', 'Medio o forma de participación', 'Exclusivo MIPyMES', 'Entidad Federativa', 'Partida específica', 'Carácter', and 'Estatus del procedimiento'. Each field is a dropdown menu.

En el campo **Número de procedimiento de contratación**, captura el número del procedimiento del cual se te solicitó la cotización. Da clic en el botón Buscar.

This screenshot is a closer view of the 'Procedimientos' page. The 'Número de procedimiento de contratación' field is highlighted with a green box and contains the value 'AA-01-100-01100-N-436-2023'. Below the filters, there is a '+ Filtros' button and three action buttons: 'Limpiar', 'Buscar', and 'Exportar'.

Da clic en el Número de procedimiento de contratación para ingresar al detalle.

Listado de procedimientos

Núm.	Número de procedimiento de contratación	Carácter	Nombre del procedimiento de contratación	Dependencia o Entidad	Estatus del procedimiento	Fecha de junta de aclaraciones	M
1	AA-01-100-01100-N-436-2023	NACIONAL	COMPRA DE VACUNAS	100 - COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO	VIGENTE		

1 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >> 10 v

Para visualizar el detalle de la contratación, da clic en cada una de las opciones para que se despliegue la información. Despliega el apartado Cronograma de eventos, para saber la fecha y hora límite para dar respuesta a la cotización.

Datos Generales Mi proposición Bitácora de acciones

DATOS DEL ENTE CONTRATANTE v

DATOS GENERALES v

CRONOGRAMA DE EVENTOS ^

Fecha y hora de publicación * 25/10/2023 17:35

Fecha y hora de presentación y apertura de cotizaciones * 26/10/2023 10:00

Fecha estimada del inicio del contrato * 31/10/2023

DATOS ESPECÍFICOS v

ANEXOS v

Regresar

En el campo **Participación conjunta**, de manera predeterminada tiene la opción No, sin embargo, si estás participando de manera conjunta con otra empresa, debes seleccionar Sí.

Datos Generales **Mi proposición** Bitácora de acciones

Participación Conjunta * NO v

Sí

No

Legal Administrativo Técnico Económico

Número de requerimientos solicitados: 1

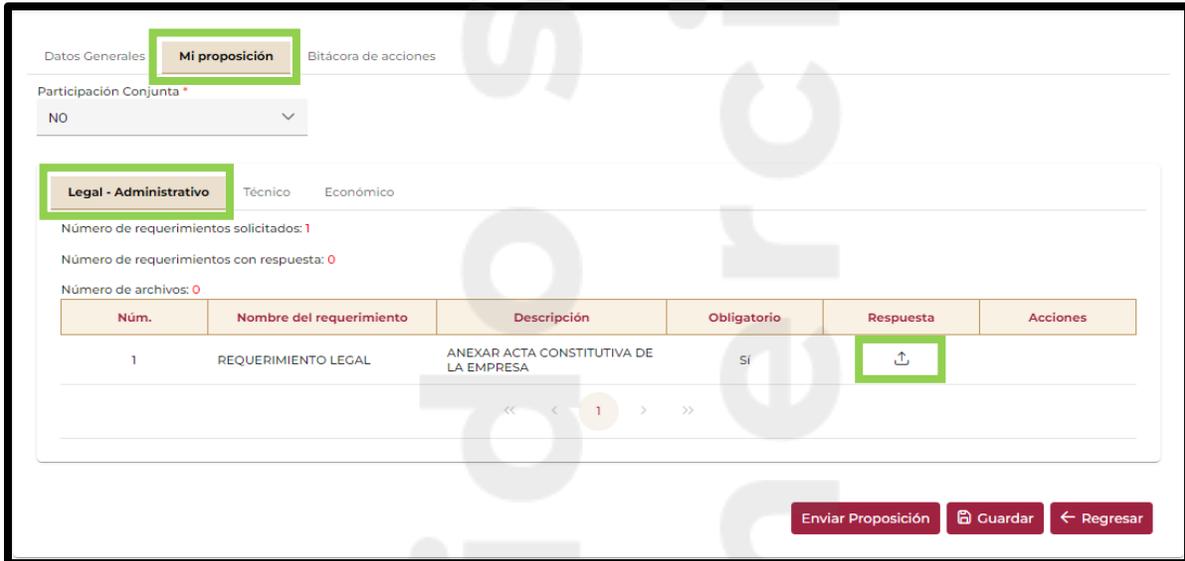
Número de requerimientos con respuesta: 0

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acción
1	LEGALES COTIZACIÓN	LEGALES COTIZACIÓN	Sí	↑	

15.1 Cómo responder a los Requerimientos Legales Administrativos

En la sección Legal- Administrativo, te indicará el número de requerimientos solicitados.

Para cargar el archivo, da clic en el icono de carga .



Datos Generales **Mi proposición** Bitácora de acciones

Participación Conjunta *
NO

Legal - Administrativo Técnico Económico

Número de requerimientos solicitados: 1
Número de requerimientos con respuesta: 0
Número de archivos: 0

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	REQUERIMIENTO LEGAL	ANEXAR ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA	Sí		

<< < 1 > >>

Enviar Proposición Guardar Regresar

Ubica y selecciona el archivo. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres. Una vez cargado el archivo, en la columna respuesta, el icono cambia a Descarga . Podrás borrar el archivo, utilizando el icono eliminar .

En Número de requerimientos con respuesta, te indica el número de requerimientos a los que has dado respuesta y en Número de archivos te indica, la cantidad de archivos que fueron cargados.

Para continuar da clic en el botón Guardar.



Datos Generales **Mi proposición** Bitácora de acciones

Participación Conjunta *
NO

Legal - Administrativo Técnico Económico

Número de requerimientos solicitados: 1
Número de requerimientos con respuesta: 1
Número de archivos: 1

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	REQUERIMIENTO LEGAL	ANEXAR ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA	Sí		

<< < 1 > >>

Enviar Proposición **Guardar** Regresar

El sistema indicará que la información se ha guardado correctamente. Para poder enviar tu proposición deberás dar respuesta a todos los requerimientos obligatorios, incluidos los técnicos y económicos. Si solo das respuesta a los requerimientos legales administrativos y técnicos, al dar clic en el botón Enviar Proposición, aparecerá un mensaje de error, indicando que debes participar en al menos una partida.

Datos Generales **Mi proposición** Bitácora de acciones

Participación Conjunta *
NO

Legal - Administrativo Técnico Económico

Número de requerimientos solicitados: 1
Número de requerimientos con respuesta: 1
Número de archivos: 1

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	REQUERIMIENTO LEGAL	ANEXAR ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA	Si	📄	🗑️

« < 1 > »

Enviar Proposición Guardar Regresar

15.2 Cómo responder a los Requerimientos Técnicos

Para continuar, ingresa a la sección Técnico. En este ejemplo, la unidad compradora, en la columna obligatorio, indicó que, este requerimiento no es obligatorio, por lo tanto, una vez que capturas el o los requerimientos económicos en los que vas a participar, el sistema te permitirá enviar tu proposición.

Datos Generales **Mi proposición** Bitácora de acciones

Participación Conjunta *
NO

Legal - Administrativo **Técnico** Económico

Número de requerimientos solicitados: 1
Número de requerimientos con respuesta: 0
Número de archivos: 0

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	REQUERIMIENTO TÉCNICO	ANEXAR FICHA TÉCNICA I	No	📄	

« < 1 > »

Enviar Proposición Guardar Regresar

Si vas a dar respuesta, da clic al icono de carga.

Adjunta el archivo, el nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres, da clic en el botón Guardar.

Datos Generales **Mi proposición** Bitácora de acciones

Participación Conjunta *
NO

Legal - Administrativo **Técnico** Económico

Número de requerimientos solicitados: 1
Número de requerimientos con respuesta: 1
Número de archivos: 1

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	REQUERIMIENTO TÉCNICO	ANEXAR FICHA TÉCNICA	No		

« < 1 > »

Enviar Proposición **Guardar** ← Regresar

15.3 Captura de Requerimientos Económicos

Ingresa a la sección Económico.

Datos Generales **Mi proposición** Bitácora de acciones

Participación Conjunta *
NO

Legal - Administrativo Técnico **Económico**

Moneda
PESO MEXICANO

+ Carga masiva

Número de requerimientos solicitados: 1
Número de requerimientos con respuesta: 0

Para capturar los montos debe activar la casilla PARTIDA ACTIVA en todas las partidas en que presenta propuesta económica

Partida activa	Núm.	Clave CUCoP+	Descripción detallada	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Precio unitario sin impuestos
<input type="checkbox"/>	1	25301-2187	VACUNA TRIPLE VIRAL (SRP) CONTRA SARAMPION, RUBEOLA Y PAROTIDITIS SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPULA CON LIOFILIZADO PARA 10 DOSIS Y DILUYENTE CON 5 ML	UNIDAD	100,000	NO EDITABLE

Para atender el o los requerimientos, selecciona la o las partidas para habilitar los campos de captura y utiliza la barra de desplazamiento. Captura toda la información solicitada:

- ✓ Precio unitario sin impuestos
- ✓ Subtotal
- ✓ IVA
- ✓ Otros impuestos (si no aplica, captura 0)

El monto total de la oferta lo da el sistema.

Si lo deseas podrás realizar la carga masiva de los requerimientos económicos, para mayor detalle consulta el tema "Carga masiva de requerimientos económicos". Una vez capturada la información, da clic en el botón Guardar.

<input checked="" type="checkbox"/>	2	\$7,600,000.00	\$123,000.00	\$0.00	\$7,723,000.00
<input type="checkbox"/>	3	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE	NO EDITABLE

Número de requerimientos solicitados: 1
 Número de requerimientos con respuesta: 1
 Número de archivos: 1

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	REQUERIMIENTO ECONÓMICO DE TIPO ANEXO	REQUERIMIENTO ECONÓMICO DE TIPO ANEXO	SI	↓ ☰	🗑️

[Enviar Proposición](#)
[Guardar](#)
[← Regresar](#)

15.4 Enviar Cotización

Para que la cotización sea enviada, deberás firmarla electrónicamente.

En caso de que, de este ejercicio de solicitud de cotizaciones la unidad compradora determine adjudicar de manera directa porque así lo permita la normatividad, deberá informarlo a la empresa mediante un oficio de notificación de adjudicación y reportar los datos relevantes del contrato, es importante mencionar que la unidad compradora no estaría obligada a darte mayor información en caso de que no seas la empresa adjudicada.

Procedimiento

Código del expediente E-2023-00001615	Número de procedimiento de contratación AA-01-100-01100-N-439-2023	Estatus del procedimiento de contratación VIGENTE
Código interno del procedimiento P-2023-00001350	Nombre del procedimiento de contratación COMPRA DE VACUNAS	
Fecha y hora de apertura de cotizaciones: 27/10/2023 12:00	Estatus del envío de mi cotización: PRESENTADA	Fecha y hora de envío de mi cotización: 26/10/2023 16:51

Datos Generales **MI proposición** Bitácora de acciones

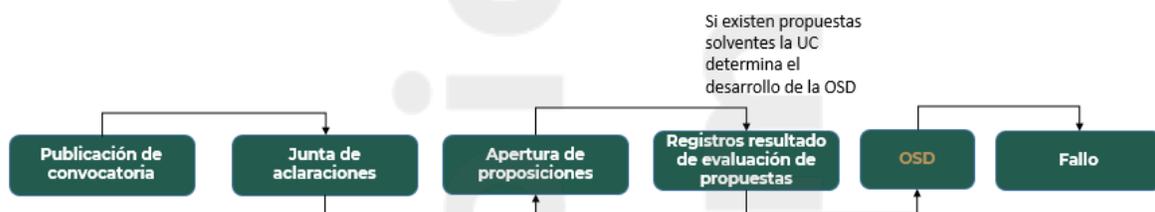
Participación Conjunta * ↓ Acuse de proposición

Legal - Administrativo Técnico **Económico**

16. ¿Cómo participo en un procedimiento de Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD)?

Conforme lo dispuesto en el artículo 2 fracción VIII de la LAASSP, es la modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica

16.1 Flujo de procedimiento de licitación pública bajo la modalidad de OSD



16.2 Proceso para participar en Ofertas Subsecuentes de Descuentos

En aquellos procedimientos de licitación pública con medio o forma de participación electrónica, en los cuales se considera la modalidad de OSD, una vez concluida la evaluación técnica, la Unidad Compradora deberá notificar el resultado de ésta, si hay propuestas solventes, deberá informar el inicio de la OSD, así como las condiciones iniciales, para cada una de las partidas que se consideren en el ejercicio.

Una vez configurada la OSD, el sistema enviará al apartado de notificaciones de los licitantes participantes, un aviso informando sobre el desarrollo de la misma.

Si cumples con los requisitos de participación en la OSD deberás ingresar a la opción de menú Procedimientos y en la sección Mis Procedimientos e identificar el procedimiento en el cual participarás, después da clic en el **Número de procedimiento de contratación para acceder al detalle de la OSD.**

The screenshot shows a dashboard titled 'Procedimientos' with a sidebar on the left containing navigation options like 'Compras', 'Procedimientos', 'Datos Relevantes de Contratos', etc. The main area displays a table of active procurement processes. The table has columns for 'Núm.', 'Número de procedimiento de contratación', 'Carácter', 'Nombre del procedimiento de contratación', 'Dependencia o Entidad', 'Estatus del procedimiento', 'Fecha de junta de aclaraciones', 'Mi estatus en junta de aclaraciones', 'Fecha de presentación y apertura de proposiciones', 'Estatus de proposición electrónica', and 'Tipo de procedimiento de contratación'. The first row is highlighted, and the 'OSD' column is specifically marked with a green box.

Núm.	Número de procedimiento de contratación	Carácter	Nombre del procedimiento de contratación	Dependencia o Entidad	Estatus del procedimiento	Fecha de junta de aclaraciones	Mi estatus en junta de aclaraciones	Fecha de presentación y apertura de proposiciones	Estatus de proposición electrónica	Tipo de procedimiento de contratación
1	LA-80-080E20001-N-13-2024	NACIONAL	VALES ELECTRONICOS DE DESPESA DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO	E30 - PUE-TEZUTLÁN-DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS #82774947	VIGENTE	02/10/2024 17:30	MANIFIESTO NO PRESENTADO	02/10/2024 18:15	PRESENTADA	LICITACION PUBLICA

Identifica la sección OSD y da clic en **OSD**

The screenshot shows the 'Procedimiento' detail page. It includes fields for 'Código del expediente', 'Número de procedimiento de contratación', 'Estatus del procedimiento de contratación', 'Código Interno del procedimiento', 'Nombre del procedimiento de contratación', 'Fecha y hora de apertura de proposiciones', 'Estatus del envío de mi proposición', and 'Fecha y hora de envío de mi proposición'. Below these fields is a navigation bar with tabs: 'Datos Generales', 'Solicitudes de aclaración', 'Mi proposición', 'OSD', and 'Bitácora de acciones'. The 'OSD' tab is selected and highlighted with a green box. Below the tabs are several expandable sections: 'DATOS DEL ENTE CONTRATANTE', 'DATOS GENERALES', 'CRONOGRAMA DE EVENTOS', 'DATOS ESPECIFICOS', and 'ANEXOS'. A 'Regresar' button is located at the bottom right.

Se desplegará la pantalla con la(s) partida(s), en las que podrás participar. Observa cuidadosamente la información ya que ésta determina las especificaciones solicitadas por la dependencia o institución para recibir las ofertas.

La configuración cuenta con las siguientes columnas:

- **Num. Partida:** Número que identifica la partida a ofertar.
- **Descripción detallada de partida:** Describe el concepto a contratar y que se estará ofertando en la OSD.
- **Tipo OSD:** Con base al valor de salida (se describe más adelante), describe los valores a considerar en la propuesta de acuerdo a:
 - **Ascendente:** Los valores que debes considerar en tu participación son al alza
 - **Descendente:** Debes considerar valores a la baja en tu participación.
- **OSD por Monto o Porcentaje:** Esta columna define el tipo de valor que debes considerar en tus ofertas respecto del monto de la oferta inicial y puede ser:

- **Monto:** Indica que las ofertas a realizar deben ser considerando un valor monetario.
- **Porcentaje:** Indica que las ofertas a realizar son en función de un valor porcentual, el cual puede ser de comisión o de bonificación.
- **Fecha y Hora de inicio de la OSD:** Parámetro que indica la fecha y hora en que se iniciará el periodo de presentación de ofertas en la OSD.
- **Duración en minutos de la OSD:** Parámetro que indica el tiempo inicial en que permanecerá activa la OSD para la presentación de ofertas.
- **Minutos de Autoextensión:** Valor en minutos que se agregara al tiempo de duración de la OSD, en caso de que se reciba una oferta en los últimos tres minutos para terminar la OSD.
- **Valor de salida:** Parámetro que puede ser por monto o porcentaje e indica el valor inicial a partir del cual debes hacer una oferta.
- **Mínimo Incremento/Decremento:** Parámetro que indica el valor mínimo que le deberás sumar o restar al **Valor de salida** o al valor indicado en el parámetro **Mejor Oferta Presentada en OSD**, en cada oferta presentada subsecuentemente.
- **Máximo Incremento/Decremento:** Parámetro que indica el valor máximo que le deberás sumar o restar al **Valor de salida** o al valor indicado en el parámetro **Mejor Oferta Presentada en OSD**, en cada oferta presentada subsecuentemente.
- **Estatus Partida:** Parámetro que indica el estatus en que se encuentra la partida, el único estatus en el cual podrás presentar ofertas es **EN CURSO**. De requerirlo da clic en el botón de **Actualizar Estatus**, para renovar el listado con los valores vigentes.



- **Acciones:** Columna que mostrará el botón que te permitirá activar el Monitor para participar en la OSD.

Para iniciar con la presentación de tus ofertas, da clic en el icono



Procedimiento

Código del expediente: E-2024-0000063 Número del procedimiento de contratación: LA-80-E20-080E20001-14-2024 Estatus del procedimiento de contratación: EN OSD

Código Interno del procedimiento: P-2024-0000050 Nombre del procedimiento de contratación: 1 VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 03/10/2024 09:00 Estatus del envío de mi proposición: PRESENTADA Fecha y hora de envío de mi proposición: 03/10/2024 08:33

Datos Generales Solicitudes de aclaración Mi proposición **OSD** Búsqueda de acciones

[Actualizar Estatus](#)

Núm. Partida	Descripción detallada de la partida	Tipo OSD	OSD por Monto o Porcentaje de comisión	Fecha y Hora de Inicio de la OSD	Duración en minutos de la OSD	Minutos de Autoextensión	Valor de salida	Mínimo Incremento / Decremento	Máximo Incremento / Decremento	Estatus Partida	Acciones
1	VALES ELECTRÓNICOS	DESCENDENTE	MONTO	03/10/2024 09:00	3	1	\$7.00	\$0.30	\$0.30	PUBLICADA	

El sistema te mostrará una nueva ventana con el detalle de la partida en la cual estás participando.

Comprasnet OSD

https://

Comprasnet 11:22:32 Hora de la Ciudad de México

Estatus de OSD: PUBLICADA Tipo OSD: DESCENDENTE Fecha y hora de inicio: 3 OCT 2024, 11:24 Duración en minutos: 4 Tiempo restante: **IRICJA EN: 00:04:18:27:5**

Número de Partida: 1 Descripción detallada de la partida: VALES ELECTRÓNICOS

Valor de salida: \$7.00 OSD por: MONTO Decremento Mínimo: \$0.10 Decremento Máximo: \$0.20 Tiempo de autoextensión en minutos: 2

Registrar oferta Mis ofertas en la OSD

Oferta: Mi Mejor Oferta Presentada en OSD: Clasificación Oferta Presentada:

Mejor Oferta Presentada en OSD: \$7.00

Esta pantalla está dividida en dos apartados:

- El primer apartado, es únicamente de consulta y visualizarás el detalle de las especificaciones para presentar tu oferta. De color amarillo identificarás el recuadro del Tiempo restante para que inicie la OSD.

Comprasnet OSD

https://

Comprasnet 11:22:32 Hora de la Ciudad de México

Estatus de OSD: PUBLICADA Tipo OSD: DESCENDENTE Fecha y hora de inicio: 3 OCT 2024, 11:24 Duración en minutos: 4 **Tiempo restante: IRICJA EN: 00:04:18:27:5**

Número de Partida: 1 Descripción detallada de la partida: VALES ELECTRÓNICOS

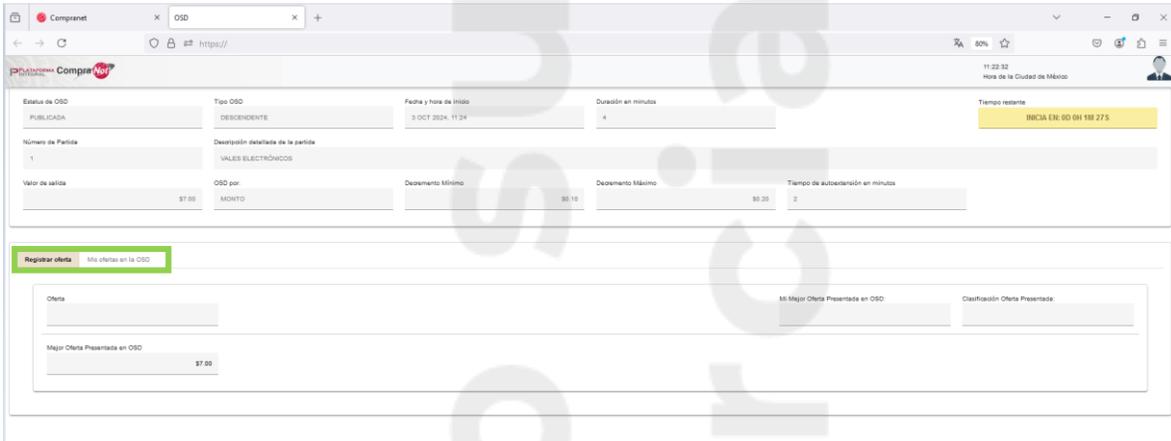
Valor de salida: \$7.00 OSD por: MONTO Decremento Mínimo: \$0.10 Decremento Máximo: \$0.20 Tiempo de autoextensión en minutos: 2

Registrar oferta Mis ofertas en la OSD

Oferta: Mi Mejor Oferta Presentada en OSD: Clasificación Oferta Presentada:

Mejor Oferta Presentada en OSD: \$7.00

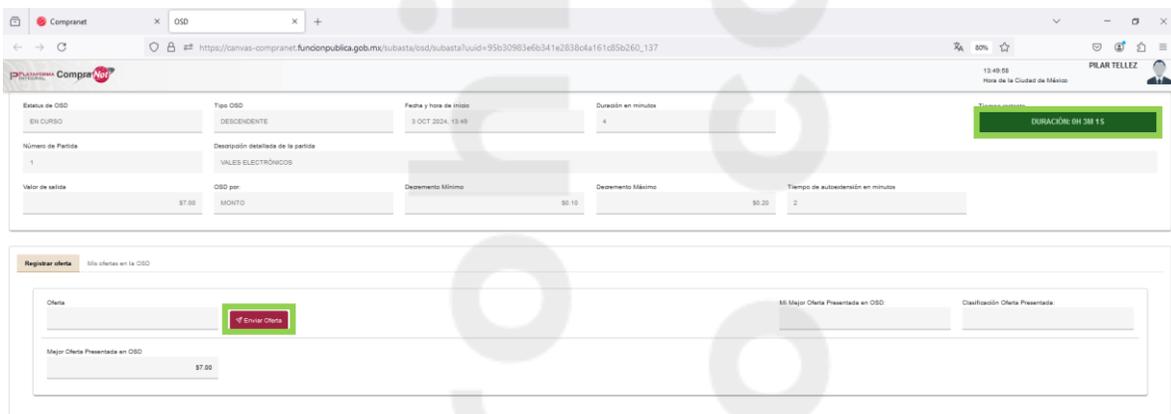
- El segundo apartado, es de edición y consulta, y está dividido en las secciones **Registrar oferta** y **Mis ofertas en la OSD.**



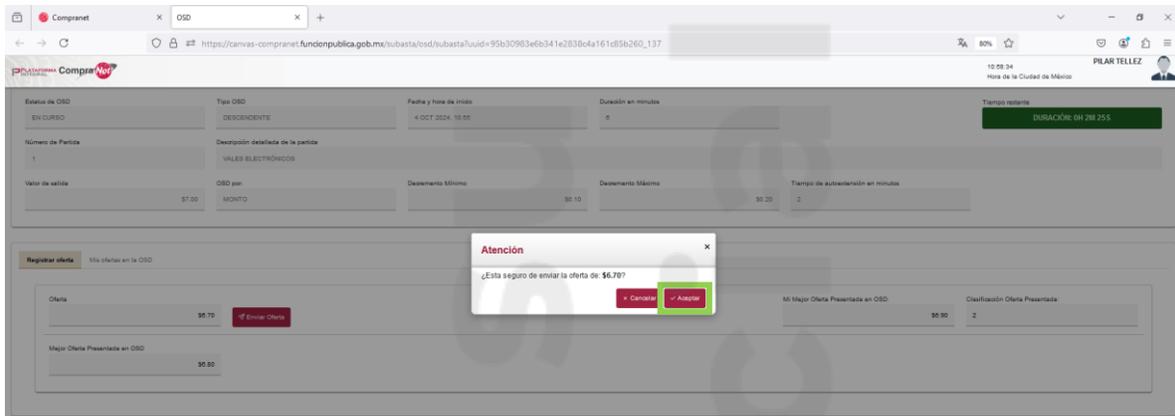
Cuando inicie el periodo para presentar tus ofertas, visualizarás que el recuadro del Tiempo restante a cambiado a color verde que indicará el tiempo de duración de la OSD.

En la sección **Registrar oferta** en el campo **Oferta** deberás capturar el valor de ésta, cuidando que cumpla con las condiciones de participación, da clic en el botón **Enviar Oferta**.

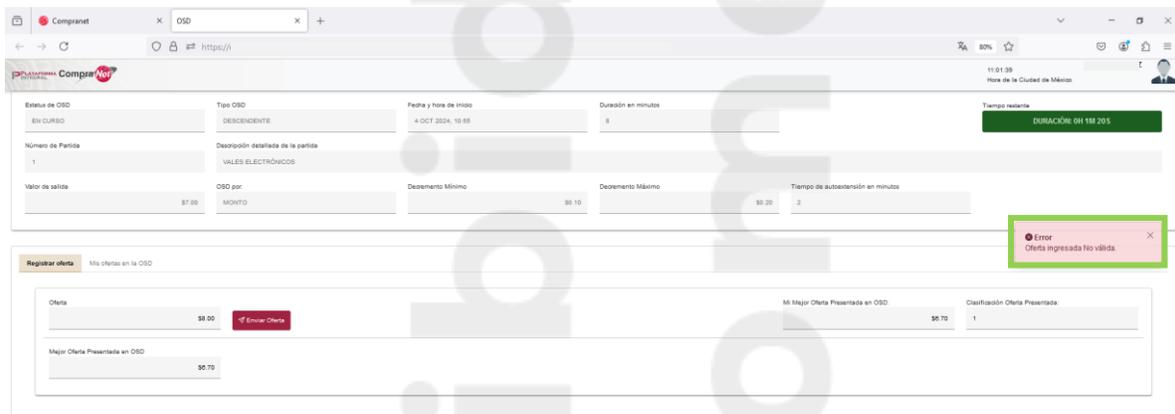
Para que tu ofertar sea válida debes considerar sumar o restar al valor indicado en el parámetro **Mejor Oferta Presentada en OSD**, un valor que sea mayor o igual al valor indicado en **Mínimo Incremento/Decremento** y menor o igual al valor indicado en **Máximo Incremento/Decremento**



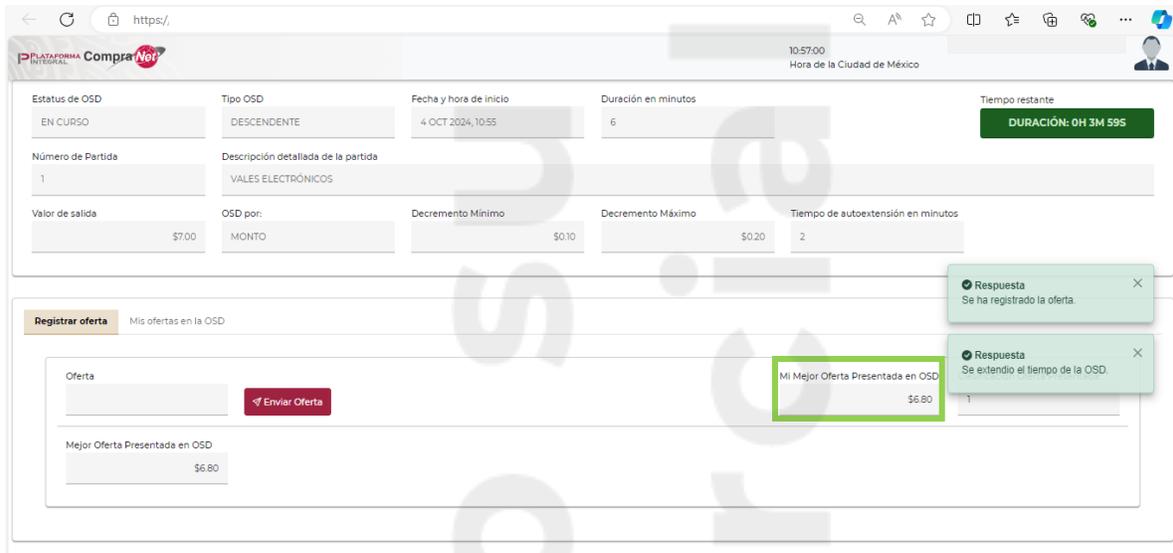
Se desplegará la pantalla de confirmación, verifica tu oferta y da clic en el botón **Aceptar**.



El sistema realizará la validación de tu propuesta contra la configuración de la OSD sino cumple con las especificaciones determinadas con relación al Tipo de OSD, ascendente o descendente, mínimo y máximo respeto al Valor de salida, el sistema desplegará un mensaje de error, por lo que tendrás que ajustar tu oferta para continuar participando en la OSD.

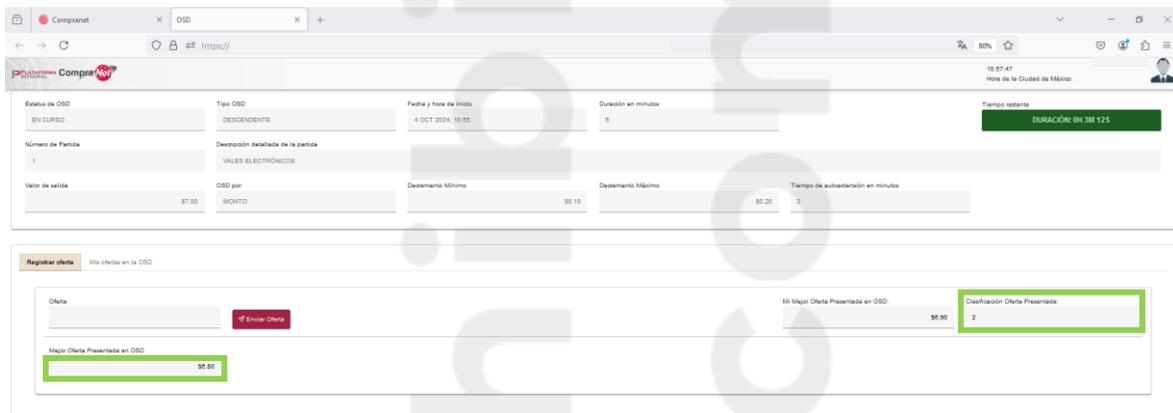


Si tu propuesta cumple con las especificaciones configuradas, visualizarás un mensaje exitoso y tu propuesta aparecerá en el campo **Mi Mejor Oferta Presentada en OSD** y en el campo **Clasificación Oferta Presentada** visualizarás un número que indica la posición que ocupa tu oferta en la OSD.



Si durante la subasta otro licitante presenta una oferta que mejore la que tu hayas enviado, ésta la podrás visualizar en el campo **Mejor Oferta presentada en OSD.**

Mientras el tiempo de la OSD no termine, podrás seguir participando, el sistema solo aceptará ofertas que mejoren el valor mostrado en el campo **Mejor Oferta presentada en OSD.**



Si el tiempo de la OSD está a punto de terminar y se hace una oferta durante los últimos tres minutos para la conclusión de la misma, se extenderá el tiempo de la OSD por el número de minutos contenidos en el campo **Tiempo de autoextensión en minutos**, se actualiza el valor del campo **Tiempo restante** y además visualizarás un mensaje que indica dicha acción.

ComprasNet | 10:57:00 | Hora de la Ciudad de México

Estatus de OSD: EN CURSO | **Tipo OSD:** DESCENDENTE | **Fecha y hora de inicio:** 4 OCT 2024, 10:55 | **Duración en minutos:** 6 | **Tiempo restante:** DURACIÓN: 01 33 59

Número de Partida: 1 | **Descripción detallada de la partida:** VALES ELECTRÓNICOS

Valor de salida: \$7.00 | **OSD por:** MONTO | **Decremento Mínimo:** \$0.10 | **Decremento Máximo:** \$0.20 | **Tiempo de autoextensión en minutos:** 2

Registrar oferta | Mis ofertas en la OSD

Oferta: | **Enviar Oferta**

Mejor Oferta Presentada en OSD: \$6.80

Notificación: Respuesta - Se ha registrado la oferta. / Respuesta - Se extendió el tiempo de la OSD.

En la sección **Mis ofertas en la OSD** puedes consultar las ofertas que hayas presentado.

ComprasNet | 11:00:11 | Hora de la Ciudad de México

Estatus de OSD: EN CURSO | **Tipo OSD:** DESCENDENTE | **Fecha y hora de inicio:** 4 OCT 2024, 10:55 | **Duración en minutos:** 6 | **Tiempo restante:** DURACIÓN: 01 28 45

Número de Partida: 1 | **Descripción detallada de la partida:** VALES ELECTRÓNICOS

Valor de salida: \$7.00 | **OSD por:** MONTO | **Decremento Mínimo:** \$0.10 | **Decremento Máximo:** \$0.20 | **Tiempo de autoextensión en minutos:** 2

Registrar oferta | **Mis ofertas en la OSD**

Núm.	Oferta	Fecha y hora de oferta
1	\$6.70	04 oct 2024, 10:59:38
2	\$6.96	04 oct 2024, 10:55:43

Cuando el periodo para presentar ofertas ha finalizado, visualizarás que el recuadro del Tiempo restante a cambio a color gris con la leyenda **TERMINÓ OSD**.

ComprasNet | 11:03:03 | Hora de la Ciudad de México

Estatus de OSD: TERMINADA | **Tipo OSD:** DESCENDENTE | **Fecha y hora de inicio:** 4 OCT 2024, 10:55 | **Duración en minutos:** 6 | **Tiempo restante:** TERMINÓ OSD

Número de Partida: 1 | **Descripción detallada de la partida:** VALES ELECTRÓNICOS

Valor de salida: \$7.00 | **OSD por:** MONTO | **Decremento Mínimo:** \$0.10 | **Decremento Máximo:** \$0.20 | **Tiempo de autoextensión en minutos:** 2

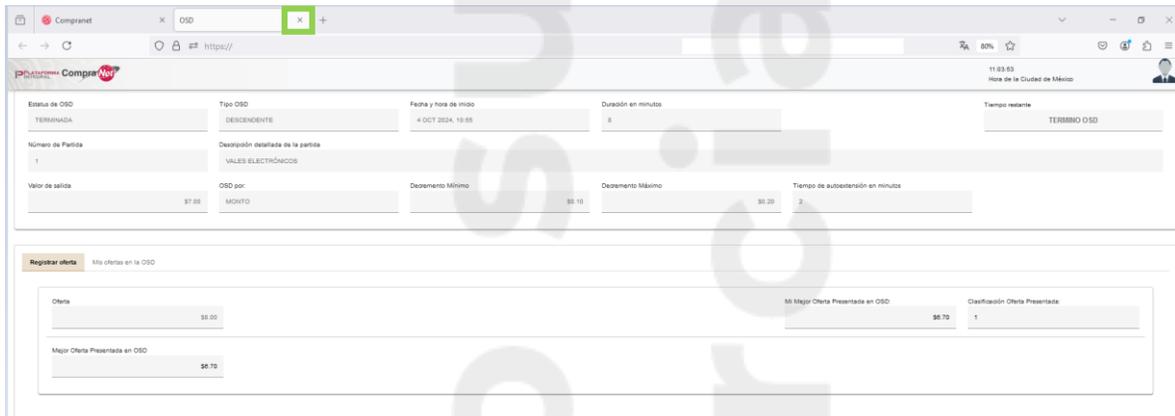
Registrar oferta | Mis ofertas en la OSD

Oferta: \$6.00

Mejor Oferta Presentada en OSD: \$6.70 | **Clasificación Oferta Presentada:** 1

Mejor Oferta Presentada en OSD: \$6.70

Cierra la pestaña para regresar al detalle del procedimiento.



Si ya no hay más OSD en el procedimiento, espera la publicación del acta de fallo para verificar el resultado del procedimiento de contratación.

16.3 Ejemplos

A continuación, se muestran ejemplos de ofertas en el desarrollo de OSD:

Tipo OSD: **Descendente**

OSD por: **Monto**

Valor de salida	Incremento mínimo	Incremento máximo	Ofertas válidas	Ofertas no válidas
\$1,000,000.00	\$50,000.00	\$100,000.00	\$950,000.00	\$980,000.00
\$1,000,000.00	\$50,000.00	\$100,000.00	\$900,000.00	\$890,000.00
\$1,000,000.00	\$50,000.00	\$100,000.00	\$925,000.00	\$895,000.00

Tipo OSD: **Descendente**

OSD por: **Porcentaje**

Valor de salida	Incremento mínimo	Incremento máximo	Ofertas válidas	Ofertas no válidas
0%	1%	10%	-1%	0%
0%	1%	10%	-10%	-11%
0%	1%	10%	-5%	1%

Tipo OSD: **Ascendente**

OSD por: **Monto**

Valor de salida	Incremento mínimo	Incremento máximo	Ofertas válidas	Ofertas no válidas
\$1,000,000.00	\$50,000.00	\$100,000.00	\$1,050,000.00	\$1,000,000.00
\$1,000,000.00	\$50,000.00	\$100,000.00	\$1,100,000.00	\$1,150,000.00
\$1,000,000.00	\$50,000.00	\$100,000.00	\$1,080,000.00	\$895,000.00

Tipo OSD: **Ascendente**

OSD por: **Porcentaje**

Valor de salida	Incremento mínimo	Incremento máximo	Ofertas válidas	Ofertas no válidas
-5%	1%	10%	-4%	6%
-5%	1%	10%	2%	-4.5%
-5%	0.5%	2%	-4.5%	-2%

17. ¿En dónde puedo consultar las actas y documentos publicados por la Unidad Compradora?

Para darle seguimiento a la contratación en la que estás participando, podrás consultar las actas generadas, podrás consultarlas desde tu área de trabajo o desde la parte pública.

Es importante mencionar que en un procedimiento de contratación éstas son de carácter público (pueden consultarse por el público en general sin disponer de cuenta de acceso a CompraNet), pueden visualizarse y descargarse.

Dependiendo del momento en el que se encuentre la contratación se encontrarán en la pestaña correspondiente.

Para realizar la consulta desde el área de trabajo, ingresa a CompraNet con tu usuario y contraseña.

En el menú izquierdo selecciona **Procedimientos**.

Si fuiste invitado para participar en el procedimiento o mostraste interés en una licitación pública, éste se encontrará en la opción **Mis procedimientos**, si aún no has mostrado interés en la licitación pública, selecciona Procedimientos vigentes.

Una vez que ubicas el procedimiento, da clic en el Número de procedimiento de contratación.

Listado de procedimientos Q BUSCAR

Núm.	Número de procedimiento de contratación	Carácter	Nombre del procedimiento de contratación	Dependencia o Entidad	Esta proce
1	<u>LA-10-711-N-12-2022</u>	NACIONAL	MATERIAL DE OFICINAPYP	10000 - SECRETARÍA DE ECONOMÍA	ADJU

En Datos generales, selecciona Anexos.

Datos Generales | Solicitudes de aclaración | Mi proposición | Bitácora de acciones

- DATOS DEL ENTE CONTRATANTE v
- DATOS GENERALES v
- CRONOGRAMA DE EVENTOS v
- DATOS ESPECÍFICOS v
- CRÉDITO EXTERNO v
- ANEXOS** v ←

Regresar

Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos.

La columna Tipo de documento, indica el documento que fue cargado, en la columna Descripción se visualiza el nombre que la unidad compradora asignó al documento, por último, en la columna acciones el icono de descarga  permite obtener cada uno de los documentos.

Núm	Tipo de documento	Descripción	Acciones
1	CONVOCATORIA *	CONVOCATORIA	 
2	ANEXO TÉCNICO *	ANEXO TÉCNICO	 
3	MODELO DE CONTRATO *	MODELO DE CONTRATO	 
4	ACTA JUNTA DE ACLARACIONES *	ACTA JUNTA DE ACLARACIONES	 
5	ACTA DE APERTURA DE PROPOSICIONES *	ACTA DE APERTURA DE PROPOSICIONES	 
6	ACTA DE FALLO *	ACTA DE FALLO	 

En el icono Listar documentos  podrás visualizar el tamaño de cada uno de los archivos que fueron cargados.

Nota: para visualizar la fecha y hora en la que fueron cargadas las actas, deberás realizar la consulta desde la parte publica, en la sección Difusión de procedimientos.

Da clic en el icono  Listar documentos

Consecutivo	Documento	Tamaño de archivo	Acciones
1	Convocatoria.pdf	178774	

Cuando un procedimiento de contratación termina (licitación pública e invitación a cuando menos tres personas), por lo menos debe contener los siguientes documentos en esta sección:

- ✓ Convocatoria
- ✓ Acta de la junta o juntas de aclaraciones
- ✓ Acta de presentación y apertura de proposiciones
- ✓ Acta de fallo

Opcionales:

- Anexos de la convocatoria (documentos relacionados con las bases y que pueden ser formatos, formularios, planos, diagramas, etc.)
- Diversos avisos relacionados con el procedimiento como: aviso de diferimiento del acto de presentación y apertura de proposiciones, aviso de suspensión de la junta de aclaraciones, aviso de diferimiento del acto de fallo, entre otros comunicados del comprador.

En caso de que los plazos para la publicación de actas, determinados en la **LAASSP** y **LOPSRM**, hayan pasado y la **UC** no las haya publicado en este espacio de CompraNet, por favor da aviso al responsable de publicar el procedimiento; estos datos (nombre y correo electrónico) puedes obtenerlos de la sección Datos del ente contratante.



The screenshot shows a navigation menu with four tabs: 'Datos Generales' (selected), 'Solicitudes de aclaración', 'Mi proposición', and 'Bitácora de acciones'. Below the tabs is a list of menu items, each with a downward arrow: 'DATOS DEL ENTE CONTRATANTE', 'DATOS GENERALES', 'CRONOGRAMA DE EVENTOS', 'DATOS ESPECIFICOS', 'CRÉDITO EXTERNO', and 'ANEXOS'. A green arrow points to the 'DATOS DEL ENTE CONTRATANTE' item. A 'Regresar' button is located at the bottom right of the menu.

18. ¿En dónde puedo consultar los acuses que genera el sistema y las acciones que realicé en CompraNet?

Podrás consultar los acuses y visualizar la fecha y hora en la que participaste en los distintos momentos del procedimiento de contratación, siguiendo los siguientes pasos:

Ingresa al Procedimiento, da clic en el número del procedimiento.

Listado de procedimientos Q BUSCAR

Núm.	Número de procedimiento de contratación	Carácter	Nombre del procedimiento de contratación	Dependencia o Entidad	Estatus del procedimiento	Fec
1	LA-06-710-N-1-2022	NACIONAL	PRUEBA MPCI 03032022, CONTRATO ABIERTO:SI, POR MONTO, POR PARTIDA, BINARIO	6000 - SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	EN ACLARACIONES	11/
2	LA-06-700-N-111-2022	NACIONAL	FREDI VICTORIA JUAREZ 00016	6000 - SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	EN ACLARACIONES	14
3	IA-10-711-N-14-2022	NACIONAL	MATERIAL DE OFICINABINARIO I3P	10000 - SECRETARÍA DE ECONOMÍA	PENDIENTE DE APERTURA	
4	LA-10-711-N-12-2022	NACIONAL	MATERIAL DE OFICINAPYP	10000 - SECRETARÍA DE ECONOMÍA	ADJUDICADO	15/

Ingresa a la sección Bitácora de acciones.

Datos Generales Solicitudes de aclaración Mi proposición **Bitácora de acciones**

- DATOS DEL ENTE CONTRATANTE** ▾
- DATOS GENERALES** ▾
- CRONOGRAMA DE EVENTOS** ▾
- DATOS ESPECÍFICOS** ▾
- CRÉDITO EXTERNO** ▾
- ANEXOS** ▾

Se desplegará información del Nombre de usuario que realizó la acción, el perfil, la fecha y hora, la descripción en donde se puede distinguir si realizó una acción porque se muestra el icono Detalle () o si el sistema generó un acuse se visualiza el icono de descarga  .

Datos Generales Solicitudes de aclaración Mi proposición **Bitácora de acciones**

Usuario	Perfil	Fecha	Descripción	Detalle
FREDI VICTORIA JUAREZ	Proveedor	14/10/2022 12:36	ACUSE	
FREDI VICTORIA JUAREZ	Proveedor	14/10/2022 12:36	ENVIAR PROPOSICION	
FREDI VICTORIA JUAREZ	Proveedor	14/10/2022 12:35	ACUSE	
FREDI VICTORIA JUAREZ	Proveedor	14/10/2022 12:35	RETIRAR PROPOSICION	

Los acuses que se generan en CompraNet, tienen formato PDF.

Si, por ejemplo, descargas el acuse de presentación de proposiciones, éste contendrá los datos del procedimiento, los parámetros que configuró la unidad compradora, así como el nombre y tamaño del archivo o archivos que cargaste para cada requerimiento y el o los valores que capturaste.

Por último, visualizarás la información de la empresa y el nombre de la persona que firmó electrónicamente.

También, tendrás disponible un sello QR que permitirá validar la autenticidad del acuse.



Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno




ACUSE DE ENVIO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A TRAVÉS DE COMPRANET

Fecha y hora de la emisión del acuse: 5 de diciembre de 2024 a las 11:03

Datos del Procedimiento de Contratación

Código del Expediente: E2024-00001110
 Número de procedimiento de contratación: IE-06-700-006000993-I-330-2024
 Dependencia o Entidad: 006000 - SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
 Unidad Compradora: 00600993 - OFICIALÍA MAYOR
 Nombre del procedimiento de contratación: MRCG 05122024/CE-137- CANTIDAD PARTIDA, VALIDAR CARGA MASIVA FORMULAS
 Fecha de publicación del Procedimiento de contratación: 5 de diciembre de 2024
 Fecha y hora del acto de junta de aclaraciones: 5 de diciembre de 2024 a las 11:20
 Fecha y hora del acto de presentación y apertura de proposiciones: 31 de diciembre de 2024 a las 18:00
 Responsable de la captura: MARTHA CARBAJAL
 Tipo de procedimiento de contratación: INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
 Ley que rige la contratación: CRÉDITO EXTERNO
 Tipo de contratación: ADQUISICIONES
 Carácter del procedimiento: INTERNACIONAL ABIERTO
 Año del ejercicio presupuestal: 2024
 Contrato Abierto: SI
 Plurianual: No

Datos proporcionados para validación

Aclaraciones al Procedimiento

Número de aclaraciones: 2

Detalle de aclaraciones:	Num.	Tipo de Aclaración	Sección	Aclaración
	1	LEGAL - ADMINISTRATIVA	DSADADADSSDSDASDASDAS	DADADADADASDASDASDASDAS
	2	TECNICO	DSADADSDASDASDADAD	DSASDSDSDSDADADADASDASDASDAS

Nombre o Razón Social: EMPRESA PRUEBAS 1
 Nombre del firmante: MARTHA PATRICIA CARBAJAL GUTIERREZ
 RFC: CAGM770912M2S

Al firmar de manera electrónica el firmante confirma haber revisado y aprobado la información contenida en el procedimiento de contratación: **IE-06-700-006000993-I-330-2024**

Firma (Cadena de firma electrónica)

eFmP7h7CtInqrGv0ry1BRD0x0h69541covP325V1AP7GE983M7a9MSR/a7JL0BYT8X/EZ3MTBF0V/r29E1LT4y0MmWBCC/dEH1Xag8B/BAYS3AJALTak5cmFEeBLF01f5xLGr5uzY1Qh10XJmK u19PH4Vv3TKhg49A 2d81M/BR03MSccC3r89P8Veg2/7h3+Gx5sCk2ky25L7L5xK2AG7ER7J1EgHa7J7M129V2p8qub0WNEBL72NuLHNA/ud1.1P4jmh85Rp124K7J207TKMfSuqFOLASW7Ywms143/huAe5agPPR:1rFL/0PFBCCf3ubCG9Tukm=



PRUEBAS

19. ¿Qué son los Datos Relevantes del Contrato?

Una vez que la unidad compradora adjudica la contratación, debe capturar los Datos Relevantes del Contrato, en donde se reflejará información general de la contratación.

Esta información podrás visualizarla desde tu área de trabajo o desde la parte pública de CompraNet. Únicamente ten presente que el procedimiento debe estar adjudicado y que es la unidad compradora la responsable de la captura de esta información.

Para realizar la búsqueda desde el área de trabajo, en el menú lateral izquierdo, da clic en la opción Datos Relevantes de Contratos.



El sistema muestra la siguiente información:

Código del Contrato	Número de contrato (Asignado por la Institución)	Título	Código del Expediente	Número de procedimiento	Estatus del Contrato	Fecha de inicio	Fecha de fin o de expiración del contrato	Total valor del Contrato	Moneda
C-2024-00000871	1DHUCY	MPCG 20112024, CRED EXT, AD SSC, VALIDAR ACCIONES REVERTIR 1	E-2024-00001081	AE-06-700-006000993-I-314-2024	PUBLICADO	20/11/2024	06/03/2025	\$10,000,000.00	MXN
C-2024-00000865	8U77T6	MPCG 20112024, CRED EXT, AD CSC, VALIDAR ACCIONES REVERTIR 1	E-2024-00001080	AE-06-700-006000993-N-313-2024	PUBLICADO	20/11/2024	31/12/2024	\$60,000,000.00	MXN
C-2024-00000865	8U7YGT	MPCG 20112024, CRED EXT, ISP, VALIDAR ACCIONES REVERTIR 1	E-2024-00001079	IE-06-700-006000993-I-312-2024	PUBLICADO	20/11/2024	06/03/2025	\$20,000,000.00	MXN
C-2024-00000864	098UYTR	MPCG 20112024, CRED EXT, LP, VALIDAR ACCIONES REVERTIR 1	E-2024-00001078	LE-06-700-006000993-N-311-2024	PUBLICADO	20/11/2024	06/03/2025	\$40,000,000.00	MXN

- ✓ Código del contrato
- ✓ Número de contrato (asignado por la institución)

- ✓ Título del contrato
- ✓ Código del expediente
- ✓ Número del procedimiento
- ✓ Estatus del contrato
- ✓ Fecha de inicio y fin del contrato
- ✓ Total valor del contrato
- ✓ Moneda

Si lo deseas podrás utilizar los filtros de búsqueda, por ejemplo: el número de procedimiento, da clic en el botón Buscar.

Datos Relevantes de Contratos

🗓

🗓

LA-01-100-01100-N-450-2023

🔄 Limpiar
🔍 Buscar
📄 Exportar

Código del Contrato	Número de contrato (Asignado por la Institución)	Título del contrato	Código del Expediente	Número de procedimiento	Estatus del Contrato
C-2023-00000333	21_11_2023	COMPRA DE MEDICAMENTO	E-2023-00001654	LA-01-100-01100-N-450-2023	PUBLICADO

Para conocer más detalle, da clic en el Código de contrato que vas a consultar.

Datos Relevantes de Contratos

🗓

🗓

🔄 Limpiar
🔍 Buscar
📄 Exportar

Código del Contrato	Número de contrato (Asignado por la Institución)	Título del contrato	Código del Expediente	Número de procedimiento	Estatus del Contrato	Fecha de inicio	Fecha de fin o de expiración del contrato	Total valor del Contrato	Moneda
C-2024-00000871	DHUCY	MPCG 20112024, CRED EXT, AD SSC, VALIDAR ACCIONES REVERTIR 1	E-2024-00001081	AE-06-700-006000993-I-314-2024	PUBLICADO	20/11/2024	06/03/2025	\$10,000,000.00	MXN
C-2024-00000865	BUY716	MPCG 20112024, CRED EXT, AD CSC, VALIDAR ACCIONES REVERTIR 1	E-2024-00001080	AE-06-700-006000993-I-313-2024	PUBLICADO	20/11/2024	31/12/2024	\$60,000,000.00	MXN
C-2024-00000855	BU716T	MPCG 20112024, CRED EXT, ISP, VALIDAR ACCIONES REVERTIR 1	E-2024-00001079	IE-06-700-006000993-I-312-2024	PUBLICADO	20/11/2024	06/03/2025	\$20,000,000.00	MXN

Podrás consultar el detalle de los datos relevantes del contrato.

Procedimiento AA-06-712-00600998-N-80-2024

Código del expediente: E-2024-00001067 Número de procedimiento de contratación: AA-06-712-00600998-N-80-2024

Datos Relevantes del Contrato

Proveedor / Contratista: EMPRESA PRUEBAS 1

Participación Conjunta: NO

Código del Contrato: C-2024-00000786 Estatus del Contrato: PUBLICADO Fecha y hora de publicación de los Datos Relevantes del Contrato: 15/11/2024 11:52 AM

Título del Contrato: COMPRA DE VACUNAS
Objeto del Contrato: COMPRA DE VACUNAS XXXXXXXXXX

Caracteres 1971:
Fecha de inicio del contrato: 18/11/2024 Fecha de fin o de expiración del contrato: 28/11/2024 Fecha de notificación de adjudicación: 15/11/2024

Número de contrato (Asignado por la Institución): 123123123 Importe total sin impuestos: \$300,000,000.00 Importe total con impuestos: \$300,000,000.00

Moneda: PESO MEXICANO

En la parte pública de CompraNet podrás identificarlos desde la sección Difusión de Procedimientos, si tienes duda de cómo realizar la búsqueda, revisa el tema [8.1 Búsqueda de procedimientos en el área pública](#). Una vez que ubicas el procedimiento de contratación del cual deseas realizar la consulta, en la parte inferior ubica la sección Datos Relevantes del Contrato.

PLATAFORMA INTEGRAL **CompraNet** 11:48 (UTC-6) Hora en la Ciudad de México

Núm.	Tipo de documento	Descripción	Acciones
1	JUSTIFICACIÓN DE EXCEPCIÓN	JUSTIFICACIÓN DE EXCEPCIÓN	↓ ☰
2	ANEXO TÉCNICO	ANEXO TÉCNICO	↓ ☰
3	OFICIO DE ADJUDICACIÓN	OFICIO DE ADJUDICACIÓN	↓ ☰

Total: 3

<< < 1 > >>

DATOS RELEVANTES DEL CONTRATO

Núm.	Licitante	Número de contrato	Título contrato	Estatus contrato	Fecha inicio	Fecha fin	Importe total sin impuestos	Moneda
1	JUAN GONZALEZ V47011F2	ENMT/PS/032/2023	INSTRUCTOR ACADÉMICO PARA FORMACIÓN,	PUBLICADO	27/03/2023	31/12/2023	\$432,000.00	MXN

- ✓ Nombre de la persona física o moral adjudicada
- ✓ Número de contrato
- ✓ Subtotal
- ✓ IVA
- ✓ Otros impuestos
- ✓ Total, del contrato

O desde la página principal de CompraNet en la sección de Contratos.



Plataforma Integral CompraNet



Regístrate en Plataforma Integral CompraNet

Registro de personas Físicas y Morales



Iniciar sesión

Inicio de Sesión a la Actualización del sistema de contrataciones públicas v PAAASOP



Instrumentos Jurídicos

Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos

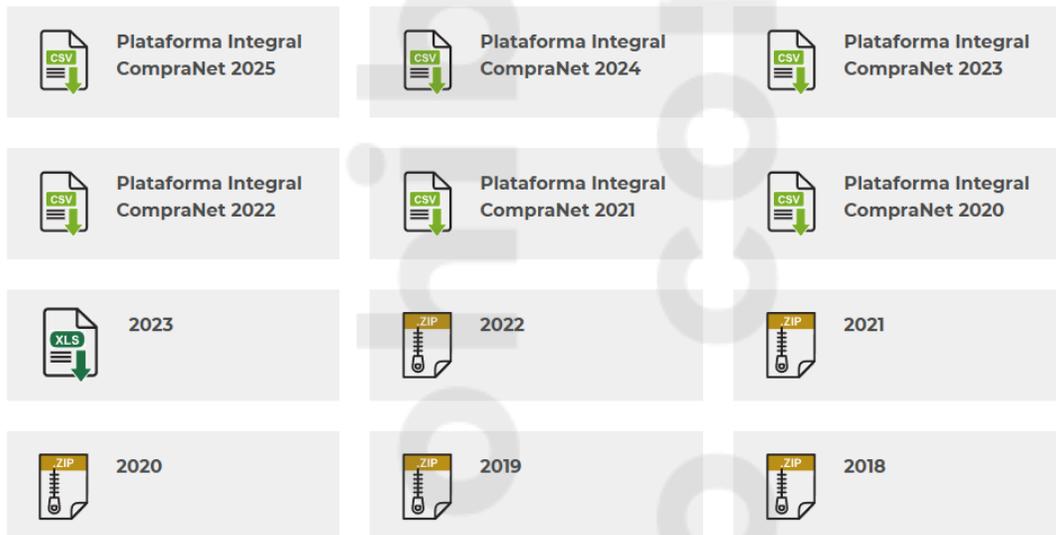


Tienda Digital del Gobierno Federal

Sitio de vinculación para compras en línea de la Administración Pública Federal con

Ubica la sección de contratos.

Contratos ingresados a CompraNet. Se enlistan por año de inicio de contrato los Datos relevantes del contrato Públicos



Podrás descargar el Excel con la información del año que deseas consultar.

Recuerda que es la unidad compradora la responsable de la información que visualizas en cada una de las secciones.

20. ¿Cómo puedo identificar si en mi expediente tengo documentos vencidos?

El objetivo de contar con el **Tablero de documentos** es que de manera inmediata puedas identificar si alguno de los documentos que integran el expediente de la empresa ya concluyó su vigencia y puedas actualizarlo.

Recuerda que mantener actualizada la información es responsabilidad de la empresa.

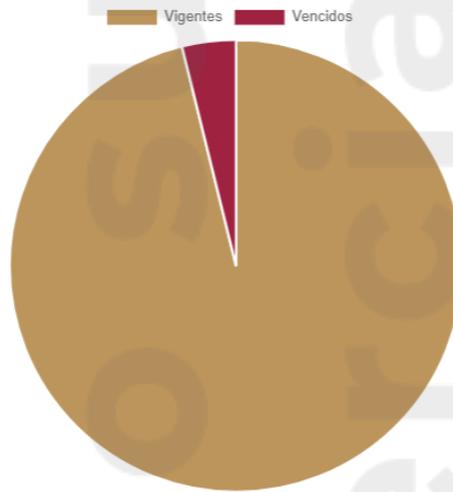
Para realizar esta acción en el área de trabajo, en la opción Registro empresarial de CompraNet, selecciona Tablero de documentos.



El sistema mostrará una gráfica con el porcentaje de documentos vigentes y vencidos. En la parte inferior, da clic en el botón Ver detalle, lo que te permitirá identificar el o los documentos que ya no están vigentes, y que deberás actualizar.



Tablero de documentos



Vigentes	Vencidos
25	1

1 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

[Ver detalle](#)

El sistema listará los documentos cargados y el estatus de cada uno de éstos. Ubica el documento con estatus Vencido.

Sección	Subsección	Nombre del documento	Estatus de cotejo	Válido hasta/Año	Estatus de vigencia	Acciones
EXPERIENCIA	GENERAL	CARTA DE RECOMENDACIÓN	PENDIENTE	N/A	VIGENTE	
EXPERIENCIA	GENERAL	CARTA DE RECOMENDACIÓN	PENDIENTE	N/A	VIGENTE	
EXPERIENCIA	GENERAL	CERTIFICACIÓN	PENDIENTE	01/10/2026	VIGENTE	
INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	CONTADOR PÚBLICO CERTIFICADO	CÉDULA PROFESIONAL	PENDIENTE	N/A	VIGENTE	
INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	CONTADOR PÚBLICO CERTIFICADO	REGISTRO DEL CP ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL	PENDIENTE	N/A	VIGENTE	
INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	DATOS BANCARIOS PROVEEDOR	Documento probatorio	PENDIENTE	N/A	VIGENTE	
INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	INFORMACIÓN FISCAL	OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (32D Y 69B)	PENDIENTE	12/10/2022	VENCIDO	

Para actualizarlo, da clic en el icono Editar .

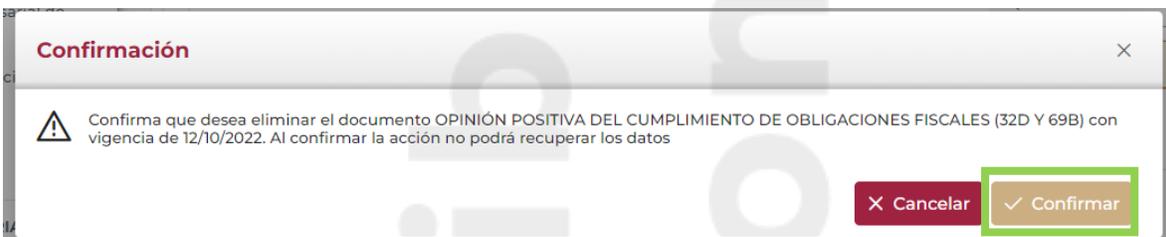
El documento vencido se encuentra en la pestaña Información fiscal, selecciona la pestaña.



OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (32D Y 69B)	Aplica	Año o Vigente hasta	Estatus	Acciones
OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (32D Y 69B)	Si	12/10/2022	VENCIDO	 

Da clic en el icono eliminar .

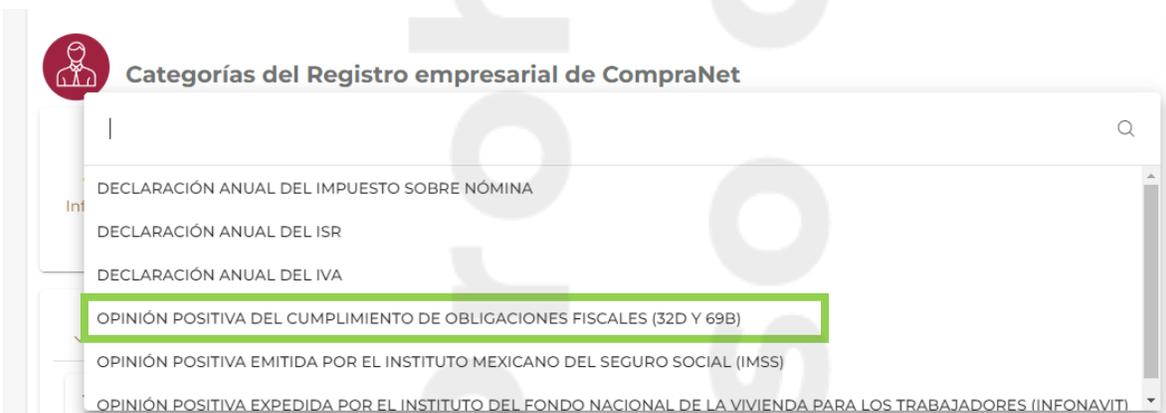
El sistema solicitará que confirmes que deseas eliminar el documento, da clic en el botón Confirmar.



Confirmación

Confirma que desea eliminar el documento OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (32D Y 69B) con vigencia de 12/10/2022. Al confirmar la acción no podrá recuperar los datos

En Tipo de documento, selecciona el documento que se va a reemplazar.



Categorías del Registro empresarial de CompraNet

- DECLARACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINA
- DECLARACIÓN ANUAL DEL ISR
- DECLARACIÓN ANUAL DEL IVA
- OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (32D Y 69B)**
- OPINIÓN POSITIVA EMITIDA POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)
- OPINIÓN POSITIVA EXPEDIDA POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT)

Captura la fecha de su expedición y la conclusión de su vigencia.

✓ Contador Público Certificado
👤 Razones Financieras
📄 Información Fiscal
📄 Datos Bancarios

Tipo de documento: *

OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGAC... ▼

Fecha expedición: *
 Vigente hasta: *

Documento Probatorio *

📎 Arrastra y suelta un archivo en esta área

Adjunta el documento en formato PDF. El nombre del archivo no debe exceder de 15 caracteres.

Da clic en el botón Guardar.

Documento Probatorio *

Documento	Descargar	Eliminar
Opinión positiva IMSS.pdf	📄	🗑️

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

El sistema indica que la información ha sido actualizada.

Una vez que actualizas el o los documentos con estatus vencido, da clic en la opción Tablero de documentos, y observarás que ya no tienes documentos Vencidos.

Te recomendamos que revises constantemente este tablero, para que, de ser necesario actualices la información correspondiente.



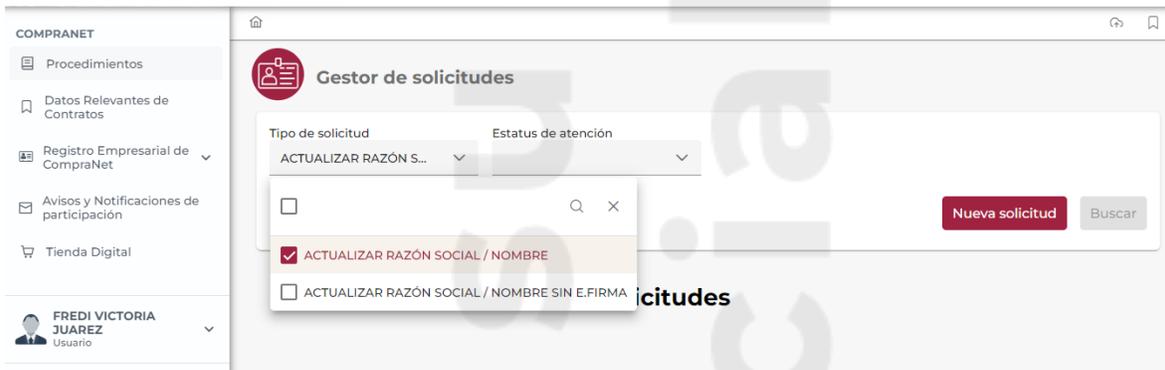
21. ¿Cómo puedo actualizar la razón de la persona física o moral?

Si detectas algún error en la razón social de la persona física o moral, ingresa al área de trabajo, selecciona la opción **Gestor de solicitudes**.



Selecciona si vas a solicitar la actualización de la razón social con tu e.firma, selecciona la opción Actualizar razón social/ Nombre, el sistema tomará la razón social de la empresa de su registro en el SAT.

Da clic en el botón Nueva solicitud.



Ingresa los elementos de la firma electrónica, la contraseña y da clic en el botón Aceptar.



El sistema indicará que la información se guardó correctamente. Si seleccionas la opción **Razón social/ Nombre sin e.firma**. Deberás capturar la razón social correcta, en el campo "Se solicitará actualiza a" Carga el documento probatorio. Da clic en el botón Aceptar.



El sistema solicitará que se firme electrónicamente.

La solicitud se visualizará en la parte inferior, en la columna Fecha de atención, podrás monitorear cuando tu solicitud haya sido atendida.



Gestor de solicitudes

Tipo de solicitud Estatus de atención

Nueva solicitud Buscar

Gestor de solicitudes Q BUSCAR

Tipo de solicitud ↑↓	Estatus de solicitud ↑↓	Fecha de solicitud ↑↓	Fecha de atención ↑↓	Acciones
ACTUALIZAR RAZÓN SOCIAL / NOMBRE SIN E.FIRMA	SOLICITADA	20/10/2022 21:18:53		

1 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >>

El icono Consultar  , te permitirá visualizar el documento probatorio que cargaste para solicitar la modificación.

22. Historial de acciones

Para visualizar todas las actividades que se ha realizado en CompraNet, deberás ingresar en el área de trabajo, en la sección Registro empresarial de CompraNet, selecciona **Historial de acciones**.



COMPRANET

- Procedimientos
- Datos Relevantes de Contratos
- Registro Empresarial de CompraNet**
- Mi perfil
- Expediente
- Tablero de documentos
- Gestor de solicitudes
- Historial de acciones**
- Avisos y notificaciones (Expediente)
- Firma de documentos

FREDI VICTORIA

¡BIENVENIDOS!

CompraNet

Podrás acotar la búsqueda por rango de fechas o por año- mes.

Historial de acciones

Por rango de fechas
 Por año - mes

FECHA INICIO - FECHA FIN

Q BUSCAR

Usuario ↑↓	Rol ↑↓	Sección ↑↓	Acción ↑↓	Fecha acción ↑↓	Detalle
SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Proveedor-Contratista	MI PERFIL	EDICIÓN DE REGISTRO DE PROVEEDOR-CONTRATISTA	01/12/2022 19:02:02	
PROVEEDOR pesj670927322 X	Proveedor-Contratista	EXPEDIENTE - INFORMACIÓN LEGAL	ALTA REPRESENTANTE	30/11/2022 17:39:27	

Si seleccionas por rango de fechas, habilita la opción, e ingresa el rango de fechas para que el sistema realice la búsqueda. Da clic en el botón Buscar.

Historial de acciones

Por rango de fechas
 Por año - mes

03/10/2022 - 30/11/2022

Q BUSCAR

Acción ↑↓	Fecha acción ↑↓	Detalle
ALTA REPRESENTANTE	08/12/2022 12:34:43	
ALTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DEL CONTRATISTA	08/12/2022 12:16:14	

Se visualizará el nombre del usuario que realizó la acción, su rol, la sección en donde se realizó la acción, la fecha. Para descargar el documento probatorio, da clic en el icono de descarga .

Para visualizar el detalle de la modificación, capturada por el usuario, da clic en el icono de Detalle .

También te mostrará la opción para que puedas descargar un Excel con toda la información, dando clic en el botón Exportar.

Historial de acciones

Por rango de fechas
 Por año - mes

03/10/2022 - 30/11/2022

Q BUSCAR

Usuario ↑↓	Rol ↑↓	Sección ↑↓	Acción ↑↓	Fecha acción ↑↓	Detalle
PROVEEDOR pesj670927322 X	Proveedor-Contratista	EXPEDIENTE - INFORMACIÓN LEGAL	ALTA REPRESENTANTE	30/11/2022 17:39:27	
SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Proveedor-Contratista	EXPEDIENTE - INFORMACIÓN LEGAL	MODIFICACIÓN ACTA CONSTITUTIVA	16/11/2022 12:00:58	
SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Proveedor-Contratista	EXPEDIENTE - INFORMACIÓN LEGAL - PRINCIPALES SOCIOS	EDICIÓN SOCIO PERSONA FÍSICA	10/11/2022 13:55:06	

Si seleccionas la opción Por año-mes, deberás seleccionar el año y los meses para que el sistema realice la búsqueda, una vez seleccionados, da clic en el botón Buscar.

Historial de acciones

Por rango de fechas
 Por año - mes

Años: 2022 Mes: mayo, julio, a...

Q BUSCAR

Usuario ↑↓	Rol ↑↓	Sección ↑↓	Acción ↑↓	Fecha acción ↑↓	Detalle
SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Proveedor-Contratista	EXPEDIENTE - INFORMACIÓN LEGAL	ALTA REPRESENTANTE	08/12/2022 12:34:43	
SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Proveedor-Contratista	CAPACIDAD TÉCNICA - MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DEL CONTRATISTA	ALTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DEL CONTRATISTA	08/12/2022 12:16:14	

El sistema muestra el resultado, el cual podrás descargar en formato Excel, dando clic en el botón Exportar.

Historial de acciones

Por rango de fechas
 Por año - mes

Años: 2022 Mes: mayo, julio, a...

Q BUSCAR

Usuario ↑↓	Rol ↑↓	Sección ↑↓	Acción ↑↓	Fecha acción ↑↓	Detalle
SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Proveedor-Contratista	EXPEDIENTE - INFORMACIÓN LEGAL	ALTA REPRESENTANTE	03/08/2022 12:57:25	
SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Proveedor-Contratista	EXPEDIENTE - INFORMACIÓN LEGAL - PRINCIPALES SOCIOS	ALTA SOCIO PERSONA FÍSICA	03/08/2022 12:42:13	
SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Proveedor-Contratista	EXPEDIENTE - INFORMACIÓN LEGAL - PRINCIPALES SOCIOS	ALTA SOCIO PERSONA FÍSICA	03/08/2022 12:41:05	

23. Firma electrónica para personas físicas o morales extranjeras.

Esta opción únicamente es aplicable para personas físicas o morales de origen extranjero y podrás realizar la generación de la firma electrónica y la renovación.

23.1 Generación y Renovación

Para poder generar la firma, desde tu área de trabajo, en el menú lateral izquierdo selecciona Registro empresarial de CompraNet, selecciona la opción Firma electrónica.



Da clic en **Generación y Renovación**.



En la ventana emergente da lectura a las Condiciones de uso.

Captura la contraseña en el campo Indique contraseña de llave privada, ésta debe tener 8 caracteres y confírmala en Confirme su contraseña, una vez capturada, da clic en el botón Generar firma electrónica.

Firma electrónica

Emisión de firma electrónica

Condiciones de Uso:

La emisión del medio de identificación electrónica para personas físicas y morales de origen extranjero registradas en CompraNet, obliga al usuario a atender las siguientes condiciones:

- I. El medio de identificación electrónica, es para uso exclusivo dentro de los módulos con conforman el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con la mismas, denominado CompraNet.
- II. Asume a partir de este momento, la obligación de sujetarse sin limitación alguna a los términos y condiciones que para los interesados que opten por participar a través de medios electrónicos de comunicación, en el envío de proposiciones dentro de los procedimientos de contratación, la formalización de contratos, así como la presentación de inconformidades por la misma vía.
- III. Acepta que CompraNet en este acto ha certificado su medio de identificación electrónica, recibiendo a su entera satisfacción los archivos del certificado digital y llave privada, mismos que reconoce como propios y auténticos.
- IV. El certificado digital por parte de los interesados, tendrá una vigencia de dos años contando a partir de su emisión.
- V. Asume cualquier tipo de responsabilidad legal derivada del mal uso que haga de su certificado digital.
- VI. Renunciará a invocar la protección de su gobierno en caso de que se suscite alguna controversia relacionada con el uso de CompraNet y que aceptará someterse a la jurisdicción de los tribunales federales competentes.
- VII. Acepta que el uso de su certificado digital por persona distinta a la autorizada, quedará bajo su exclusiva responsabilidad.

Indique contraseña de llave privada:

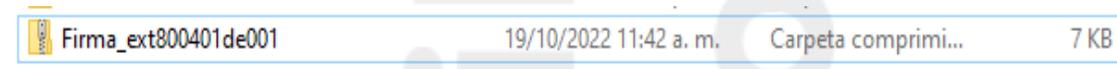
Confirme contraseña:

La contraseña mínimo debe contener 8 caracteres *

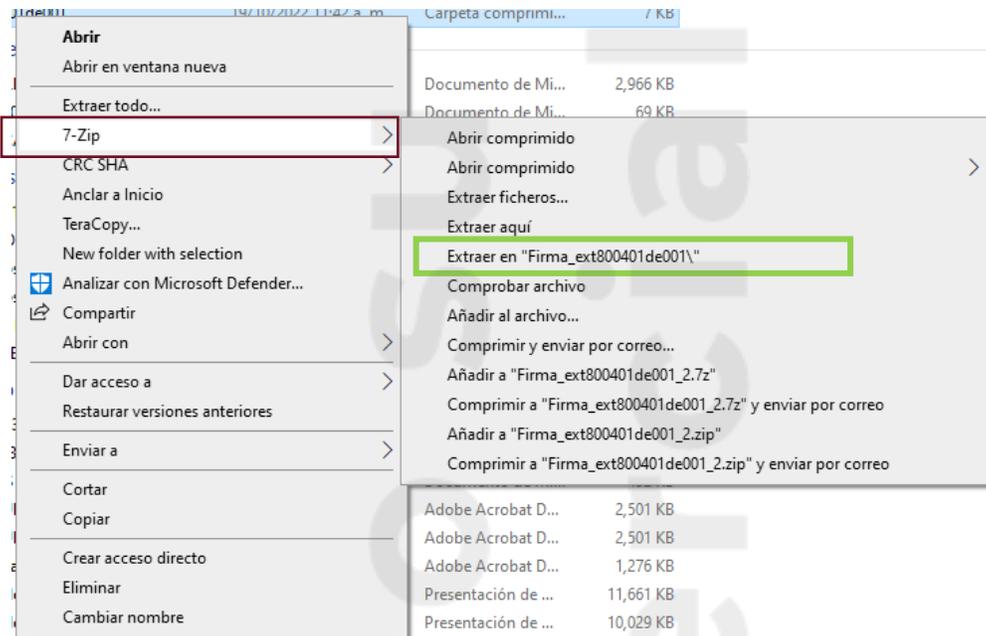
Generar firma electrónica

Se descargará el archivo comprimido con el certificado .cer y con la llave electrónica (archivo .key), junto con la contraseña que acabas de capturar.

En la carpeta de descarga ubica el archivo.

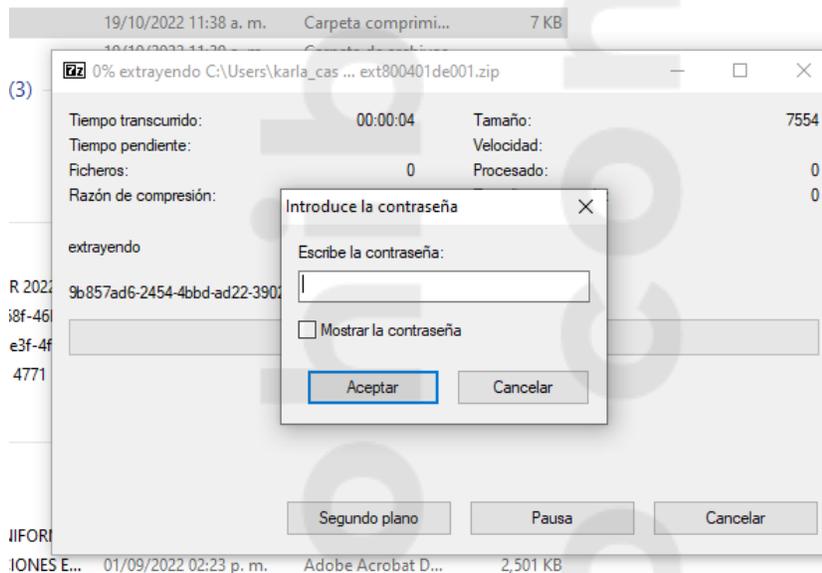


A tu mouse oprime el botón derecho.
Selecciona la opción **7-Zip**.
Da clic en la opción **Extraer en firma_ex**.



Para descomprimirlo el sistema te solicitará que captures la contraseña que generaste previamente.

Da clic en el botón **Aceptar**.



Podrás guardar los archivos en la ubicación que tu desees.

Nota: es importante mencionar que podrás generar la firma, las veces que sean necesarias, pero considera que cada vez que la generes, la anterior quedará revocada.

La firma tendrá una vigencia de 2 años.

22. Registro Único de Proveedores y Contratistas RUPC

El Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), clasifica la información de los proveedores y contratistas de acuerdo con su actividad, datos generales, nacionalidad, experiencia, especialidad, capacidad técnica, económica y financiera e historial de contratos celebrados con la Administración Pública Federal.

Para que una persona física o moral pueda solicitar su inscripción al RUPC, debe considerar lo siguiente:

- ✓ Estar debidamente registrado en CompraNet.
- ✓ Haber formalizado un contrato con una Institución Pública. El contrato debe estar reportado en la versión actual de CompraNet.
- ✓ El expediente de la persona física o moral debe estar completo y actualizado. Recuerda que esto es responsabilidad de la empresa.
- ✓ Solicitar la inscripción al RUPC a la unidad compradora (UC) con la que formalizaste el contrato reportado.

Para solicitar la inscripción al RUPC da clic en la opción RUPC.

En la sección Solicitud, selecciona el Ramo y la Unidad responsable.

Una vez seleccionada la información se habilita el botón Enviar Solicitud, da clic en él.

The screenshot shows the 'Categorías del Registro empresarial de CompraNet' interface. It features a navigation bar with icons for 'Información legal', 'Experiencia', 'Capacidad técnica', 'Historial de contratos', 'Información económica y financiera', 'Otros registros', 'Exportar expediente', and 'RUPC'. Below this, the 'Solicitud' section is active, showing a 'Constancia' tab. A form field prompts the user to 'Ingrese los datos de alguna Unidad Compradora con la que haya formalizado un contrato.' This field contains two dropdown menus: 'Ramo' (set to '01 PODER L...') and 'Unidad Responsable' (set to 'H. CÁMARA DE DIPUTADOS'). To the right of the form are two buttons: 'Enviar Solicitud' and 'Limpiar', both highlighted with a green border.

Si el proceso de envío es exitoso, se mostrará un mensaje indicando que se ha enviado la solicitud.

La solicitud que ha sido enviada se listará en la parte inferior de la página, con el estatus Solicitada.

Solicitud	Ramo	UR	Estatus solicitud	Fecha solicitud	Fecha atención	Acciones
Registro en RUPC	01 - PODER LEGISLATIVO	H. CAMARA DE DIPUTADOS	SOLICITADA	25/01/2024 13:29		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Una vez que la unidad compradora haya realizado el cotejo, si la solicitud no es aprobada el estatus será **Rechazada**.

Si la solicitud es aprobada por la unidad compradora, el estatus de ésta será **Aceptada**.

Podrás descargar el acuse de cotejo y la constancia de inscripción dando clic en el icono de descarga correspondiente en la columna Acciones.



Categorías del Registro empresarial de CompraNet



Información legal



Experiencia



Capacidad técnica



Historial de contratos



Información económica y financiera



Otros registros



Exportar expediente



RUPC

Solicitud

Constancia

Solicitud	Ramo	UR	Clave UC	Estatus solicitud	Fecha solicitud	Fecha atención	Acciones
Registro en RUPC	12 - SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA	DIRECCION DE ADMINISTRACION	ACEPTADA	28/08/2024 16:28	28/08/2024 16:38	 

<< < 1 > >>

Regresar

En la constancia encontrarás entre otra información:

- ✓ Fecha de inscripción en el RUPC
- ✓ Folio RUPC
- ✓ Fecha de registro en CompraNet

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y DE CONTRATISTAS

Fecha y hora de emisión de la constancia: 21 de Noviembre de 2024 a las 16:03

DATOS DE LA CONSTANCIA

RFC o Código fiscal: **PESJ670927322**
 Fecha de inscripción en el RUPC: **28 de Agosto de 2024**
 Folio RUPC: **PM_NAL2021_0000001**
 Nombre o razón social del Proveedor/Contratista: **EMPRESA PRUEBAS 1**
 Fecha de registro en CompraNet: **25 de Enero de 2022**
 Titularidad Jurídica: **2.1.- SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (S. DE R.L. DE C.V.)**
 País: **MÉXICO**
 Giro: **COMERCIAL**
 Estratificación: **COOPERATIVAS**

Grado de cumplimiento de la LAASSP: **Sin contratos evaluados**

Porcentaje de reducción de garantías de cumplimiento al que podría estar sujeto el proveedor o contratista de la LAASSP: **Aún no cumple cinco años de inscripción en el RUPC, por lo cual no es susceptible de reducción en el monto de garantía.**

Número de contratos evaluados considerados para el grado de cumplimiento en los últimos 5 años de la LAASSP: **0**

Grado de cumplimiento de la LOPSRM: **Sin contratos evaluados**

Porcentaje de reducción de garantías de cumplimiento al que podría estar sujeto el proveedor o contratista de la LOPSRM: **Aún no cumple cinco años de inscripción en el RUPC, por lo cual no es susceptible de reducción en el monto de garantía.**

Número de contratos evaluados considerados para el grado de cumplimiento en los últimos 5 años de la LOPSRM: **0**

En la sección Constancia, podrás visualizar entre otra información tu folio RUPC, el historial y grado de cumplimiento en materia de la LAASSP o en materia de la LOPSRM.

Datos del Proveedor o Contratista

RFC o Código fiscal:
PESJ670927322

Fecha de inscripción en el RUPC:
28/08/2024

Folio RUPC:
PM_NAL2021_0000001

Nombre o razón social del Proveedor/Contratista:
EMPRESA PRUEBAS 1

Fecha de ingreso a CompraNet:
25/01/2022

Titularidad Jurídica:
2.1.- SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD
LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (S. DE R.L.
DE C.V.)

Giro:
COMERCIAL

Estratificación:
COOPERATIVAS

País:
MÉXICO

Historial en materia de LAASSP

Historial en materia de LOPSRM

Grado de cumplimiento

Número de contratos evaluados
considerados para el grado de
cumplimiento en los últimos 5 años

0

Grado de cumplimiento

Sin contratos evaluados

Porcentaje de reducción de garantías de
cumplimiento al que podría estar sujeto
el proveedor o contratista:

**Aún no cumple cinco años de
inscripción en el RUPC, por lo
cual no es susceptible de
reducción en el monto de
garantía.**



Si lo deseas podrás descargarla, dando clic en el botón Exportar constancia.

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y DE CONTRATISTAS

Fecha y hora de emisión de la constancia: 21 de Noviembre de 2024 a las 13:52

DATOS DE LA CONSTANCIA

RFC o Código fiscal: **PESJ670927322**

Fecha de inscripción en el RUPC: **28 de Agosto de 2024**

Folio RUPC: **PM_NAL2021_0000001**

Nombre o razón social del Proveedor/Contratista: **EMPRESA PRUEBAS 1**

Fecha de registro en CompraNet: **25 de Enero de 2022**

Titularidad Jurídica: **2.1.- SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (S. DE R.L. DE C.V.)**

País: **MÉXICO**

Giro: **COMERCIAL**

Estratificación: **COOPERATIVAS**

Grado de cumplimiento de la LAASSP: **Sin contratos evaluados**

Porcentaje de reducción de garantías de cumplimiento al que podría estar sujeto el proveedor o contratista de la LAASSP: **Aún no cumple cinco años de inscripción en el RUPC, por lo cual no es susceptible de reducción en el monto de garantía.**

Número de contratos evaluados considerados para el grado de cumplimiento en los últimos 5 años de la LAASSP: **0**

Grado de cumplimiento de la LOPSRM: **Sin contratos evaluados**

Porcentaje de reducción de garantías de cumplimiento al que podría estar sujeto el proveedor o contratista de la LOPSRM: **Aún no cumple cinco años de inscripción en el RUPC, por lo cual no es susceptible de reducción en el monto de garantía.**

Número de contratos evaluados considerados para el grado de cumplimiento en los últimos 5 años de la LOPSRM: **0**

A través de la presente constancia, se da a conocer el número folio de inscripción al Registro Único de Proveedores y de Contratistas (RUPC), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Reglamento LAASSP) y con el Artículo 43 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (Reglamento LOPSRM).

El proveedor o contratista es responsable mantener actualizada la información del RUPC que le corresponde, para efectos de lo dispuesto en el Artículos 48, fracción VI, del Reglamento de la LAASSP y 81, fracción VII, del Reglamento LOPSRM; para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

La fecha de inscripción del proveedor o contratista en el RUPC, es la que se considera como el inicio del historial de cumplimiento del proveedor o contratista, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.



Para consultar a las empresas con inscripción al RUPC podrás ingresar desde la página principal de CompraNet o a través de la siguiente dirección:

<https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/rec-rupc-hc/#/>

Deberás capturar información específica, como RFC y/o Nombre o Razón social.

Habilita la opción **Inscrito en RUPC**.

Podrás acotar la búsqueda capturando un rango de fechas de inscripción o capturando el folio RUPC.

Da clic en el botón Buscar.

Consulta de personas físicas y morales registradas en CompraNet

RFC o Código Fiscal

Nombre o Razón Social

Inscrito en RUPC

Fecha de inscripción al RUPC Desde

Fecha de inscripción al RUPC Hasta

Folio en el RUPC

Limpiar

Buscar

Buscar...

Folio RUPC	Nombre o Razón Social	País	Acciones
Sin resultados.			

Mostrando 0 de 0 de 0 proveedores

Una vez que el sistema arroja el resultado de la búsqueda, en la columna Folio RUPC, visualizarás el folio de las empresas inscritas en el RUPC.

Folio RUPC	Nombre o Razón Social	País	Acciones
38878	ADMINISTRADORA DE MARCAS FARMACEUTICAS SA DE CV	MÉXICO	Detalle
416820	AUROVIDA FARMACEUTICA SA DE CV	MÉXICO	Detalle
242251	BIOMA FARMACEUTICA SA DE CV	MÉXICO	Detalle
3613	CADENA FARMACEUTICA, S.A. DE C.V.	MÉXICO	Detalle
20327	CENTRAL FARMACEUTICA MERCED	MÉXICO	Detalle

Ubica el Nombre o Razón Social de la empresa que deseas consultar y da clic en el botón Detalle.

Podrás visualizar entre otra información, los datos generales de la persona física o moral, su fecha de inscripción, folio RUPC y su historial de cumplimiento.

Detalle de la persona física o moral

Régimen PERSONA MORAL	RFC o Código fiscal AHM100719LP6	Origen NACIONAL	Nacionalidad MEXICANA
Nombre o razón social "AZDAHT HEALTH MEXICO" SA DE CV	Fecha de registro en CompraNet 14/07/2016	Fecha de inscripción al RUPC 10/08/2022	Folio en el RUPC 543653
País MÉXICO	Titularidad jurídica 11.- SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (S.A. DI	Página web HTTPS://A2DAHTMEXICO.COM	

Historial en materia de LAASSP Historial en materia de LOPSRM

Grado de cumplimiento

Número de contratos evaluados considerados para el grado de cumplimiento en los últimos 5 años

9

Grado de cumplimiento

99.11

Porcentaje de reducción de garantías de cumplimiento al que podría estar sujeto el proveedor o contratista:

Aún no cumple cinco años de inscripción en el RUPC, por lo cual no es susceptible de reducción en el monto de garantía.

PERSONA FÍSICA/MORAL **CON REGISTRO** EN LA PLATAFORMA INTEGRAL COMPRANET

[← Regresar](#)

Podrás visualizar su historial de cumplimiento en materia de la LAASSP o en materia de la LOPSRM, seleccionando la pestaña correspondiente.

Detalle de la persona física o moral

Régimen PERSONA MORAL	RFC o Código fiscal AHM100719LP6	Origen NACIONAL	Nacionalidad MEXICANA
Nombre o razón social "AZDAHT HEALTH MEXICO" SA DE CV	Fecha de registro en CompraNet 14/07/2016	Fecha de inscripción al RUPC 10/08/2022	Folio en el RUPC 543653
País MÉXICO	Titularidad jurídica 11.- SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (S.A. DE CV.)	Página web HTTPS://A2DAHTMEXICO.COM	

Historial en materia de LAASSP Historial en materia de LOPSRM

Grado de cumplimiento

Número de contratos evaluados considerados para el grado de cumplimiento en los últimos 5 años

13

Grado de cumplimiento

99.38

Porcentaje de reducción de garantías de cumplimiento al que podría estar sujeto el proveedor o contratista:

Aún no cumple cinco años de inscripción en el RUPC, por lo cual no es susceptible de reducción en el monto de garantía.

También visualizarás el número de contratos que han sido evaluados en los últimos 5 años por las unidades compradoras, la calificación obtenida en el grado de cumplimiento y si eres o no susceptible de la reducción en el monto de la garantía.

23. Funciones frecuentes

23.1 Carga de archivos en CompraNet.

La carga de archivos es una actividad frecuente que realizarás durante la participación en los procedimientos de contratación, en esta sección te mostraremos cómo realizar

la carga de archivos y firmar electrónicamente. Por lo que cada vez que debas realizar la carga, modificación o actualización de los documentos, deberás seguir los mismos pasos. Es importante que tengas presente que, el nombre de los archivos no debe exceder de 15 caracteres.

Para cargar el archivo da clic en el botón Seleccionar.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA

Documento de identificación: *
CREDENCIAL PARA VOTAR (INE)

Tipo de vigencia: *
POR NO. DE AÑOS

Vigente hasta: *
2024

Identificación en formato PDF: *

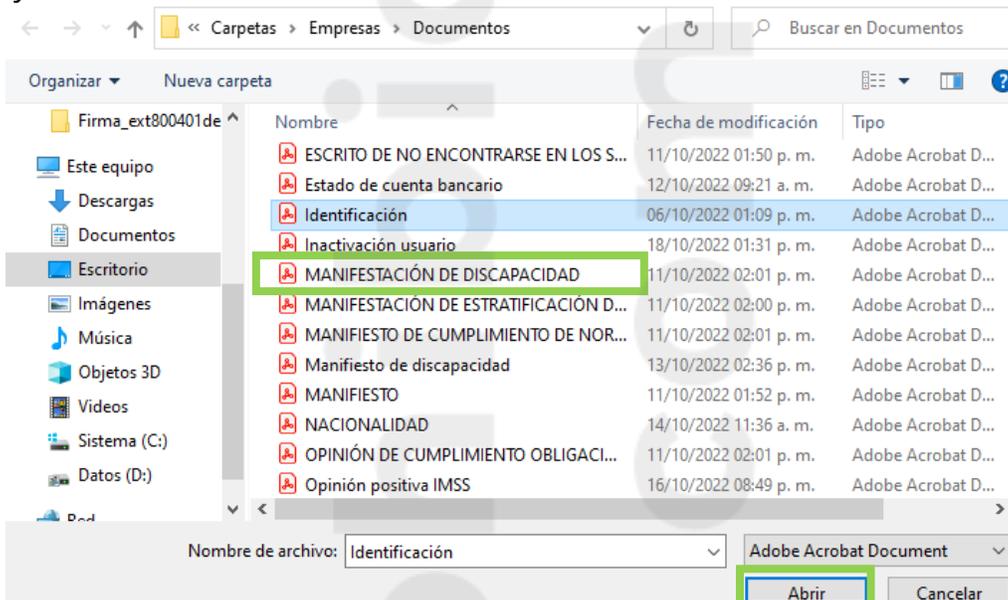
+ Seleccionar X Cancelar

Arrastra y suelta un archivo en esta área

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

X Cancelar ✓ Guardar

Ubica y selecciona el archivo.



Da clic en el botón Subir.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA

Documento de identificación: *
CREDENCIAL PARA VOTAR (INE) ▼

Tipo de vigencia: *
POR NO. DE AÑOS ▼

Vigente hasta: *
2024 ▼

Identificación en formato PDF: *

+ Seleccionar **Subir** X Cancelar

Identificación.pdf 174.585 KB X

Arrastra y suelta un archivo en esta área

Una vez cargado el archivo, se habilitará el botón Guardar o Siguiente, dependiendo de la sección en donde estés realizando la carga.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA

Documento de identificación: *
CREDENCIAL PARA VOTAR (INE) ▼

Tipo de vigencia: *
POR NO. DE AÑOS ▼

Vigente hasta: *
2024 ▼

Identificación en formato PDF: *

Documento	Descargar	Eliminar
Identificación.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

X Cancelar **Guardar**

La información cargada, se visualizará en la parte inferior, en donde podrás eliminar  o descargar  el archivo cargado.

Cédula de identificación fiscal

Anexar archivo PDF del documento con un peso máximo de 500kb *

Q BUSCAR

Documento	Descargar	Eliminar
Cédula.pdf		

<< < 1 > >>

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Siguiente

24. Anexos

24.1 Normatividad relacionada con RUPC

Para que las empresas conozcan el contexto normativo relacionado con el Registro Único de Proveedores y Contratistas (**RUPC**), se presentan extractos de la **LAASSP** y su reglamento, de la **LOPSRM** y su reglamento, así como también los numerales del ACUERDO que establecen las disposiciones para la utilización de CompraNet (**DOF 28/06/2012**) que tienen qué ver con el **RUPC**.

24.2 RUPC en la LAASSP (Última reforma DOF 16-01-2012)

Artículo 2.- Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por: II. CompraNet: el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

Artículo 56. La forma y términos en que las dependencias y entidades deberán remitir a la Secretaría de Buen gobierno, a la Secretaría y a la Secretaría de Economía, la información relativa a los actos y los contratos materia de esta Ley, serán establecidos por dichas Secretarías, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, estará a cargo de la Secretaría de Buen Gobierno, a través de la unidad administrativa que determine su Reglamento, en el cual las dependencias, entidades y los demás sujetos de esta Ley, deberán incorporar la información que ésta les requiera.

...

Dicho sistema contendrá por lo menos, la siguiente información, la cual deberá verificarse que se encuentra actualizada por lo menos cada tres meses:

...

b) El registro único de proveedores;

Artículo 56 Bis. El sistema integral de información contará, en los términos del Reglamento de esta Ley, con un registro único de proveedores, el cual los clasificará de acuerdo, entre otros aspectos, por su actividad, datos generales, nacionalidad e historial en materia de contrataciones y su cumplimiento.

Este registro deberá ser permanente y estar a disposición de cualquier interesado, salvo en aquellos casos que se trate de información de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Dicho registro tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de proveedores, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos u obligaciones.

24.3 Seguridad de la información en CompraNet

Se ha adoptado una combinación equilibrada entre políticas y tecnología para responder eficazmente a los requerimientos crecientes de seguridad, cumpliendo así con las características de un sistema de información seguro como son la privacidad, autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio.

Las proposiciones de los proveedores son almacenadas dentro del sistema en un formato codificado, el acceso a tales datos está disponible exclusivamente a través de la aplicación de CompraNet mediante autorización y derechos de acceso de usuarios de acuerdo al diseño de la aplicación, con lo cual solamente se tiene acceso a las proposiciones en la fecha y hora de apertura de los procedimientos de contratación con el perfil de usuario que corresponda al procedimiento.

24.4 Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas

TERCERA SECCION SECRETARIA DE ECONOMÍA

ACUERDO por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

Con fundamento en los artículos 34 fracciones I, XXIV y XXXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la

Secretaría de Economía, 2 y 3, fracción III, de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, y CONSIDERANDO.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 señala como uno de sus objetivos lograr una economía competitiva mediante el aumento de la productividad, la inversión en infraestructura, el fortalecimiento del mercado interno y la creación de condiciones favorables para el desarrollo de las empresas, especialmente las micro, pequeñas y medianas;

Que las micro, pequeñas y medianas empresas son un elemento fundamental para el desarrollo económico de los países, tanto por su contribución al empleo, como por su aportación al Producto Interno Bruto, constituyendo, en el caso de México, más del 99% del total de las unidades económicas del país, representando alrededor del 52% del Producto Interno Bruto y contribuyendo a generar más del 70% de los empleos formales;

Que la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa tiene como objeto promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas y el apoyo para su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad, así como incrementar su participación en los mercados, en un marco de crecientes encadenamientos productivos que generen mayor valor agregado nacional, y

Que de común acuerdo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se considera necesario establecer una estratificación que partiendo del número de trabajadores tome en cuenta un criterio de ventas anuales, con el fin de evitar la discriminación en contra de empresas intensivas en mano de obra y de que empresas que tienen ventas significativamente altas participen en programas diseñados para micro, pequeñas y medianas empresas, se expide el siguiente:

ACUERDO

Primero. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer la estratificación bajo la cual se catalogarán las micro, pequeñas y medianas empresas, para efectos del artículo 3, fracción III, de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Segundo. Se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, de conformidad con los siguientes criterios:

Estratificación				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

Tercero. El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

25. Recursos didácticos visuales

Para facilitar la comprensión de los contenidos de esta guía, tenemos a tu disposición los siguientes videos:

1.- Registro de personas físicas y morales nacionales en la Plataforma Integral CompraNet

<https://www.youtube.com/watch?v=whGvFdfGAz4&list=PLuSWsID4ZRNJnkkBLeg41bCkuHzz0kKWH&index=1&t=215s>

2.- Agregar procedimientos en CompraNet para su seguimiento y participación.

<https://www.youtube.com/watch?v=C0mKM0kqIU0&list=PLuSWsID4ZRNJnkkBLeg41bCkuHzz0kKWH&index=2>

3.- Envío de preguntas a la junta de aclaraciones

<https://www.youtube.com/watch?v=IsYQ9zNfzq0&list=PLuSWsID4ZRNJnkkBLeg41bCkuHzz0kKWH&index=3>

4.- Presentación de proposiciones electrónicas a través de CompraNet

https://www.youtube.com/watch?v=_qg9eUS39xU&list=PLuSWsID4ZRNJnkkBLeg41bCkuHzz0kKWH&index=4

26. Datos de contacto



55-2000-3000 ext.4922

Correo de atención 

rupc@buengobierno.gob.mx

Atiende consultas de **Licitantes, Proveedores y contratistas** relacionadas a la operación de CompraNet y sus módulos.