

Guía técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet

Licitantes



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CompraNet 

ÍNDICE

I. Introducción.....	5
II. Requerimientos tecnológicos	6
III. Definiciones.....	7
IV. Acrónimos	13
V. Servicios a personas físicas y morales registradas en CompraNet	14
V.I ¿Cómo puedo recuperar mi contraseña de CompraNet?	14
VI. Área de trabajo del licitante.....	18
VII. Modificación y actualización de la información de la empresa.	22
VII.I Mi perfil.....	22
VII.II Expediente.....	31
VII.II.I Información Legal	32
VII.II.I.I Información legal de la persona física nacional.....	32
VII.II.I.I.I Datos de Identificación.....	32
VII.II.I.I.II Representantes Legales.....	33
VII.II.I.II Información legal de la persona moral nacional.....	35
VII.II.I.II.I Acta Constitutiva y sus Reformas.....	36
VII.II.I.II.II Principales Socios.....	38
VII.II.I.II.III Representantes Legales	40
VII.II.I.III Información legal de persona física extranjera	42
VII.II.I.III.I Datos de Identificación	43
VII.II.I.III.II Representantes Legales	44
VII.II.I.IV Información legal de persona moral extranjera.....	48
VII.II.I.IV.I Acta Constitutiva y sus Reformas	48
VII.II.I.IV.II Principales Socios	51
VII.II.I.IV.III Representantes Legales	53
VII.II.II Experiencia	58
VII.II.II.I Certificados y Reconocimientos	58
VII.II.II.II Cartas de Recomendación	59
VII.II.II.III Carta de Presentación o CV.....	60
VII.II.III Capacidad Técnica	61
VII.II.III.I Personal Técnico	62

VII.II.III.II Maquinaria y Equipo Propiedad del Contratista	66
VII.II.III.III Propiedad Industrial.....	67
VII.II.III.IV Derechos de Autor	68
VII.II.IV Información Económica y Financiera.....	69
VII.II.IV.I Contador Público Certificado	69
VII.II.IV.II Razones financieras.....	71
VII.II.IV.III Información fiscal.....	73
VII.II.IV.IV Datos Bancarios.....	75
VII.II.V Otros Registros	77
VII.II.V.I Sucursales	77
VII.II.V.II Registro Patronal	78
VII.II.V.III Cámaras, colegios y/o Asociaciones Civiles.....	78
VIII. Qué procedimientos se realizan en CompraNet	81
IX. Búsqueda de procedimientos en CompraNet	82
IX.I Búsqueda de Procedimientos de Contratación en el área pública 2023	82
IX.I.I Detalles del Procedimiento de contratación.....	88
IX.II Búsqueda de Procedimientos de Contratación en el área de trabajo del usuario.....	91
X. Agregar un procedimiento a Mis procedimientos	94
XI. Junta de aclaraciones	96
XI.I Firmar manifiesto de interés.....	96
XI.II Envío de preguntas para junta de aclaraciones.....	100
XI.II.I Carga masiva de preguntas para junta de aclaraciones.....	102
XI.III Fase de repreguntas	106
XII. Envío de proposiciones electrónicas en CompraNet.....	109
XXII.I Carga y envío de proposiciones.....	110
XXII.I.I Captura de Requerimientos Legal – Administrativo	111
XXII.I.II Captura de Requerimientos Técnicos	114
XXII.I.III Captura de Requerimientos Económicos.....	114
XXII.I.III.I Carga masiva de Requerimientos Económicos.....	116
XXII.I.IV Enviar Proposición	121
XXII.I.V Retirar Proposición.....	121

XXII.I.VI Notificación y Acuse de Participación.....	122
XIII. Cómo atender una solicitud de cotización a través de CompraNet.....	124
XXIII.I Captura de Requerimientos Legal – Administrativo	127
XXIII.II Captura de Requerimientos Técnicos	129
XXIII.III Captura de Requerimientos Económicos.....	130
XXIII.IV Enviar Cotización	131
XIV. Consulta de acuses y acciones en CompraNet.....	131
XV. Proyectos de convocatoria	134
XVI. Consulta de actas y documentos publicados por la UC	139
XVII. Tablero de documentos	142
XVIII. Cómo puedo actualizar la razón de la persona física o moral	146
XIX. Historial de acciones	149
XX. Registro Único de Proveedores y Contratistas RUPC.....	152
XXI. Funciones frecuentes.....	156
XXI.I Carga de archivos en CompraNet.....	156
XXII. Anexos	159
XXII.I Normatividad relacionada con RUPC.....	159
XXII.II RUPC en la LAASSP (Última reforma DOF 16-01-2012)	159
XXII.III Seguridad de la información en CompraNet.....	160
XXII.IV Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas	160
XXIII. Datos de contacto	163

I. 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 1º 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 mostrar a las personas físicas y morales la forma de 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. 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.

II. Requerimientos tecnológicos

A fin de facilitar tu experiencia, te recomendamos que el ingreso a CompraNet se visualice utilizando alguno de los exploradores web Google Chrome, Firefox y Edge últimas versiones.

Como persona física o moral nacional, necesitarás la Firma Electrónica Avanzada (e.firma) VIGENTE emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para la realización de diversas operaciones en el sistema.

Como persona física o moral extranjeras, una vez realizado el registro en CompraNet, deberán generar el certificado digital emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público” de uso exclusivo en dicho sistema.

Prohibido su uso comercial

III. 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 Proposiciones	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 UC, 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.

IV. 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.*

V. Servicios a personas físicas y morales registradas en CompraNet

Si cuentas con el usuario y correo electrónico que capturaron en el registro, podrás recuperar la contraseña.

V.I ¿Cómo puedo recuperar mi contraseña de CompraNet?

Para recuperar tu contraseña accede al portal de CompraNet:

Ubica y selecciona la opción Recuperar contraseña.



Regístrate en CompraNet 2023

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



Recuperar contraseña



Estadísticas PAAASOP



Difusión de procedimientos

O podrás ingresar a través de la siguiente dirección:

<https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/agente/>

Ingresa los elementos de tu firma electrónica avanzada:

- Certificado (.cer)
- Llave privada (.key)
- Contraseña de llave privada



DESBLOQUEO DE CUENTA



Firma electrónica avanzada

Reconoce 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 certificado.cer

Llave privada(.key): 

Seleccionar archivo Claveprivada_FIEL__20210907_090426.key

Contraseña de llave privada: 

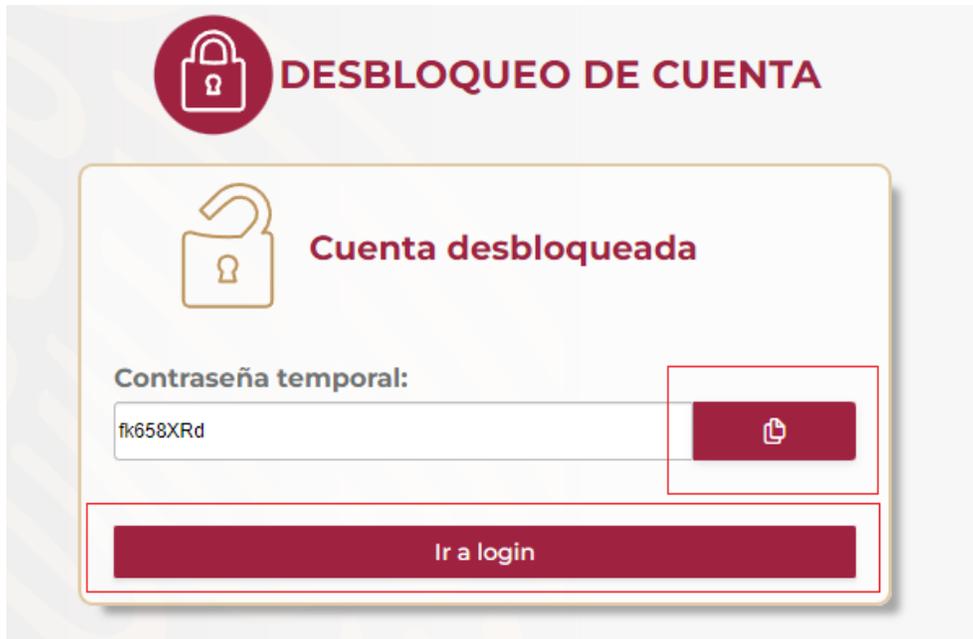
.....

Aceptar

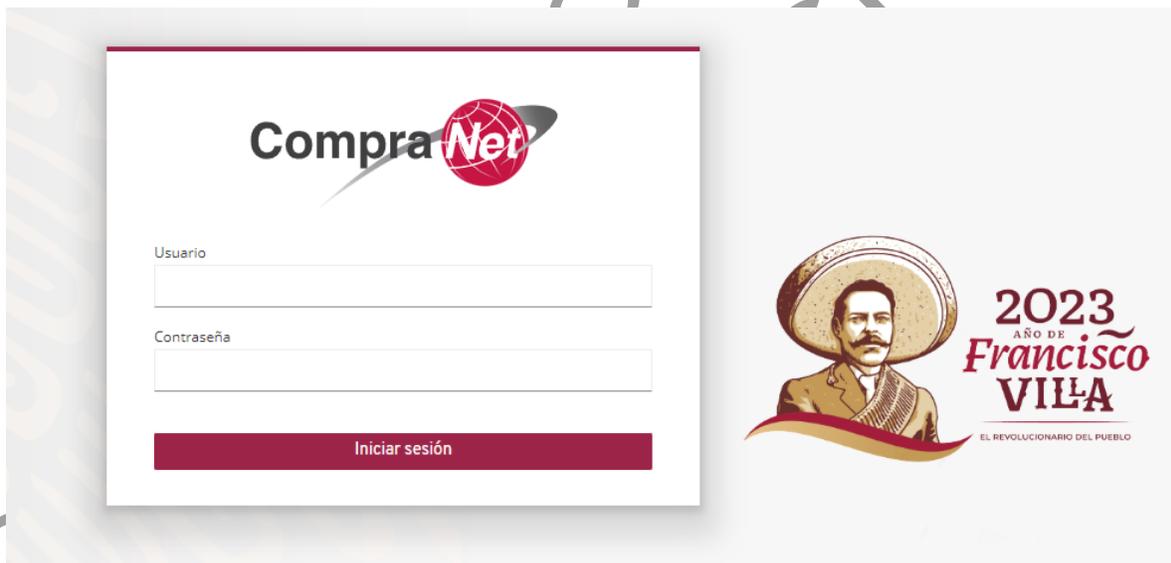
Da clic en el botón <<Aceptar>>.

En la nueva página mostrará una contraseña temporal.

Da clic en el icono de copiar y posteriormente en ir al login.



En la siguiente pantalla, captura tu usuario RFC y la contraseña temporal.



En la siguiente pantalla te solicitará ingresar los datos de la nueva Contraseña. Da clic en el botón <<Enviar>>.

The image shows a screenshot of a web interface. On the left is a form for changing a password. At the top of the form is the 'CompraNet' logo. Below it is a yellow warning box with a triangle icon and the text: 'Tienes que cambiar tu contraseña para activar tu cuenta.' The form contains two input fields: 'Nueva contraseña' and 'Confirma la contraseña'. At the bottom of the form is a red button labeled 'Enviar'. To the right of the form is a commemorative logo for '2023 AÑO DE FRANCISCO VILLA EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO', featuring a portrait of Francisco Villa wearing a sombrero.

De esta manera tu cuenta quedará activada en CompraNet

Prohibido
comercia

VI. 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 (login) 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 Relevantes de Contratos
- Registro Empresarial de CompraNet
- Avisos y Notificaciones de participación
- Instrumentos Jurídicos
- Tienda Digital
- Panel
- Ayuda

Procedimientos

Acceso al 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 visualiza, 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 de documentos, te permitirá firmar los documentos que forman parte del proceso para la presentación de una inconformidad electrónica.

Avisos y notificaciones de participación, podrás visualizar las notificaciones generadas por el sistema derivadas de los procedimientos de contratación en los que estas participando.

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.

Prohibido su uso
comercial

VII. Modificación y actualización de la información de la empresa.

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.

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

- ✓ El peso máximo por archivo no deberá exceder los 20 MB.
- ✓ 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.

VII.I Mi perfil

Para comenzar con la actualización o modificación de la información, en la sección Registro empresarial de CompraNet, ingresa a la opción **Mi perfil**, el cual está configurado por las siguientes pestañas:

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

En Datos generales, podrás modificar la siguiente información:

- ✓ Titularidad jurídica.
- ✓ Sector (persona moral)
- ✓ Subsector (persona moral)
- ✓ Giro.

- ✓ Estratificación.
- ✓ Actividad preponderante.
- ✓ Número de trabajadores.
- ✓ Ventas anuales.
- ✓ Página web
- ✓ Adjuntar o actualizar la cédula de identificación fiscal, como se indica en “Carga de archivos en CompraNet”.

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 <<Sigüiente>>.

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.

Sigüiente

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

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.

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

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

BÚSQUEDA DE CLAVE O DESCRIPCIÓN

- > 2000 - Materiales y suministros
- ✓ 3000 - Servicios generales
 - ✓ 3100 - Servicios basicos
 - > 3110 - Energía eléctrica
 - > 3120 - Gas
 - > 3130 - Agua

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

BÚSQUEDA DE CLAVE O DESCRIPCIÓN

- > 2000 - Materiales y suministros
- ✓ 3000 - Servicios generales
 - ✓ 3100 - Servicios basicos
 - > 3110 - Energía eléctrica
 - > 3120 - Gas
 - > 3130 - Agua
 - > 3140 - Telefonía tradicional

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 <<Siguiete>>.

El sistema indicará que la información se ha capturado correctamente.

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>>.

Registro empresarial de CompraNet

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

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

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

Q BUSCAR

Número	Extensión	
55 5555 5555		Editar Borrar

<< < 1 > >>

Agregar contacto **Cancelar**

Datos del personal de contacto

Q BUSCAR

Nombre	Origen	RFC	Correo electrónico	Departamento	Personal de contacto principal	Teléfono	Acciones
FREDI VICTORIA JUAREZ	NACIONAL	VIJF84I2I4RZ7	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 <<Siguiete>>.

Datos del personal de contacto

Nombre	Origen	RFC	Correo electrónico	Departamento	Personal de contacto principal	Teléfono	Acciones
FREDI VICTORIA JUAREZ	NACIONAL	V1JFB41214RZ7	fredi.victoria@hacienda.gob.mx	CONTABILIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	55 5555 5555	 
KARLA PICHARDO	NACIONAL	CAPK780226ND4	KARLAMAR2526@GMAIL.COM	ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	<input type="checkbox"/>	55 6666 6666	 

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

[Atrás](#) [Siguiente](#)

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 el correcto, deberás seleccionar 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.

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	10/10/2022 11:42 AM	10/10/2022		

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 seleccionada se pintará en color rojo en el mapa.

Registro empresarial de CompraNet

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

CIUDAD DE MÉXICO
 AZCAPOTZALCO
 BENITO JUÁREZ
 COYOACÁN
 CUAJIMALPA DE MORELOS
 CUAUHTÉMOC
 GUSTAVO A. MADERO
 IZTACALCO
 IZTAPALAPA
 LA MAGDALENA CONTRERAS
 MIGUEL HIDALGO

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):

Seleccionar archivo capk780226nd4.cer

Llave privada(.key):

Seleccionar archivo Claveprivada_FIEL_CAPK780226ND4_20220126_114903.key

Contraseña de llave privada:

.....

Aceptar

Atrás

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

El sistema mostrará un mensaje indicando que la información ha sido actualizada.

Podrás descargar el acuse, en donde se muestra toda la información que fue actualizada, dando clic en la parte superior, en la opción “Para descargar el PDF da clic aquí”.

Previo acuse

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

HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | **CompraNet** | Ricardo Flores 2022 Año de Magón

Datos generales

Régimen PERSONA FÍSICA	Estatus de registro POTENCIAL LICITANTE	Usuario SEHC8402052PA
RFC/Código fiscal SEHC8402052PA	Nombre completo / Razón social FREDI VICTORIA JUAREZ	Origen NACIONAL
Nacionalidad MEXICANA	Titularidad jurídica 22. RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN FISCAL (RIF)	Actividad preponderante COMUNICACIÓN
Giro DE SERVICIOS	Estratificación GRANDE	
Número de trabajadores 11-30	Ventas anuales \$4 - \$100 MILLONES	

Cadena original

a0d09ec5-2570-405c-8cc4-40bfe3a7ca42
8b0676fc71914a47b5680ffcfc8cf8f43220198dc540bffc8e5a04644c0611a31

Certificado

M1GTJCCB0agAwIBAgIUwDAwIDeHMDAwIDA1MTEwHjEyHzIwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggSEHSAwHgYDVOQQDBdVVRPUBk1EQUgQ0VSVe1GSUNBRE95QTEwCwGAIUECgwIUBVSvKID5U8gREUgQRINSU5JU1RSQUJ7T04gVFJjQ1VU QVJjQTEwHjEwIUECwRU8FULU1FUY8BdXR0b3p0dHkxjA0BgkqhkiG9w0BQEQEIG2IvbnR5I3RvLnR1Y25pY29Ac2F8LmdvYy15teDeMHCQSA1UECQwDQVYUeHJREFR08gHzcsIENPTC4gR1VFULU1FUK8XDJAH8gVNBEEBTAZHZAw

Firma digital

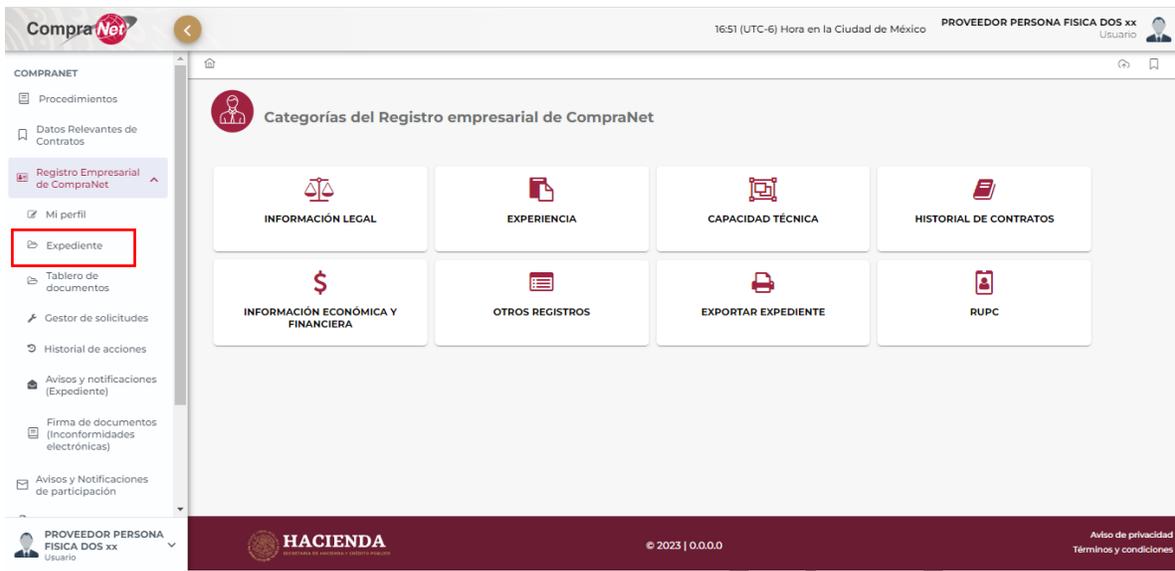
F6eTb0cbl+m6wUfkhDqX39U86fyXdkwz2NNA0D12aXGZJe37N7Nqhz3G4T82LMEcmdo/d1FR11D8rT800z+8XR05QFX+ZDq8jLF+H/82ozgLP8gKhdF8cdvXryBVWkMejXwE3Kc0/ekjv777f1qz6HbJ2/F48m33ZvXyOzambAuqrs+6 yptk5yv0eLQ5HFxntTJdAhXbln3Vnlq9T5Uu1HjH1qiuOULXOH8B8HqZqPpCtb4i8Vt17Kyj30H+egLNUsvYb4w513dXmI4VJrQciw0ACcnyFbf204jCvkDyQTAB6ANTkzeQsXzZSBedns7m6iwocFNV0M1dBGH+UUDQ==

Generar acuse

VII.II Expediente

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).



VII.II.I Información Legal

VII.II.I.I 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**

VII.II.I.I.I Datos de Identificación

En la columna Acciones, da clic en el icono Editar 

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

Selecciona el documento que deseas adjuntar o actualizar.

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

PDF

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.

VII.II.I.I.II 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>>.

The screenshot shows a web interface for adding legal representatives. At the top, there are two tabs: 'Datos de identificación' and 'Representantes Legales'. Below these, there are two sub-tabs: 'Información' (highlighted with a red box) and 'Poder notarial'. The 'Información' section contains several input fields: 'Origen' (set to 'NACIONAL'), 'RFC' (MAGL7406201L8), 'CURP' (MAGL740620MDFSCR06), 'Nombre(s)' (ARMANDO), 'Primer apellido' (HERNANDEZ), 'Segundo apellido' (HERNANDEZ), and 'Correo' (PRUEBA@GMAIL.COM). Below this is a 'Teléfono' section with a prompt 'Agregar al menos un número telefónico:' and three input fields: 'Número' (with '22 2222 2222' entered), 'Extensión', and 'Información adicional'. At the bottom right of this section are 'Cancelar' and 'Agregar' buttons, with 'Agregar' highlighted by a red box. Below the form is a table with columns: 'Número', 'Extensión', 'Información adicional', and 'Acciones'. A search bar with 'BUSCAR' is also visible.

En la parte inferior, selecciona el tipo de documento de identificación del representante legal que vas a anexar.

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.

Da clic en el botón <<Siguiete>>.

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

Captura los datos generales del poder notarial

Datos de identificación
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: *
 Municipio: *

Carácter de representación: *

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

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

Lugar de Expedición

País *
 Estado: *
 Municipio: *

Carácter de representación: *

Descripción de las facultades otorgadas: *

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.

VII.II.I.II Información legal de la persona moral nacional

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

VII.II.I.II.I Acta Constitutiva y sus Reformas

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

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.

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: * 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 Notaria 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

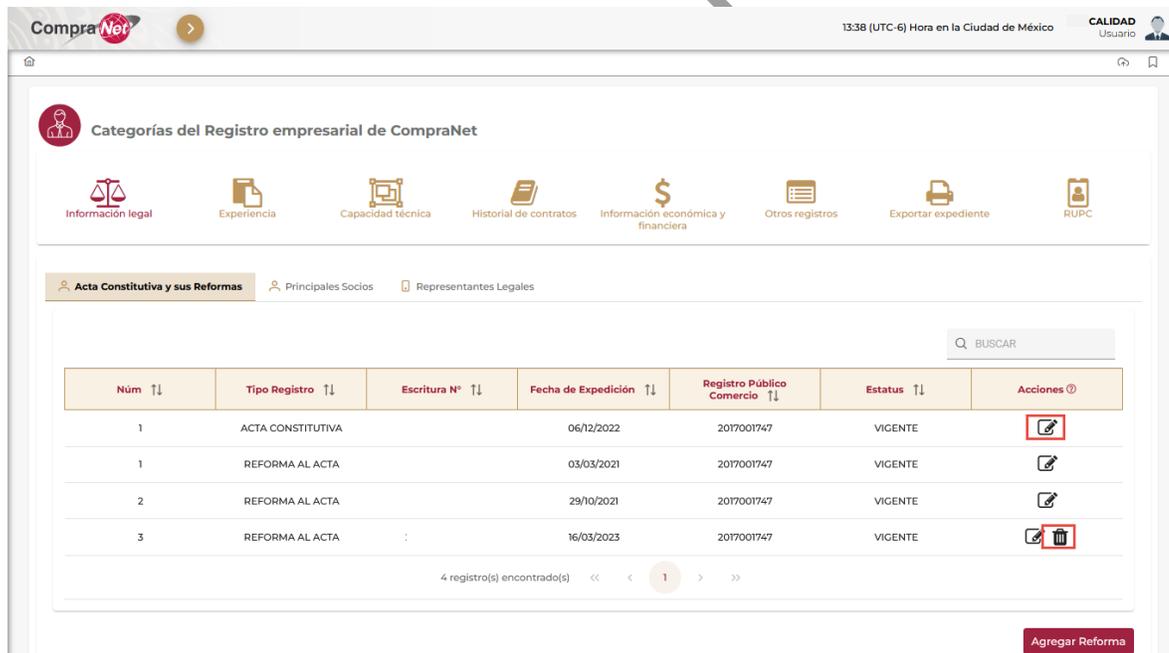
Modificación del Acta constitutiva o su Reforma

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



Compranet 13:38 (UTC-6) Hora en la Ciudad de México CALIDAD Usuario

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

Q BUSCAR

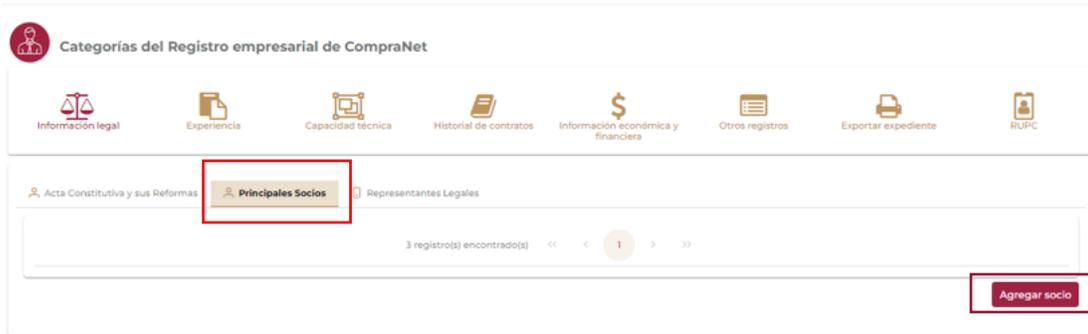
Núm	Tipo Registro	Escritura N°	Fecha de Expedición	Registro Público Comercio	Estatus	Acciones
1	ACTA CONSTITUTIVA		06/12/2022	2017001747	VIGENTE	
1	REFORMA AL ACTA		03/03/2021	2017001747	VIGENTE	
2	REFORMA AL ACTA		29/10/2021	2017001747	VIGENTE	
3	REFORMA AL ACTA	:	16/03/2023	2017001747	VIGENTE	 

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

Agregar Reforma

VII.II.I.II 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.

- ✓ 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 *
EXTRANJERO

RFC: *

Nombre (s): *

Primer apellido: *

Segundo apellido: *

Porcentaje de participación en la empresa: *

Socio desde: *

Documento de identificación: *

Vigente hasta: *

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 XXXXXXX

Porcentaje de participación en la empresa: *
50.00%

Socio desde: *
03/01/2022

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

VII.II.I.III 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 *	Extensión	Información adicional:
55 5555 5555	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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. 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 <<Siguiete>>

Para continuar, en el sub menú Poder notarial, captura la información solicitada y adjunta en formato PDF el poder notarial.

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 Notaria:*

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:*

Segundo apellido:*

CORRAL

CORRAL

Número de escritura pública del poder:*

de Notaria:*

Vigencia del Poder Notarial
Desde*

Hasta (si aplica)

789889955443

15

03/03/2020

Lugar de Expedición
País*

Estado:*

Municipio/Alcaldía:*

MÉXICO

CIUDAD DE MÉXICO

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.

VII.II.I.III 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**

VII.II.I.III.I 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

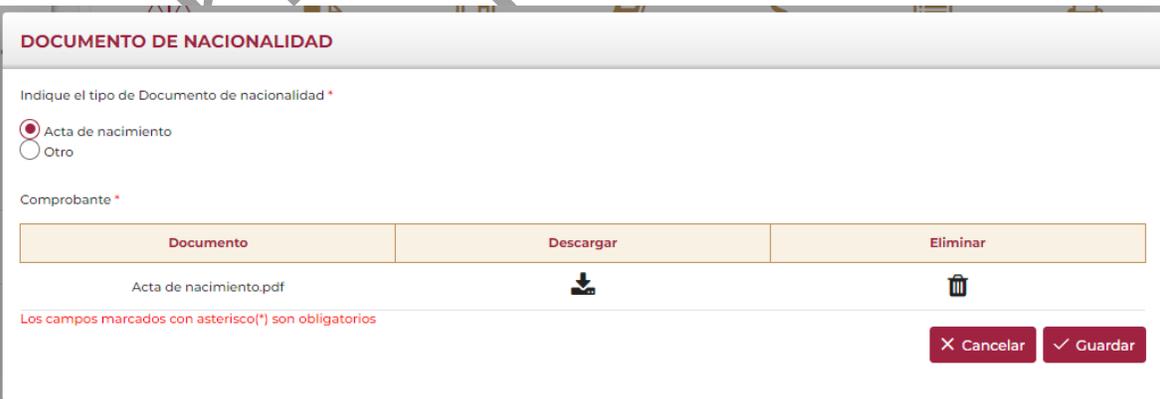
Datos de identificación | Representantes Legales

Q BUSCAR

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

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

Selecciona el documento y carga el comprobante
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		
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	 

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

Para actualizar la información da clic en el icono Editar 

VII.II.I.III.II 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>>.

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 * 22 2222 2222 Extensión Información adicional:

Cancelar Agregar

Teléfonos

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.

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 <<Siguiete>>

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): *
 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: *
 Municipio: *

Carácter de representación: *

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

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

Lugar de Expedición

País *
 Estado: *
 Municipio: *

Carácter de representación: *

Descripción de las facultades otorgadas: *

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

Información legal

Experiencia

Capacidad técnica

Historial de contratos

Información económica y financiera

Otros registros

Exportar expediente

RUPC

Datos de identificación

Representantes Legales

BUSCAR

RFC ↑↓	Nombre ↑↓	Correo ↑↓	Estatus identificación ↑↓	Vigencia identificación hasta ↑↓	Estatus poder ↑↓	Fecha de inicio poder ↑↓	Fecha revocación poder ↑↓	Acciones
CAPK780226N D4	KARLA CASTILLO	KARLAMAR256@GMAIL.COM	VIGENTE	01/01/2025	VIGENTE	03/01/2022		

1 registro(s) encontrado(s)

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.

Revocación de poder

Fecha revocación: *

Motivo: *

25/01/2023

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.

VII.II.I.IV 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

VII.II.I.IV.I 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: * 31/12/1923 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.

Fedatario que autoriza el instrumento:

Nombre(s):* ROBERTO Primer apellido:* LINARES Segundo apellido: LINARES No. de Notaría 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>>.

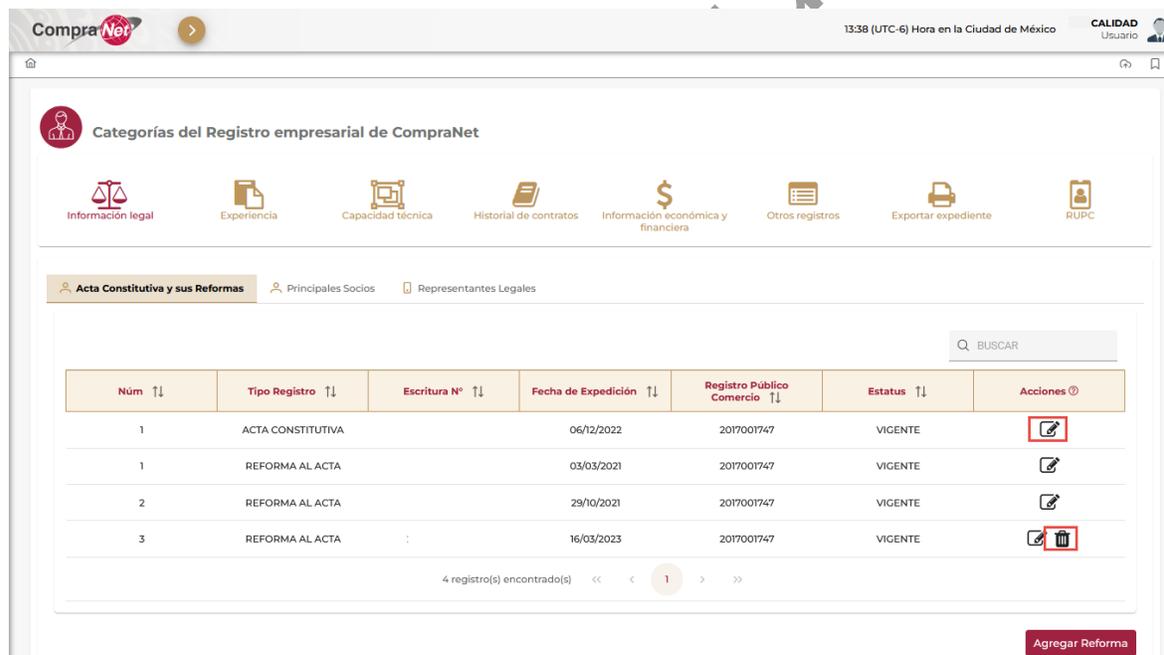
Modificación del Acta constitutiva o su Reforma

Si requieres editar la información capturada de alguno de los registros, deberás dar clic en el icono  , te permitirá editar 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.



Núm	Tipo Registro	Escritura N°	Fecha de Expedición	Registro Público Comercio	Estatus	Acciones
1	ACTA CONSTITUTIVA		06/12/2022	2017001747	VIGENTE	
1	REFORMA AL ACTA		03/03/2021	2017001747	VIGENTE	
2	REFORMA AL ACTA		29/10/2021	2017001747	VIGENTE	
3	REFORMA AL ACTA		16/03/2023	2017001747	VIGENTE	 

Para continuar, da clic en la pestaña Principales socios

VII.II.I.IV.II 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.

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

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

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

VII.II.I.IV.III 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 o 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 * Extensión Información adicional:

Campo obligatorio.

Cancelar Agregar

TELÉFONOS

Número	Extensión	Información adicional	Acciones
55 5555 5555			

1 registro(s) encontrado(s)

En la parte inferior, selecciona el tipo de documento de identificación del representante legal que vas a anexas.

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

Cancelar Agregar

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

Carácter de representación: * PRUEBA

Adjunta el poder notarial en formato PDF 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

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**

Q BUSCAR

RFC ↑↓	Nombre ↑↓	Correo ↑↓	Estatus identificación ↑↓	Vigencia identificación hasta ↑↓	Estatus poder ↑↓	Fecha de inicio poder ↑↓	Fecha revocación poder ↑↓	Acciones
SWDE940916A D8	EWRW RWER WERW	MAXIMILIANO_POLANCO@HACIENDA.GOB.MX	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.

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.

Acta Constitutiva y sus Reformas Principales Socios Representantes Legales

BUSCAR

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

VII.II.II Experiencia

La sección **Experiencia**, tiene como finalidad que la empresa incorpore las certificaciones, reconocimientos, cartas de recomendación y Carta de presentación o CV.

VII.II.II.I 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

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

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.

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

El sistema indicará que la información se ha guardado correctamente.

VII.II.II.II 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.

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

Cancelar Guardar

VII.II.II.III 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

Q 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.

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 * SERVICIO DE CAPACITACIÓN	Título * CAPACITACIÓN	Fecha elaboración * 04/10/2022
--	--------------------------	-----------------------------------

Documento *

Documento	Descargar	Eliminar
CV.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar
Guardar

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

[Certificaciones y reconocimientos](#)
[Cartas de recomendación](#)
Carta de presentación o CV

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

VII.II.III Capacidad Técnica

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

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

Personal técnico
 Maquinaria y equipo propiedad del contratista
 Propiedad Industrial
 Derechos de autor

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

VII.II.III.I Personal Técnico

Para comenzar con la captura da clic en el botón <<Agregar>>.

Q BUSCAR

Origen ↑↓	RFC ↑↓	CURP/Documento nacional de identidad/Cédula de Identidad ↑↓	Nombre(s) ↑↓	Primer apellido ↑↓	Segundo apellido ↑↓	Estatus ↑↓	Acciones

Agregar

Captura los datos generales del personal técnico.

Recuerda que los campos con asterisco rojo * son obligatorios.

Personal técnico
 Maquinaria y equipo propiedad del contratista
 Propiedad Industrial
 Derechos de autor

Origen *
 NACIONAL

RFC *
 CAPK780226ND4

CURP *
 CAPK780226MDFSCR06

Nombre(s): *
 KARLA

Primer apellido: *
 PICHARDO

Segundo apellido:

Nivel de estudios *
 MAESTRIA

Grado de avance *
 TERMINADO O PASANTE

Cédula profesional:

Carrera/Especialidad:

Adjunta al menos un documento que avale la capacidad técnica y/o experiencia, 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:

Descripción: *

Documento: *

Documento	Descargar	Eliminar
CV.pdf		

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

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. 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>>.

Confirmación

Confirma que desea inactivar a ARMANDO PRUEBA

Cancelar Confirmar

Cancelar Guardar

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

Historial de Inactivaciones

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**

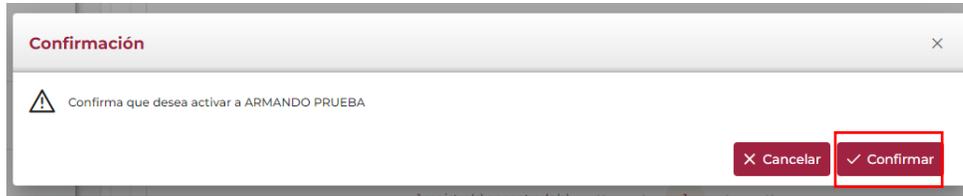
Historial de Inactivaciones

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>>.



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

VII.II.III.II 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 anexar el documento con las especificaciones.

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

VII.II.III.III 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.

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.

VII.II.III.IV Derechos de Autor

En la opción **Derechos de autor** captura la información y anexa el documento probatorio.

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

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

Fecha de expedición * 01/10/2018 Fecha de vencimiento * 03/09/2025 Título: * 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.

VII.II.IV 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



VII.II.IV.I 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.

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

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

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

Origen *
 RFC *
 CURP *

Domicilio fiscal

Documentos que avalan su capacidad y registro

Debe agregar un registro por cada "Tipo de documento"

Tipo de documento *
 Número *

Documento Probatorio *

📁 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.

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

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"/>	

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

VII.II.IV.II Razones financieras

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

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

Ejercicio: * | Tipo de documento: *

| Q

2021
2020
2019
2018
2017

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

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.

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: \$795,845.00	Pasivo a corto plazo: \$234,543.00	Utilidad Neta: \$87,000.00
Inventarios: \$2,345,654.00	Pasivo Total: \$23,455.00	Activo Total: \$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.

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

Documento probatorio

+ Seleccionar X Cancelar

Arrastra y suelta un archivo en esta área

Y adjuntar el documento probatorio.

Da clic en el botón <<Guardar>>.

Documento probatorio

Documento	Descargar	Eliminar
Balance.pdf		

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

VII.II.IV.III 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: *

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)

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Selecciona el ejercicio fiscal y adjunta el documento probatorio.

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: *

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.

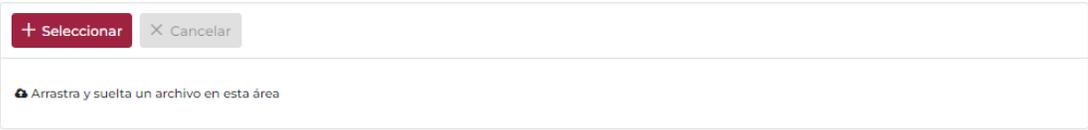
En el caso de personas físicas y morales extranjeras al seleccionar el documento, aparecerá un radio botón para indicar si ese documento le aplica o no, si seleccionas la opción: "No", deberás adjuntar el Acta protesta de decir verdad.

Contador Público
 Razones Financieras
 Información Fiscal
 Datos Bancarios

Tipo de documento: *

DECLARACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINA ▼ Aplica: * Sí No

Acta protesta de decir verdad *



Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

VII.II.IV.IV 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.

The screenshot shows the 'Datos Bancarios' form for a Mexican national account. The form includes the following fields and options:

- Tipo de cuenta ***: NACIONAL (dropdown)
- CLABE interbancaria: ***: 02118006333330398
- Institución Bancaria: ***: HSBC MÉXICO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE... (dropdown)
- Moneda: ***: MXN (dropdown)
- Estado de cuenta bancario con cuenta CLABE o documento original que certifique el Banco ***: A table with three columns: Documento, Descargar, and Eliminar. The row contains 'Estado de cuenta bancario.pdf', a download icon, and a trash icon.
- Footer**: 'Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios', 'Cancelar', and 'Guardar' buttons.

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.

The screenshot shows the 'Datos Bancarios' form for a foreign beneficiary account. The form includes the following fields and options:

- Tipo de cuenta ***: EXTRANJERO (dropdown)
- Beneficiario: ***: RODRIGO PEÑA MENDIOLA
- Número de cuenta o IBAN: ***: 12498989898
- Institución bancaria: ***: CITY BANAMEX
- Pais donde reside la cuenta: ***: ALEMANIA (dropdown)
- Código BIC (ID SWIFT banco): ***: 123455
- Moneda: ***: EUR (dropdown)
- 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 ***: A table with three columns: Documento, Descargar, and Eliminar. The row contains 'Balance.pdf', a download icon, and a trash icon.
- Footer**: 'Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios', 'Cancelar', and 'Guardar' buttons.

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

Tipo de cuenta	Beneficiario	CLABE interbancaria / Número de cuenta o IBAM	Código SWIFT BIC	Institución bancaria	Moneda	Cuenta principal	Acciones
NACIONAL	N/A	021180063333330398	N/A	HSBC MÉXICO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC	PESO MEXICANO	<input type="checkbox"/>	  

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

Agregar

VII.II.V Otros Registros

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

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



[Sucursales](#)
[Registro patronal](#)
[Cámaras, Colegios y/o Asociaciones Civiles](#)

VII.II.V.I 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.



[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>>.

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	555555555		
CENTRO	MÉXICO	06000	CIUDAD DE MÉXICO	CUAUHTÉMOC	CENTRO (ÁREA 1)	PINO SUAREZ 3000	555555555		

VII.II.V.II Registro Patronal

En la opción Registro patronal:

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

Adjunta el documento probatorio.

Documento	Descargar	Eliminar
Registro patronal.pdf		

Una vez capturada la información da clic en el botón <<Guardar>>

El sistema indicará que la información se ha guardado correctamente.

VII.II.V.III 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: * Nombre * Clave

CÁMARA O ASOCIACIÓN CIVIL CÁMARA NACIONAL DE LA INDU...

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		<input checked="" type="checkbox"/>	

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

Agregar

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.

Para descargar el pdf da click aqui



Fecha y hora de generación: 12/10/2022 11:40 AM
Estatus de registro: POTENCIAL LICITANTE

MI PERFIL

DATOS DE INCORPORACIÓN AL RUPC

Fecha de registro en CompraNet: 12/01/2022 Fecha de incorporación al RUPC: 12/01/2022 Folio RUPC:

DATOS GENERALES

Régimen: PERSONA FISICA	Nombre completo / Razón social: FREDI VICTORIA JUÁREZ	Usuario: SENC8402052PA
RFC/Código Fiscal: SENC8402052PA	Estratificación: GRANDE	Actividad preponderante: COMUNICACIÓN
Giro: DE SERVICIOS	Nacionalidad: MEXICANA	País: MEXICO
Origen: NACIONAL	Número de trabajadores: 11-30	Ventas anuales: 14 - 9100 MILLONES
Titularidad Jurídica: 23. RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN FISCAL (RIF)	Cédula de identificación fiscal: Cedula.pdf	

CATEGORÍA CUCoP

Tipo de participación:
Proveedor de adquisiciones, arrendamientos y servicios
Contratista de obra pública o servicios relacionados a las mismas

Prohibido
comercio

VIII. 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.



IX. Búsqueda de procedimientos en CompraNet

Para poder identificar las 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 para que puedas encontrar licitaciones de tu interés.

IX.I Búsqueda de Procedimientos de Contratación en el área pública 2023

A continuación, te mostraremos el proceso para realizar búsquedas de procedimientos desde el área pública de CompraNet. Para realizar la búsqueda, podrás acceder desde 2 páginas.

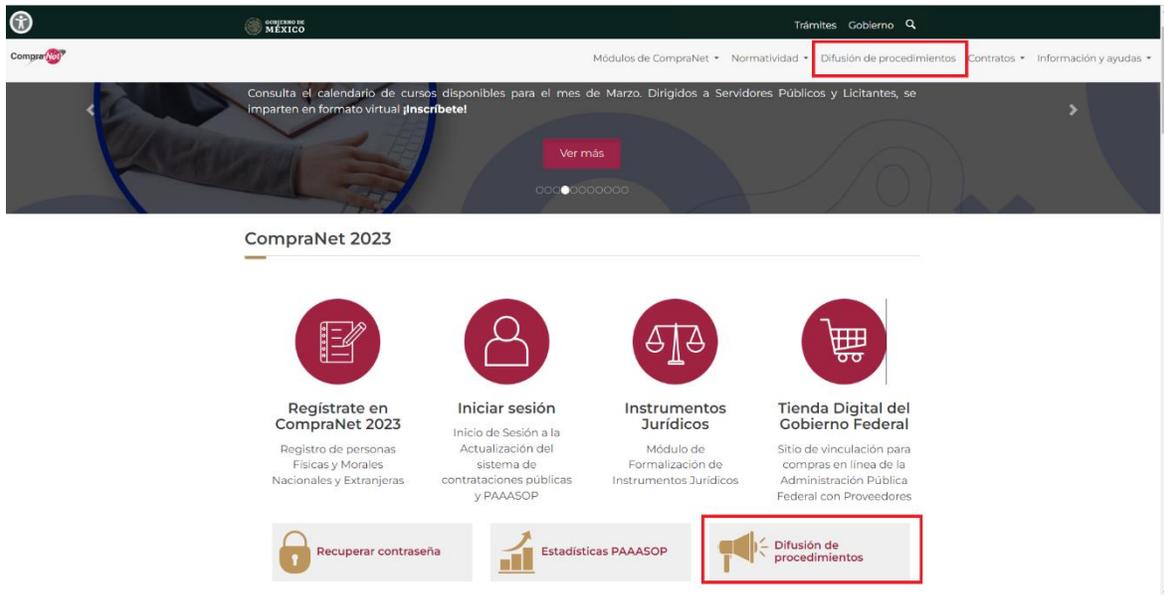
1. <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>

Podrás ingresar dando clic en la banda superior a la Opción Difusión de procedimientos y después dando clic en Procedimientos CompraNet 2023 o en la parte inferior al botón <<Difusión de procedimientos>>.

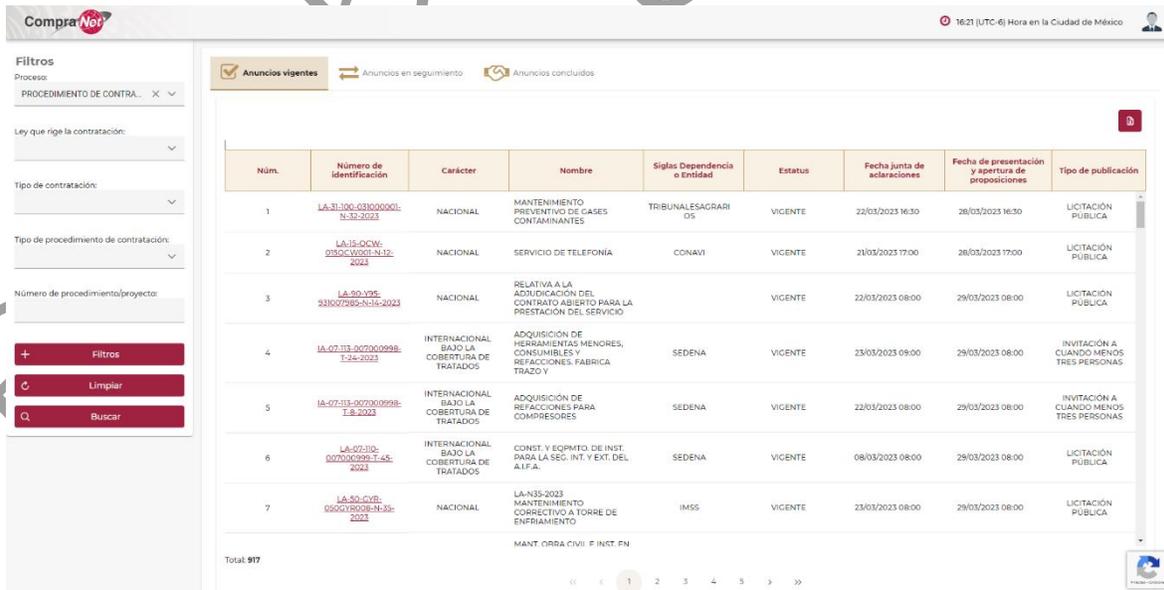
The screenshot shows the homepage of CompraNet 2023. At the top, there is a navigation bar with the following items: Módulos de CompraNet, Normatividad, Difusión de procedimientos (highlighted with a red box), Contratos, and Información y ayudas. Below the navigation bar, there is a main banner for the '3er Periodo de adhesión al contrato marco' with the text 'Adquisición de equipo de telefonía IP y videoconferencia.' and 'Fechas para participar: Del 22 al 24 de marzo de 2023'. To the right of the banner is a login section for 'CompraNet 2023' with the text 'Inicio de sesión CompraNet 5.0' and a login form. Below the banner and login section, there is a grid of service icons: 'Regístrate en CompraNet 2023', 'Iniciar sesión', 'Instrumentos Jurídicos', 'Tienda Digital del Gobierno Federal', 'Recuperar contraseña', 'Estadísticas PAAASOP', and 'Difusión de procedimientos' (highlighted with a red box).

2. <https://upcp-compranet.hacienda.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 páginas te desplegará la siguiente pantalla:



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.

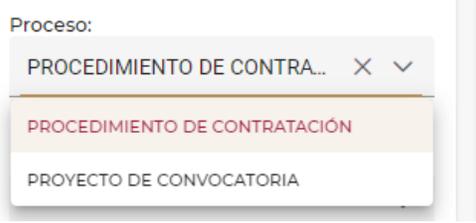
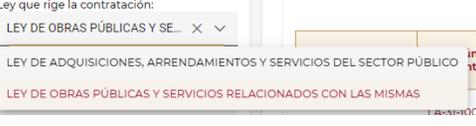
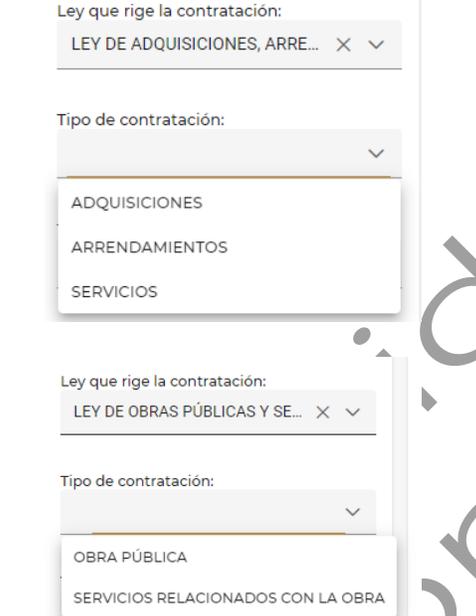
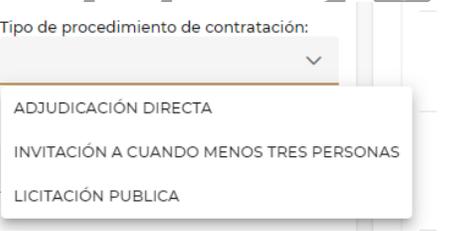
 **Anuncios concluidos**

: En este apartado encontraras 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.

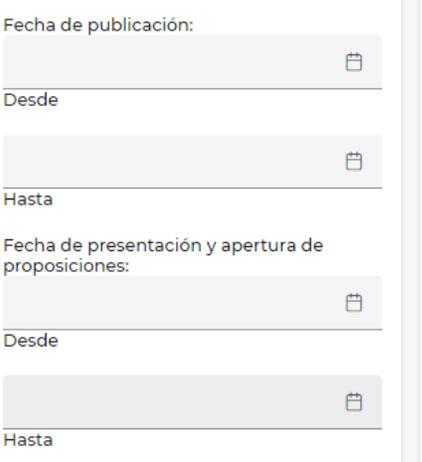
En el **menú lateral**, podrás utilizar los filtros de búsqueda, cada vez que selecciones o captures el o los campos solicitados, deberás dar clic en el botón <<Buscar>> para que aparezcan listados los resultados.

El botón <<Limpiar>>, eliminará los filtros previamente seleccionados.

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

Opción de filtro	Descripción
	<p>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.</p>
	<p>Selecciona la ley que rige la Contratación.</p>
	<p>Para que se habilite este campo debes seleccionar la ley que rige la contratación.</p> <p>Si seleccionaste Ley de Adquisiciones, mostrará: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</p> <p>Si seleccionaste Ley de Obras, te mostrará las opciones: Obra pública o Servicios relacionados con la obra</p>
	<p>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.</p>
	<p>Podrás capturar el número de procedimiento o del proyecto de convocatoria</p>

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
 <p>Fecha de publicación:</p> <p>Desde</p> <p>Hasta</p> <p>Fecha de presentación y apertura de proposiciones:</p> <p>Desde</p> <p>Hasta</p>	<p>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.</p>
 <p>Dependencia o Entidad: Total: 899</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> CIQA - CENTRO DE INVESTIGACION EN QUIMICA APLICADA</p> <p><input type="checkbox"/> CIATEJ - CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGIA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO</p> <p><input type="checkbox"/> CINVESTAV - CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO</p> <p><input type="checkbox"/> CIDETEQ - CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO EN ELECTROQUIMICA, S.C.</p> <p><input type="checkbox"/> CIDE - CENTRO DE INVESTIGACION Y DOCENCIA ECONOMICAS, A.C.</p>	<p>Podrás seleccionar una o varias dependencias o entidades para acotar la búsqueda de los procedimientos</p>
 <p>Nombre:</p> <p>Ingresar palabras clave</p>	<p>Podrás capturar alguna referencia del nombre con la que la institución nombró el procedimiento.</p>
 <p>Crédito Externo:</p> <p>TODOS</p> <p>Todos</p> <p>SIN CRÉDITO</p> <p>CON CRÉDITO</p>	<p>Podrás seleccionar si la contratación se realizará sin o con crédito externo.</p>

<p>Exclusivo MIPYMES:</p> <p>TODOS</p> <p>TODOS</p> <p>NO</p> <p>SI</p>	<p>Si tu empresa es una MIPYME podrás seleccionar la opción SÍ.</p>
<p>Medio o forma de participación:</p> <p>ELECTRÓNICA</p> <p>MIXTA</p> <p>PRESENCIAL</p>	<p>En medio o forma de participación, si ésta es Electrónica, únicamente podrás enviar tu proposición a través de CompraNet.</p> <p>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.</p> <p>Si la participación es presencial, la propuesta deberá entregarse conforme la Unidad compradora lo indique en su convocatoria.</p>
<p>Entidad Federativa:</p> <p>AGUASCALIENTES</p> <p>BAJA CALIFORNIA</p> <p>BAJA CALIFORNIA SUR</p> <p>CAMPECHE</p> <p>CIUDAD DE MÉXICO</p>	<p>Podrás seleccionar el o los Estados en donde cuentas con presencia o con cobertura para poder distribuir los bienes o servicios.</p>
<p>Clave - Descripción de Partida específica:</p> <p>14104 - APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRACTUALES</p> <p>14401 - CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL</p> <p>14402 - CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL MILITAR</p> <p>14403 - CUOTAS PARA EL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS DEL PERSONAL</p> <p>14405 - APORTACIONES PARA SEGUROS</p>	<p>Permite seleccionar categorías del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCoP) asociadas con tu empresa.</p>

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.

IX.I.I Detalles del Procedimiento de contratación

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

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-15-OCV-0150CV020-N-12-2023	NACIONAL	SERVICIO DE TELEFONÍA	CONAVI	VIGENTE	21/03/2023 17:00	28/03/2023 17:00	LICITACIÓN PÚBLICA
2	LA-30-YSE-313007380-N-14-2023	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
3	IA-07-113-007000298-T-6-2023	INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS	ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS MENORES, CONSUMIBLES Y SECCIONES. FABRICA TRAZO Y	SEDENA	VIGENTE	23/03/2023 09:00	29/03/2023 08:00	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
4	IA-07-113-007000298-T-6-2023	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
5	LA-50-CVD-0950V1020-N-16-2023	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-CVD-0950V1020-N-2-2023	NACIONAL	MANT. OBRA CIVIL E INST. EN UNIDADES DE ZONA I MORELIA, PARA EL EJERCICIO 2023	IMSS	VIGENTE	23/03/2023 09:00	29/03/2023 08:00	LICITACIÓN PÚBLICA
7	LA-50-CVD-0550V1024-N-51-2023	NACIONAL	SERVICIO PARA EL PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE HISTOPATOLOGÍA	IMSS	VIGENTE	23/03/2023 08:30	29/03/2023 08:30	LICITACIÓN PÚBLICA

Total: 899

En datos generales, se encuentra la siguiente información:

Datos del ente contratante: en esta sección se encuentra 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 requerentes.



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 Requirientes

10104 - ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Datos generales: en esta sección se mostrará la información general del proyecto de convocatoria o del procedimiento de contratación, como la ley que rige la contratación, la 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-10-711-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 16:14	Fecha y hora limite para envío de aclaraciones a través de CompraNet: 12/10/2022 16:11
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
Fecha estimada del inicio del contrato: 20/10/2022		

Datos específicos: contiene en 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 participaras 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	Tipo de contratación: SERVICIOS	Criterio de evaluación: BINARIO
Medio o forma de participación: ELECTRÓNICA	Carácter: NACIONAL	Idioma(s) de presentación de proposiciones: ESPAÑOL
Abastecimiento simultáneo: NO	Anticipo: NO	Caso fortuito o fuerza mayor: NO
Se usará la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos: NO	Moneda: PESO MEXICANO	¿Permite participación conjunta? SI
Contrato Abierto: SI	Tipo de contrato abierto: MONTO	Es plurianual: NO
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.	Garantía de cumplimiento: SI	Porcentaje del monto del contrato a garantizar: 10
Plazo en días para entregar la garantía: 10	A nombre de: comisión nacional de vivienda	Garantía sobre el bien o servicio y vicios ocultos: SI
Número de meses que debe cumplir la garantía: 9	Otros seguros: 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.

ANEXOS

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	↓ ☰

En la columna "Acciones", podrás verificar si en cada apartado hay más de un documento, así como su fecha de carga en el sistema.

Núm.	Acciones
1	📄 ☰
2	📄 ☰
3	📄 ☰
4	📄 ☰

Total: 4

Mostrar archivos ✕

ANEXO TÉCNICO

Consecutivo	Documento	Tamaño de archivo	Fecha y hora de carga
1	TERMINOS Y COND CAP MG.pdf	273295	10/03/2023 19:09

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	3E49ST	MPCG 15122022_ART 41 XII, LAASSP, AD VALIDAR SECCIONES VISTA LICITANTE 17	PUBLICADO	16/12/2022	30/12/2022	\$6,600.00	MXN

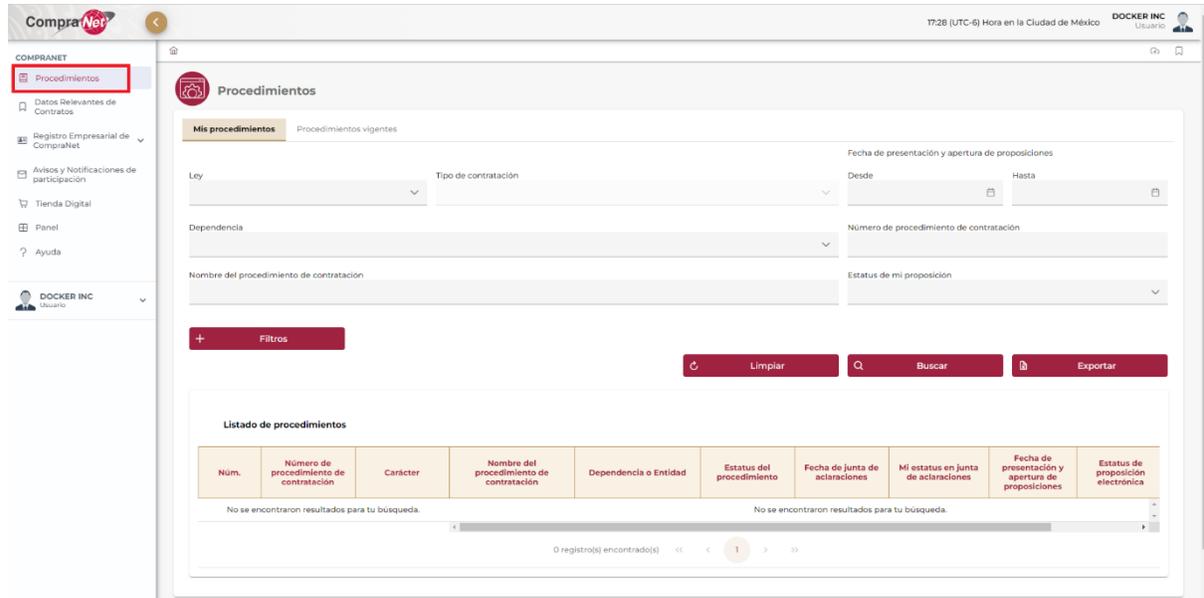
Importante: El área pública de búsqueda de procedimientos sólo será para consulta de datos o de anexos relacionados a la convocatoria, por lo que, si deseas participar en un procedimiento, deberás ingresar a tu cuenta de CompraNet y ubicar el procedimiento de interés.

IX.II 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 y 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 de las partidas incluidas en el procedimiento de contratación al no recibir ofertas o las recibidas no fueron solventes para ser consideradas

X. Agregar un procedimiento a Mis procedimientos

Una vez que ubicas el procedimiento de tu interés en el apartado PROCEDIMIENTO y que éste tiene configurado el campo “Medio o forma de participación” como “Electrónica” o “Mixta” da clic sobre el Número de procedimiento de contratación, para ingresar en él.

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 de contratación
1	LA-06-100-I-139-2022	INTERNACIONAL ABIERTO	FREDI VICTORIA JUAREZ 00017	6000 - SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO	EN ACLARACIONES	06/10/2022 18:11	15/10/2022 18:11	LICITACION PÚBLICA
2	LA-06-700-N-111-2022	NACIONAL	FREDI VICTORIA JUAREZ 00016	6000 - SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO	VIGENTE	14/10/2022 13:54	20/10/2022 13:54	LICITACION 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 CREDITO PÚBLICO	EN ACLARACIONES	11/08/2022 17:28	25/10/2022 17:28	LICITACION PÚBLICA

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

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>>.

Procedimiento

Código del expediente: E-2022-00002507
 Número de procedimiento de contratación: LA-06-100-I-139-2022
 Estatus del procedimiento de contratación: VIGENTE SIN ACTA

Código interno del procedimiento: P-2022-00001892
 Nombre del procedimiento de contratación: FREDI VICTORIA JUAREZ 00017

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 15/10/2022 18:11

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>>.

Mensaje de confirmación

¿Confirma que va a agregar este Procedimiento a su lista de Procedimientos?

Aceptar | Cancelar

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

Mis procedimientos Agentes

Ley Tipo de contratación Fecha de presentación y apertura de proposiciones Desde Hasta

Dependencia Número de procedimiento de contratación LA-10-711-N-55-2022

Nombre del procedimiento de contratación Estatus de mi proposición

+ Filtros

Limpiar Buscar Exportar

XI. 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 máxima 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.

XI.I 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.

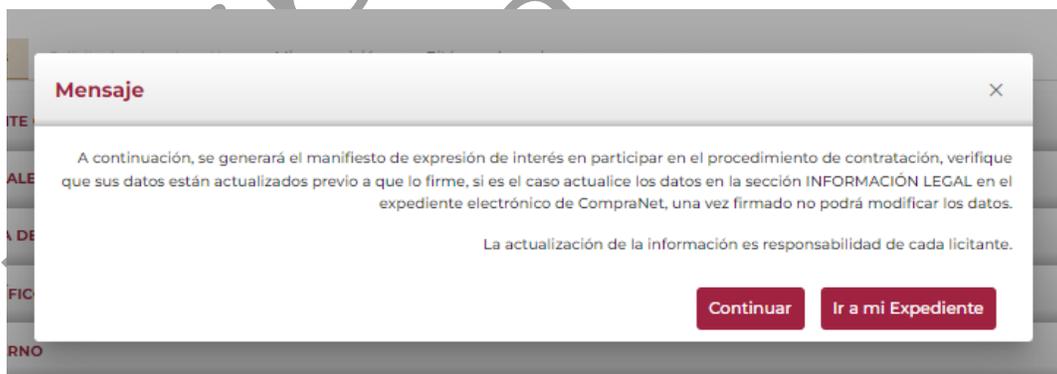
En la parte inferior del procedimiento, ubica y da clic en el botón <<Manifiesto de interés>>, solo estará disponible si la junta de aclaraciones no ha ocurrido y cuando se hubiera abierto un plazo para hacer preguntas sobre las respuestas contenidas en el acta de junta de aclaraciones.



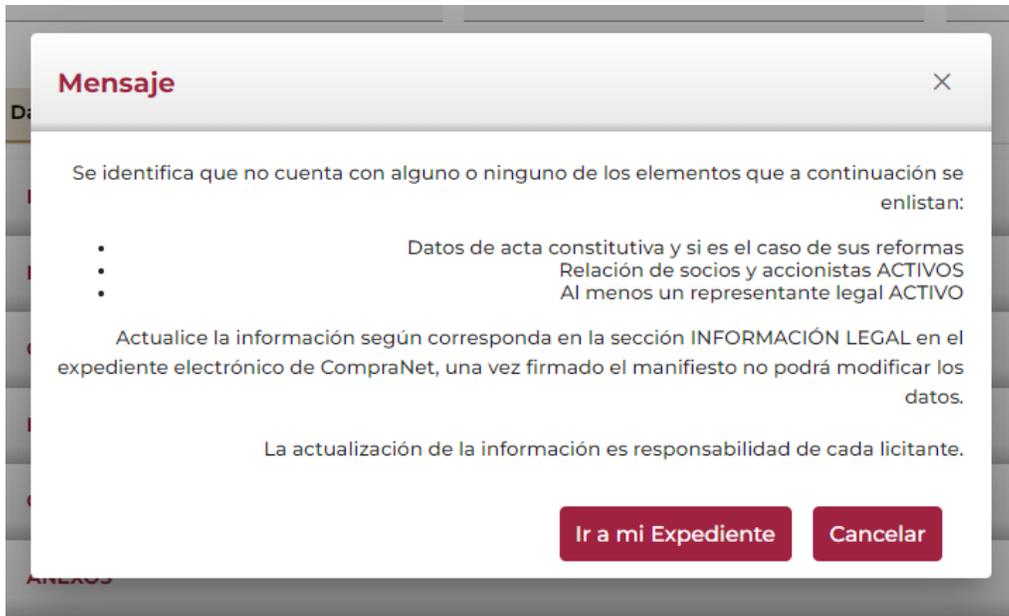
En la ventana emergente te solicita que verifiques que los datos de la persona física o moral, se encuentran actualizados, ya que una vez firmado, la información no podrá ser actualizada.

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 el nombre del o de los representantes legales, selecciona quién firmará el manifiesto y da clic en el botón <<Aceptar>>.



Se mostrará el manifiesto el cual debes verificar antes de firma que los datos mostrados sean correctos y estén actualizados, una vez firmado ya no será posible volver a generarlo para el procedimiento en que se está participando.

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-T11-2022** 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: MEXICO	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-T11-2022**, 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>>.

DATOS GENERALES

Mensaje de confirmación

A partir de este momento 28 de noviembre de 2022 ya puede enviar solicitud de aclaraciones al procedimiento de contratación.

Aceptar

XI.II 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 los Datos Generales del procedimiento de contratación.

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 tienes 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 este 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 a la cual corresponde tu solicitud de aclaración, este campo te permite capturar hasta 80 caracteres.

Registrar aclaraciones

Tipo de Aclaración Sección de la convocatoria

LEGAL - ADMINISTRATIVA

TÉCNICO

ECONÓMICO

OTROS

+ Agregar

+ Carga masiva

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

Da clic en el botón <<Agregar>>, esta acción solo agrega la consulta al listado, no el envío de la misma.

Registrar aclaraciones

Tipo de Aclaración Sección de la convocatoria

TÉCNICO ANEXO 1

Aclaración

INDICAR EL LUGAR EN DÓNDE DEBERÁ SER ENTREGADA LA MUESTRA DE LA BATA

Caracteres: 132

+ Agregar

+ Carga masiva

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

+ Carga masiva

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

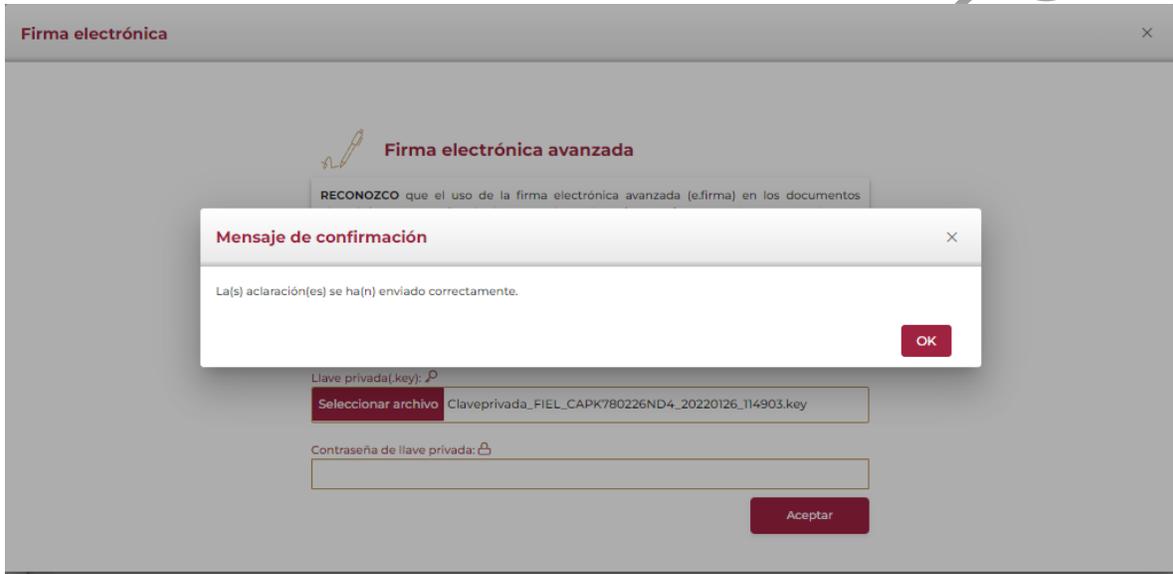
<< < 1 > >>

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

Listado de aclaraciones

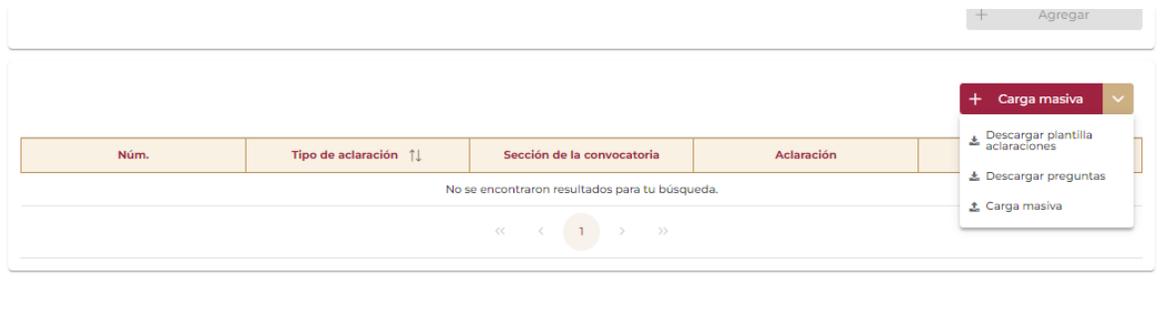
Detalle	Núm.	Fecha de envío	Número de aclaraciones	Acuse
▼	1	16/03/2023 15:27	3	

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

XI.II.I Carga masiva de preguntas para junta de aclaraciones.

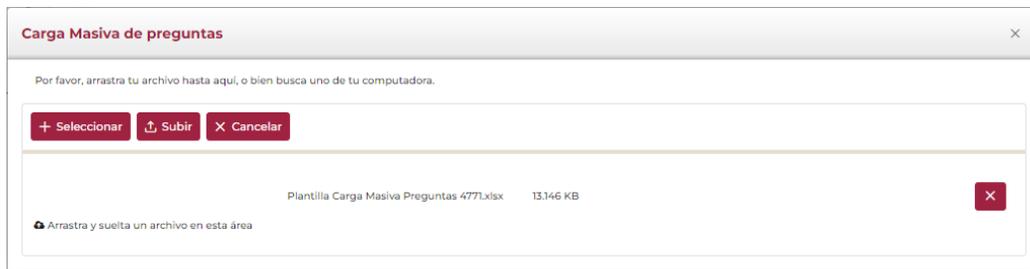
Si el número de preguntas que vas a realizar es considerable, el sistema te permitirá realizar una carga masiva.

Para realizar esta acción deberás ingresar a la sección Solicitudes de aclaración. Ubica y da clic en el botón <<Carga masiva>>.



Ubica y selecciona el archivo.

Da clic en el botón <<Subir>>.

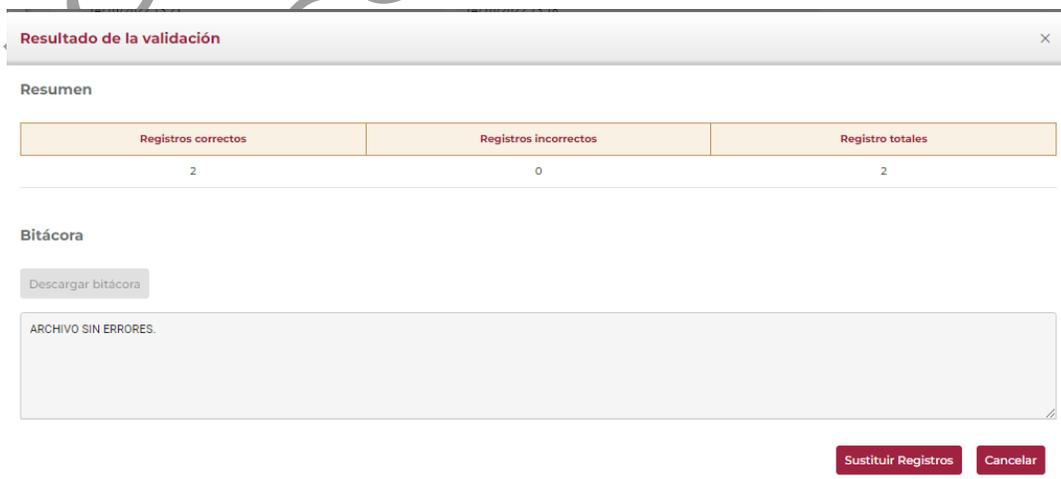


En la siguiente pantalla, se visualizará el resultado de la carga, en caso de que el archivo tenga errores, te indicará en dónde se ubica el error.

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>>.

+ Carga masiva

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

<< < 1 > >>

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.

Firma electrónica
×

Firma electrónica avanzada

RECONOZCO que el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma) en los documentos

Mensaje de confirmación ×

La(s) aclaración(es) se ha(n) enviado correctamente.

OK

Llave privada(.key):

Seleccionar archivo

Contraseña de llave privada: 🔒

.....

Aceptar

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.

XI.III 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 aclaraciones.

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 envio 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 preguntas>>.

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.			

« < 1 > »

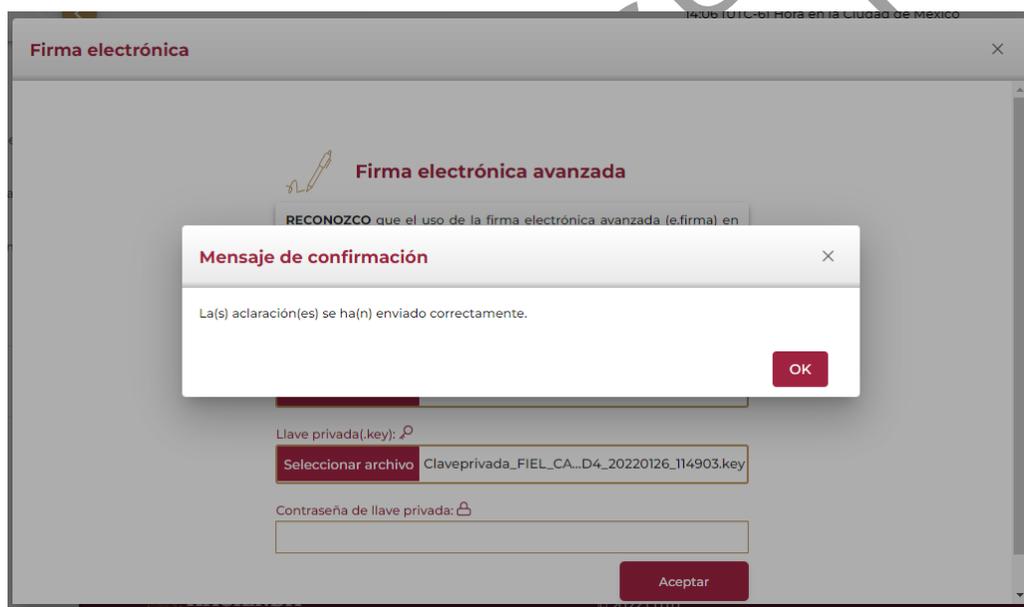
En la parte inferior se visualiza la información capturada, el sistema te permitirá editar o eliminar la información.

Da clic en el botón <<Enviar Preguntas>>.



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 futuras juntas de aclaraciones, por lo que deberás estar pendiente si este fuera el caso.

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](#)

XII. Envío de proposiciones electrónicas en 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 secciones Legal administrativo, Técnico y Económico, te permitirá agregar hasta 100 archivos de hasta 150 MB cada uno.

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 Legal administrativo y técnico, sean guardados en formato PDF preferentemente, no obstante, el sistema permite el envío de diversos formatos.

XXII.I 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**). Después de cargar 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.

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.

The screenshot displays the 'Procedimiento' interface. At the top, there is a header with a gear icon and the title 'Procedimiento'. Below this, a table-like structure contains the following information:

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

Below the table, there is a navigation menu with four options: 'Datos Generales', 'Solicitudes de aclaración', 'Mi proposición', and 'Bitácora de acciones'. The 'Mi proposición' option is highlighted with a red box. At the bottom, there are two expandable sections: 'DATOS DEL ENTE CONTRATANTE' and 'DATOS GENERALES', both with downward-pointing arrows.

[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.

XXII.I.I Captura de Requerimientos Legal – Administrativo

Para comenzar con la captura, 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.

En la columna Respuesta da clic sobre el icono de carga 

[Legal - Administrativo](#) [Técnico](#) [Económico](#)

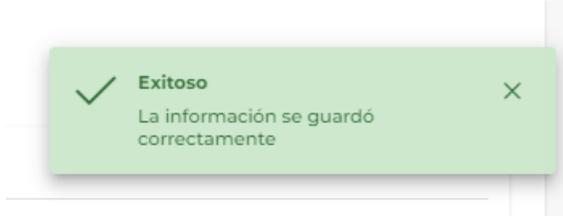
Número de requerimientos solicitados: 10
 Número de requerimientos con respuesta: 0

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA	Si		
2	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	Si		Agregar archivo anexo
3	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	Si		
4	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	Si		
5	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	Si		

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 se encuentra dañado, te mostrará un mensaje, indicando que no es un documento válido.

3	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	Si	
4	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	Si	
5	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	Si	
6	MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA	MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA	No	<p>pgarrido.pdf: allowed file type: pdf, doc, docx, xls,.xlsx</p> <p>invalid file type.</p>
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	No	
9	MANIFESTACIÓN DE DISCAPACIDAD	MANIFESTACIÓN DE DISCAPACIDAD	No	

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 únicamente podrás abrirlas 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, deberás retirar la proposición con lo que podrás eliminarlo y subirlo 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.

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	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>> y da clic en el botón <<Guardar>>.

Aparecerá un mensaje indicando que la información se guardó correctamente.

The screenshot shows a table with columns for 'LAASSP' (ID, Description, Status, Actions). A green success message box is overlaid on the table, stating 'Exitoso La información se guardó correctamente'. Below the table are buttons for 'Enviar Proposición', 'Guardar', and 'Regresar'.

Núm.	Requerimiento	Respuesta	Acciones
5	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	Sí	[Download] [Delete]
6	MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA	No	
7	MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE MIPYME	No	
8	MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES	Sí	[Download] [Delete]
9	MANIFESTACIÓN DE DISCAPACIDAD	No	[Upload]
10	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FISCALES	No	[Download] [Delete]

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	[Download] [List] [Delete]	

Listado de documentos

The 'Mostrar archivos' dialog box displays a table with columns for 'Consecutivo', 'Documento', and 'Tamaño de archivo'.

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

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.

XXII.I.II Captura de Requerimientos Técnicos

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

Legal - Administrativo **Técnico** Económico

Número de requerimientos solicitados: 1

Número de requerimientos con respuesta: 0

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
1	CAPACIDAD TÉCNICA	CAPACIDAD TÉCNICA	Sí	↑	

<< < 1 > >>

Enviar Proposición Guardar Regresar

Carga los archivos que solicita la convocante, la configuración de estos requerimientos de respuesta es responsabilidad de la unidad compradora, el sistema te permitirá cargar más de un documento en un mismo parámetro, para lo cual una vez seleccionados el o los documentos a carga el dicho parámetro da clic en el botón <<Abrir>> y da clic en el botón <<Guardar>>.

XXII.I.III 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 debes mantenerlas sin datos, por lo que no debes poner ni siquiera **CEROS**, en caso de mensaje de error, verifica que en los campos de montos de la partida no exista dato alguno, ni cero.

Legal - Administrativo Técnico **Económico**

Moneda
PESO MEXICANO + Carga masiva

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

« < 1 > »

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

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

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:

- ✓ 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 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, no hace productos.
- ✓ En la o las partidas en las que no vas a participar, no deberás 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 correspondan a los que capturas en el sistema, así como las partidas en las que participas sean las mismas.

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

Número de requerimientos solicitados: 0

Número de requerimientos con respuesta: 0

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

Recuerda que en aquellas partidas en que no tienes interés de participar debes mantenerlas sin datos, por lo que no debes poner ni siquiera CEROS, en caso de mensaje de error, verifica que en los campos de montos de la partida no exista dato alguno, ni cero.

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.

XXII.I.III.I Carga masiva de Requerimientos Económicos

La carga masiva de montos para los requerimientos económicos, te permitirá trabajar la información a través de una hoja de Excel (la cual te permitirá hacer cálculos a partir de fórmulas que tú puedas 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

Número de requerimientos solicitados: 0

Número de requerimientos con respuesta: 0

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

+ Carga masiva

Descargar plantilla

Carga masiva

Da clic en la opción Descargar plantilla.



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, configuro los requerimientos por partida y solo participarás en algunas de estas, deberás eliminar las filas de las partidas en las cuales no vas a participar.
- ✓ **No rellenes con ceros las partidas donde no participas, elimina todos los ceros de las fórmulas finales o el sistema te marcará error al realizar la carga.**
- ✓ Si la unidad compradora configuro los requerimientos por grupo, deberás Eliminar el o los grupos de partidas en los cuales no vas a participar y capturar valores de todas las partidas del grupo en que estas participando.

Ejemplo de una plantilla con la información capturada incorrectamente

das las partidas que integran el grupo, sin ser obligatoria				Columnas para captura de información por parte del Licitante				
das las partidas o sólo en aquellas en las que considere								
Clave CUCoP que define el bien, servicio o arrendamiento. NO modificar	Descripción específica del bien, servicio o arrendamiento. NO modificar	Unidad de medida de la partida. NO modificar	Cantidad de bienes, servicios, arrendamientos. NO modificar	Precio unitario sin impuestos del bien, servicio o arrendamiento a ofertar. Debe capturar únicamente números, sin comas o algún otro carácter, acepta hasta SEIS DECIMALES.	Subtotal del bien, servicio o arrendamiento a ofertar. Corresponde al PRODUCTO del PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS por la CANTIDAD. Debe capturar únicamente números, sin comas o algún otro carácter, acepta hasta SEIS DECIMALES.	IVA del bien, servicio o arrendamiento a ofertar. Debe capturar únicamente números, sin comas o algún otro carácter, acepta hasta SEIS DECIMALES. En caso de no aplicar IVA capture el número	Otros impuestos diferentes al IVA del bien, servicio o arrendamiento a ofertar. Debe capturar únicamente números, sin comas o algún otro carácter, acepta hasta SEIS DECIMALES. En caso de no aplicar OTROS IMPUESTOS capture el número CERD.	SUMA de los montos contenidos en las columnas SUBTOTAL, IVA y OTROS IMPUESTOS. En configuración por partida, para aquellas donde no participa, debe eliminar la fórmula
CLAVE_CUCOP	DESCRIPCION DETALLADA	UNIDAD_MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS	SUBTOTAL	IVA	OTROS IMPUESTOS	MONTO TOTAL DE LA OFERTA
29401-0026	MONITOR (SUMINISTROS INFORM UNIDAD		100	7500	750000	39000	0	789000
29401-0027	MOUSE (RATON) ACCESORIO DE UNIDAD		100	800	80000	5400	0	85400
29401-0022	MODEM ASINCRONO (SUMINISTR UNIDAD							
29401-0031	NO-BREAK PARA MICROCOMPUT UNIDAD							

Si no vas a participar en estas partidas, las filas deben ser

Ejemplo de una plantilla con la información capturada correctamente

das las partidas que integran el grupo, sin ser obligatoria				Columnas para captura de información por parte del Licitante				
das las partidas o sólo en aquellas en las que considere								
Clave CUCoP que define el bien, servicio o arrendamiento. NO modificar	Descripción específica del bien, servicio o arrendamiento. NO modificar	Unidad de medida de la partida. NO modificar	Cantidad de bienes, servicios, arrendamientos. NO modificar	Precio unitario sin impuestos del bien, servicio o arrendamiento a ofertar. Debe capturar únicamente números, sin comas o algún otro carácter, acepta hasta SEIS DECIMALES.	Subtotal del bien, servicio o arrendamiento a ofertar. Corresponde al PRODUCTO del PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS por la CANTIDAD. Debe capturar únicamente números, sin comas o algún otro carácter, acepta hasta SEIS DECIMALES.	IVA del bien, servicio o arrendamiento a ofertar. Debe capturar únicamente números, sin comas o algún otro carácter, acepta hasta SEIS DECIMALES. En caso de no aplicar IVA capture el número	Otros impuestos diferentes al IVA del bien, servicio o arrendamiento a ofertar. Debe capturar únicamente números, sin comas o algún otro carácter, acepta hasta SEIS DECIMALES. En caso de no aplicar OTROS IMPUESTOS capture el número CERD.	SUMA de los montos contenidos en las columnas SUBTOTAL, IVA y OTROS IMPUESTOS. En configuración por partida, para aquellas donde no participa, debe eliminar la fórmula
CLAVE_CUCOP	DESCRIPCION DETALLADA	UNIDAD_MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS	SUBTOTAL	IVA	OTROS IMPUESTOS	MONTO TOTAL DE LA OFERTA
29401-0026	MONITOR (SUMINISTROS INFORM UNIDAD		100	7500	750000	39000	0	789000
29401-0027	MOUSE (RATON) ACCESORIO DE UNIDAD		100	900	80000	5400	0	85400
29401-0022	MODEM ASINCRONO (SUMINISTR UNIDAD		100	11500	1150000	76000	0	1226000
29401-0031	NO-BREAK PARA MICROCOMPUT UNIDAD		100	4700	470000	35000	0	505000

Una vez capturada toda la información, guarda el Excel.

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

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

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

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

Selecciona 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

Da clic en el botón <<Seleccionar>>.

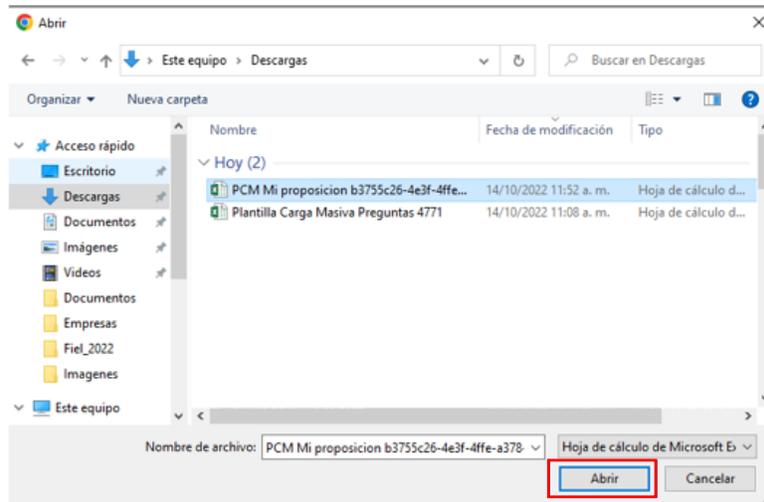
Carga Masiva de Requerimientos económicos X

Por favor, arrastra tu archivo hasta aquí, o bien busca uno de tu computadora.

+ Seleccionar X Cancelar

Arrastra y suelta un archivo en esta área

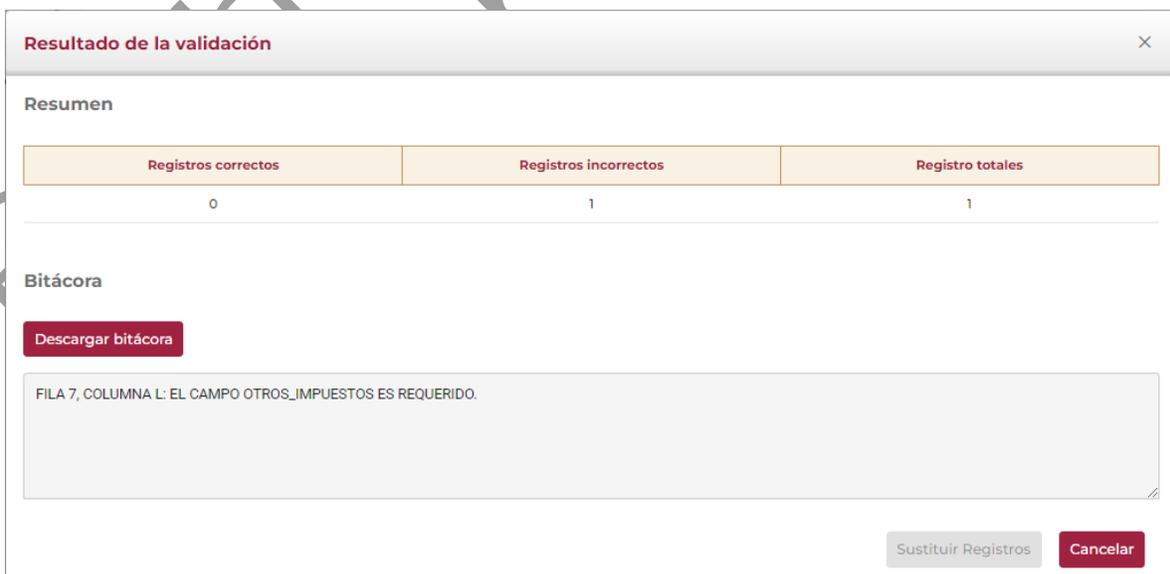
Ubica el archivo y da clic en el botón <<Abrir>>.



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>>.

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>>.

Resultado de la validación

Resumen

Registros correctos	Registros incorrectos	Registro totales
1	0	1

Bitácora

Descargar bitácora

ARCHIVO SIN ERRORES.

Sustituir Registros Cancelar

El sistema solicitará que confirmes que deseas sustituir la información, considera que, si realizaste captura de forma manual de uno más requerimientos económicos éstos serán sustituidos.

Da clic en el botón <<Sí>>

Resultado de la validación

Resumen

Registros correctos	Registros incorrectos	Registro totales
1	0	1

Alerta

¿Estás seguro que deseas sustituir la información anterior? Esta acción no se puede deshacer.

X No ✓ Sí

ARCHIVO SIN ERRORES.

Sustituir Registros Cancelar

XXII.I.IV Enviar Proposición

Una vez cargados los requerimientos solicitados da clic en el botón <<Enviar Proposición>>.

Moneda
PESO MEXICANO

+ Carga masiva

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

Cantidad 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

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

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

Enviar Proposición

Guardar

Regresar

Para que la propuesta sea enviada, deberás firmar electrónicamente, podrás consultar el acuse de envío en la sección de Bitácora de acciones.

XXII.I.V Retirar Proposición

Si por convenir a tus intereses una vez enviada la proposición, mientras el procedimiento de contratación se encuentre Vigente, el sistema te permitirá Retirar la proposición, para realizar esta acción en la parte inferior da clic en el botón <<Retirar proposición>>.

Moneda
PESO MEXICANO

+ Carga masiva

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

Cantidad 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

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

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

Retirar Proposición Regresar

Deberás firmar electrónicamente esta acción generando el acuse correspondiente’.

Esta acción pondrá tu proposición como No presentada. El sistema permitirá hacer ajustes para enviarla nuevamente, recuerda que una vez que se llega la fecha y hora de presentación de proposiciones no podrás enviarla nuevamente 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.

Esta opción también te permitirá corregir información de tu proposición, únicamente ten presente que, si se cumple la fecha y hora límite de presentación de proposiciones, el sistema deshabilitará el botón de <<Enviar proposición>>, por lo que el sistema la considerará como no enviada.

XXII.I.VI Notificación y Acuse de Participación

Cada vez que realizas una actividad dentro de CompraNet, el sistema genera una notificación y acuses de participación.

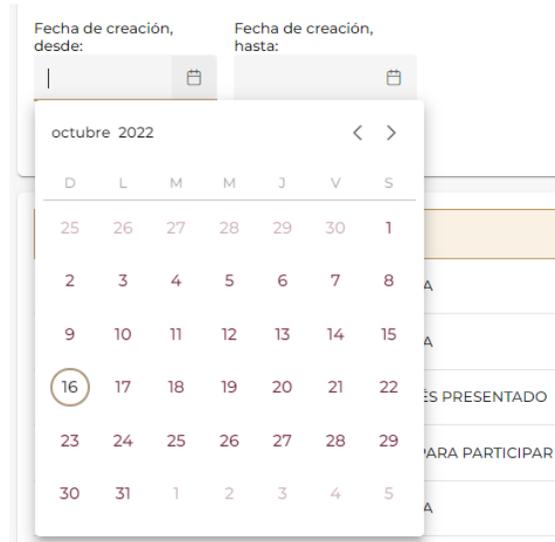
Para visualizar esta información, en el menú izquierdo, selecciona Avisos y notificaciones de participación.

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 máxima 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.



XIII. Cómo 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 tipos.

1. Invitando a personas físicas o morales específicas, quienes serán los únicos entes 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 CompraNet 2023 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 y selecciona Mis Procedimientos.

En el campo Número de procedimiento de contratación, captura el número del procedimiento del cual se te solicitó la cotización.

Da clic en el Número de procedimiento de contratación para ingresar al detalle.

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	AA-10-711-N-17-2022	NACIONAL	MATERIAL DE OFICINA ART. 42	10000 - SECRETARÍA DE ECONOMÍA	VIGENTE	

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

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 * ⓘ 17/10/2022 11:57	Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones * 17/10/2022 23:41	Lugar de apertura de proposiciones *
Fecha estimada del inicio del contrato * 18/10/2022		

DATOS ESPECÍFICOS v

ANEXOS v

[Regresar](#)

Para enviar la cotización, da clic en la sección Mi proposición.

Procedimiento

Código del expediente E-2022-00002757	Número de procedimiento de contratación AA-10-711-N-17-2022	Estatus del procedimiento de contratación VIGENTE PAP
Código interno del procedimiento P-2022-00002089	Nombre del procedimiento de contratación MATERIAL DE OFICINA ART. 42	
Fecha y hora de apertura de proposiciones: 17/10/2022 23:41	Estatus del envío de mi proposición: ② NO PRESENTADA	Fecha y hora de envío de mi proposición: ② EL DATO SERÁ ASIGNADO POR EL SISTEMA

Datos Generales **Mi proposición** Bitácora de acciones

- DATOS DEL ENTE CONTRATANTE
- DATOS GENERALES
- CRONOGRAMA DE EVENTOS
- DATOS ESPECÍFICOS

En el parámetro Participación conjunta, selecciona si estás participando de manera conjunta con otra empresa, de lo contrario, selecciona No.

Datos Generales **Mi proposición** Bitácora de acciones

Participación Conjunta *

NO

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		📄

« < 1 > »

XXIII.I Captura de Requerimientos Legal – Administrativo

En la sección Legal- Administrativo, te indicará el número de requerimientos solicitados.

Para cargar el archivo, da clic en el icono de carga.

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 17/10/2022 23:41 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 **Mi proposición** Bitácora de acciones

Participación Conjunta *
NO

Legal - Administrativo Técnico Económico

Número de requerimientos solicitados: 1
Número de requerimientos con respuesta: 0

m.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
	LEGALES COTIZACIÓN	LEGALES COTIZACIÓN	Sí	📄	

« < 1 > »

Ubica y selecciona el archivo.

Una vez cargado el archivo, en la columna respuesta, el icono cambia a Descarga. Podrás borrar el archivo, utilizando el icono correspondiente, para continuar da clic en el botón <<Guardar>>.

Legal - Administrativo Técnico Económico

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

m.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
	LEGALES COTIZACIÓN	LEGALES COTIZACIÓN	Sí	📄	🗑️

« < 1 > »

Enviar Proposición Guardar Regresar

El sistema indicará que la información se ha guardado correctamente.

Si das clic en Enviar Proposición, aparecerá un mensaje de error, indicando que debes participar en alguna partida.

Legal - Administrativo Técnico Económico

Número de requerimientos solicitados: 1

Número de requerimientos con respuesta: 1

m.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
	LEGALES COTIZACIÓN	LEGALES COTIZACIÓN	Si	↓	🗑️

« < 1 > »

Enviar Proposición Guardar Regresar

XXIII.II Captura de Requerimientos Técnicos

Para continuar, ingresa a la sección Técnico.

La Unidad compradora, en la columna Obligatorio, indicó que no será obligatorio adjuntar este archivo.

Legal - Administrativo Técnico Económico

Número de requerimientos solicitados: 1

Número de requerimientos con respuesta: 0

Núm.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acci
1	TÉCNICOS COTIZACIÓN	TÉCNICOS COTIZACIÓN	No	↑	

« < 1 > »

Enviar Proposición Guardar Regresar

Si vas a dar respuesta, da clic al icono de carga.

Adjunta el archivo, da clic en el botón <<Guardar>>.

Legal - Administrativo **Técnico** Económico

Número de requerimientos solicitados: 1

Número de requerimientos con respuesta: 1

m.	Nombre del requerimiento	Descripción	Obligatorio	Respuesta	Acciones
	TÉCNICOS COTIZACIÓN	TÉCNICOS COTIZACIÓN	No		

« < 1 > »

Enviar Proposición Guardar Regresar

XXIII.III Captura de Requerimientos Económicos

Ingresa a la sección Económico.

Legal - Administrativo Técnico **Económico**

Moneda
PESO MEXICANO + Carga masiva

Número de requerimientos solicitados: 1

Número de requerimientos con respuesta: 0

Núm.	Clave CUCoP+	Descripción detallada	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Pr
1	21101-0133	PAPEL ILUSTRACION	PIEZA	1	

« < 1 > »

Número de requerimientos solicitados: 0

Número de requerimientos con respuesta: 0

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

Para atender el requerimiento, 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>>.

Número de requerimientos con respuesta: 1

Precio unitario sin impuestos	Subtotal	IVA	Otros impuestos	Monto total de la oferta
\$12.00	\$12.00	\$0.80	\$0.00	\$12.80

<< < 1 > >>

Número de requerimientos solicitados: 0

Número de requerimientos con respuesta: 0

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

<< < 1 > >>

Enviar Proposición

Guardar

Regresar

XXIII.IV Enviar Cotización

Para que la cotización sea enviada, deberás firmar electrónicamente.

En caso de que de este ejercicio de solicitud de cotizaciones la unidad compradora determine adjudicarte de manera directa porque así lo permita la normatividad, deberá informarte mediante un oficio de notificación de adjudicación y reportar los datos relevantes del contrato, no estaría obligada a darte mayor información en caso de que no seas la empresa adjudicada.

XIV. Consulta de acuses y acciones 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**

Regresar

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

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	
FREDI VICTORIA JUAREZ	Proveedor	14/10/2022 12:22	ACUSE	

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 y los parámetros que configuró la Unidad compradora para la propuesta respectiva, así como el o los valores que capturaste, el nombre y tamaño del archivo o archivos que cargaste para cada parámetro. 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.





ACUSE DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN ELECTRÓNICA A TRAVÉS DE COMPRANET

Fecha y hora de la emisión del acuse: 14/10/2022 12:36

Datos del Procedimiento de Contratación

Código del Expediente: E-2022-00002638
 Número de procedimiento de contratación: LA-10-711-T-7-2022
 Dependencia o Entidad: 10000 - SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 Unidad Responsable: 10711 - DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y ARCHIVO
 Nombre del procedimiento de contratación: LP DE UNIFORMESn
 Fecha de publicación del Procedimiento de contratación: 13 de Octubre de 2022
 Fecha y hora del acto de presentación y apertura de proposiciones: 14 de Octubre de 2022 a las 17:20
 Responsable de captura: LEONARDO ARANDA HERNÁNDEZ
 Tipo de procedimiento de contratación: LICITACIÓN PÚBLICA
 Ley que rige la contratación: LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
 Tipo de contratación: ADQUISICIONES
 Carácter del procedimiento: INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS
 Año del ejercicio presupuestal: 2022
 Contrato Abierto: No
 Plurianual: No
 Participación conjunta: No

¿Compra consolidada?: Si

Datos proporcionados para validación

Requerimientos Legales-Administrativos

Número de requerimientos solicitados: 10
 Número de requerimientos con respuesta: 10

XV. Proyectos de convocatoria

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.

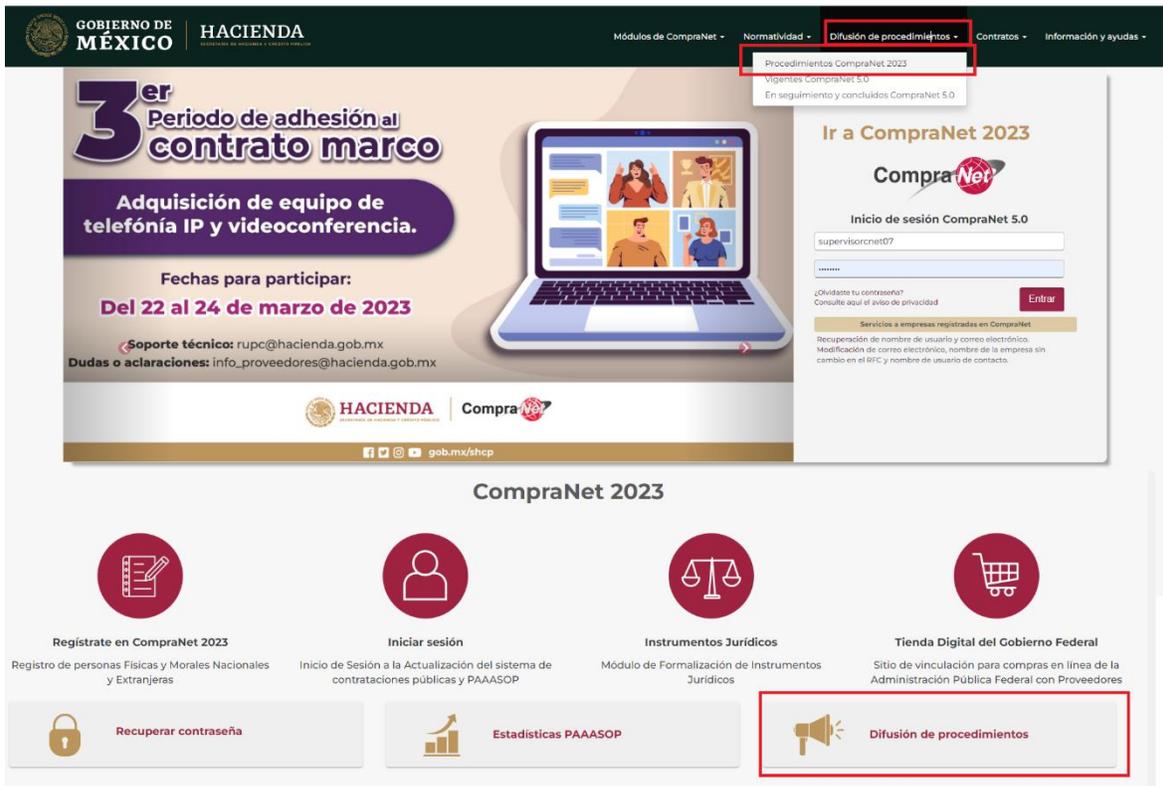
Las dependencias y entidades deberán incluir en un documento los comentarios que reciban sobre el proyecto de convocatoria, identificando la persona que los realiza, así como las razones que sustenten su procedencia o improcedencia. Dicho documento, deberá difundirse en CompraNet previamente a la publicación 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, para que obtengas los datos necesarios para el envío de tus comentarios a la **UC** respecto de éstos.

Para realizar la búsqueda, podrás acceder desde 2 páginas.

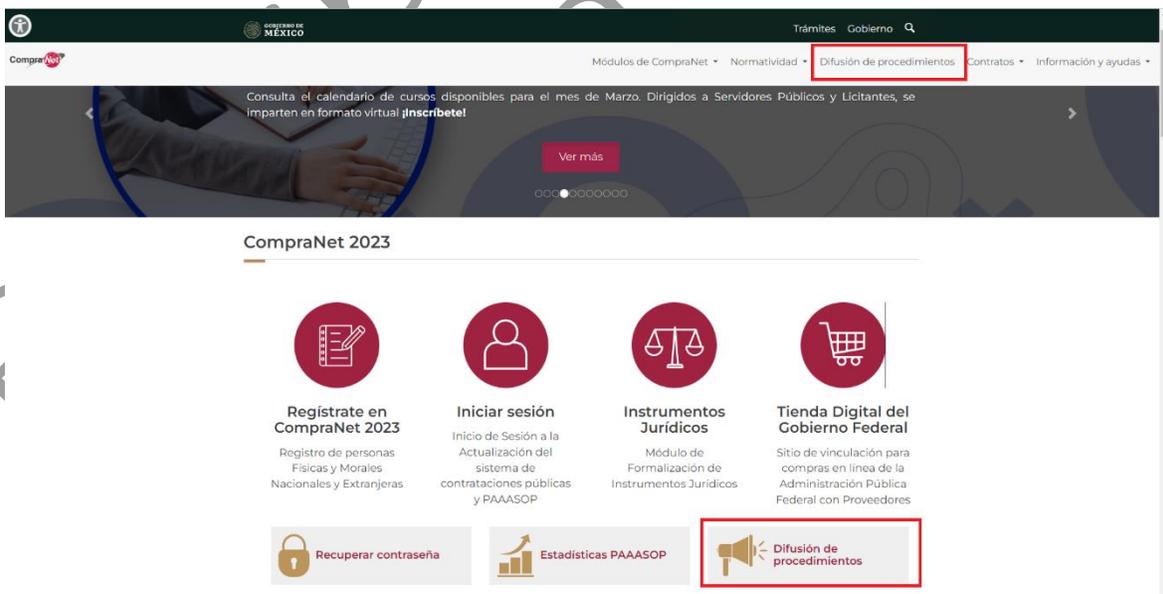
1. <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>

Podrás ingresar dando clic en la banda superior a la Opción Difusión de procedimientos y después dando clic en Procedimientos CompraNet 2023 o en la parte inferior al botón <<Difusión de procedimientos>>.



2. <https://upcp-compranet.hacienda.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 páginas te desplegará la pantalla con la información de los procedimientos de contratación publicados.

Filtros

Proceso: PROCEDIMIENTO DE CONTRATA

Ley que rige la contratación:

Tipo de contratación:

Tipo de procedimiento de contratación:

Número de procedimiento/proyecto:

+ 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-31-100-03000000-N-30-2023	NACIONAL	MANUTENIMIENTO PREVENTIVO DE GASES CONTAMINANTES	TRIBUNALESAGRARIOS	VIGENTE	22/03/2023 16:30	28/03/2023 16:30	LICTACIÓN PÚBLICA
2	LA-15-OCW-050C-0501-N-12-2023	NACIONAL	SERVICIO DE TELEFONIA	CONAVI	VIGENTE	21/03/2023 17:00	28/03/2023 17:00	LICTACIÓN PÚBLICA
3	LA-50-VYS-231007585-N-16-2023	NACIONAL	RELATIVA A LA ADICCIÓN DEL CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		VIGENTE	22/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	LICTACIÓN PÚBLICA
4	IA-07-113-007000998-T-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-T-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-T-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	LICTACIÓN PÚBLICA
7	LA-50-CYB-050C15008-N-35-2023	NACIONAL	LA-N35-2023 MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TORRE DE ENFRIAMIENTO	IMSS	VIGENTE	23/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	LICTACIÓN PÚBLICA

Total: 917

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>>.

Filtros

Proceso: **PROYECTO DE CONVOCATORIA**

Tipo de contratación:

Tipo de procedimiento de contratación:

Número de procedimiento/proyecto:

+ 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-VYS-231007585-N-16-2023	NACIONAL	RELATIVA A LA ADICCIÓN DEL CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		VIGENTE	22/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	LICTACIÓN PÚBLICA
2	IA-07-113-007000998-T-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-T-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-T-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	LICTACIÓN PÚBLICA
5	LA-50-CYB-050C15008-N-35-2023	NACIONAL	LA-N35-2023 MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TORRE DE ENFRIAMIENTO	IMSS	VIGENTE	23/03/2023 08:00	29/03/2023 08:00	LICTACIÓN PÚBLICA
6	LC-50-CYB-050C15003-N-3-2023	NACIONAL	MANT. OBRA CIVIL E INST EN UNIDADES DE ZONA I MORELIA, PARA EL EJERCICIO 2023	IMSS	VIGENTE	23/03/2023 09:00	29/03/2023 08:00	LICTACIÓN PÚBLICA
7	LA-50-CYB-050C15004-N-41-2023	NACIONAL	SERVICIO PARA EL PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE HISTOPATOLOGÍA	IMSS	VIGENTE	23/03/2023 08:30	29/03/2023 08:30	LICTACIÓN PÚBLICA

Total: 943

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-2023-00000509	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 ATMOSCARA 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

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

Tipo de contratación:
SERVICIOS

Criterio de evaluación:
BINARIO

Medio o forma de participación:
ELECTRÓNICA

Carácter:
NACIONAL

Idioma(s) de presentación de proposiciones:
ESPAÑOL

Abastecimiento simultáneo:
NO

Anticipo:
NO

Caso fortuito o fuerza mayor:
NO

Se usará la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos:
NO

Moneda:
PESO MEXICANO

¿Permite participación conjunta?
SI

Contrato Abierto:
NO

Es plurianual:
NO

Garantía de cumplimiento:
NO

Garantía sobre el bien o servicios y vicios ocultos:
NO

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

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

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

 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.

XVI. Consulta de actas y documentos publicados por la UC

Las actas generadas en un procedimiento de contratación son de carácter público (pueden consultarse por el público en general sin disponer de cuenta de acceso a CompraNet), mismas que podrán visualizarse y descargarse en el portal de CompraNet, 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.

The screenshot shows the 'Procedimientos' section of the system. At the top, there are two tabs: 'Mis procedimientos' (highlighted with a red box) and 'Procedimientos vigentes'. Below the tabs are several filter fields: 'Ley', 'Tipo de contratación', 'Fecha de presentación y apertura de proposiciones' (with 'Desde' and 'Hasta' sub-fields), 'Dependencia', 'Número de procedimiento de contratación', 'Nombre del procedimiento de contratación', and 'Estatus de mi proposición'. At the bottom, there are buttons for '+ Filtros', 'Limpiar', 'Buscar', and 'Exportar'.

Una vez que ubicas el procedimiento, da clic en el Número de procedimiento de contratación.

The screenshot shows a table titled 'Listado de procedimientos'. At the top right of the table area is a search bar with the text 'BUSCAR'. The table has the following columns: 'Núm.', 'Número de procedimiento de contratación', 'Carácter', 'Nombre del procedimiento de contratación', 'Dependencia o Entidad', and 'Esta proce'. The first row of data is highlighted, and the 'Número de procedimiento de contratación' cell is highlighted with a red box. The data in the first row is: 1, LA-10-711-N-12-2022, NACIONAL, MATERIAL DE OFICINAPYP, 10000 - SECRETARÍA DE ECONOMÍA, and ADJU.

Núm.	Número de procedimiento de contratación	Carácter	Nombre del procedimiento de contratación	Dependencia o Entidad	Esta proce
1	LA-10-711-N-12-2022	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
- DATOS GENERALES
- CRONOGRAMA DE EVENTOS
- DATOS ESPECÍFICOS
- CRÉDITO EXTERNO
- ANEXOS**

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 Nombre del documento se visualiza el nombre que la Unidad compradora asignó al documento, en la siguiente columna, indica la fecha y la hora en la que se cargó el documento en CompraNet. Por último, en la columna acciones el icono de descarga  permite obtener cada uno de los documentos.

ANEXOS

Anexos

Núm	Tipo de documento	Nombre del documento	Fecha y hora de carga	Acciones
2	ANEXO TÉCNICO *	Anexo.pdf	15/10/2022 18:49	
1	CONVOCATORIA *	Acta.pdf	15/10/2022 19:05	
3	MODELO DE CONTRATO *	Anexo.pdf	15/10/2022 19:05	
4	ACTA JUNTA DE ACLARACIONES *	Acta.pdf	15/10/2022 20:31	
5	ACTA DE APERTURA DE PROPOSICIONES *	Acta.pdf	15/10/2022 20:34	
6	ACTA DE FALLO *	Acta.pdf	15/10/2022 21:02	

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 the following items: **Datos Generales** (selected), Solicitudes de aclaración, Mi proposición, and Bitácora de acciones. Below the menu is a list of expandable sections: **DATOS DEL ENTE CONTRATANTE** (highlighted with a red arrow), **DATOS GENERALES**, **CRONOGRAMA DE EVENTOS**, **DATOS ESPECÍFICOS**, **CRÉDITO EXTERNO**, and **ANEXOS**. A **Regresar** button is located at the bottom right of the list.

XVII. Tablero de documentos

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.

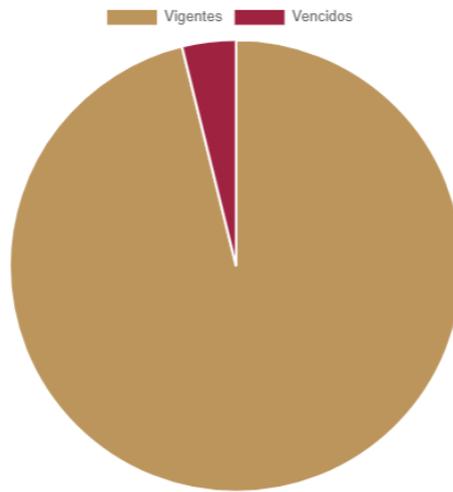


El sistema mostrará una gráfica con el porcentaje de documentos vigentes y vencidos.

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



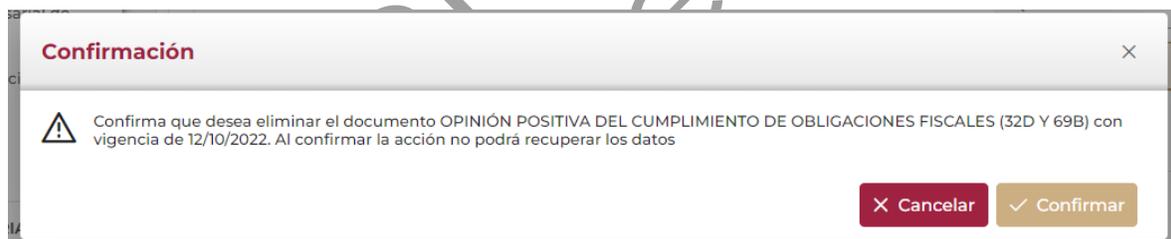
OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (32D Y 69B)	Aplica ↑↓	Año o Vigente hasta ↑↓	Estatus ↑↓	Acciones
OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (32D Y 69B)	Sí	12/10/2022	VENCIDO	 

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

Agregar

Da clic en el icono eliminar 

El sistema solicitará que confirmes que deseas eliminar el documento, da clic en el botón <<Confirmar>>.

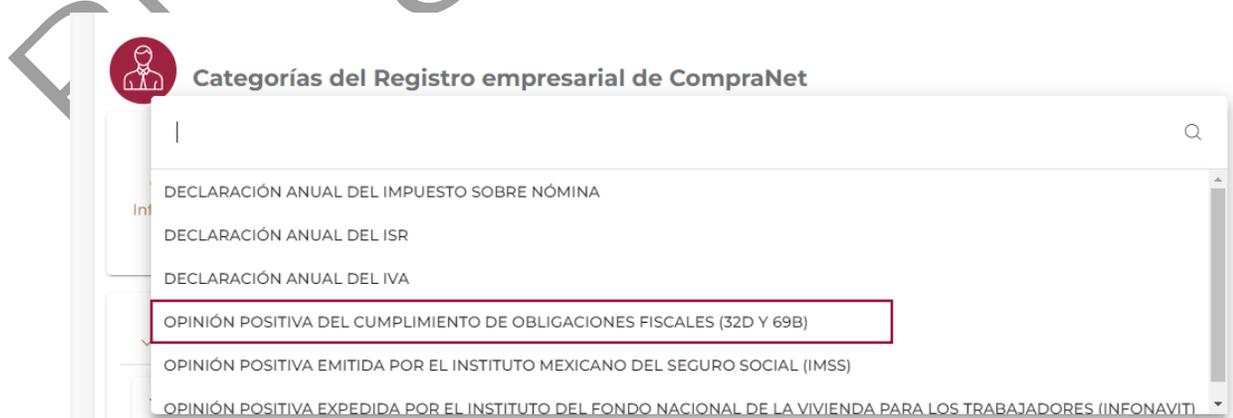


Confirmación

⚠ 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

X Cancelar ✓ Confirmar

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: * 17/10/2022 Vigente hasta: * 16/11/2022

Documento Probatorio *

+ Seleccionar X Cancelar

📎 Arrastra y suelta un archivo en esta área

Adjunta el documento en formato PDF.

Da clic en el botón <<Guardar>>.

Documento Probatorio *

Documento	Descargar	Eliminar
Opinión positiva IMSS.pdf	📄	🗑️

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Cancelar Guardar

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.

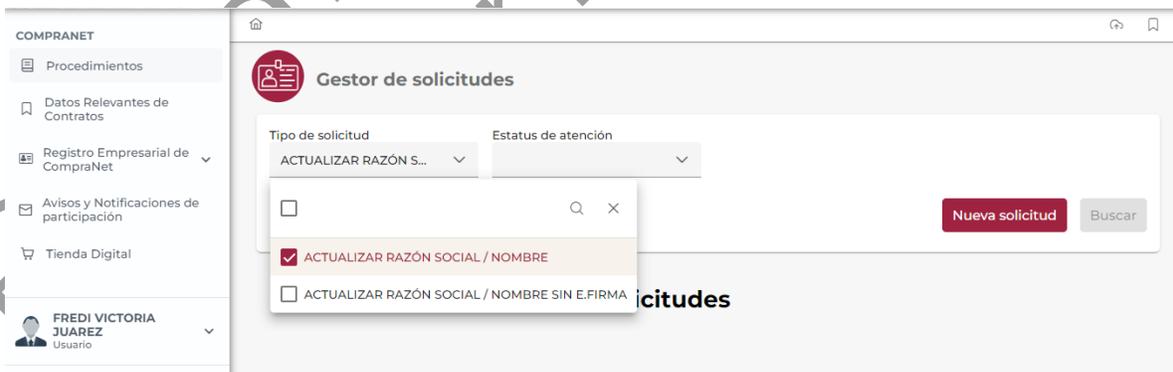
XVIII. Cómo puedo actualizar la razón de la persona física o moral

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>>.

autógrafo 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_2C...

Contraseña de llave privada: 

Aceptar

 **Exitoso**
 La información se guardó correctamente

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>>.



Nueva solicitud

RFC o Código Fiscal

SEHC8402052PA

Razón social / Nombre completo de la persona física

FREDI VICTORIA JUAREZ

Tipo de solicitud

ACTUALIZAR RAZÓN SOCIAL / NO... 

Se solicita actualizar a *

FREDI VICTORIA SUAREZ

Documento probatorio *

Documento	Descargar	Eliminar
Registro SAT.pdf		

Regresar

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

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.

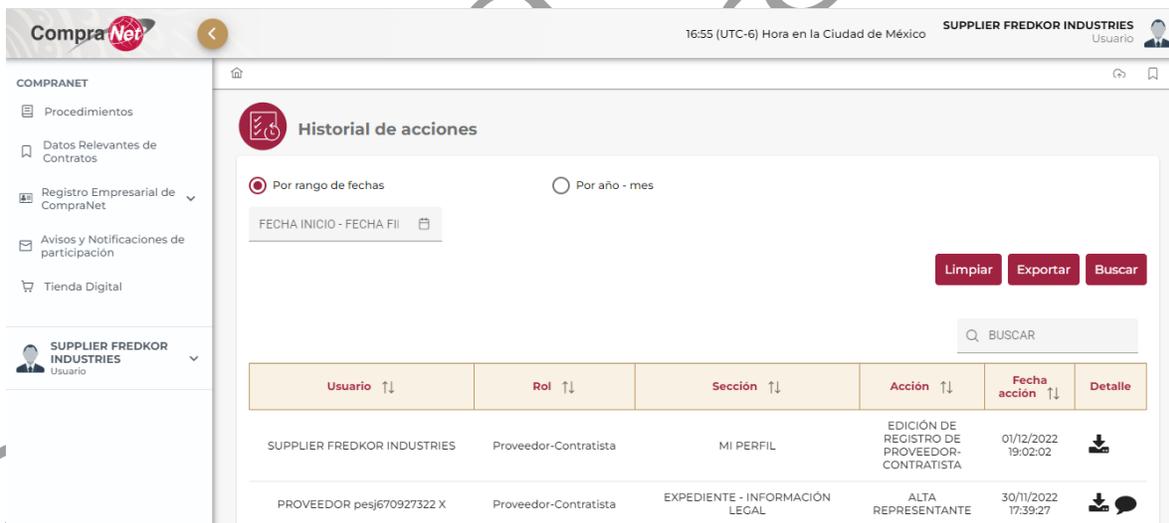
Prohibido su uso comercial

XIX. 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**.



Podrás acotar la búsqueda por rango de fechas o por año- mes.



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>>.

Compranet 16:58 (UTC-6) Hora en la Ciudad de México SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES Usuario

COMPRANET

- Procedimientos
- Datos Relevantes de Contratos
- Registro Empresarial de Compranet
- Avisos y Notificaciones de participación
- Tienda Digital

SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES Usuario

Historial de acciones

Por rango de fechas Por año - mes

03/10/2022 - 30/11/2022

Limpiar Exportar **Buscar**

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>>.

Compranet 17:00 (UTC-6) Hora en la Ciudad de México SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES Usuario

COMPRANET

- Procedimientos
- Datos Relevantes de Contratos
- Registro Empresarial de Compranet
- Avisos y Notificaciones de participación
- Tienda Digital

SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES Usuario

Historial de acciones

Por rango de fechas Por año - mes

03/10/2022 - 30/11/2022

Limpiar **Exportar** Buscar

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 FISICA	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>>.

CompraNet 17:03 (UTC-6) Hora en la Ciudad de México SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES Usuario

COMPRANET

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

SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES Usuario

Historial de acciones

Por rango de fechas
 Por año - mes

Años: 2022
 Mes: mayo, julio, a...

Limpiar Exportar **Buscar**

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 12:16:34	📄 🗨️

El sistema muestra el resultado, el cual podrás descargar en formato Excel, dando clic en el botón <<Exportar>>.

CompraNet 17:04 (UTC-6) Hora en la Ciudad de México SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES Usuario

COMPRANET

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

SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES Usuario

Historial de acciones

Por rango de fechas
 Por año - mes

Años: 2022
 Mes: mayo, julio, a...

Limpiar **Exportar** Buscar

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	📄 🗨️

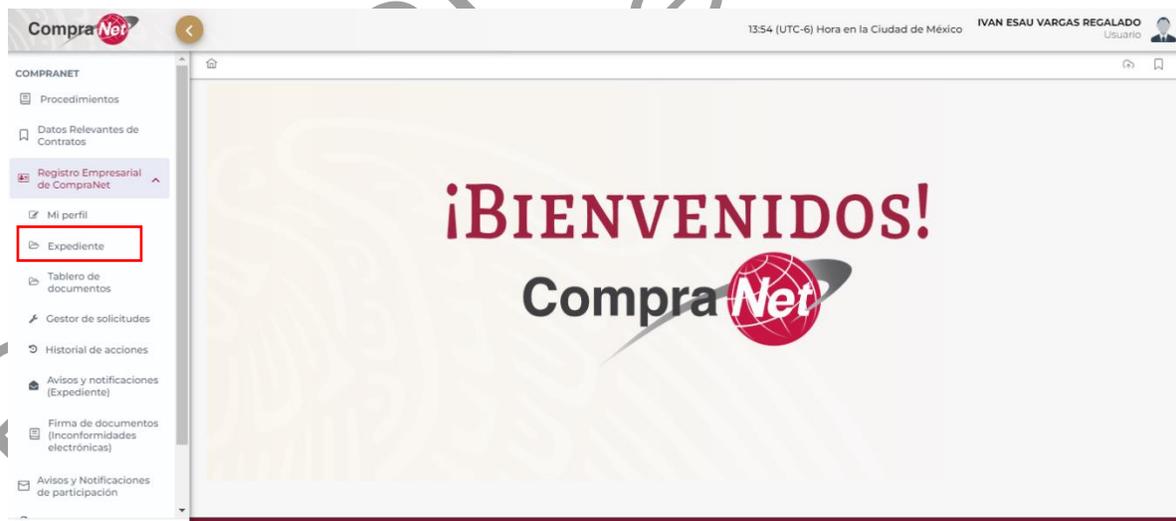
XX. Registro Único de Proveedores y Contratistas RUPC

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 la persona física o moral pueda solicitar su inscripción al RUPC, debes 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 ingresa al Expediente



Ingresa a la sección RUPC



Selecciona el ramo, unidad responsable, usuario y puesto.

Solicitud Constancia

Ingrese los datos de alguna Unidad Compradora con la que haya formalizado un contrato.

Ramo * Unidad Responsable * Usuario* Puesto: *

Limpiar

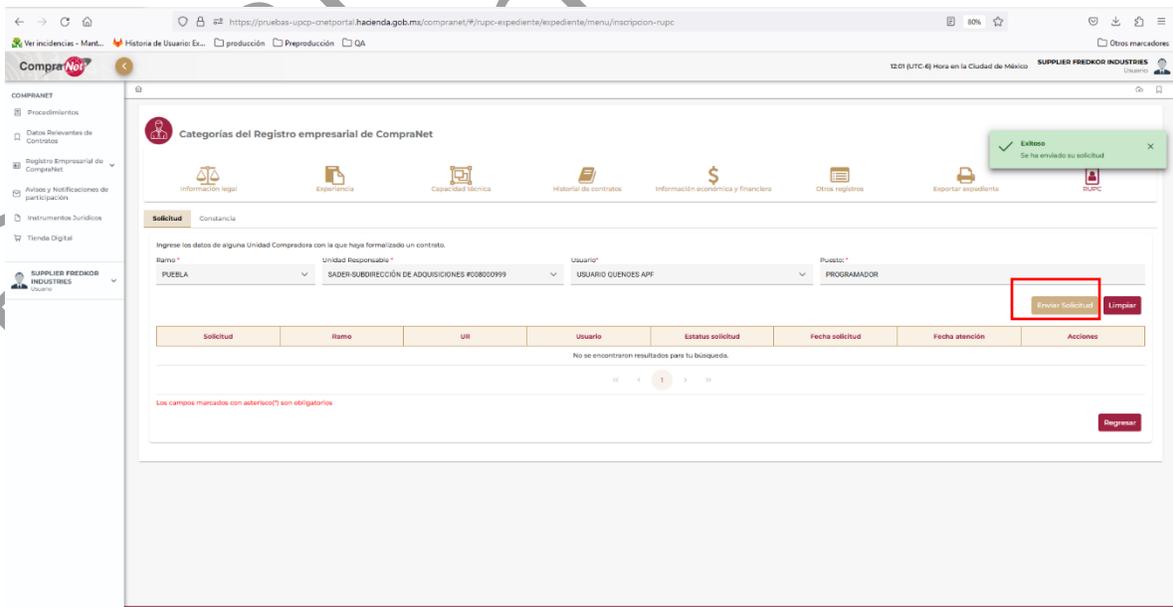
Solicitud	Ramo	UR	Usuario	Estatus solicitud	Fecha solicitud	Fecha atención	Acciones
No se encontraron resultados para tu búsqueda.							

<< < 1 > >>

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

Regresar

Una vez capturada la información se habilitará el botón <<Enviar solicitud>>



Si el envío de la solicitud es exitoso, el sistema lo indicará a través de un mensaje. La Unidad Compradora de la Institución Pública con la que formalizaste el contrato, a tu solicitud de inscripción al RUPC, validará la información que hayas incorporado en las diferentes secciones de CompraNet relativas al RUPC, por lo que, es importante que la información de tu expediente se encuentre completa y actualizada, para que la Unidad Compradora te inscribirá en el RUPC en un plazo de dos días hábiles.

Si la solicitud es rechazada, recibirás un correo con el motivo del rechazo, para que los comentarios sean atendidos y puedas solicitar nuevamente la incorporación al RUPC.

Para visualizar el estatus de la solicitud, ingresa al expediente y en la sección Tablero de documentos, en la parte inferior derecha da clic en el botón <<Ver detalle>>.



Dentro del “Tablero de documentos” del proveedor es posible visualizar el “Estatus de cotejo” y se actualizan una vez que se haya realizado el cotejo por la Unidad compradora.

- ✓ **PENDIENTE:** el documento no ha sido revisado.
- ✓ **RECHAZADO:** el documento no cumple con alguna de las características necesarias para su validación.
- ✓ **ACEPTADO:** el documento cumple con las características necesarias.

Si el estatus del documento es rechazado aparecerá el icono “Ver detalle” para que puedas visualizar el motivo de rechazo y en su caso modificar el documento. Al hacerlo, el estatus del documento pasa a Pendiente y se deberá solicitar nuevamente el cotejo del mismo.

Si la solicitud es aceptada, podrás descargar la constancia ingresando a la opción Constancia, da clic en el botón <<Exportar constancia>>.

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

Solicitud: **Constancia**

Datos del Proveedor o Contratista

RFC o Código fiscal: PESJ670927322	Fecha de incorporación en el RUPC: 24/01/2023	Folio RUPC:
Nombre o razón social del Proveedor/Contratista: SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Giro: COMERCIAL	Fecha de ingreso a CompraNet: 18/01/2023
Titularidad Jurídica: 1.- SOCIEDAD ANÓNIMA (S.A.)	Grado de cumplimiento LAASSP:	Estratificación: GRANDE
País: MÉXICO	Número de contratos evaluados LAASSP:	Número de contratos evaluados LOPSRM:
Grado de cumplimiento LOPSRM:	Número de contratos evaluados LOPSRM:	

Exportar constancia

Constancia de Inscripción al Registro Único de Proveedores y de Contratistas.



Fecha y hora de generación: horas

Constancia de inscripción al Registro Único de Proveedores y de Contratistas

RFC o Código fiscal: PESJ670927322	Fecha de incorporación en el RUPC: 24 de Enero de 2023 a las 12:37	Folio RUPC: PM_NAL2021_0000001
Nombre o razón social del Proveedor/Contratista SUPPLIER FREDKOR INDUSTRIES	Giro COMERCIAL	Fecha de ingreso a CompraNet 25 de Enero de 2022 a las 20:09
Titularidad Jurídica 2.1.- SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (S. DE R.L. DE C.V.)	Estratificación COOPERATIVAS	
País MÉXICO		

A través de esta constancia, se da a conocer el folio de inscripción al registro único de proveedores de acuerdo al Artículo 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Reglamento LAASP) o al registro único de contratistas de acuerdo al Artículo 43 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (Reglamento LOPSRM).

El proveedor o contratista es responsable de los datos antes mencionados y de actualizar la información del RUPC que le corresponde, para efectos de lo dispuesto en el Artículo 48, fracción VI, del Reglamento de la LAASP 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 del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en el Artículo 48 de la LAASP y 86 de su Reglamento, así como en el Artículo 48 de la LOPSRM y 90 de su Reglamento.



XXI. Funciones frecuentes

XXI.I 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 realizar la misma acción.

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: *

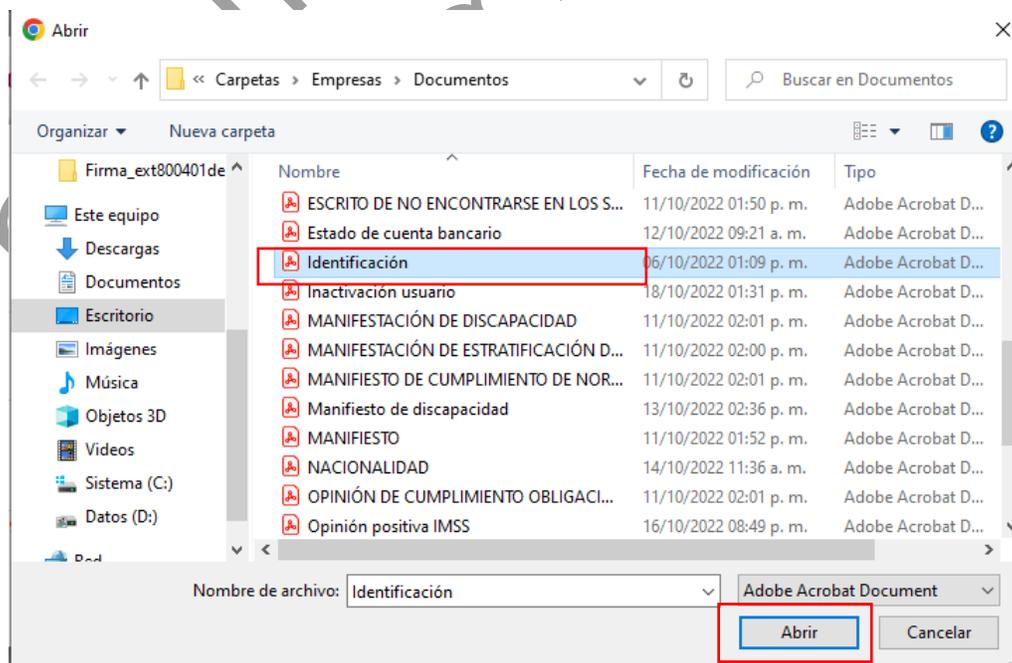
+ Seleccionar X Cancelar

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

Los campos marcados con asterisco(*) son obligatorios

X Cancelar ✓ Guardar

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		

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Siguiente

Prohibido su uso comercial

XXII. Anexos

XXII.I Normatividad relacionada con RUPC

Para que las empresas conozcan el contexto normativo relacionado con el Registro Único de Proveedores y Contratistas (**RUPC**), módulo en CompraNet en el que se contienen el Registro Único de Proveedores y el Registro Único de Contratistas, a continuación, 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**.

XXII.II 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 la Función Pública, 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 la Función Pública, 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.

XXII.III 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.

XXII.IV 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.

XXIII. Datos de contacto

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Oficialía Mayor



55-36-88-19-77

Correo de atención

rupc@hacienda.gob.mx

Atiende consultas de **Licitantes, Proveedores y contratistas** relacionadas a la operación de CompraNet y sus módulos.