

Guía del licitante

Conocimiento y utilización del sistema CompraNet



Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas
Unidad de Política de Contrataciones Públicas

Av. Insurgentes Sur 1735, Col Guadalupe Inn.

Delegación Álvaro Obregón,
México, Distrito Federal. C.P. 01020

Teléfono (55) 2000 3000 ext. 4400

rupc@funcionpublica.gob.mx

10-09-2012

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
1. Términos usados y definiciones.....	4
2. Requerimientos tecnológicos.....	12
3. Registro en CompraNet.....	13
3.1 Formulario de registro.....	15
3.1.1 Ficha de registro.....	18
3.1.2 Perfil Básico - Información suplementaria del usuario.....	22
3.1.3 Perfil Básico - Registros específicos.....	28
3.1.4 Perfil Básico - Datos de la escritura constitutiva (personas morales).....	29
3.1.5 Clasificación (CUCOP).....	32
3.2 Habilitación y primer ingreso a CompraNet.....	37
3.2.1 CNET-Solicitud de registro a CompraNet.....	38
3.2.2 CNET-Activación de Cuenta en CompraNet.....	41
4. Área de trabajo del licitante.....	42
4.1 Áreas de Contratación:.....	45
4.1.1 Expedientes de Contratación:.....	46
4.1.2 Solicitud de Información (SDI):.....	47
4.1.3 Procedimiento de Contratación:.....	48
4.1.4 Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD):.....	49
4.2 Oportunidades Publicadas:.....	50
4.2.1 Oportunidades Vigentes.....	52
4.2.2 Oportunidades Concluidas.....	53
4.3 Perfil de usuario.....	54
4.3.1 Información para el RUPC.....	55
4.3.1.1 Estado de la Empresa.....	57
4.3.1.2 Ficha de registro.....	59
4.3.1.3 Formulario Preliminar.....	62
4.3.1.4 Formularios Datos Complementarios.....	67
4.3.1.5 Parámetros Diccionario.....	77
4.3.2 Mis Usuarios:.....	78
4.3.3 Clasificación:.....	79
4.3.4 Cambiar idioma.....	81
4.4 Firma Electrónica de Documentos.....	82
5. Buscar procedimientos de contratación.....	84
5.1 Estructura del número de procedimiento.....	85
5.2 Área de difusión al público en general.....	87
5.2.1 Criterios, operadores y valores de búsqueda.....	90
5.2.2 Búsqueda a través del criterio de Información Adicional.....	93
5.2.2.1 Carácter del procedimiento.....	94
5.2.2.2 Fecha publicación.....	95
5.2.2.3 Crédito externo.....	96
5.2.2.4 Forma del procedimiento.....	97
5.2.2.5 Número del Procedimiento.....	98
5.2.2.6 Procedimiento exclusivo para MIPYMES.....	99

5.3	Área privada / Área de Contratación	100
6.	Participación en un procedimiento.	104
6.1	Expresar interés en un procedimiento de Contratación.	108
6.2	Presentación de observaciones y planteamientos en una junta de aclaraciones.	120
6.3	Envío y firma de proposiciones.	133
7.	Consulta de actas y documentos publicados por la UC.	164
8.	Proyectos de convocatoria.	167
9.	Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD).	171
9.1	Monitor con modalidad OSD-TEDO	180
10.	Información relacionada con las Solicitudes de información (SDI).	187
11.	Creación de subusuarios, perfiles, divisiones.	192
11.1	Creación de subusuarios	193
11.2	Creación de perfiles	196
11.3	Creación de divisiones	199
12.	Anexos	203
12.1	Siglas de dependencias y entidades	204
12.2	Petición de ofertas - Formato FO-CON-04 (Manual de Adquisiciones).	212
12.3	Seguridad de la Información en CompraNet	215
12.4	Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas	216
12.5	Escrito de interés en participar (LAASSP)	218

1. Términos usados y definiciones.

Concepto	Descripción
Abastecimiento simultáneo	Procedimiento de suministro de un mismo bien o servicio que podrá ser adjudicado de manera compartida a varios proveedores.
Acta	El documento en el que se hace constar, entre otras cosas, la reseña detallada de un evento, las consideraciones y acuerdos adoptados en una reunión, asamblea, junta, consejo o corporación; tiene valor legal una vez que ha sido aprobada y, en su caso, firmada por todas las personas que intervienen; derivado de ello, se entenderá que las personas que lo firman han emitido su consentimiento respecto de lo que ahí se menciona, con lo cual se considerará formalmente válido.
Adjudicación	Elección de un potencial proveedor o contratista para la realización de un trabajo, adquisición de un bien o prestación de un servicio. Se formaliza mediante el acta de fallo.
Adquisiciones, arrendamientos y servicios	Las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se detallan en el artículo 3º de la LAASSP .
Amortización programada	La contraprestación periódica que la dependencia o entidad tiene obligación de cubrir al Inversionista contratista por la ejecución de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, su puesta en marcha, mantenimiento y operación.
Apertura técnica-económica	Momento en el cual se cumple la fecha y hora límite para recibir proposiciones presenciales o electrónicas y acto seguido se inicia con la presentación y apertura de las mismas para conocer la propuesta técnica, económica y la documentación legal.
APF	Administración Pública Federal.
Árbol de Categorías	Término utilizado en CompraNet para clasificar los productos, servicios o conceptos de acuerdo a sus características principales. También se le identifica como CUCOP .
Área contratante	La facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate.
Área requirente	La que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará; la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquella que los utilizará.
Área responsable de la contratación	La facultada en la dependencia o entidad para realizar los procedimientos de contratación, a efecto de realizar obras públicas o contratar servicios relacionados con las mismas.
Área responsable de la ejecución de	La facultada en la dependencia o entidad para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

Concepto	Descripción
los trabajos	
Área técnica	La que en la dependencia o entidad elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes.
Avance financiero	El porcentaje de los trabajos pagados respecto del importe contractual.
Avance físico	El porcentaje de los trabajos ejecutados y verificados por el residente conforme a la facultad que le confiere la fracción VI del artículo 113 del RLOPSRM , en relación a los trabajos contemplados en el programa de ejecución convenido.
Bienes	Los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil Federal (LIBRO SEGUNDO, TITULO SEGUNDO, CAPÍTULO II del Código Civil Federal, Última reforma DOF 09-04-2012).
Bitácora	El instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos, ya sea a través de medios remotos de comunicación electrónica, caso en el cual se denominará Bitácora electrónica, u otros medios autorizados en los términos del RLOPSRM , en cuyo caso se denominará Bitácora convencional.
Bloqueada	Uno de los tres estatus que puede tener una empresa registrada en CompraNet (los otros son registrada y habilitada). Se bloquea cuando existe más de un registro o cuando han transcurrido más de dos meses de la fecha de registro y que la UPCP no habilitó a la empresa porque no anexaron el certificado digital, porque es erróneo o porque el tipo de archivo es distinto al esperado.
Caso fortuito o fuerza mayor	El acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones previstas en el contrato de obras públicas o servicios relacionados con las mismas.
CAT	Centro de Atención Telefónica
Catálogo de unidades de medida	Lista de unidades de medida y descripción para poder cuantificar un producto, bien o servicio a contratar. La columna de clave se utiliza para el registro en Programas Anuales (PAAASOP).
Comité	El comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios o de obra pública a que se refiere el artículo 22 de la LAASSP y 25 de la LOPSRM respectivamente.
CompraNet	El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las misma; 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.

Concepto	Descripción
	El sistema estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga.
Consolidación	La integración en un procedimiento de contratación de los requerimientos de varias unidades administrativas de una dependencia o entidad o entre varias dependencias y/o entidades.
Contratista	La persona que celebre contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma.
Contrato	El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, la prestación de servicios, las obras públicas o los servicios relacionados con las mismas.
Contrato Marco	Bienes o servicios cuyas características, calidad y precio hayan sido previamente convenidas, por lo que la contratante (dependencias y entidades), no incurrirá en costos adicionales, sino que bastará con que suscriban un contrato específico con el proveedor para poder beneficiarse de las condiciones pactadas sin realizar una licitación.
Contrato plurianual	El contrato que se celebra en términos del artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Contratos abiertos	Modalidad en la que se convienen cláusulas que precisan volúmenes máximos y mínimos de bienes a adquirir o servicios a contratar y montos de recursos mínimos y máximos a comprometer.
Convocante	Cada una de las áreas de las dependencias y entidades facultadas para llevar a cabo procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Se utiliza como sinónimo de unidad compradora.
Convocatoria	Documento que se publica en los medios que la Ley señala a efecto de convocar a los interesados a participar en una o más licitaciones públicas.
CUCOP	Clasificador Único de las Contrataciones Públicas.
Dependencias	Las unidades administrativas de la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y la Procuraduría General de la República.
Disposiciones	Se refiere al ACUERDO por el que se establecen las disposiciones para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet.
DOF	<p>Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Es el medio de difusión del Gobierno Federal (Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial) para dar a conocer tanto las disposiciones de carácter normativo como los actos jurídicos que deben ser observados y conocidos por los mexicanos. Por ley, el Diario Oficial de la Federación es un órgano del gobierno constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, integrante y subordinado a la Secretaría de Gobernación, de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en hacer público y del conocimiento de los habitantes de la Nación las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos, expedidos por los Poderes de la Federación en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que sean debidamente observados y aplicados.</p>
Entidades	Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en

Concepto	Descripción
	los que el fideicomitente sea el gobierno federal o una entidad paraestatal.
Entidades federativas	Los Estados de la Federación y el Distrito Federal, conforme al artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Expediente	Carpeta virtual en CompraNet que contiene información del procedimiento de contratación publicado por las dependencias y entidades. Cada expediente puede contener uno o varios procedimientos, OSD , contratos, etc.
Fallo	Acta que integra el resultado que emite una dependencia o entidad respecto a un procedimiento de contratación.
Firma Electrónica de la proposición	Es un proceso que consiste en aplicar la firma electrónica, a través del módulo de Firma Electrónica de Documentos , a los archivos generados por CompraNet, los cuales contienen el resumen de los parámetros que conforman la propuesta técnica (TechnicalEnvelopeSummary.pdf) y/o la propuesta económica (PriceEnvelopeSummary.pdf), obteniendo como resultado que estos archivos tengan la extensión .p7m .
Grupo de partidas	La reunión de partidas de bienes, servicios o de bienes y servicios que por su naturaleza es posible agrupar, siempre y cuando no se limite la libre participación en términos de lo dispuesto por la LAASSP y su Reglamento.
Habilitada	Empresa que se registró en CompraNet y que después del cotejo que realizó la UPCP , cambió a este estatus, lo que implica que puede ingresar a CompraNet y participar en procedimientos de contratación.
Inconformidad	Recurso de defensa que asiste a los participantes de un procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, en contra de los actos que contravienen lo especificado en el Artículo 65 de la LAASSP y Artículo 83 de la LOPSRM .
Inversionista contratista	La persona que celebra contratos de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura en los términos del Capítulo Noveno del Título Segundo del RLOPSRM .
Investigación de mercado	RLAASSP define como 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. RLOPSRM define como la verificación de la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional o internacional, y del precio total estimado de los trabajos, basado en la información que se obtenga en términos del RLOPSRM .
Invitación a cuando menos tres personas (I3, I3P)	Procedimiento de contratación en el cual la UC ha seleccionado a las empresas que invitará y únicamente éstas podrán presentar proposiciones. Las UC comúnmente utilizan los acrónimos I3 o I3P para este tipo de procedimiento.
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma: DOF 16-01-2012
Licitación electrónica	Licitación pública en la que se determina el envío de la documentación legal, la propuesta técnica y económica a través de CompraNet.

Conocimiento y utilización del sistema CompraNet

Concepto	Descripción
Licitación pública	Convocatoria pública para adquisiciones y arrendamientos de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que emiten las dependencias y entidades para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado o de manera electrónica a través de CompraNet.
Licitante	La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
Login	Nombre de usuario elegido al momento de realizar el registro en CompraNet y que en conjunto con la contraseña permitirá el acceso al sistema.
LOPSRM	Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. Última reforma: DOF 09-04-2012
Medios de comunicación electrónica	Recursos tecnológicos que permiten la transmisión y recepción de datos a través de computadoras.
MIPYMES	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
Normatividad	Disposiciones jurídico-administrativas que regulan los procedimientos de contratación con base en la LAASSP y la LOPSRM .
Normas de calidad	Los requisitos mínimos que establecen las dependencias y entidades, conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra son los adecuados.
Notas aclaratorias	Avisos que publican las dependencias o entidades en el DOF para modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de que sea publicada la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.
Número de procedimiento	El número de procedimiento es una clave de 17 o más caracteres alfanuméricos que tiene una estructura claramente definida y que permite identificar rápidamente aspectos relacionados con el tipo de contratación, el carácter del procedimiento, la clave de la UC, el consecutivo del procedimiento de contratación en el año indicado, etc. (ejemplo LA-111222001-N6-2010). Es la identificación oficial del procedimiento que se publica en el DOF .
Obras públicas y servicios relacionados con las mismas	Los previstos en los artículos 3º y 4º de la LOPSRM .
Obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura	Las obras que tienen por objeto la construcción, ampliación o modificación de bienes inmuebles destinados directamente a la prestación de servicios de comunicaciones, transportes, hidráulico, medio ambiente, turístico, educación, salud y energético.
OSD	Ofertas Subsecuentes de Descuentos. Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, también conocidas como subasta, en la que los licitantes, cuya proposición técnica resultó solvente, tienen la posibilidad de mejorar el precio ofertado en el sobre económico, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o

Concepto	Descripción
	características originalmente contenidas en su propuesta técnica.
Partida o concepto	La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar o las obras públicas o los servicios relacionados con las mismas, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
Partidas adjudicadas	Cantidades parciales de bienes o servicios cuyo fallo se emitió a favor de determinado participante.
Partidas desiertas	Cantidades parciales de bienes o servicios que no fueron adjudicadas a algún licitante.
PASOP	El módulo de CompraNet en el que se contienen los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades y los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades.
Persona física	Aquella conforme a lo dispuesto en el LIBRO PRIMERO, TITULO PRIMERO del Código Civil Federal (Última reforma DOF 09-04-2012).
Persona moral	Aquella conforme a lo dispuesto en el LIBRO PRIMERO, TITULO SEGUNDO del Código Civil Federal (Última reforma DOF 09-04-2012).
Precio conveniente	Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.
Precio de mercado	El precio de los materiales y equipos de instalación permanente a que se refiere la fracción II del artículo 161 del RLOPSRM , que ofertó el fabricante o proveedor en el momento en que se formalizó el pedido correspondiente entre el contratista y el proveedor.
Precio no aceptable	Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.
Presupuesto autorizado	El que la SHCP comunica a la dependencia o entidad en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Presupuesto de obra o de servicio	El recurso estimado que la dependencia o entidad determina para ejecutar los trabajos en el que se desglosa el listado de conceptos de trabajo o actividades, unidades de medida, cantidades de trabajo y sus precios.
Procedimiento	Se refiere al procedimiento de contratación que realiza la UC para definir ofertas estructuradas donde los licitantes proporcionan información económica, legal, especificaciones técnicas y presupuestos. Esos procedimientos de contratación se realizan con la finalidad de llegar a la adjudicación formal del contrato con el o los licitantes ganadores y con los elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
Procedimientos concluidos	Procedimientos donde ya concluyó todo el proceso y se suscribieron los contratos. Es posible consultar las actas que se generaron desde su inicio hasta su conclusión: Convocatoria a la licitación y sus modificaciones, actas de las juntas de aclaraciones, acta de fallo, los datos del contrato y los convenios modificatorios.

Concepto	Descripción
Proposición	Integra la documentación legal y la propuesta técnica y económica.
Proposición electrónica	Licitante que envía su proposición a la convocante a través de CompraNet.
Proveedor	La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con dependencias o entidades de la APF .
Proyecto arquitectónico	El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros.
Proyecto de ingeniería	El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.
Proyecto ejecutivo	El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.
Proyecto de convocatoria	El documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la licitación pública, el cual es difundido con ese carácter en CompraNet por la dependencia o entidad.
Puntos o porcentajes	El criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes a que se refieren los artículos 29 fracción XIII, 36 párrafos segundo y tercero y 36 Bis fracción I de la LAASSP , 38 segundo párrafo o 39 fracción II de la LOPSRM .
Registrada	Estatus que indica que la empresa que realizó su registro en CompraNet está pendiente por habilitarse de acuerdo al proceso determinado por la UPCP . Este estatus sólo permite el ingreso a la sección de registro de CompraNet para visualizar o complementar los datos capturados hasta el momento.
Resumen de convocatoria	Documento en el que las dependencias y entidades difunden a través del DOF , los aspectos esenciales del procedimiento de contratación, como son: las especificaciones de los bienes, arrendamientos, servicios u obras públicas, los requisitos y condiciones de participación, etc.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes
RUPC	Registro Único de Proveedores y Contratistas. El módulo de CompraNet en el que se contienen el Registro Único de Proveedores y el Registro Único de Contratistas.
SAT	Servicio de Administración Tributaria
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SDI	Solicitud de Información. Las dependencias y entidades utilizan la SDI para obtener de las empresas información económica, especificaciones técnicas y presupuestos para bienes y/o servicios. La SDI se suele utilizar como fase preparatoria en el proceso de adquisición con la finalidad de ponderar la información proporcionada por las personas físicas/morales y determinar si los invita posteriormente al procedimiento o le adjudica.
Sobre cerrado	Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido

Concepto	Descripción
	en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la LAASSP y LOSPRM .
Subusuario	Usuario adicional de una empresa registrada en CompraNet que tiene una cuenta de acceso propia al sistema y que fue creada por el superusuario de la empresa.
Superintendente	El representante del contratista ante la dependencia o la entidad para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos.
Superusuario	Cuenta de acceso a CompraNet creada por el contacto de la empresa al momento de registrarla. Puede crear cuentas adicionales de acceso a CompraNet denominadas subusuarios y asignarle permisos en las distintas opciones disponibles desde ▼ Áreas de Contratación .
TEDO	Operaciones Dinámicas Técnico-Económica (por sus siglas en inglés). OSD de modalidad inglesa a la inversa que se utiliza cuando el procedimiento se realiza con evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes.
Tratados	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.
UC	Unidad Compradora El área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la 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.
UPCP	Unidad de Política de Contrataciones Públicas. Unidad administrativa de la Secretaría de la Función Pública que administra CompraNet y que establece los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga.

2. Requerimientos tecnológicos.

Para el acceso y uso de CompraNet es necesario disponer de los siguientes requerimientos tecnológicos **mínimos recomendados**:

- ✓ Computadora con microprocesador x86 de séptima generación o equivalente, 512 MB de RAM y 20 GB de espacio libre en disco duro.
- ✓ Software JAVA en su versión 6 (build 1.6 o superior).
- ✓ Conexión a Internet con un ancho de banda de 1 Mbps.
- ✓ Resolución de pantalla de 1024 X 768 pixeles.
- ✓ Sistemas operativos Windows XP/Vista/7, Linux y Mac OS X son compatibles si se utiliza el navegador y la versión de Java adecuados.
- ✓ Aplicación antivirus debe estar presente y activa, además con actualizaciones al día.

Navegadores para Internet soportados:

- Internet Explorer 7/8/9.
- Opera 11.51
- Chrome 14.0.835.163
- Mozilla Firefox 6.0.2
- Safari 5.1



NOTA – Referente a las actualizaciones en los navegadores para Internet.

Las versiones listadas están probadas y es muy probable que una versión superior sea totalmente funcional, sin embargo, debe considerarse alguna situación adversa si se utilizan.

3. Registro en CompraNet.

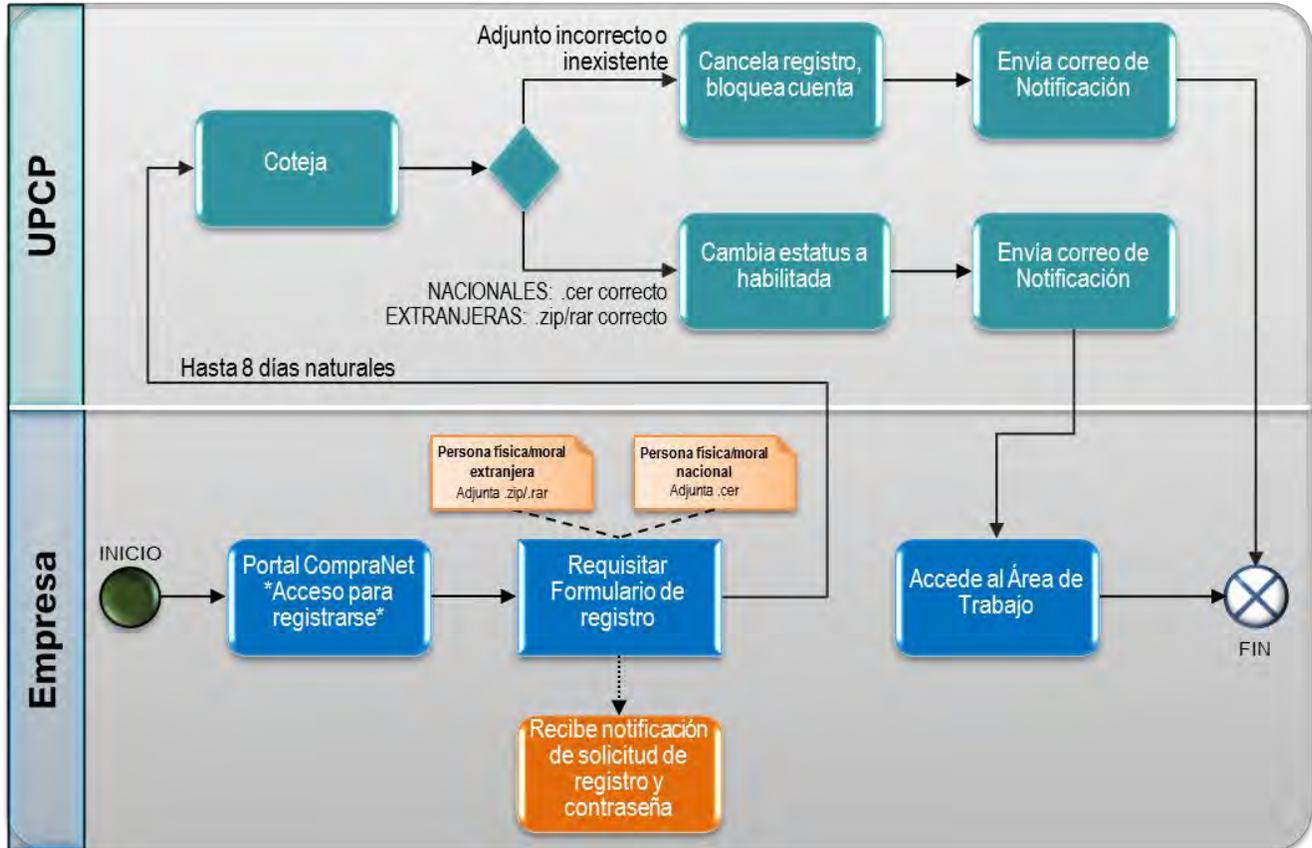
CompraNet contiene un área de difusión al público en general que puede ser consultada por cualquier persona sin necesidad de registrarse al mismo, sin embargo, para poder participar en los [procedimientos](#) a través del sistema, es necesario que la persona física/moral capture los datos solicitados en los campos determinados como obligatorios en el formulario de registro disponible en CompraNet para crear una cuenta ([login](#) y contraseña) **ÚNICA** que permita el acceso y uso del sistema.

En este tema se indican los pasos a seguir para el registro en CompraNet en los términos señalados en las [disposiciones](#).

Cuando una persona física/moral se registra en CompraNet, la [UPCP](#) cotejará los datos capturados dentro de los 8 días hábiles posteriores a la fecha de registro y habilitará o bloqueará la cuenta dependiendo de los datos capturados. La cuenta habilitada tendrá una vigencia permanente en tanto la [UPCP](#) no determine lo contrario. Una vez que se ingresa con la cuenta, el usuario raíz ([superusuario](#)) podrá capturar la totalidad de la información prevista en el formulario de registro, o bien, actualizar o modificar la mayoría de los datos. Con esta cuenta se podrán crear cuentas adicionales ([subusuarios](#)) para que más usuarios tengan acceso propio a una o más áreas del sistema de acuerdo a los derechos otorgados por el [superusuario](#). Para mayor información con respecto a la creación de [subusuarios](#) de la persona física/moral consultar el tema [14.1 Creación de subusuarios](#).

Dada la importancia de la cuenta, se recomienda que sea la propia persona física la que se registre y, en el caso de persona moral, sea el representante legal o el socio o el accionista mayoritario.

FLUJO GENERAL PARA REGISTRAR A LA PERSONA FÍSICA/MORAL EN COMPRANET



NOTA – Referente al registro, no se anexó .cer/.zip/.rar o se anexó otro archivo

Si al momento de registrar a la persona física/moral nacional se omitió la carga del .cer que emite el SAT o el archivo .zip/.rar que contiene la documentación apostillada para la persona física/moral extranjera o se cargó otro archivo distinto al esperado, es posible ingresar al formulario de registro de CompraNet con el usuario (login) y la contraseña recibida únicamente el mismo día de iniciado el registro y cargar o actualizar el archivo. Si no se anexa el archivo esperado se bloqueará la cuenta de acceso y se notificará al correo electrónico registrado en la cuenta. En caso de que el registro se realice como aquí se indica, la cuenta creada se habilitará y se tendrá acceso al sistema una vez que se reciba una segunda notificación que indique ello.

3.1 Formulario de registro.

El proceso de registro de una persona física/moral en CompraNet se realiza a través de la página Web con tan sólo proporcionar los datos marcados como obligatorios. Es posible registrarse en cualquier momento durante todo el año, sin embargo, es importante señalar que el capturar la información en el formulario de registro es un primer paso, ya que la **UPCP** deberá cotejar la información capturada por el usuario que registra a la persona física/moral contra los datos del anexo que también carga dicho usuario.

El tiempo establecido para el cotejo es dentro de los 8 días naturales posteriores al registro y dependiendo del resultado se habilitará o bloqueará la cuenta de la persona física/moral registrada, por tanto, a pesar de que el usuario que registró a la empresa reciba el correo electrónico con la contraseña de acceso al sistema minutos después de haber enviado el formulario de registro, no tendrá acceso al área de trabajo para participar en los **procedimientos**, con tipo de participación electrónica, hasta que la habilitación ocurra y ésta será notificada con un segundo correo electrónico al correo electrónico capturado al momento del registro.

Con respecto al anexo a incorporar en el formulario de registro, tratándose de una **persona física/moral nacional**, deberá ser el certificado digital vigente, archivo con extensión **.cer**, que emite el **SAT** (para mayor información consultar [aquí](#)) para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Si se trata de una **persona física/moral extranjera** se deberá anexar un archivo comprimido en **zip** o **rar** (formatos de almacenamiento para la compresión de datos) con la documentación apostillada o legalizada y en el idioma español. Los documentos que deberán integrarse en el **zip** o **rar** son:

- I. Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas. La documentación deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada, en el idioma español y digitalizarse en formato **pdf** (Portable Document Format).
- II. Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado: Pasaporte, licencia vigente. Deberá digitalizarse en formato de imagen (**jpg, gif, tif, png, pdf**).
- III. Cédula de identificación fiscal o el comprobante que les proporciona la autoridad fiscal competente en su país, como por ejemplo: El rol único tributario, el registro único tributario, el número de identificación fiscal, la tarjeta de identificación fiscal, tax id, Business license, etc. Deberá digitalizarse en formato de imagen (**jpg, gif, tif, png, pdf**).
- IV. Clave única de registro de población o registro federal de contribuyentes del representante legal o apoderado (Este punto sólo aplica a representantes legales o apoderados con nacionalidad mexicana). Deberá digitalizarse en formato de imagen (**jpg, gif, tif, png, pdf**).
- V. Solicitud de certificación de la persona física o moral. El formato está disponible en la página Web de CompraNet en la opción **Información y ayudas → Licitantes y empresas → Guías y Formatos → L_EXT.zip**. Cabe señalar que el archivo **zip** contiene todos los formatos y la aplicación para que realice el trámite de obtención del certificado digital y con ello la habilitación para la utilización de CompraNet. La solicitud de certificación deberá imprimirse, firmarse y digitalizarse en formato de imagen (**jpg, gif, tif, png, pdf**).
- VI. Requerimiento (archivo **.req**). La aplicación y la guía de uso están disponibles en el archivo **L_EXT.zip** señalado en el punto V. Al descomprimir el archivo **L_EXT.zip** encontrará la guía en el archivo **G_REQ.pdf** y la aplicación en **REQ.zip**.

Toda la documentación solicitada en los puntos I a VI deberá incluirse en un solo archivo comprimido(.zip o .rar) y cargarla directamente en el portal de CompraNet en la sección del formulario de registro **Certificado de firma digital**, para mayor información de cómo realizar esta actividad revisar los siguientes subtemas referentes al formulario de registro.

Si el formulario de registro cumple con los datos mínimos y el anexo incorporado cumple con lo solicitado, la UPCP habilitará la cuenta y, para el caso de persona física/moral extranjera, adicionalmente generará y le enviará el certificado digital. La importancia del certificado digital radica principalmente en su uso para firmar electrónicamente documentos y para tener la posibilidad de enviar inconformidades de manera electrónica.

Para iniciar con el registro en CompraNet, ingresar a la página Web <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o <http://www.compranet.gob.mx> y presione la opción **Acceso para Registrarse**.



Antes de continuar, es importante señalar que durante el proceso de registro se presentarán varias pantallas que corresponden a las secciones del formulario de registro, mismas que el **superusuario** deberá ir capturando con los datos de la empresa y presionar **Guardar y Continuar**.

Si desea terminar anticipadamente el registro y continuar con la captura de datos en otro momento pero en el mismo día que inició su registro, presione **Guardar y Salir**.

De lo anterior, aún y cuando termine anticipadamente el registro, recibirá la contraseña de acceso a CompraNet y junto con el **login** podrá ingresar nuevamente al formulario de registro de CompraNet el

mismo día que dio inicio a su registro y concluir con la captura de datos. Cabe señalar que la contraseña es enviada por CompraNet a la cuenta de correo registrada por el superusuario una vez que se requisitan las dos primeras secciones de la primera pantalla del formulario de registro y presione  Guardar . Estas dos primeras secciones son:

Datos de la empresa

Información del Usuario (Contacto en la empresa)

A continuación se presentan, en orden de aparición y como subtemas, las secciones que conforman el formulario de registro.

3.1.1 Ficha de registro.

Después de haber presionado [Acceso para Registrarse](#) y que aparece la primera pantalla del formulario de registro, se mostrará lo siguiente:

Ficha de registro	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>	
<input type="button" value="Restablecer"/>	
Datos de la empresa	
* Nombre, denominación o razón social	<input type="text"/>
* País	MEXICO <input type="button" value="v"/>
* Titularidad jurídica	<input type="text"/>
* RFC o Código Fiscal	<input type="text"/>
* Correo electrónico	<input type="text"/>
* Teléfonos (Clave País, Ciudad + Número) Ejem. 52 55 12345678	<input type="text"/>
* Dirección	<input type="text"/>
* Código Postal	<input type="text"/>
* Municipio o Delegación	<input type="text"/>
* Entidad Federativa	<input type="text"/>
Página web	<input type="text"/>
Código Externo	<input type="text"/>
Información del Usuario (Contacto en la empresa)	
Tratamiento	<input type="text"/>
* Apellidos	<input type="text"/>
* Nombre	<input type="text"/>
* Correo Electrónico (separar con ; para añadir más correos)	<input type="text"/>
* Teléfono de contacto	<input type="text"/>
Fax Administración.	<input type="text"/>
Departamento / Función	<input type="text"/>
* Nombre de usuario (login)	<input type="text"/>
Pregunta identificativa	<input type="text"/>
Propuesta a la pregunta identificativa	<input type="text"/>
Método de comunicación preferido	<input type="text"/>
* Idioma preferido (para visualizaciones on-line)	<input type="text"/>
* Zona horaria	<input type="text"/>
Nombre de la Dependencia o Entidad (si aplica)	<input type="text"/>

Capture por lo menos los datos marcados como obligatorios (*).

Es posible cancelar el registro dando clic en .

En caso de que desee vaciar todos los datos capturados en estas dos secciones del formulario dé clic en .

Para visualizar las etiquetas en otro idioma (francés o inglés), seleccionar de la lista la opción deseada:

Avuda Navegación 
Zona horaria: GMT - 6:00 DST

- ES
- Mexican
- English
- FR

Ficha de registro

Los campos que conforman la primera sección son:

Datos de la empresa	
*	Nombre, denominación o razón social
*	País
*	Titularidad jurídica
*	RFC o Código Fiscal
*	Correo electrónico
*	Teléfonos (Clave País, Ciudad + Número) Ejem. 52 55 12345678
*	Dirección
*	Código Postal
*	Municipio o Delegación
*	Entidad Federativa
	Página web
	Código Externo

Capturar los datos en los campos de texto y seleccionar de las listas, identificadas como , los valores correspondientes a la empresa que se registra.

Los campos siguientes conforman la segunda sección de la primer pantalla del formulario de registro y están asociados al usuario que registra a la persona física/moral, denominado el **superusuario**:

Información del Usuario (Contacto en la empresa)	
	Tratamiento
*	Apellidos
*	Nombre
*	Correo Electrónico (separar con ; para añadir más correos)
*	Teléfono de contacto
	Fax Administración.
	Departamento / Función
*	Nombre de usuario (login)
	Pregunta identificativa
	Propuesta a la pregunta identificativa
	Método de comunicación preferido
*	Idioma preferido (para visualizaciones on-line)
*	Zona horaria
	Nombre de la Dependencia o Entidad (si aplica)

De los datos relevantes a capturar en esta sección se tiene * **Nombre de usuario (login)**, que se refiere a la elección del usuario que se utilizará, en conjunto con la contraseña, para acceder a CompraNet y que tendrá el rol de **superusuario**. En el formulario sólo captura el nombre de usuario, la contraseña le será proporcionada por CompraNet, al correo que registró en esta sección, al momento de guardar el formulario.

En el campo * **Correo Electrónico (separar con ; para añadir más correos)** es posible capturar más de un correo electrónico, para ello escribir la dirección completa y separar con punto y coma (;) la otra dirección, por ejemplo: usuario1@correo.com;usuario2@correo.com;usuario3@correo.com

NOTA – Referente a la cuenta de correo registrada.

Un error común en esta sección es capturar incorrectamente un correo electrónico, es decir, que faltó, sobró o se digitó otra letra, número o símbolo. Si al guardar la primera pantalla del formulario de registro no recibe en el correo electrónico registrado, después de un día, la contraseña que envía el sistema, es posible que haya incurrido en este error y deberá realizar nuevamente el registro en CompraNet.

En el campo * **Idioma preferido (para visualizaciones on-line)** seleccionar **[Español (MX)]** para que las etiquetas del sistema que se enuncian en la presente guía coincidan con las que aparecen en su sesión de CompraNet.

En el campo * **Zona horaria** se sugiere elegir el huso horario correspondiente al **superusuario** o **subusuario**. CompraNet sincroniza fecha y hora con el Centro Nacional de Metrología (CENAM) y corresponden con los datos de fecha y hora de creación, modificación, apertura, límite para envío de mensajes, etc registrados por la UC en los **procedimientos** o asignados automáticamente por el sistema. Cuando un usuario consulta datos de fecha y hora en CompraNet éstos se desplegarán de acuerdo al huso horario que haya seleccionado, de ahí la importancia de definir correctamente la zona horaria.

Para determinar la zona horaria correspondiente a alguna entidad federativa, tomar en cuenta la siguiente información, extraída del portal del CENAM:

“En México la realización física del Tiempo Universal Coordinado (UTC) está a cargo del Centro Nacional de Metrología la cual es denominada UTC(CNM).

La Hora Oficial en los Estados Unidos Mexicanos está definida en términos del UTC(CNM) de acuerdo a las siguientes relaciones:

- i. Tiempo del centro = UTC(CNM) – N*
- ii. Tiempo del Pacífico = UTC(CNM) – (N+1)*
- iii. Tiempo del Noroeste = UTC(CNM) – (N+2)*

Donde N es 6 horas para el horario de invierno y 5 horas para el horario de verano. El Horario de verano se aplica del primer domingo de abril a las 2h00 de la mañana al último domingo de octubre a las 2h00 de la mañana.”



Fuente: CENAM (http://www.cenam.mx/hora_oficial/)

Una vez capturados los datos, por lo menos los obligatorios, presionar el botón Guardar.

PROHIBIDO

3.1.2 Perfil Básico – Información suplementaria del usuario.

Como se mencionó al inicio del tema de registro, es indispensable que para que la UPCP habilite la cuenta de la persona física/moral para el acceso y uso de CompraNet, se debe anexar en el formulario de registro el certificado digital vigente (la extensión del archivo es **.cer**) que emite el SAT para personas físicas/morales nacionales y los documentos apostillados y comprimidos en **zip** o **rar** para personas físicas/morales extranjeras. Es precisamente en esta sección del formulario de registro donde se explica cómo cargar dicho archivo.

En la siguiente imagen se aprecia un ejemplo de un certificado digital emitido por el SAT para una persona física y para una persona moral. En ambos casos se trata de un archivo con extensión **.cer**



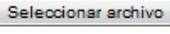
El archivo **.cer** se representa con el icono de un certificado, ocupa 2 KB de espacio y el sistema operativo lo identifica como archivo de tipo Certificado de seguridad.

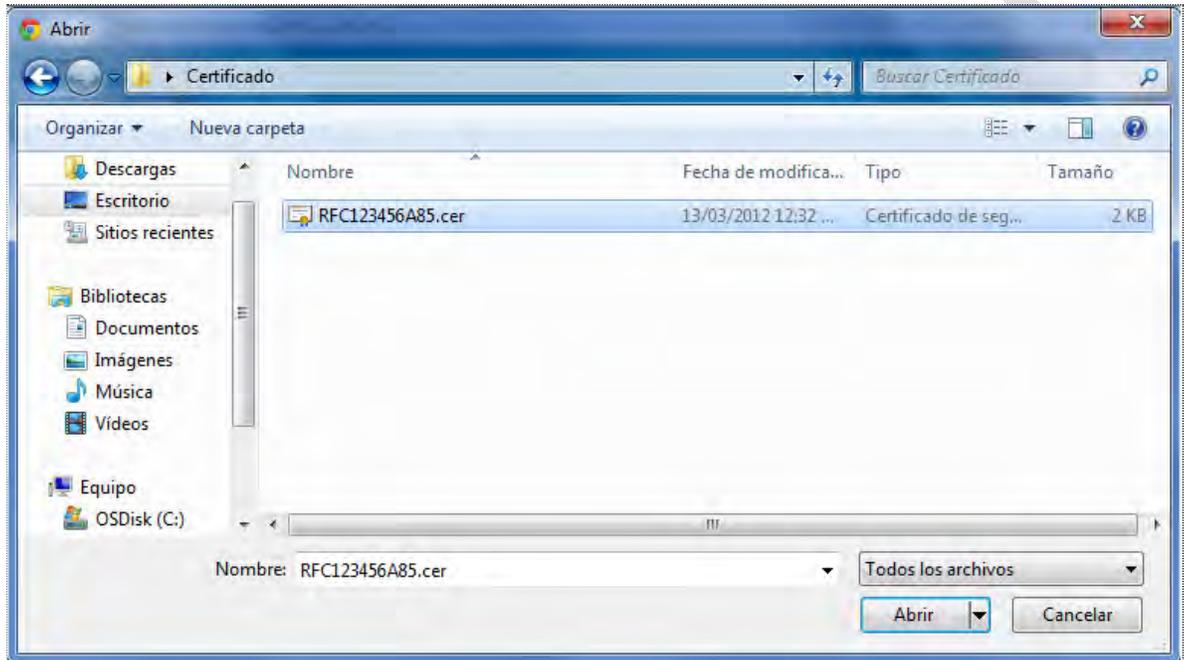
Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
certificado digital	04/06/2010 12:57 ...	Certificado de seguridad	2 KB

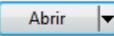
A continuación se muestra la segunda pantalla del formulario y las dos secciones que lo conforman:

Registro Formulario Perfil Básico : Información suplementaria del usuario		
<input type="button" value="Guardar y Salir"/> <input type="button" value="Guardar y Continuar"/>		
Certificado de firma digital		
Certificado de firma digital	<p>* Adjunta el archivo .cer emitido por el SAT. En el caso de ser extranjero el archivo será proporcionado por la SFP.</p>	<input type="text" value=""/> (0 Kb) <input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000 <input type="button" value="Cargar"/>
Información suplementaria del usuario - Información suplementaria del usuario		
Personalidad Jurídica	Personalidad Jurídica, indicando si se trata física o moral	<input type="text"/>
Teléfonos (Clave País, Ciudad + Número) Ejem. 52 55 12345678	Teléfonos de contacto del usuario	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
CURP (del usuario)	* Clave Única de Registro de Población del usuario que captura	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
RFC (del usuario)	Registro Federal de Contribuyentes o Código Fiscal del usuario	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Tipo de usuario	* Indique si es un potencial Proveedor o Contratista	<input type="text"/>
Descripción de giro de la empresa u objeto social	* Describa de forma general cuál es el giro u objeto social de su empresa o organización	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Sector	Indique los sectores en los que se desenvuelve su empresa u organización	<input type="text"/>
Estratificación de la persona física o moral	* Indique si se trata de una micro, pequeña, mediana o no MIPYME	<input type="text"/>
Número de empleados	* Indique el número de empleados con los que cuenta su empresa	<input type="text"/>
Ventas anuales	* Indique aproximadamente a cuánto ascienden sus ventas anuales	<input type="text"/>
Número RUPA	Indique su número en el RUPA, en caso de contar con él	<input type="text"/>

En la sección de **Certificado de firma digital**

Dar clic en  para anexar el archivo .cer para persona física/moral nacional o el archivo zip o rar para persona física/moral extranjera, aparecerá una ventana de búsqueda del archivo, presionar el botón  y ubicar el archivo según corresponda.



En la pantalla anterior se muestra un ejemplo de un archivo .cer (el tipo de archivo que debe anexar una persona física/moral nacional). Dar clic en . Se mostrará la siguiente pantalla:

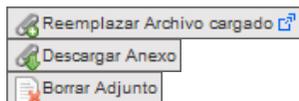


Observe que ya se lista el archivo seleccionado **.cer** y que también se ingresó una descripción del archivo. Es posible seleccionar otro archivo dando clic nuevamente en **Seleccionar archivo** o cancelar la operación presionando el botón **Cancelar**.

Cuando ya se tenga seleccionado el certificado digital, para cargarlo en CompraNet y continuar con el registro dé clic en **Anexar**, se mostrará la pantalla con los datos del archivo adjunto.

Certificado de firma digital	
Certificado de firma digital	<p> * Adjunta el archivo .cer emitido por el SAT. En el caso de ser extranjero el archivo será proporcionado por la SFP. </p> <p> <input type="text" value="RFC123456A85.cer"/> (2 Kb) </p> <p> <input type="text" value="Certificado digital"/> </p> <p> Caracteres disponibles = <input type="text" value="2000"/> </p> <p> <input type="button" value="Reemplazar Archivo cargado"/> <input type="button" value="Descargar Anexo"/> <input type="button" value="Borrar Adjunto"/> </p>

Observe que ahora se muestran tres botones que le permiten reemplazar, descargar o borrar el adjunto:



En otro momento, ya con acceso a CompraNet, podrá actualizar el certificado digital desde la opción **Perfil de usuario**, ingresando al formulario correspondiente y utilizando los botones en mención.

Es importante señalar que el tamaño del archivo del certificado digital que actualmente genera el **SAT** no sobrepasa los 2 KB, por tanto, el archivo **NO DEBE** superar ese tamaño. Para el caso de la persona física/moral extranjero, se recomienda que el archivo **zip** o **rar** cargado no sobrepase los 10 MB.

Para la sección **Información suplementaria del usuario - Información suplementaria del usuario** capturar por lo menos los campos obligatorios. Los datos podrán complementarse o actualizarse en cualquier otro momento, es decir, cuando ya cuente con su usuario y contraseña y pueda ingresar a CompraNet.

Pantalla con todos los campos de la sección:

Información suplementaria del usuario - Información suplementaria del usuario		
Personalidad Jurídica	Personalidad Jurídica, indicando si se trata física o moral	<input type="text"/>
Teléfonos (Clave País, Ciudad + Número) Ejem. 52 55 12345678	Teléfonos de contacto del usuario	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
CURP (del usuario)	* Clave Única de Registro de Población del usuario que captura	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
RFC (del usuario)	Registro Federal de Contribuyentes o Código Fiscal del usuario	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Tipo de usuario	Indique si es un potencial Proveedor o Contratista	<input type="text"/>
Descripción de giro de la empresa u objeto social	* Describa de forma general cuál es el giro u objeto social de su empresa o organización	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Sector	Indique los sectores en los que se desenvuelve su empresa u organización	<input type="text"/>
Estratificación de la persona física o moral	* Indique si se trata de una micro, pequeña, mediana o no MIPYME	<input type="text"/>
Número de empleados	* Indique el número de empleados con los que cuenta su empresa	<input type="text"/>
Ventas anuales	* Indique aproximadamente a cuánto ascienden sus ventas anuales	<input type="text"/>

Los campos obligatorios en esta sección son:
CURP del usuario: Ingresar la **CURP** sin espacios.

CURP (del usuario)	* Clave Única de Registro de Población del usuario que captura	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
--------------------	--	---

Tipo de usuario: [Proveedor, contratista, Ambos]

Tipo de usuario	* Indique si es un potencial Proveedor o Contratista	<input type="text"/>
-----------------	--	----------------------

Giro de la empresa: [Ingresar la descripción]

Descripción de giro de la empresa u objeto social	* Describa de forma general cuál es el giro u objeto social de su empresa o organización	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
---	--	---

Estratificación de la empresa: [Micro, Pequeña, Mediana, No MIPYME] para mayor información de cómo se estratifica una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, consultar el ANEXO 12.4

Estratificación de la persona física o moral	* Indique si se trata de una micro, pequeña, mediana o no MIPYME	<input type="text"/>
--	--	----------------------

Número de empleados: [1-10, 11-30, 31-50, 51-100, 101-251, Más de 251]

Número de empleados	* Indique el número de empleados con los que cuenta su empresa	<input type="text"/>
---------------------	--	----------------------

Ventas anuales: [\$0-\$4 Millones, \$4-\$100 Millones, \$100-\$250 Millones, Más de \$250 Millones]

Ventas anuales	* Indique aproximadamente a cuánto ascienden sus ventas anuales	<input type="text"/>
----------------	---	----------------------

Una vez capturados los datos, por lo menos los obligatorios, presionar 

3.1.3 Perfil Básico - Registros específicos.

En esta sección capturar datos como: SIEM, CMIC, IMSS, Colegios y/o Asociaciones Civiles, Cámaras; a las que pertenezca la empresa.

Registro
Formulario Perfil Básico : Registros específicos

Registros específicos

SIEM actualizado	Indique su número SIEM actualizado (Sistema de Información Empresarial Mexicano):	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
CMIC actualizado	Indique su CMIC actualizado (Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción)	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
IMSS	Indique su clave del IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social)	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Colegios y/o Asociaciones Civiles	Indique aquellos Colegios y/o Asociaciones Civiles a los que pertenezca, y su clave si aplica	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Cámaras	Indique aquella Cámara industrial a la que pertenece (si aplica)	<input type="text"/>

Una vez capturados los datos que apliquen presionar

3.1.4 Perfil Básico - Datos de la escritura constitutiva (personas morales).

Esta pantalla del formulario de registro está conformada por las siguientes secciones:

Datos de la escritura constitutiva (personas morales)

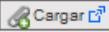
Acta de Nacimiento - (En caso de que el licitante sea persona física)

Datos de inscripción de la escritura constitutiva en el RPPC

NOTA – Referente a los campos donde se deben adjuntar archivos

En varios campos de las secciones se solicita la carga de un archivo, para mayor información de cómo realizar la actividad, consultar la sección 3.1.2.

Los campos que corresponden a la sección **Datos de la escritura constitutiva (personas morales)** son:

Datos de la escritura constitutiva (personas morales)		
Número de Escritura Constitutiva	Número de Escritura Constitutiva	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Fecha de expedición	Fecha de expedición	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Lugar de expedición	Lugar de expedición	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento	Nombre del fedatario que autoriza el instrumento	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Número de Notaría o Correduría Pública	Número de Notaría o Correduría Pública	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Primer Testimonio o Reforma	Primer Testimonio o Reforma	<input type="text"/>
Reformas (describir objeto de las mismas)	Describir objeto de las mismas	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Anexar archivo PDF de la escritura constitutiva y sus reformas	Anexar archivo PDF de la escritura constitutiva y sus reformas	<input type="text"/> (0 Kb) <input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000 

Los campos que corresponden a la sección **Acta de Nacimiento - (En caso de que el licitante sea persona física)** son:

Acta de Nacimiento - (En caso de que el licitante sea persona física)		
Acta de Nacimiento	Anexe su acta de nacimiento en caso de ser persona física.	<input type="text"/> (0 Kb) <input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000 

Los campos que corresponden a la sección **Datos de inscripción de la escritura constitutiva en el RPPC** son:

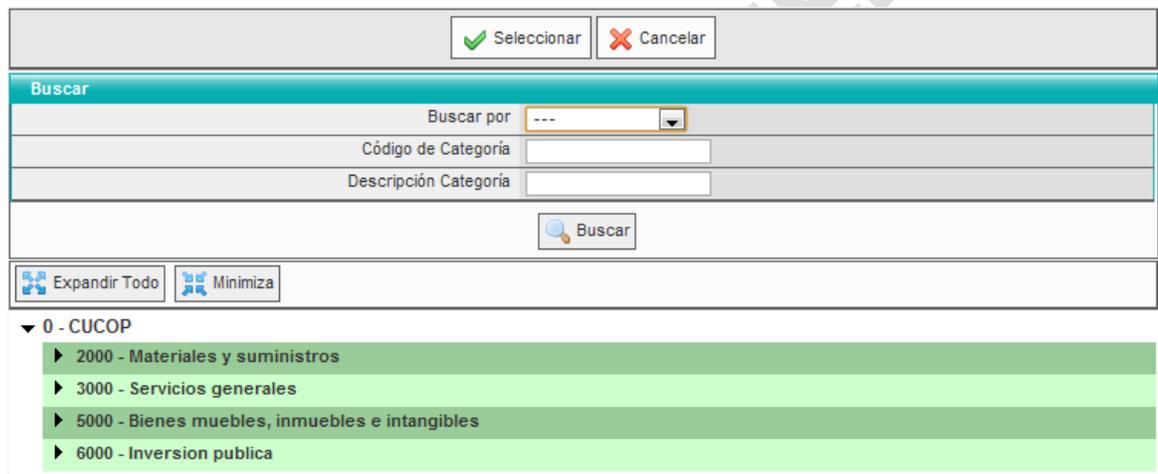
Datos de inscripción de la escritura constitutiva en el RPPC		
Folio	Número de inscripción en el Registro Público de Comercio	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Sección	Sección	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Foja	Foja	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Lugar	Lugar	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Fecha	Fecha	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Libro	Libro	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Partida o número de inscripción	Partida o número de inscripción	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Tomo	Tomo	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Capital Social	Capital Social	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000
Capital Contable	Capital Contable	<input type="text"/> Caracteres disponibles = 2000

En estas secciones no hay campos obligatorios. Una vez capturados los datos que apliquen presionar .

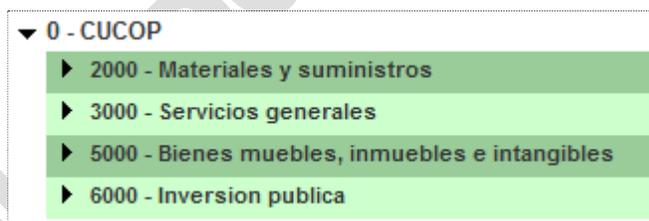
3.1.5 Clasificación (CUCOP).

La sección clasificación CUCOP contiene las categorías disponibles para que la persona física/moral seleccione las relacionadas con su giro. Es importante seleccionar estas categorías ya que CompraNet las utilizará para enviar por correo electrónico, al usuario de contacto, las oportunidades publicadas por las dependencias o entidades que clasificaron el procedimiento con una o más de dichas categorías.

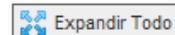
Pantalla de la sección:



Las categorías están clasificadas por los siguientes capítulos:



Si desea expandir todos los capítulos hasta el último nivel presione



Para contraer todas las categorías presione



Puede ir expandiendo las categorías conforme el capítulo de interés, para ello presione , se mostrará el siguiente nivel. En la siguiente pantalla se muestra esta acción para el capítulo 2000.

- ▼ **2000 - Materiales y suministros**
 - ▶ 2100 - Materiales de administracion, emision de documentos y articulos oficiales
 - ▶ 2200 - Alimentos y utensilios
 - ▶ 2300 - Materias primas y materiales de produccion y comercializacion
 - ▶ 2400 - Materiales y articulos de construccion y de reparacion
 - ▶ 2500 - Productos quimicos, farmaceuticos y de laboratorio
 - ▶ 2600 - Combustibles, lubricantes y aditivos
 - ▶ 2700 - Vestuario, blancos, prendas de proteccion y articulos deportivos
 - ▶ 2800 - Materiales y suministros para seguridad
 - ▶ 2900 - Herramientas, refacciones y accesorios menores

Para el capítulo 3000 tenemos:

- ▼ **3000 - Servicios generales**
 - ▶ 3100 - Servicios basicos
 - ▶ 3200 - Servicios de arrendamiento
 - ▶ 3300 - Servicios profesionales, cientificos, tecnicos y otros servicios
 - ▶ 3400 - Servicios financieros, bancarios y comerciales
 - ▶ 3500 - Servicios de instalacion, reparacion, mantenimiento y conservacion
 - ▶ 3600 - Servicios de comunicacion social y publicidad
 - ▶ 3700 - Servicios de traslado y viaticos
 - ▶ 3800 - Servicios oficiales
 - ▶ 3900 - Otros servicios generales

Para el capítulo 5000 tenemos:

- ▼ **5000 - Bienes muebles, inmuebles e intangibles**
 - ▶ 5100 - Mobiliario y equipo de administracion
 - ▶ 5200 - Mobiliario y equipo educacional y recreativo
 - ▶ 5300 - Equipo e instrumental medico y de laboratorio
 - ▶ 5400 - Vehiculos y equipo de transporte
 - ▶ 5500 - Equipo de defensa y seguridad
 - ▶ 5600 - Maquinaria, otros equipos y herramientas
 - ▶ 5700 - Activos biologicos
 - ▶ 5800 - Bienes inmuebles
 - ▶ 5900 - Activos intangibles

Para el capítulo 6000 tenemos:

- ▼ 6000 - Inversion publica
 - ▶ 6100 - Obra publica en bienes de dominio publico
 - ▶ 6200 - Obra publica en bienes propios
 - ▶ 6300 - Proyectos productivos y acciones de fomento

Cuando haya visualizado el concepto o partida de interés, en su segundo nivel, nuevamente dé clic en  para visualizar el tercer nivel. En este caso la pantalla que se muestra corresponde al tercer nivel del capítulo 2000:

- ▼ 2000 - Materiales y suministros
 - ▶ 2100 - Materiales de administracion, emision de documentos y articulos oficiales
 - ▶ 2200 - Alimentos y utensilios
 - ▼ 2300 - Materias primas y materiales de produccion y comercializacion
 - ▶ 2310 - Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
 - ▶ 2320 - Insumos textiles adquiridos como materia prima
 - ▶ 2330 - Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
 - ▶ 2340 - Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
 - ▶ 2350 - Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
 - ▶ 2360 - Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
 - ▶ 2370 - Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
 - ▶ 2380 - Mercancías adquiridas para su comercialización
 - ▶ 2390 - Otros productos adquiridos como materia prima
 - ▶ 2400 - Materiales y articulos de construccion y de reparacion

Observe que en dicho nivel ya aparece la casilla de selección, identificada con . Dé clic en la casilla o casillas que desea asociar con la empresa. Cuando realice esta acción la casilla debe verse como (casilla verificada). A continuación se presenta un ejemplo de la selección de dos conceptos (2320 y 2330):

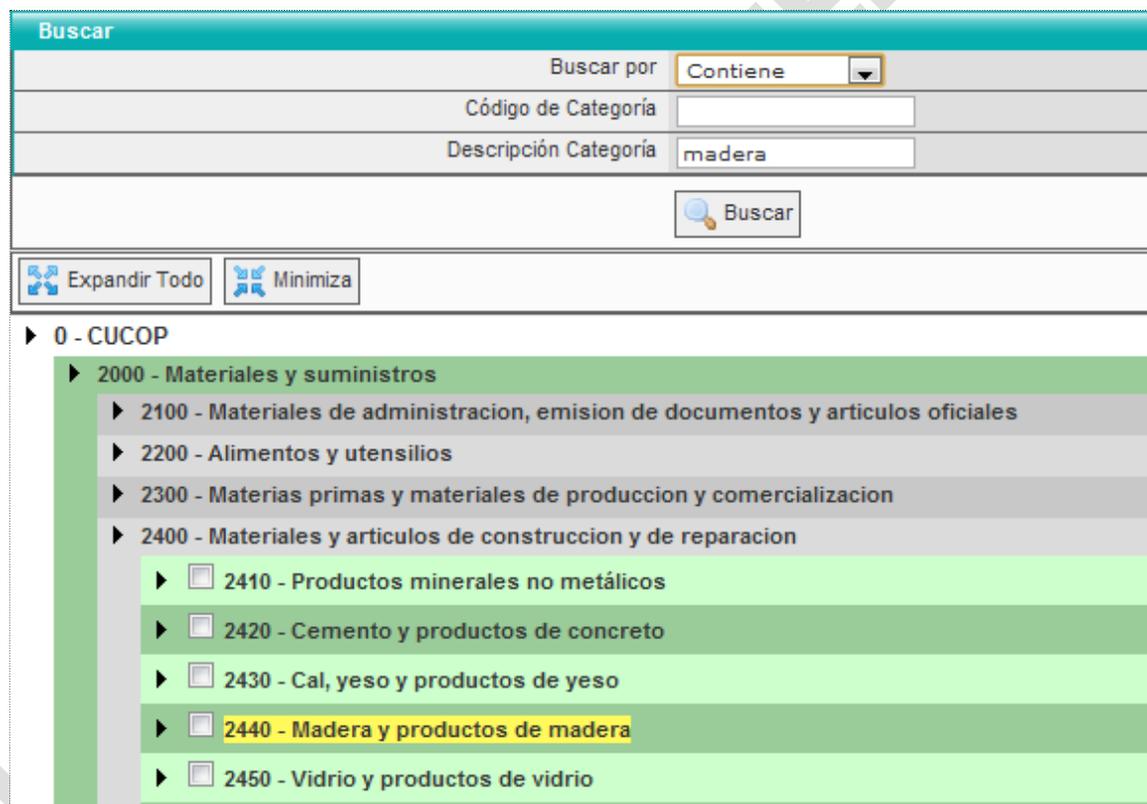
- ▼ 2300 - Materias primas y materiales de produccion y comercializacion
 - ▶ 2310 - Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
 - ▶ 2320 - Insumos textiles adquiridos como materia prima
 - ▶ 2330 - Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
 - ▶ 2340 - Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima

Ya que haya verificado las casillas de interés, dar clic en .

Si en este momento no desea seleccionar las categorías, puede hacerlo posteriormente, para ello dar clic en .

CompraNet también le permite buscar algún concepto utilizando palabra clave. En la siguiente imagen se ejemplifica la búsqueda de la palabra clave *madera*, utilizando el operador *[Contiene]* (después de ingresar la palabra clave dar clic en )

Notará que CompraNet encuentra la palabra clave y resalta con amarillo toda línea que la contiene:



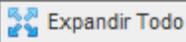
Buscar

Buscar por

Código de Categoría

Descripción Categoría



▶ **0 - CUCOP**

- ▶ **2000 - Materiales y suministros**
 - ▶ **2100 - Materiales de administracion, emision de documentos y articulos oficiales**
 - ▶ **2200 - Alimentos y utensilios**
 - ▶ **2300 - Materias primas y materiales de produccion y comercializacion**
 - ▶ **2400 - Materiales y articulos de construccion y de reparacion**
 - ▶ 2410 - Productos minerales no metálicos
 - ▶ 2420 - Cemento y productos de concreto
 - ▶ 2430 - Cal, yeso y productos de yeso
 - ▶ **2440 - Madera y productos de madera**
 - ▶ 2450 - Vidrio y productos de vidrio

Ya que haya verificado la casilla o casillas de interés, dar clic en .

Con este paso concluyen las secciones del formulario de registro y CompraNet le mostrará el siguiente mensaje:

En unos minutos recibirá por única ocasión un email titulado CNET-Aviso de registro a CompraNet, en el cual encontrará su contraseña de acceso al sistema, además deberá esperar el resultado del cotejo de los datos y si procede la habilitación de su registro se le hará saber a través de un segundo email.

 Cerrar Ventana

Para terminar dar clic en .

3.2 Habilitación y primer ingreso a CompraNet.

Al finalizar la captura de las secciones que conforman el formulario de registro, CompraNet envía un correo electrónico con una contraseña aleatoria que le permitirá acceder temporalmente al sistema, sin embargo, como dicho correo se recibe casi enseguida de que finaliza el registro, queda pendiente que la **UPCP** coteje la información capturada en el formulario versus el archivo incorporado en la sección del certificado digital, por tanto, si intentara ingresar a CompraNet en cuanto recibe la contraseña, el sistema le solicitaría, en primera instancia, la modificación de la contraseña y, acto seguido, le presentaría nuevamente la sección del certificado digital del formulario de registro. En tanto la **UPCP** no habilite la cuenta para el uso de CompraNet no se tendrá acceso al área de trabajo.

Después del registro debe esperar recibir dos correos electrónicos de CompraNet, uno confirmando la solicitud de registro y otro confirmando la habilitación.

3.2.1 CNET-Solicitud de registro a CompraNet.

Una vez que el **superusuario** concluye el formulario de registro, aproximadamente 5 minutos después (se le pide al usuario esperar por lo menos 2 horas antes de ponerse en contacto con la **UPCP**), CompraNet hará llegar a la cuenta de correo electrónico que se capturó en la sección 3.1.1, específicamente en el campo * **Correo Electrónico (separar con ; para añadir más correos)**, la contraseña de ingreso al sistema.

Ejemplo del primer correo electrónico recibido y que contiene la contraseña de acceso:

Asunto: CNET-Solicitud de registro a CompraNet

KRYS:

Para tener acceso a CompraNet será necesario que se hayan capturado los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro, entre los que se incluye el haber anexado el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el SAT para empresas nacionales o la documentación debidamente legalizada o apostillada por las autoridades competentes para empresas extranjeras. En caso de que haya omitido alguno de los campos antes señalados se procederá a bloquear el registro actual y tendrá que efectuar nuevamente su registro conforme al procedimiento establecido hasta lograr la habilitación para el uso del sistema, misma que será notificada con otro correo electrónico dentro de los 8 días naturales posteriores a esta notificación.

En caso de que haya faltado alguno de los datos obligatorios podrá ingresar al formulario de registro únicamente el mismo día en que lo inició con la siguiente contraseña:

La contraseña generada por el sistema es: 6156808471

Dicha contraseña deberá modificarse al ingresar por primera vez al sistema.

En la siguiente página encontrará la guía de usuario que le orientará acerca del proceso de registro y cómo utilizar CompraNet:

<http://upcp.funcionpublica.gob.mx/RUPC/>

Cualquier duda y/o aclaración por favor enviar un correo a rupc@funcionpublica.gob.mx

NOTA – Referente a la no recepción del correo de aviso de registro.

Si no recibe el correo anterior y anexó el archivo indicado es posible que haya ingresado erróneamente la cuenta o cuentas de correo. Para poder continuar con el proceso de habilitación en CompraNet, deberá enviar un correo electrónico a rupc@funcionpublica.gob.mx indicando la situación e incluir en el correo datos como la razón social, el **RFC** y nombre de la persona que realizó el registro, es posible que la **UPCP** le solicite más información dependiendo del caso.

Una vez que el **superusuario** recibe el correo electrónico con la contraseña podrá ingresar a CompraNet con su cuenta y cambiarla.

A continuación se muestran las pantallas que aparecen con el primer ingreso. Ingresar a CompraNet con la cuenta de usuario y presione :

CompraNet le solicitará que ingrese una nueva contraseña y que la confirme. Una vez capturada, dé clic en .

Si la persona física/moral aún se encuentra con el estatus de **registrada**, se mostrará el formulario de registro en la sección del certificado digital:

Es posible modificar datos, por ejemplo, cuando por alguna razón no se anexó el certificado digital durante el registro. Recuerde que sólo es posible cargar o actualizar el certificado el mismo día en que realizó el registro ya que de lo contrario, de no ser el archivo esperado, se bloqueará la cuenta y deberá registrar nuevamente a la persona física/moral.

Si no hubieran cambios por realizar, simplemente presione el botón .

En caso de que no se haya capturado en el formulario de registro de CompraNet la información marcada como obligatoria, incluido el certificado digital o la documentación apostillada, se bloqueará la cuenta y se notificará al correo electrónico de la persona de contacto (al correo que capturó en el formulario).

Ejemplo del aviso de bloqueo de la cuenta.

Asunto: CNET- Aviso de bloqueo de cuenta de usuario en CompraNet

Estimado Usuario:

Debido a que el registro de la empresa en CompraNet no se llevó a cabo conforme a lo dispuesto en el numeral 14 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, se informa que la cuenta de usuario ha sido bloqueada en CompraNet debido a alguno de los siguientes supuestos:

- a) Empresa nacional: El certificado digital (archivo con extensión .cer) no fue anexado, no pudo abrirse, no fue emitido por el SAT o no corresponde con la razón social registrada.
- b) Empresa extranjera: El archivo comprimido (en zip o rar) con la documentación apostillada no fue adjuntado, no pudo abrirse o no corresponde con la razón social registrada.
- c) La empresa ya se había registrado anteriormente.

En caso de dudas o aclaraciones reenviar este correo a rupc@funcionpublica.gob.mx.

Si desea registrarse en CompraNet será necesario iniciar el procedimiento y para ello deberá apoyarse con la guía para licitantes ubicada en la página de CompraNet, la cual puede descargar en la siguiente dirección:

<https://sites.google.com/site/cnetrupc/Guias-y-Formatos/Licitantes.pdf?attredirects=0&d=1>

3.2.2 CNET-Activación de Cuenta en CompraNet.

Si como resultado del cotejo que realiza la **UPCP** encuentra que los datos capturados en la ficha de registro y los datos del anexo cargado en la sección del certificado digital son coincidentes, además de que la persona física/moral no cuente ya con un registro con estatus de **habilitada**, se procederá a la habilitación de la cuenta para que acceda a CompraNet al área de trabajo y con esto daría fin al proceso de registro y habilitación en CompraNet.

Inmediatamente después de la habilitación, CompraNet envía un segundo correo electrónico al **superusuario**.

Asunto: CNET-Activación de Cuenta en CompraNet

Estimado usuario:

El proceso de cotejo de datos proporcionados en su registro ha sido exitoso y su cuenta ha sido activada. Le damos la más cordial bienvenida a la nueva plataforma CompraNet.

En la siguiente dirección se encuentra una guía de usuario del sistema CompraNet;

<http://upcp.funcionpublica.gob.mx/RUPC/>

La cual puede descargar de manera directa de:

<https://sites.google.com/site/cnetrupc/Guias-y-Formatos/Licitantes.pdf?attredirects=0&d=1>

Cualquier duda y/o comentario por favor envíe un correo a rupc@funcionpublica.gob.mx

Recibido el correo anterior, ahora ya es posible que el **superusuario** ingrese al área de trabajo de CompraNet.

4. Área de trabajo del licitante.

La primera pantalla que observa el usuario al acceder a CompraNet es el área de trabajo que a continuación se muestra:

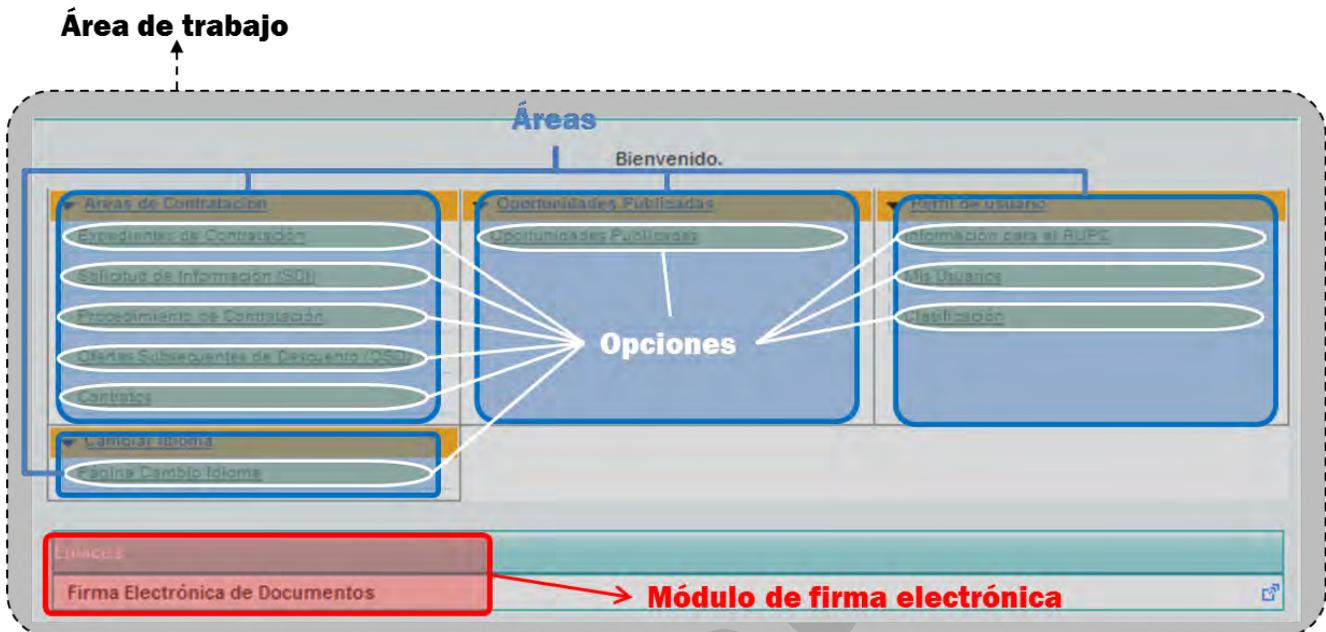


The screenshot displays the main dashboard of the CompraNet system. At the top left is the 'CompraNet' logo. To the right, it says 'GOBIERNO FEDERAL' and 'SFP' (Secretaría de Economía). Below this, the user is logged in as 'Bienvenido: SFP- Empresa Pruebas' with a time zone of 'GMT - 6:00 DST'. There are links for 'Salir' and 'Ayuda Navegación'. A language dropdown menu is set to 'Mexican'. The main content area is titled 'Bienvenido.' and contains three primary navigation panels:

- Áreas de Contratación:** Expedientes de Contratación, Solicitud de Información (SDI), Procedimiento de Contratación, Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD), Contratos.
- Oportunidades Publicadas:** Oportunidades Publicadas.
- Perfil de usuario:** Información para el RUPC, Mis Usuarios, Clasificación.

Below these panels is a 'Cambiar Idioma' section with a link to 'Página Cambio Idioma'. At the bottom, there is a 'Enlaces' section with a link to 'Firma Electrónica de Documentos'.

Para tener una referencia de los términos correspondientes a cada parte de la aplicación Web de CompraNet, mismos que se estarán utilizando en los temas subsecuentes, a continuación se muestra el área de trabajo y las partes que la conforman.



De la imagen anterior tenemos lo siguiente:

- **Área de trabajo:** En la pantalla anterior está identificada por el recuadro gris con línea punteada. Es la pantalla inicial que se visualiza cuando se accede a CompraNet con la cuenta de usuario y está organizada por áreas de interés (temas generales).
- **Áreas:** En la pantalla anterior están identificadas por los recuadros en azul. Separa las opciones de acuerdo al tema de interés. En esta guía se representará un área por la etiqueta de CompraNet correspondiente: **Áreas de Contratación**, **Oportunidades Publicadas**, **Perfil de usuario**, **Cambiar Idioma**.
- **Opciones:** En la pantalla anterior identificadas por el contorno blanco. Cada uno de los temas específicos que pueden consultarse o modificarse de acuerdo a los menús y secciones que se ofrecen en la pantalla que se mostraría al ingresar a dicha opción. En esta guía se representará una opción con el nombre de la opción subrayado, negritas y la fuente en color naranja, por ejemplo: **Procedimientos de Contratación**.
- **Módulo de Firma Electrónica:** Aplicación que permite firmar electrónicamente el resumen de la propuesta técnica y económica, así como también la firma de la inconformidad cuando se envía por medios electrónicos.

Al ingresar a alguna de las opciones, normalmente tendremos una distribución de la pantalla de la siguiente forma:

The screenshot shows the 'Detalles Perfil Básico: Información suplementaria del usuario' page. It features a navigation menu on the left, a main content area with sections like 'Certificado de firma digital' and 'Información suplementaria del usuario', and a pagination control on the right. Red circles and arrows highlight specific elements: 'Opciones' (tabs), 'Menú' (left sidebar), 'Acciones' (buttons like 'Imprimir Dossier', 'Editar'), 'Secciones' (section titles), and 'Campo / etiqueta' (individual data fields in the user information table).

Información suplementaria del usuario - Información suplementaria del usuario	
Personalidad Jurídica	Personalidad Jurídica, indicando si se trata Moral física o moral
Teléfonos (Clave País, Ciudad + Número) Ejem. 52 55 12345678	Teléfonos de contacto del usuario
CURP (del usuario)	Clave Única de Registro de Población del usuario que captura BANG780818HGRSVB00

- **Opciones:** Son las mismas representadas en el área de trabajo pero sólo se visualizan las que corresponden al Área de interés (tema general). Las opciones aparecen como pestañas y es posible navegar al contenido de ésta dando clic en la opción deseada.
- **Menú:** Son los apartados disponibles de la opción seleccionada. Normalmente encontrará a la derecha del menú, una vez que selecciona el apartado, las secciones que lo conforman. En esta guía se representará un apartado del menú con negritas y color naranja, por ejemplo: **Procedimientos de Contratación**.
- **Acciones:** Están representadas por botones que ejecutan comandos como: Editar, imprimir, exportar, buscar/filtrar por, modificar, crear, añadir, etc. y en esta guía se representarán por el botón al que se hace referencia, por ejemplo: Buscar/Filtrar por, Exportar Lista en Excel, Editar, Imprimir Dossier.
- **Secciones:** Corresponde al título del conjunto de etiquetas relacionadas entre sí, se utilizan especialmente para hacer referencia a la ubicación de alguna etiqueta en particular. En esta guía se representarán por la barra de título correspondiente, por ejemplo:

Datos de la empresa

Información del Usuario (Contacto en la empresa)

- **Paginación:** Cuando existen más secciones en un determinado menú, éstas no se muestran en su totalidad en la misma pantalla, por tanto, aparecen listadas las páginas que tiene dicho menú. Para ir a alguna página en particular dar clic en la página deseada. En esta guía se indicará en qué página se encuentra una sección correspondiente.

4.1 Áreas de Contratación:

Área que contiene los **procedimientos**, los expedientes, las **SDI**, las **OSD** y los contratos que publican las **UC** y que están disponibles para los usuarios.

▼ Áreas de Contratación
Expedientes de Contratación
Solicitud de Información (SDI)
Procedimiento de Contratación
Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD)
Contratos

4.1.1 Expedientes de Contratación:

La opción **Expedientes de Contratación** es un contenedor virtual que lista los expedientes que contienen los **procedimientos** en los que ya se mostró interés o en los que está invitado. Las opciones de búsqueda en esta sección sólo permiten filtrar un expediente del listado que visualiza.

Página Principal Salir Ayuda Navegación		Bienvenido: SFP- Empresa Pruebas Zona horaria: GMT - 6:00 DST		<input type="button" value="Seleccionar Área"/>
<input type="button" value="Expedientes de Contratación"/>		<input type="button" value="Solicitud de Información (SDI)"/>		<input type="button" value="Procedimiento de Contratación"/>
		<input type="button" value="Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD)"/>		<input type="button" value="Contratos"/>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Menú Detalles del Expediente Detalles de Expediente </div> <div> <input type="button" value="Buscar/Filtrar por"/> <input type="button" value="Exportar Lista en Excel"/> </div> </div>				
Código del Expediente	Descripción Expediente	Referencia Expediente	Creador	Fecha de creación
1210546	500452309/ADQUISICION DE TAPAS 84B Y 84 A (SIN ARO)	500452309	MEDINA PEÑA MARIA FELICIDAD	03/07/2012 10:16:14
2210284	Mantenimiento y pintura a tanques de almacenamiento de combustibles		Guevara Valle Hugo Alberto	02/07/2012 18:50:55

4.1.2 Solicitud de Información (SDI):

Opción que contiene las solicitudes de información. En el apartado del menú **Responder a una SDI** están listadas las que participa (que mostró interés o que fue invitado por la UC) y las que están disponibles (vigentes) para cualquier interesado y que no ha mostrado interés están en **SDI accesible a todos**. Si encontrara una SDI en el menú **SDI accesible a todos** y expresa interés, desde ese momento la encontrará listada en **Responder a una SDI**.

Página Principal | Salir | Ayuda Navegación  | Bienvenido: SFP- Empresa Pruebas | Zona horaria: GMT - 6:00 DST | [Seleccionar Área](#)

Expedientes de Contratación | **Solicitud de Información (SDI)** | Procedimiento de Contratación | Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD) | Contratos

Menú

- Responder a una SDI**
 - Responder a una SDI
- SDI accesible a todos**
 - SDI accesible a todos

Filtrar por: Todas las SDIs

Buscar/Filtrar por  Exportar Lista en Excel 

Código SDI	Descripción corta	Código del conjunto de su Propuesta:	Razón Social	Estatus de la SDI	Estado	Fecha Cierre SDI
1 sdi_3418	<u>Cotización para la contratación bienes de consumo (papelería, útiles de oficina)</u>	106844	IMSS-HOSPITAL DE GINECO PEDIATRIA UMAE No 48	Por adjudicar	No hay Propuesta	16/12/2011 09:00
2 sdi_3438	<u>SDI cotización de bienes de consumo</u>	106844	IMSS-HOSPITAL DE GINECO PEDIATRIA UMAE No 48	Por adjudicar	No hay Propuesta	12/12/2011 10:00

Total: 2 Pagina 1 de 1 Visualizar: 20 Elementos

4.1.3 Procedimiento de Contratación:

Permite visualizar los **procedimientos** publicados por las dependencias y entidades del gobierno. Los **procedimientos** en los que ya se participa estarán listados en **Responder a un Procedimiento** y los que están disponibles para cualquier interesado estarán listados en **Procedimiento Abierto a Todos**, siempre y cuando el **procedimiento** esté vigente, es decir, que la fecha de presentación y apertura no se ha cumplido. Es posible que en el área pública (*Portal de CompraNet* → *Procedimientos* → *Vigentes / En seguimiento y concluidos*) encuentre más **procedimientos**, eso se debe a que en el área pública son visibles todos los **procedimientos**: licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas; en cambio, en la sección **Procedimiento Abierto a Todos** sólo visualizará las licitaciones. Si encontrara un **procedimiento** en la sección **Procedimiento Abierto a Todos** y expresa interés, desde ese momento lo podrá ubicar en **Responder a un Procedimiento**.

Página Principal Salir Ayuda Navegación		Bienvenido: SFP- Empresa Pruebas Zona horaria: GMT - 6:00 DST			<input type="button" value="Seleccionar Área"/>				
<input type="button" value="Expedientes de Contratación"/>		<input type="button" value="Solicitud de Información (SDI)"/>		<input type="button" value="Procedimiento de Contratación"/>		<input type="button" value="Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD)"/>		<input type="button" value="Contratos"/>	
Menú <input type="button" value="Responder a un Procedimiento"/> Mis procedimientos <input type="button" value="Procedimiento Abierto a Todos"/> Procedimientos Públicos		Filtrar por: Todos los Procedimientos							
		<input type="button" value="Buscar/Filtrar por"/>		<input type="button" value="Exportar Lista en Excel"/>					
Código Procedimiento	Descripción corta	Código del Expediente	Unidad Compradora	Estado Procedimiento	Estado de la Proposición	Fecha límite entrega de proposiciones			
1164725	GRPNO CONVOCATORIA LPI(D2)18164002-017-2012	197235	CFE-Subgerencia Reg. de Administración	Vigente	Para Publicar	23/07/2012 10:00			
2175382	Mantenimiento y pintura a tanques de almacenamiento de combustibles	210284	ASA-Aeropuerto Internacional de Tepic	Vigente	No hay Proposiciones	20/07/2012 11:00			

4.1.4 Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD):

Permite al licitante visualizar la **OSD** y acceder al monitor de subasta (inglesa u holandesa) para ofertar. La **UC**, posterior a la evaluación técnica de las proposiciones, invitará a los licitantes con proposición solvente al evento de **OSD** e indicará la configuración de la subasta. Cuando la **UC** le invite, es en esta sección donde visualizará la subasta. La lista de **OSD** muestra datos como código de OSD, Monitor, descripción, código del expediente, formato de subasta (inglesa u holandesa), Estado OSD, Fecha inicio, Fecha fin.

Página Principal | Salir | Ayuda Navegación 

Bienvenido: SFP- Empresa Pruebas
Zona horaria: GMT - 6:00 DST ◀ Seleccionar Área

Expedientes de Contratación | Solicitud de Información (SDI) | Procedimiento de Contratación | **Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD)** | Contratos

Menú

Participa en OSD
Participa en OSD

Filtrar por: Todas las OSDs Activas 

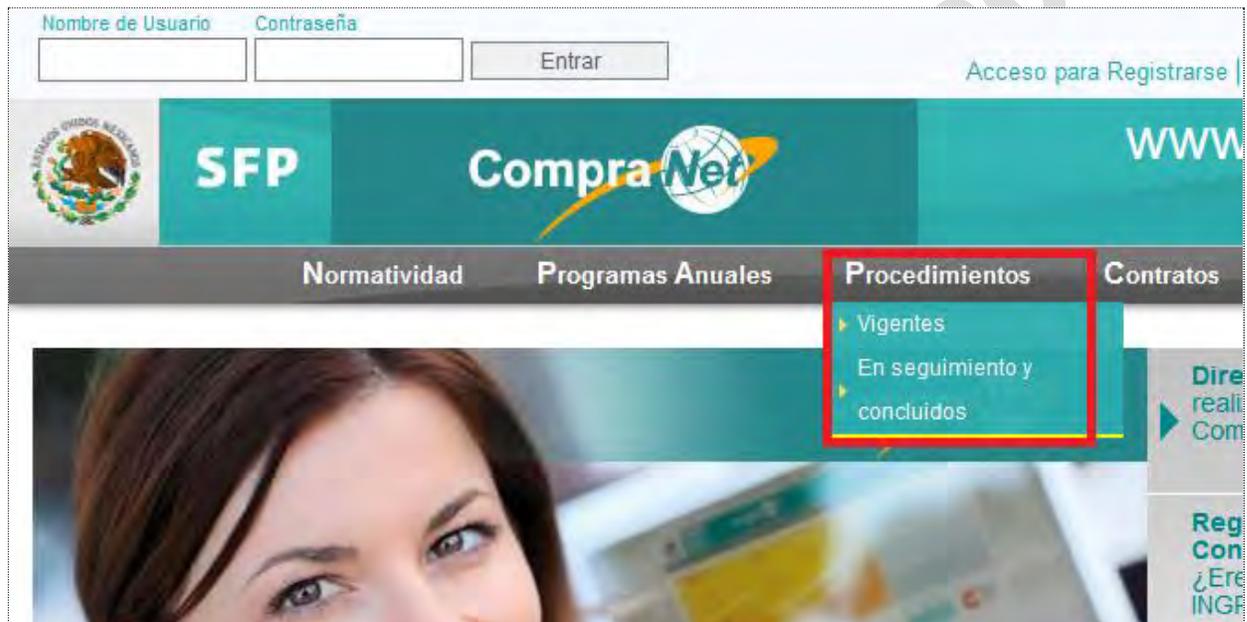
Código de OSD	Monitor	Descripción breve	Código del Expediente	Razón Social	Formato de Subasta	Estado OSD	Fecha Inicio	Fecha Fin OSD
1 1213		PRUEBA 12.1 OSD GBN	73292	SFP-UPCP- Test	Inglesa	Última oferta	17/09/2011 15:40	17/09/2011 15:50
2 1160		OSD III	60848	SFP-UPCP- Test	Inglesa	Terminada	22/08/2011 17:48	22/08/2011 17:55

Totat: 2 Pagina 1 de 1 Visualizar: 20  Elementos

[Subir](#)

4.2 Oportunidades Publicadas:

En esta opción encontrará todos los **procedimientos** que se han realizado y los que están vigentes. Esta opción es la misma que se despliega desde el portal de CompraNet sin haber accedido con una cuenta, también conocida como el área pública de difusión al público en general y donde la UC carga las actas de los eventos:



Con las actualizaciones realizadas el 16 de septiembre de 2011 a la plataforma, ahora podrá expresar interés desde las oportunidades vigentes, sin embargo, para que el botón de expresar interés se visualice, la UC tuvo que realizar la configuración del mismo (en caso de que no visualice el botón de expresar interés puede ingresar con su cuenta a CompraNet e ir a la opción de [Procedimientos de contratación](#)).

Cuando se ingresa a la opción de [Oportunidades Publicadas](#) se visualiza una pantalla como la siguiente:

Página Principal | Salir | Ayuda Navegación  | Bienvenido: SFP- Empresa Pruebas | Zona horaria: GMT - 6:00 DST | [◀ Seleccionar Área](#)

Oportunidades Publicadas

Menú

Oportunidades Vigentes
Oportunidades Vigentes

Oportunidades Concluidas
Seguimiento de Oportunidades

Buscar/Filtrar por   Exportar Lista en Excel

Unidad Compradora	Referencia del Expediente	Título del Expediente	Tipo de Contratación	Fecha Límite de Presentación de Proposiciones
1 HGO-Secretaría de Obras Publicas y Ordenamiento Territorial - Dirección General de Administración de Programas de Obra	N244	<u>C.R. Las Puentes - Acatepec - Tlaltepingo, km. 0+000 al km. 8+000, ubicada en la</u>	Obra Pública	06/07/2012 09:45
2 BANOBRAS-DIRECCION FIDUCIARIA	CONSULTOR TECNICO	<u>CONSULTORIA TECNICA</u>	Servicios	06/07/2012 10:00
3 CFE-Gerencia Divisional Golfo Norte	CONVOCATORIA LPN 21/2012 SELLO PLASTICO CANDADO	<u>CONVOCATORIA LPN 21/2012 SELLO PLASTICO CANDADO</u>	Adquisiciones	06/07/2012 10:00

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

4.2.1 Oportunidades Vigentes.

Lista los **procedimientos** cuya fecha de presentación y apertura no se ha cumplido, esto quiere decir que aún es posible expresar interés para participar (siempre y cuando se trate de una licitación).

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

4.2.2 Oportunidades Concluidas.

Lista los **procedimientos** concluidos y que contienen las actas que han publicado las **UC**.

En ambos apartados del menú puede exportar los datos y realizar búsquedas específicas, para mayor información remitirse al tema de búsqueda de procedimientos.

4.3 Perfil de usuario.

En esta área puede visualizar los datos de la persona física/moral registrados en CompraNet, es aquí donde debe complementar la información y mantenerla actualizada. También es esta área la que revisará la UC al momento de hacer la validación de la información que se proporciona, que esté completa y actualizada para poder inscribir a la persona física/moral con la que celebre un contrato al RUPC. A continuación se describe cada una de las opciones disponibles.

4.3.1 Información para el RUPC.

En esta opción encuentra todas las secciones del formulario de registro con los datos que la persona física/moral tiene capturados en CompraNet. Los datos ingresados durante el proceso de registro a CompraNet aparecerán en la sección correspondiente.

La siguiente pantalla muestra el contenido de **Información para el RUPC**. En la parte izquierda de la pantalla se localiza el menú y desde donde puede ingresar y ubicar las distintas secciones que conforman el RUPC. Si desea que se le inscriba al RUPC deberá revisar las secciones y capturar todos los datos que le apliquen, para que al momento de formalizar un contrato con la UC y solicitarle la inscripción al RUPC, ya cuente con la información completa. Es importante señalar que debe mantener completa y actualizada la información en caso de que desee aprovechar los beneficios de estar inscrito en el RUPC, para mayor información consultar el subtema de Anexos [16.3 Normatividad relacionada con RUPC](#).

Página Principal Salir Ayuda Navegación c?		Bienvenido: SFP- Empresa Pruebas Zona horaria: GMT - 6:00 DST		Seleccionar Área
Información para el RUPC Mis Usuarios Clasificación				
Menú Estado de la Empresa Estado de la Empresa Ficha de registro Ficha de registro Formulario Preliminar Formulario Preliminar Formularios Datos Complementarios Formularios Datos Complementarios Parámetros Diccionario Parámetros Diccionario		Nombre de la Sociedad: SFP-Empresa Pruebas (no considerar participación)		
		[Editar] [Modificar contraseña]		
Datos de la empresa				
Nombre, denominación o razón social		SFP-Empresa Pruebas (no considerar participación)		
País		MEXICO		
Titularidad jurídica		1.1.- Sociedad Anónima de Capital Variable (S.A. de C.V.)		
RFC o Código Fiscal		SFP-Empresa Pruebas		
Correo electrónico		gb@funcionpublica.gob.mx; jh@funcionpublica.gob.mx		
Teléfonos (Clave País, Ciudad + Número) Ejem. 52 55 12345678		5520003000		
Dirección		Insurgentes Sur N° 1735, Col Guadalupe Inn		
Código Postal		01020		
Municipio o Delegación		Alvaro Obregón		
Entidad Federativa		Distrito Federal		
Página web		WEB		
Código Externo		FAX		
Gestión de la Cuenta		Proveedor / Contratista		
Información del Usuario (Contacto en la empresa)				
Tratamiento		Sr.		
Apellidos		SFP-		
Nombre		Empresa Pruebas		
Correo Electrónico (separar con ; para añadir más correos)		is@mail.com		
Teléfono de contacto		2000-4400		
Fax Administración.				
Departamento / Función		Departamento de compras		
Nombre de usuario (login)		gb		
Pregunta identificativa		¿en qué fecha?		
Propuesta a la pregunta identificativa		8 de agosto		
Método de comunicación preferido		Tel.		
Idioma preferido (para visualizaciones on-line)		Español (MX)		
Zona horaria		(GMT - 6:00) Central Time (US & Canada), Mexico City		
Nombre de la Dependencia o Entidad (si aplica)				

El menú de Información para el RUPC contiene:

- Estado de la Empresa
- Ficha de registro
- Formulario Preliminar

- **Formulario Datos Complementarios**
- **Parámetros Diccionario**

En las siguientes páginas se describe cada elemento del menú y las secciones contenidas en éstos.

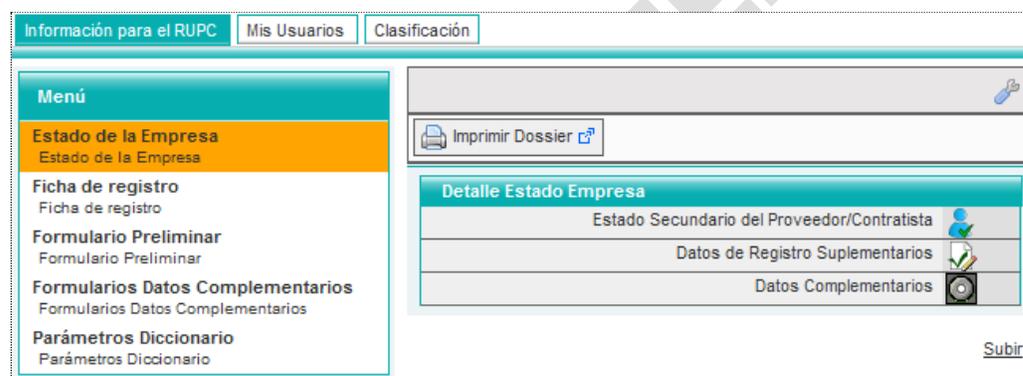
PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

4.3.1.1 Estado de la Empresa

El menú **Estado de la Empresa** contiene una referencia general para identificar si los datos de los campos marcados como obligatorios, de la persona física/moral se han cubierto en su totalidad en los menús **Formulario Preliminar** y **Formulario Datos Complementarios**. La relación del estado de los campos obligatorios con respecto al menú donde están contenidos es la siguiente:

Datos de Registro Suplementario → **Formulario Preliminar**

Datos Complementarios → Formularios Datos Complementarios



Hasta el momento no se tienen campos obligatorios en las secciones que conforman el menú **Formularios Datos Complementarios**, no así, en las secciones de **Formulario Preliminar**, sin embargo, es muy importante que se registren en todas las secciones de ambos menús todos los datos aplicables a la persona física/moral, ya que como se mencionó previamente, la UC validará los datos que el proveedor o contratista capture en estas secciones contra la documentación legal presentada en original o copia certificada al momento del formalizar el contrato y, si cumple con la información necesaria, la UC inscribirá al proveedor o contratista al RUPC.

De la pantalla anterior, los iconos que se aprecian y los otros posibles significan:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Muestra un reporte de todos los campos de todas las secciones y los datos capturados, es posible imprimir o copiar y pegar los datos en alguna aplicación para posterior referencia.
	Datos Obligatorios No Completos.
	Datos Obligatorios Completos.
	No hay campos obligatorios en estos formularios.
	Estado Secundario del Proveedor/Contratista (es posible que no visualice este icono o algún otro y la razón de ello es que actualmente no se está utilizando dicho estado).

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

4.3.1.2 Ficha de registro

El menú **Ficha de registro** contiene datos generales de la persona física/moral y se divide en dos secciones: **Datos de la empresa** e **Información del Usuario (Contacto en la empresa)**.

Información para el RUPC		Mis Usuarios	Clasificación	
Menú Estado de la Empresa Estado de la Empresa Ficha de registro Ficha de registro Formulario Preliminar Formulario Preliminar Formularios Datos Complementarios Formularios Datos Complementarios Parámetros Diccionario Parámetros Diccionario				Nombre de la Sociedad: SFP-Empresa <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Modificar contraseña"/>
Datos de la empresa				
Nombre, denominación o razón social SFP-Empresa				
País MEXICO				
T titularidad jurídica 1.1.- Sociedad Anónima de Capital Variable (S.A. de C.V.)				
RFC o Código Fiscal SFP				
Correo electrónico gb@funcionpublica.gob.mx; jh@funcionpublica.gob.mx				
Teléfonos (Clave País, Ciudad + Número) Ejem. 52 55 12345678 5520003000				
Dirección Insurgentes Sur N° 1735, Col Guadalupe Inn				
Código Postal 01020				
Municipio o Delegación Alvaro Obregón				
Entidad Federativa Distrito Federal				
Página web WEB				
Código Externo FAX				
Gestión de la Cuenta Proveedor / Contratista				
Información del Usuario (Contacto en la empresa)				
Tratamiento Sr.				
Apellidos SFP-				
Nombre Empresa Pruebas				
Correo Electrónico (separar con ; para añadir más correos) is@hotmail.com				
Teléfono de contacto 2000-4400				
Fax Administración.				
Departamento / Función Departamento de compras				
Nombre de usuario (login) compras				
Pregunta identificativa ¿en qué fecha?				
Propuesta a la pregunta identificativa 8 de agosto				
Método de comunicación preferido Tel.				
Idioma preferido (para visualizaciones on-line) Español (MX)				
Zona horaria (GMT - 6:00) Central Time (US & Canada), Mexico City				
Nombre de la Dependencia o Entidad (si aplica)				

Es posible editar la información de las secciones, a continuación se presentan los campos editables, observe que los campos obligatorios están marcados con asterisco (*) y que puede ingresar datos capturando texto o seleccionando un valor de la lista.

Al dar clic en , la pantalla se mostrará de la siguiente forma:

Nombre de la Sociedad: SFP-Empresa	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
Datos de la empresa	
Nombre, denominación o razón social	SFP-Empresa
* País	MEXICO
* Titularidad jurídica	1.1.- Sociedad Anónima de Capital Variable (S.A. de C.V.)
RFC o Código Fiscal	SFP
* Correo electrónico	gb@funcionpublica.gob.mx; jh@funcionpublica.gob.mx
* Teléfonos (Clave País, Ciudad + Número) Ejem. 52 55 12345678	5520003000
* Dirección	Insurgentes Sur N° 1735, Col Guadalupe Inn
* Código Postal	01020
* Municipio o Delegación	Alvaro Obregón
* Entidad Federativa	Distrito Federal
Página web	WEB
Código Externo	FAX
Gestión de la Cuenta	Proveedor / Contratista
Información del Usuario (Contacto en la empresa)	
Tratamiento	Sr.
Apellidos	SFP-
Nombre	Empresa Pruebas
* Correo Electrónico (separar con ; para añadir más correos)	is@hotmail.com
* Teléfono de contacto	2000-4400
Fax Administración.	
Departamento / Función	Departamento de compras
Nombre de usuario (login)	compras
Pregunta identificativa	¿en qué fecha?
Propuesta a la pregunta identificativa	8 de agosto
Método de comunicación preferido	Tel.
* Idioma preferido (para visualizaciones on-line)	Español (MX)
* Zona horaria	(GMT - 6:00) Central Time (US & Canada), Mexico City
Nombre de la Dependencia o Entidad (si aplica)	

De la pantalla anterior se tiene lo siguiente:

- Campos **NO editables** por el superusuario (9):
 - Nombre, denominación o razón social
 - RFC o Código Fiscal
 - Gestión de la Cuenta
 - Apellidos
 - Nombre
 - Departamento / Función
 - Nombre de usuario (login) **** NO HAY FORMA DE MODIFICAR EL LOGIN ****
 - Pregunta identificativa
 - Propuesta a la pregunta identificativa
- Campos obligatorios editables por el superusuario (12):
 - * País
 - * Titularidad jurídica
 - * Correo electrónico
 - * Teléfonos
 - * Dirección
 - * Código Postal
 - * Municipio o Delegación
 - * Entidad Federativa
 - * Correo Electrónico (contacto)
 - * Teléfono de contacto

- o * Idioma preferido
- o * Zona horaria

Se recomienda tener todos los campos requisitados, incluyendo la página Web. En los campos Código Externo y Nombre de la Dependencia o Entidad (si aplica) no es necesario capturar algo, ya que son de uso reservado para UC.

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

4.3.1.3 Formulario Preliminar

A continuación se listan las secciones paginadas con sus respectivos campos y valores esperados y que conforman el apartado del menú **Formulario Preliminar**; los campos marcados con asterisco (*) representan los datos obligatorios en dicha sección:

PÁGINA 1.

Información suplementaria del usuario - Información suplementaria del usuario		
Personalidad Jurídica	Personalidad Jurídica, indicando si se trata física o moral	Moral
Teléfonos (Clave País, Ciudad + Número) Ejem. 52 55 12345678	Teléfonos de contacto del usuario	
CURP (del usuario)	* Clave Única de Registro de Población del usuario que captura	
RFC (del usuario)	Registro Federal de Contribuyentes o Código Fiscal del usuario	
Tipo de usuario	* Indique si es un potencial Proveedor o Contratista	Proveedor
Descripción de giro de la empresa u objeto social	* Describa de forma general cuál es el giro u objeto social de su empresa u organización	Prestación de servicios de consultoría
Sector	Indique los sectores en los que se desenvuelve su empresa u organización	
Estratificación de la persona física o moral	* Indique si se trata de una micro, pequeña, mediana o no MIPYME	Micro
Número de empleados	* Indique el número de empleados con los que cuenta su empresa	1-10
Ventas anuales	* Indique aproximadamente a cuánto ascienden sus ventas anuales	\$0 - \$4 Millones
Número RUPA	Indique su número en el RUPA, en caso de contar con él	

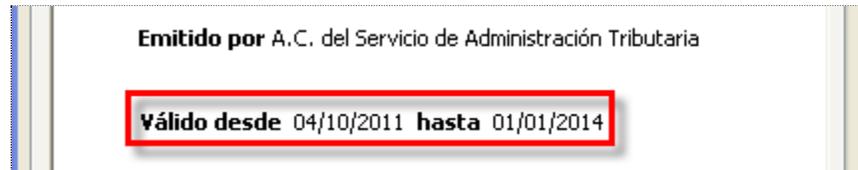
Certificado de firma digital

Adjuntar archivo **.cer** para persona física/moral nacional (tamaño igual a 2 KB) y para persona física/moral extranjera adjuntar un archivo comprimido en **ZIP** o **RAR** que contiene los documentos apostillados o legalizados (se recomienda un tamaño menor a 10 MB). Al editar este campo se pueden tener las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

Si la persona física/moral está inscrita en el **RUPC** deberá mantener actualizada la información, por tanto, en la sección de **Certificado de firma digital (*)** mantener actualizado el archivo con extensión **.cer** que emite el **SAT** para persona física/moral nacional ya que tiene un periodo de vigencia (abrir archivo para ver la vigencia) o el archivo comprimido en **ZIP** o **RAR** que contiene la información apostillada o legalizada para persona física/moral extranjera cuando hayan habido modificaciones a los documentos que integran el archivo.

La siguiente imagen ilustra una sección del certificado digital que emite el **SAT** y donde se aprecia el periodo de vigencia.



Cabe señalar que el tener actualizado el certificado digital en esta sección no asegura que se puedan firmar electrónicamente las proposiciones ya que para ello es necesario utilizar el módulo de **Firma Electrónica de Documentos** en conjunto con la **FIEL** (se deberán tener al alcance los archivos **.cer**, **.key** y la clave para ingresarlos en el módulo y poder firmar electrónicamente la proposición).

Información suplementaria del usuario - Información suplementaria del usuario

- Personalidad Jurídica: [física, moral]
- Teléfonos (Clave País, Ciudad + Número) Ejem. 52 55 12345678: [Ingresar teléfonos]
- CURP (del usuario) (*): [Ingresar CURP]
- RFC (del usuario): [Ingresar RFC]
- Tipo de usuario (*): [proveedor, contratista, ambos]
- Descripción de giro de la empresa u objeto social (*): [Ingresar descripción]
- Sector: [industria, comercio, servicio, otro]
- Estratificación de la persona física o moral (*): [Micro, Pequeña, Mediana, No MIPYME]
- Número de empleados (*): [1-10, 11-30, 31-50, 51-100, 101-251, Más de 251]
- Ventas anuales (*): [\$ 0 - \$ 4 millones, \$ 4 - \$ 100 millones, \$ 100 - \$ 250 millones, más de \$ 250 millones]
- Número RUPA: [Ingresar número RUPA]

PÁGINA 2.

Registros específicos	
SIEM actualizado	Indique su número SIEM actualizado (Sistema de Información Empresarial Mexicano):
CMIC actualizado	Indique su CMIC actualizado (Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción)
IMSS	Indique su clave del IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social)
Colegios y/o Asociaciones Civiles	Indique aquellos Colegios y/o Asociaciones Civiles a los que pertenezca, y su clave si aplica
Cámaras	Indique aquella Cámara industriales a la que pertenece (si aplica)

Registros específicos

- SIEM actualizado: [Ingresar número del Sistema de Información Empresarial Mexicano]
- CMIC actualizado: [Ingresar su número de afiliación a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción]
- IMSS: [Ingresar su clave del Instituto Mexicano del Seguro Social]
- Colegios y/o Asociaciones Civiles: [Ingresar el nombre de los Colegios y/o Asociaciones Civiles a los que pertenezca, y su clave si aplica]
- Cámaras: [CIAJ, CICUR,CAINTRA,CICEG,CICEJ,C. INDUSTRIA HARINERA DEL NOROESTE, CIMEG,CIMEJAL, C. INDUSTRIA TEXTIL DE PUEBLA Y TLA, CMIC, CANACERO, CAMEINTRAM,

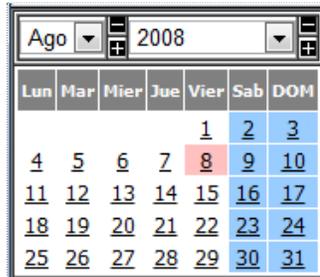
C. MEX. INDUSTRIA TEXTIL CENTRAL, CANIMEX, CANAERO, CANACO GDL, CANACO, CNEC, CANAFEM, CANILEC, CANIFARMA, CNIF, CNIH, CNICER, CANACINE, CANAIAG, CANAJAD, CANAGRAF, CANAINCA, CANALCUR, CANADEVI, CANIARC, CANITEC, CANACINTRA, CANAICAL, CANAIVE, CENIEM, CANIETI, ANAIMDO, CANIMOLT, CANAINTEX, CNIAA, CNIP, CANAINPESCA, CANAME, CANACAR, CANAPAT, CANACEM, CANAMI, CAMARENA, CRIC, CAREINTRA, CIHUL, CTEXO, CONCAMIN, CONACCA, CONADIAC, CCIJ, COMCÉ, CONSEJO MEXICANO DEL ARROZ, CNA, CENIME, GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, INA, IMEDAL, AAGEDE, AFAMJAL, AFAMNL, AFAMO, AIEM, AIEMAC, AIEVAC, AMMAC, ASEVAL, AHCJET, AMAP, AMACARGA, ADIAT, AMDA, AMESOL, AMECH, AMEE, AMECIRE, AMECE, A. MEX. FABRICANTES DE FIBROCEMENTO, A. MEX. FABRICANTES DE VÁLVULAS, AMGN, AMIIF, AMIPCI, AMIA, AMITI, AMIJU, AMMPAC, AMPIP, AMEPA, AMPIMM, AMTI, AMTM, AMVD, A. NAL. DE CONS. JURÍDICOS Y FIN, ANADIC, ANEA, ANFACA, ANFAD, A. NAL. FABRICANTES DE ASCENSORES, ANAFABI, ANFABIC, ANFACAL, ASCHOCO, ANFHER, ANAFAM, ANAFAPYT, A. NAL. FABRICANTES SUJECIONES MEC., ANAFATA, ANGLAC, ANIERM, ANIAME, "A. NAL. CERRADURAS, CANDADOS, ERR", ANAINSE, ANIPRON, ANACAFE, ANIQ, ANIPAC, ANPACT, ANPRAC, ANPIC, ANATEL, ANTAD, ANTAAC, ANTP, UILM, UNA]

PÁGINA 3.

Total: 3 de 3		<< < 1 2 3
Datos de la escritura constitutiva (personas morales)		
Número de Escritura Constitutiva	Número de Escritura Constitutiva	
Fecha de expedición	Fecha de expedición	
Lugar de expedición	Lugar de expedición	
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento	Nombre del fedatario que autoriza el instrumento	
Número de Notaría o Correduría Pública	Número de Notaría o Correduría Pública	
Primer Testimonio o Reforma	Primer Testimonio o Reforma	
Reformas (describir objeto de las mismas)	Describir objeto de las mismas	
Anexar archivo PDF de la escritura constitutiva y sus reformas	Anexar archivo PDF de la escritura constitutiva y sus reformas	
Acta de Nacimiento - (En caso de que el licitante sea persona física)		
Acta de Nacimiento	Anexe su acta de nacimiento en caso de ser persona física.	
Datos de inscripción de la escritura constitutiva en el RPPC		
Folio	Número de inscripción en el Registro Público de Comercio	
Sección	Sección	
Foja	Foja	
Lugar	Lugar	
Fecha	Fecha	
Libro	Libro	
Partida o número de inscripción	Partida o número de inscripción	
Tomo	Tomo	
Capital Social	Capital Social	
Capital Contable	Capital Contable	

Datos de la escritura constitutiva (personas morales)

- **Número de Escritura Constitutiva:** [Ingresar número de la Escritura Constitutiva]
- **Fecha de expedición:** [Ingresar fecha de expedición de la Escritura Constitutiva]
Es posible seleccionar la fecha desde el calendario incorporado, para ello presionar el botón  (calendario).



- Lugar de expedición: [Ingresar lugar de expedición de la Escritura Constitutiva]
- Nombre del fedatario que autoriza el instrumento: [Ingresar el nombre del fedatario que autoriza la Escritura Constitutiva]
- Primer Testimonio o Reforma: [Ingresar primer testimonio o reforma de la Escritura Constitutiva]
- Reformas (describir objeto de las mismas): [Ingresar la descripción de las reformas a la Escritura Constitutiva]
- Anexar archivo PDF de la escritura constitutiva y sus reformas: [adjuntar PDF de la Escritura Constitutiva – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]

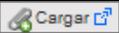
Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

Acta de Nacimiento - (En caso de que el licitante sea persona física)

- Acta de Nacimiento: [adjuntar PDF del acta de nacimiento – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]

Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

Datos de inscripción de la escritura constitutiva en el RPPC

- Folio: [Ingresar folio]
- Sección: [Ingresar sección]
- Foja: [Ingresar foja]
- Lugar: [Ingresar lugar]

- Fecha: [Ingresar fecha]

Es posible seleccionar la fecha desde el calendario incorporado, para ello presionar el botón  (calendario).

Ago		2008				
Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab	DOM
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- Libro: [Ingresar libro]
- Partida o número de inscripción: [Ingresar partida o número de inscripción]
- Tomo: [Ingresar tomo]
- Capital Social: [Ingresar capital social]
- Capital Contable: [Ingresar contable]

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

4.3.1.4 Formularios Datos Complementarios

En el apartado de menú **Formularios Datos Complementarios** se encuentran 11 (once) páginas con secciones que recopilan información adicional de la empresa. Las secciones se presentan de acuerdo al orden de las páginas.

PÁGINA 1.

Sucursal 1 - Ingrese los datos de la sucursal 1

Puede capturar hasta cinco sucursales, las más importantes, con los siguientes datos:

- Nombre de la calle: [Ingresar nombre de la calle de la sucursal]
- Número Exterior: [Ingresar número exterior de la sucursal]
- Número Interior: [Ingresar número interior de la sucursal]
- País: [Seleccionar de la lista el país donde se ubica la sucursal]
- Estado: [Sólo si en país seleccionó México, seleccionar de la lista el estado donde se ubica la sucursal]
- Ciudad o Municipio: [Ingresar ciudad o municipio donde se ubica la sucursal]
- Otra Ciudad: [Ingresar otra ciudad, si aplica]
- Teléfono 1: [Ingresar el número telefónico de la sucursal]
- Teléfono 2: [Ingresar el número telefónico adicional de la sucursal]
- Colonia: [Ingresar colonia donde se ubica la sucursal]
- Código Postal: [Ingresar código postal correspondiente a la ubicación de la sucursal]

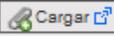
PÁGINA 2.

PRINCIPALES SOCIOS - Socio 1

Puede capturar los datos de hasta cinco socios con los siguientes campos:

- Personalidad Jurídica: [física, moral]
- Nombre, denominación o razón social: [Ingresar nombre o razón social del socio]
- Nombre(s): [Ingresar nombre(s) del socio]
- Primer apellido: [Ingresar primer apellido del socio]
- Segundo apellido: [Ingresar segundo apellido del socio]
- RFC: [Ingresar el Registro Federal de Contribuyentes del socio]
- Porcentaje de participación en la empresa: [Ingresar el porcentaje de participación del socio]
- Tipo de documento de identificación: [Pasaporte vigente (SRE), Credencial para votar expedida (IFE), Cédula profesional (SEP), Cartilla de Servicio Militar (Sedena), Identificación oficial vigente, Documento migratorio vigente]
- Identificación digitalizada: [adjuntar PDF de la identificación seleccionada – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]

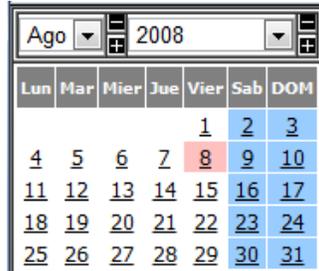
Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que

	actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

- Desde: [\[Ingresar fecha\]](#)

Es posible seleccionar la fecha desde el calendario incorporado, para ello presionar el botón  (calendario).



- Hasta: [\[Ingresar fecha\]](#)

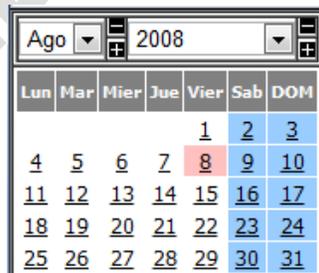
PÁGINA 3.

Información sobre los Representantes Legales de la empresa, incluyendo histórico - Representante 1

Puede capturar datos de hasta cinco representantes con los siguientes campos:

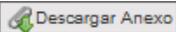
- Nombre(s) : [\[Ingresar nombre\(s\) del representante\]](#)
- Primer apellido: [\[Ingresar primer apellido del representante\]](#)
- Segundo apellido: [\[Ingresar segundo apellido del representante\]](#)
- Nombre, denominación o razón social: [\[Ingresar nombre o razón social del representante\]](#)
- RFC: [\[Ingresar el Registro Federal de Contribuyentes del representante\]](#)
- Porcentaje de participación en la empresa: [\[Ingresar el porcentaje de participación del representante\]](#)
- Desde: [\[Ingresar fecha\]](#)

Es posible seleccionar la fecha desde el calendario incorporado, para ello presionar el botón  (calendario).



- Hasta: [\[Ingresar fecha\]](#)
- PDF del poder notarial: [\[Adjuntar PDF del poder notarial que faculta al representante – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB\]](#)

Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

- Tipo de documento de identificación: [Pasaporte vigente (SRE), Credencial para votar expedida (IFE), Cédula profesional (SEP), Cartilla de Servicio Militar (Sedena), Identificación oficial vigente, Documento migratorio vigente]
- Anexar archivo PDF del Documento de Identificación: [Adjuntar PDF de la identificación seleccionada – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]

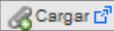
PÁGINA 4.

CAPACIDAD TÉCNICA - Experiencia (curriculum) - Experiencia (curriculum)

En esta sección se registrará la experiencia y capacidad técnica del proveedor o contratista y la relación de maquinaria y equipo propiedad del contratista:

- Anexar archivo PDF del Curriculum: [Adjuntar PDF del curriculum que acredite la experiencia de la empresa – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]

Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

- Año de elaboración del Curriculum (aaaa) : [Ingresar año a cuatro dígitos de cuando se elaboró o actualizó el curriculum]

Relación Maquinaria y equipo propiedad del contratista - Equipo 1 - Equipo 1

Puede capturar datos de hasta cuatro maquinarias y equipos con los siguientes campos:

- Nombre maquinaria o equipo: [Ingresar nombre de la maquinaria o equipo]
- Número de serie: [Ingresar número de serie de la maquinaria o equipo]
- Marca: [Ingresar marca de la maquinaria o equipo]
- Modelo: [Ingresar modelo de la maquinaria o equipo]
- Valor: [Ingresar valor en pesos de la maquinaria o equipo]
- Descripción: [Ingresar descripción de la maquinaria o equipo]

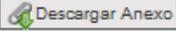
PÁGINA 5.

PERSONAL TÉCNICO - Persona 1

Puede capturar hasta cuatro referencias de personal técnico que labora en la empresa con los siguientes campos:

- Nombre(s): [Ingresar nombre(s) de la persona 1]
- Primer apellido: [Ingresar primer apellido de la persona 1]
- Segundo apellido: [Ingresar segundo apellido de la persona 1]
- RFC: [Ingresar el Registro Federal de Contribuyentes de la persona 1]
- CURP: [Ingresar la Clave Única de Registro de Población de la persona 1]
- Nivel de Estudios: [Preparatoria o bachillerato, Bachillerato técnico o especializado, Normal, Carrera Técnica o Comercial, Técnico Superior Universitario, Licenciatura o Profesional, Posgrado, Maestría, Doctorado, Postdoctorado]
- Cédula profesional: [Ingresar número de cédula profesional de la persona 1]
- Anexar archivo PDF de la Cédula: [Adjuntar PDF de la cédula de la persona 1 – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]

Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

- Anexar archivo PDF del Curriculum: [Adjuntar PDF del curriculum de la persona 1 – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]
- Año de elaboración del Curriculum (aaaa): [Ingresar año de elaboración del curriculum a 4 dígitos]
- Especialidades del Personal Técnico: [Ingresar especialidades de la persona 1]

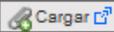
PÁGINA 6.

Declaración Anual 1 - Declaración Anual 1

Para demostrar la capacidad económica y financiera, puede anexar hasta cuatro referencias de las últimas obligaciones fiscales con los siguientes campos:

- Anexar archivo PDF del Anual de ISR: [Adjuntar PDF del Anual 1 del ISR – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]

Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.

	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

- Año del ejercicio fiscal declarado (ISR): [Ingresar año a 4 dígitos del ISR declarado]
- Anexar archivo PDF del Anual de IVA: [Adjuntar PDF del Anual 1 del IVA – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]
- Año del ejercicio fiscal declarado (IVA): [Ingresar año a 4 dígitos del IVA declarado]
- Anexar archivo PDF del Impuesto sobre nómina: [Adjuntar PDF del Impuesto1 sobre la nómina – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]
- Año del ejercicio fiscal declarado (Nómina): [Ingresar año a 4 dígitos de la nómina declarada]

PÁGINA 7.

Estados Financieros auditados por CP certificado, de los últimos 4 ejercicios

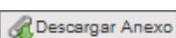
- Cuenta con información del año inmediato anterior: [, Sí, No]

ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS POR CP CERTIFICADO - Año 1

Puede incluir datos de los últimos 4 ejercicios auditados por CP certificado con los siguientes campos:

- Año (aaaa): [Ingresar año a 4 dígitos del ejercicio auditado - Año 1]
- Nombre(s): [Ingresar nombre(s) del CP certificado – Año 1]
- Primer apellido: [Ingresar primer apellido del CP certificado – Año 1]
- Segundo apellido: [Ingresar segundo apellido del CP certificado – Año 1]
- RFC: [Ingresar RFC del CP certificado – Año 1]
- CURP: [Ingresar CURP del CP certificado – Año 1]
- Domicilio Fiscal: [Ingresar el Domicilio Fiscal del CP certificado – Año 1]
- Número de Cédula Profesional: [Ingresar número de cédula profesional del CP certificado – Año 1]
- Anexar archivo PDF de la Cédula: [Adjuntar PDF de la cédula profesional del CP certificado – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB – Año 1]

Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

- Número Registro de CP de la Dir. Gral. de Auditoría Fiscal Federal (SHCP): [Ingresar número de registro ante la SHCP del CP certificado – Año 1]
- Anexar archivo PDF del Registro: [Adjuntar PDF del registro ante la SHCP del CP certificado – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]

- Anexar archivo PDF del Estado Financiero: [Adjuntar PDF del Estado Financiero auditado por el CP certificado – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB – Año 1]

PÁGINA 8.

RAZONES FINANCIERAS - Razones Financieras

- Cuenta con información del año inmediato anterior: [, Sí, No]

Dictamen Fiscal firmado original C.P. - Dictamen Fiscal firmado original por Contador Público

- Subir archivo PDF del Dictamen Fiscal: [Adjuntar PDF del dictamen fiscal firmado por el CP – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]

Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

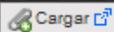
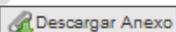
ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

- Año (aaaa): [Ingresar año a 4 dígitos del dictamen fiscal]

Dictamen Financiero firmado original C.P.

- Subir archivo PDF del Dictamen Financiero: [Adjuntar PDF del dictamen financiero firmado por el CP – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]

Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

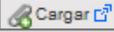
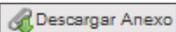
- Año (aaaa): [Ingresar año a 4 dígitos del dictamen financiero]

Balance (Inicial, reciente apertura) - Balance (Inicial, reciente apertura)

- Subir archivo PDF del Balance: [Adjuntar PDF del balance inicial – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]

Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
---------------	-------------

	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

- Año (aaaa)

Estado de resultados (NO APLICA reciente apertura) - Estado de resultados (NO APLICA reciente apertura)

- Subir archivo PDF del Estado de resultados: [Adjuntar PDF del estado de resultados – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]

Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

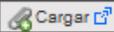
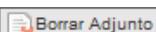
ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

- Año (aaaa): [Ingresar año a 4 dígitos del balance inicial]

Relación Analítica de activo fijo por concepto y monto - Relación Analítica de activo fijo por concepto y monto (Anexo al balance)

- Subir archivo PDF de la Relación Analítica: [Adjuntar PDF de la relación analítica de activo fijo por concepto de monto – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB]

Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

- Año (aaaa): [Ingresar año a 4 dígitos de la relación analítica de activo por concepto y monto]

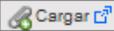
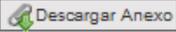
PÁGINA 9.

Ingresos Brutos por año - Año 1

Puede anexar hasta los últimos tres años de los ingresos brutos por año con los siguientes campos:

- Subir archivo PDF de los Ingresos Brutos: [Adjuntar PDF de los ingresos brutos – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB – Año 1]

Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.
	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

- Año (aaaa): [Ingresar año a 4 dígitos de los ingresos brutos – Año 1]

PÁGINA 10.

Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC)

Esta sección es sólo de referencia para que la empresa confirme si está inscrita o no al RUPC y, en caso de estarlo, puede descargar la constancia de inscripción y conocer el folio. En caso de que considere que podría estar inscrito al RUPC, por favor consultar el tema **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y solicitar a la UC con la que formalizó un contrato la inscripción.

- Inscrito en el RUPC: Consultar si está o no inscrito en el RUPC.
- Constancia RUPC: Si está inscrito en el RUPC puede descargar la constancia en formato PDF.

PÁGINA 11.

HISTORIAL DE CONTRATOS - Contrato 1

Puede incluir datos de los últimos 4 contratos celebrados con alguna dependencia o entidad del gobierno federal que acrediten su experiencia. Los campos que conforman cada contratos son:

- Sector Gobierno: [Seleccionar de la lista el sector correspondiente al contrato 1]
- Dependencia: [Ingresar dependencia o entidad con la que se formalizó el contrato 1]
- Número de contrato: [Ingresar el número de contrato – Contrato 1]
- Anexar archivo PDF del Contrato: [Adjuntar PDF del contrato – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB – Contrato 1]

Al editar este campo se tienen las siguientes opciones:

ICONO / BOTÓN	DESCRIPCIÓN
	Presione este botón para cargar el archivo solicitado.
	Si presiona este botón puede reemplazar el archivo actualmente cargado.

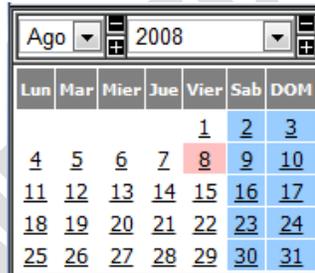
 Descargar Anexo	Si presiona este botón puede descargar el archivo que actualmente tiene almacenado en el sistema.
 Borrar Adjunto	Si presiona este botón puede borrar el archivo que tiene almacenado en el sistema.

- Descripción del objeto principal del contrato: [Ingresar la descripción del – Contrato 1]
- Año de inicio del contrato (aaaa): [Ingresar año a 4 dígitos – Contrato 1]
- Tipo de moneda: [MXN, EUR, USD, GBP, CHF, JPY, AUD, CAD, Otra]
- Procedimiento de Contratación: [Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres, Adjudicación directa]
- Tipo de Contratación: [Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública, Servicios, Servicios relacionados con OP]
- Fundamento Legal: [Seleccionar de la lista el fundamento]
- Plurianualidad: [, Sí, No]
- Monto Contratado: [Ingresar el monto en pesos del contrato – Contrato 1]
- Área de Especialidad: [Seleccionar de la lista el área de especialidad]
- Fotografía: [Adjuntar ZIP o RAR de la o las fotografías del proyecto – Se recomienda que el tamaño del archivo sea menor a 5 MB – Contrato 1]

Periodo Contratado - Contrato 1

- Desde (contrato): [Ingresar fecha de inicio programada del contrato, formato dd/mm/aaaa – Contrato 1]

Es posible seleccionar la fecha desde el calendario incorporado, para ello presionar el botón  (calendario).



- Hasta (contrato): [Ingresar fecha fin programada del contrato, formato dd/mm/aaaa – Contrato 1]
- Monto Real: [Ingresar el monto real en pesos del contrato – Contrato 1]

Periodo Real - Contrato 1

- Desde (real): [Ingresar fecha de inicio real del contrato, formato dd/mm/aaaa – Contrato 1]

Es posible seleccionar la fecha desde el calendario incorporado, para ello presionar el botón  (calendario).

Ago		2008				
Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab	DOM
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- Hasta (real): [Ingresar fecha fin real del contrato, formato dd/mm/aaaa – Contrato 1]
- Número y monto de las penas: [Ingresar número y monto de las penas convencionales, deductivas y ejecución de garantías – Contrato 1]

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

4.3.1.5 Parámetros Diccionario

En el apartado de menú **Parámetros Diccionario** podrá ubicar cualquier sección previamente descrita, para ello, requerirá el uso de criterios de búsqueda y algún valor. En la siguiente pantalla se muestran los criterios disponibles para localizar algún campo en específico.

Salir | Ayuda Navegación

Bienvenido: SFP- Empresa Pruebas
Zona horaria: GMT - 6:00 DST

◀ Seleccionar Área

Información para el RUPC | Mis Usuarios | Clasificación

Menú

Estado de la Empresa
Estado de la Empresa

Ficha de registro
Ficha de registro

Formulario Preliminar
Formulario Preliminar

Formularios Datos Complementarios
Formularios Datos Complementarios

Parámetros Diccionario
Parámetros Diccionario

Imprimir Dossier

Formulario: - - -

Tipología de Parámetro: - - -

Título: _____

Descripción: _____

Fecha Última Modificación: _____ Fecha de inicio: (dd/mm/aaaa)

Fecha fin: (dd/mm/aaaa)

Buscar Nueva Búsqueda

Título	Tipología	Fecha Última Modificación	Fecha Última Confirmación	Confirmado en	Valor insertado
1 Anexar archivo PDF de la Cédula anexo	Un solo anexo	25/10/2010	13/03/2012	PERSONAL TÉCNICO	
2 Anexar archivo PDF de la Cédula anexo	Un solo anexo	25/10/2010	22/12/2010	ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS	
3 Anexar archivo PDF de la Cédula anexo	Un solo anexo	25/10/2010	22/12/2010	ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS	
4 Anexar archivo PDF de la Cédula anexo	Un solo anexo	25/10/2010	13/03/2012	PERSONAL TÉCNICO	

El principal beneficio de utilizar este apartado de menú es para localizar algún campo o valor que recuerde alguna palabra clave y que no le es posible ubicar rápidamente a través de los otros apartados de menú. Con los parámetros diccionario sólo es posible encontrar datos relacionados relacionados con la empresa y no con los **procedimientos** que publican las dependencias o entidades.

Los campos disponibles son:

- **Formulario:** [- - -, CAPACIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA, CAPACIDAD TÉCNICA, Datos de la escritura constitutiva (personas morales, ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS, HISTORIAL DE CONTRATOS, INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES, Información suplementaria del usuario, INGRESOS BRUTOS POR AÑO, PERSONAL TÉCNICO, PRINCIPALES SOCIOS, RAZONES FINANCIERAS, Registros específicos, Sucursales]
- **Tipología de Parámetro:** [- - -, texto, numérico, fecha, si/no, Un solo anexo, Lista de valores, Lista de valores elección múltiple]
- **Título:** [Ingresar palabra clave de la sección]
- **Descripción:** [Ingresar palabra clave de la descripción]
- **Fecha Última Modificación:** [Ingresar fecha inicio y/o fecha fin de la última actualización]

4.3.2 Mis Usuarios:

Permite al licitante visualizar, crear y modificar información de los usuarios adicionales así como organizar la empresa por divisiones, para mayor información consultar en esta guía el tema 11 de creación de subusuarios, perfiles y divisiones.

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

4.3.3 Clasificación:

Permite añadir o modificar categorías del clasificador CUCOP de aquellos productos o servicios que ofrece la persona física/moral. La clasificación se da a nivel de concepto general y es esta clasificación la que permite que CompraNet notifique vía correo electrónico de oportunidades publicadas por las UC cuya clasificación del procedimiento coincida con la clasificación de la persona física/moral. El clasificador está relacionado con el Clasificador por Objeto del Gasto (COG) de la SHCP.

Cuando elige la opción **Clasificación** aparecerá una pantalla como la siguiente:

Código de Categoría	Nombre Categoría	Fecha Última Modificación	Estado Datos Categoría
1 2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	07/06/2011 11:13:10	
2 2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	23/09/2011 10:31:49	
3 2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	17/03/2011 17:54:00	
4 2160	Material de limpieza	17/03/2011 17:54:00	
5 2210	Productos alimenticios para personas	06/12/2010 11:48:24	
6 2540	Materiales, accesorios y suministros médicos	24/05/2012 10:16:37	
7 2910	Herramientas menores	25/08/2011 14:09:27	
8 2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	25/08/2011 14:09:27	
9 3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	22/10/2010 17:02:22	
10 3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	17/05/2011 13:13:08	
11 3710	Pasajes aéreos	17/03/2011 09:46:32	
12 3750	Viáticos en el país	17/03/2011 09:46:32	
13 3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	17/03/2011 09:46:32	
14 5110	Muebles de oficina y estantería	16/09/2011 19:28:16	
15 5120	Muebles, excepto de oficina y estantería	16/09/2011 19:28:16	
16 5130	Bienes artísticos, culturales y científicos	16/09/2011 19:28:16	
17 5140	Objetos de valor	16/09/2011 19:28:16	
18 5180	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	16/09/2011 19:28:16	
19 5190	Otros mobiliarios y equipos de administración	16/09/2011 19:28:16	
20 6110	Edificación habitacional	17/05/2011 13:14:26	

En la pantalla anterior se observa un ejemplo de una lista de códigos de categorías seleccionados por un superusuario. Es importante que se tengan registradas todas aquellas categorías relacionadas con el giro de la empresa.

Cuando se listan las categorías, se tiene una columna de **Fecha Última Modificación** para tener la referencia de cuando se dio de alta la categoría. Es posible quitar categorías o añadir más utilizando **Añadir Categoría**; al ejecutar la acción pasará a la siguiente pantalla:

Avuda Navegación  | Bienvenido: SFP- Empresa Pruebas
Zona horaria: GMT - 6:00 DST

Árbol de Categorías Vigente

Seleccionar Cancelar

Buscar

Buscar por: Contiene

Código de Categoría:

Descripción Categoría:

- ▼ 0 - CUCOP
 - ▶ 2000 - Materiales y suministros
 - ▶ 3000 - Servicios generales
 - ▶ 5000 - Bienes muebles, inmuebles e intangibles
 - ▶ 6000 - Inversion publica

La forma de buscar las categorías y seleccionarlas se describe en el tema [3.1.5 Clasificación \(CUCOP\)](#).

4.3.4 Cambiar idioma.

En esta área puede cambiar de manera temporal (durante su sesión actual) el idioma de las etiquetas de CompraNet. Al ingresar a dicha área aparecerá la siguiente pantalla, elegir la opción deseada:



Página Principal Salir Ayuda Navegación	Bienvenido: SFP- Empresa Pruebas Zona horaria: GMT - 6:00 DST	◀ Seleccionar Área
Página Cambio Idioma		
Seleccionar Idioma		
	<input type="radio"/>	Español
Idioma Vigente	<input checked="" type="radio"/>	Español (MX)
	<input type="radio"/>	English (UK)
	<input type="radio"/>	Français

En los temas de la presente guía se muestran las pantallas capturadas en CompraNet con la configuración del idioma en *Español (MX)*, lo que significa que los títulos, las descripciones, los encabezados, las etiquetas, etc., están representadas en este idioma. En caso de que la pantalla de su sesión no coincida con las pantallas de esta guía, es precisamente en esta opción donde puede realizar la modificación temporal del idioma. Para hacer la modificación permanente (predeterminar el idioma), ir al área [▼ Perfil de usuario](#) en opción [Ficha de Registro](#) (sección de [Información del Usuario \(Contacto en la empresa\)](#)).

4.4 Firma Electrónica de Documentos.

Módulo que permite firmar electrónicamente los documentos en sustitución de la firma autógrafa utilizando el medio de identificación electrónica, que se considera como el conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.

Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales y en el caso de los licitantes extranjeros deberán utilizar el medio de identificación electrónica otorgado por la UPCP (de conformidad con lo publicado en la página de CompraNet en la sección de Información y ayudas, en el apartado Guías y formatos ubicar el archivo L_EXT.zip que contiene toda la información necesaria para generar el medio).

El módulo de firma electrónica es el siguiente:

Firma Electrónica de Documentos

Archivo a firmar	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Certificado digital	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Llave privada	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Clave de acceso	<input type="text"/>	
Mensajes	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>	

Para poder firmar la proposición o la inconformidad, deberá tener al alcance lo siguiente:

- **Archivo a firmar.**

Para el caso de la firma electrónica de la proposición: El archivo PDF que contiene el requerimiento de la propuesta técnica y el archivo PDF que contiene el requerimiento de la propuesta económica, de conformidad con lo configurado en CompraNet por la UC. Para mayor información, consultar en esta guía el tema 6.3.

Para el caso de la firma electrónica de la inconformidad: El escrito de inconformidad en apego a lo publicado en la página de CompraNet en la sección de Información y ayudas, en el apartado Inconformidades.

- **Certificado digital.** El certificado que emite el **SAT** (para empresas nacionales) o la **SFP** (para empresas extranjeras). Cabe señalar que el certificado debe estar vigente y debe corresponder con al certificado digital generado para la persona física/moral. Si se firma un documento o archivo con un medio de identificación distinto al de la persona física/moral, la **UC** invalidará la proposición.
- **Llave privada.** Es el archivo con extensión **.key**.
- **Clave de acceso.** Se refiere a una contraseña que debe ingresar y que está relacionada con el certificado digital y la llave privada, que en su conjunto integran el medio de identificación electrónica.

Una vez que capture los primeros cuatro campos de la pantalla del módulo, dé clic en **Aplica firma** y, en el recuadro **Mensajes**, el módulo le indicará si hubo éxito para firmar el documento, en caso afirmativo, le indicará la ruta local (en el propio equipo de cómputo) donde almacenó el documento firmado y que ahora tiene la extensión **.p7m** y que, para el caso de tratarse de la firma de la proposición, deberá cargar en CompraNet en el área indicada y, para el caso de la firma de una inconformidad, deberá enviarse por correo electrónico, en conjunto con otros datos, a la cuenta de correo electrónico establecida.

En caso de que el mensaje en el módulo indique que hubo un problema con la firma del archivo o documento, verificar si se está utilizando el medio de identificación electrónica indicado, que esté vigente, que no haya sido revocado y que los archivos que conforman dicho medio y la clave correspondan. Para otro tipo de mensajes de error, tratar de reiniciar el navegador, reiniciar el equipo y, finalmente, probar en otro equipo; en caso de que el mensaje de error continúe puede llamar a nuestro **CAT** para indicar la situación y recibir asesoría.

5. Buscar procedimientos de contratación.

En este tema se explicarán los criterios disponibles en CompraNet para ubicar un **procedimiento** de interés, para ello, se describe en primera instancia la estructura que guarda el **número de procedimiento** ya que integra información del tipo de procedimiento, del tipo de contratación, de los datos de la **UC** que realiza el **procedimiento**, del carácter del procedimiento, su consecutivo anual y el año en que se ejerce el presupuesto para la contratación.

5.1 Estructura del número de procedimiento

El **número de procedimiento** representa el número oficial del **procedimiento** que se integra en la convocatoria en CompraNet y en el **resumen** de convocatoria que se publica en el **DOF**. Para que el usuario tenga una mejor comprensión de este número, se describe a continuación la estructura del mismo. Estructura del número de procedimiento.



Cada celda representa un valor, por lo que el número puede contener de 20 a 23 caracteres alfanuméricos. El significado de la letra o letras que representan la celda se describe a continuación:

TP * Tipo de Procedimiento *	TC * Tipo de Contratación *	XXXXYYZZ * Clave de la UC *
L Licitación	A Adquisiciones	XXX Clave del ramo
I Invitación	O Obra Pública o Servicios Relacionados con las Mismas.	YYY Clave de dependencia / entidad
A Adjudicación directa	X Otras contrataciones.	ZZZ Consecutivo UC (valor fijo).
O OSD		
P Proyecto de convocatoria		
S Adjudicación directa		
E Licitación (legislación estatal)		
X Otras contrataciones.		

CP * Carácter del Procedimiento *	C * Consecutivo de procedimientos *	AAAA * Año a 4 dígitos *
N Nacional	Consecutivo que se acumula por año, inicia en 1 y termina en el último consecutivo generado en el año	Año, a cuatro dígitos, en el que se realiza la contratación.
T Internacional bajo cobertura de TLC		
I Internacional abierta		
X Otros		

Ejemplos:

- LA-018TOQ127-N1-2011
- IO-009000976-I139-2011
- AA-027000002-N10-2011
- OA-019GYR085-T215-2011
- PO-009K CZ018-I35-2011
- SA-009KDK001-N9-2011

NOTA – Referente a la clave UC y el año

Es importante que se tenga presente la estructura que guarda este número de procedimiento ya que ello facilitará, en gran medida, la búsqueda de procedimientos. La única parte fija del número de procedimiento es XXXYYYZZZ que corresponde a la clave UC asignada a la UC y los 3 guiones que separan cada parte. El año se mantiene fijo en tanto no cambie el año del ejercicio fiscal en que la UC utilizará el recurso.

Ahora que conoce la estructura del **número de procedimiento**, es esencial que identifique claramente las dos ubicaciones en CompraNet donde podrá encontrar el **procedimiento** de interés, las cuales son:

- Área de difusión al público en general: [Portal CompraNet](#) → [Procedimientos vigentes / En seguimiento y concluidos](#),
- Usuario registrado (**superusuario**, **subusuario**): Ingresar a CompraNet con la cuenta de usuario y en las áreas [▼ Áreas de Contratación](#) y [▼ Oportunidades Publicadas](#).

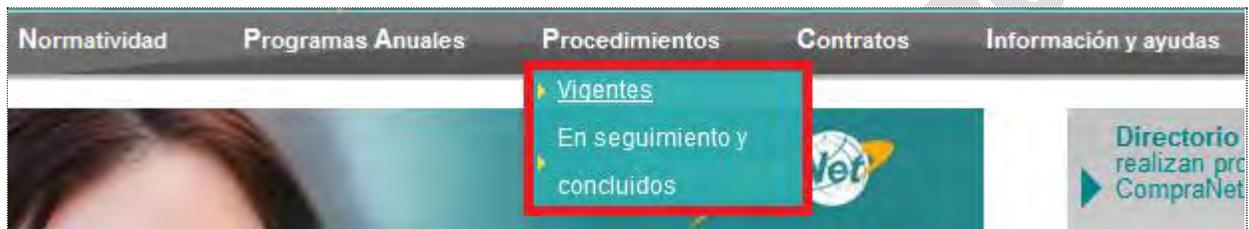
Cada ubicación y los detalles de cómo localizar uno o más **procedimientos** se describen en los siguientes dos subtemas.

5.2 Área de difusión al público en general.

Para localizar un **procedimiento**, un proyecto de convocatoria o una **SDI**, desde el portal de CompraNet con acceso al público en general, realizar lo siguiente:

Posicionarse en texto **Procedimientos**

Se despliegan dos opciones en el menú emergente:



Cada opción se refiere a lo siguiente:

- **Vigentes.** Para consultar **procedimientos** en los que aún la fecha y hora de apertura de proposiciones no se ha alcanzado o para consultar **proyectos de convocatoria** o **SDI** cuya vigencia no ha expirado.
- **En seguimiento y concluidos.** Lista de **procedimientos** cuya fecha y hora de presentación y apertura se cumplió, de las **SDI** y **proyectos de convocatoria** expirados. Los **procedimientos**, las **SDI** y los **proyectos de convocatoria** que estaban en la sección de vigentes pasan a esta sección cuando expira la fecha límite configurada por la **UC**. Es posible consultar las distintas actas (Junta de Aclaraciones, Apertura, Fallo, Datos relevantes del contrato, etc.) de cada **procedimiento**.

Los campos listados en ambas opciones coinciden, por tanto, se tomará como ejemplo la opción **Vigentes**.

Al ingresar a la opción **Vigentes** se listarán todos los **procedimientos**, **SDI** y **proyectos de convocatoria** en los que la fecha y hora de vigencia límite configurada no se ha alcanzado. De manera predeterminada se ordenan por la **Fecha Límite de Presentación de Proposiciones** que está por cumplirse. Es importante que considere que la hora señalada corresponde a la zona horaria del centro (GMT -06:00).

Unidad Compradora	Referencia del Expediente	Título del Expediente	Tipo de Contratación	Fecha Límite de Presentación de Proposiciones
1 SENASICA-Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	AA-008B00001-N168-2011 MEDALLA CONMEMORATIVA PREMIO NACIONAL DE SANIDAD ANIMAL	MEDALLA CONMEMORATIVA PREMIO NACIONAL DE SANIDAD ANIMAL	Adquisiciones	23/09/2011 14:30
2 NL-Secretaría de Obras Públicas-SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	11-09-022	REHABILITACIÓN EN LA ESTRUCTURA Y PAVIMENTO-SO-919009988-M0-2011	Obra Pública	23/09/2011 14:30
3 SENASICA-Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	AA-008B00001-N169-2011 ADQUISICION DE TIRAS REACTIVAS PARA DETECTAR EN CAMPO OGM	ADQUISICION DE TIRAS REACTIVAS PARA DETECTAR EN CAMPO OGM	Adquisiciones	23/09/2011 14:30
4 NL-Secretaría de Obras Públicas-SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	11-09-025	REHABILITACIÓN EN LA ESTRUCTURA Y PAVIMENTO-SO-919009988-M1-2011	Obra Pública	23/09/2011 14:40
5 CFE-Departamento de Control Presupuestal y Servicios	11197	500426730 Sistema de Monitoreo Atmosferico	Adquisiciones	23/09/2011 15:00

Si lo desea, puede dar clic en alguno de los encabezados de columna para que los resultados se ordenen de acuerdo a ese criterio. Un clic sobre el criterio preferido para ordenar de manera ascendente y otro clic para ordenar de forma descendente. Si algún resultado no tiene datos en algún campo es debido a que la UC no lo cargó, y si lo considera necesario, favor de informarlo al área contratante.

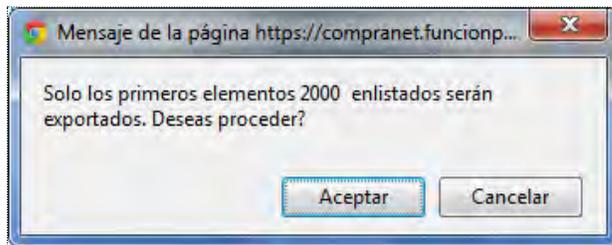
NOTA – Referente a la posibilidad de exportar la lista de procedimientos

Puede exportar a Excel el listado presionando . Algunos de los datos exportados: [Código del Expediente, Título del Expediente, Tipo de Expediente, Unidad Compradora, Comprador, Email del Comprador, Tipo de Contratación, Entidad Federativa, Fecha Límite de Presentación de Proposiciones, Fecha de Inicio del Contrato, Valor Estimado del Contrato, Categorías del Expediente, Número de Anexos].

Desde la misma pantalla es posible acceder a los procedimientos en seguimiento o concluidos, para ello, dar clic al apartado del menú **Oportunidades Concluidas**, se listarán los procedimientos en los que la fecha de presentación y apertura de proposiciones se cumplió. En esta opción es posible ver las actas de los eventos realizados (Junta de Aclaraciones, Apertura, Fallo, etc.). Notará que al final de la lista aparece un renglón que indica el total de registros y de páginas, así como el número de página actual (Se listan 20 registros por página).

Total: 117632 Pagina 1 de 5882 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 > >>

Si desea exportar la lista puede hacerlo presionando , sin embargo, si la lista supera los 2000 registros, CompraNet permitirá que exporte los datos de los primeros 2000 registros listados.



Por situaciones como la anterior, es decir, por la cantidad de **procedimientos** listados, se hace necesario el utilizar los criterios de búsqueda incorporados en el sistema para facilitar en gran medida la localización del **procedimiento** de interés. En el siguiente subtema se abarcan dichos criterios, así como los operadores y posibles valores para facilitar la búsqueda.

5.2.1 Criterios, operadores y valores de búsqueda.

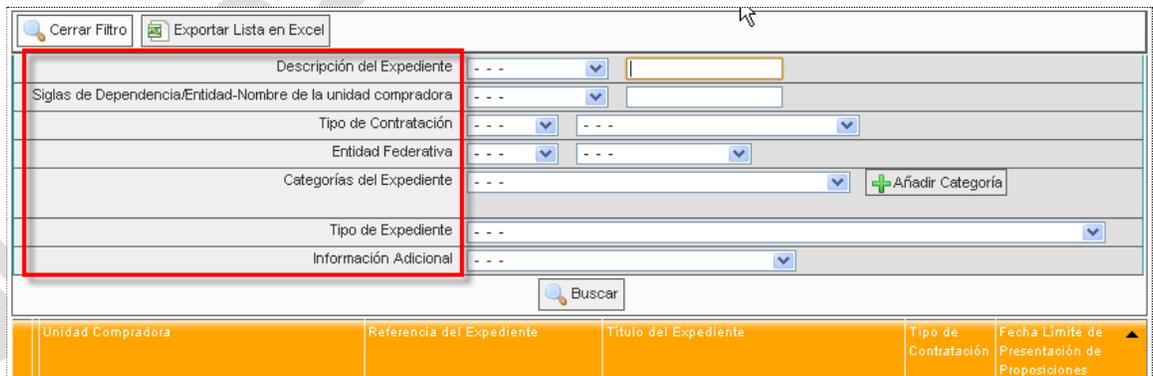
Para facilitar la búsqueda de un **procedimiento**, de una **SDI** o de un **proyecto de convocatoria**; CompraNet cuenta con criterios de búsqueda que pueden utilizarse individualmente o combinados para obtener los resultados deseados. A continuación se explica cómo acceder a dichos criterios y cuáles son.

Dar clic **Buscar/Filtrar por** para visualizar los criterios de búsqueda.



Criterios de búsqueda disponibles.

- Descripción del Expediente
- Siglas de Dependencia/Entidad-Nombre de la unidad compradora
- Tipo de Contratación
- Entidad Federativa
- Categorías del Expediente
- Tipo de Expediente
- Información Adicional



De la pantalla anterior habría que seleccionar uno o más criterios con su respectivo operador y valor. La siguiente tabla identifica todos los operadores disponibles y su descripción:

Operador	Descripción
----------	-------------

Conocimiento y utilización del sistema CompraNet

---	Operador predeterminado que considera todos los valores del criterio.
Contiene	Búsqueda por palabras clave contenidas en el criterio . Distingue el uso de acentos y símbolos pero no el uso de mayúsculas y minúsculas.
Igual a	Búsqueda de valores idénticos en el criterio. Distingue el uso de acentos y símbolos pero no el uso de mayúsculas y minúsculas.
Comienza por	Búsqueda por un fragmento del valor con el que inicia el criterio. Distingue el uso de acentos y símbolos pero no el uso de mayúsculas y minúsculas.
Vacío	Lista los valores nulos en el criterio seleccionado.
Valorado	Contrario a vacío, es decir, lista resultados cuando existe un dato en el criterio.
Diverso	Lista resultados que no contienen el valor elegido.
Al menos una de las categorías seleccionadas	Lista los expedientes clasificados con CUCOP de acuerdo a la categoría o categorías seleccionadas en el criterio de búsqueda.
Todas las categorías	Lista los expedientes clasificados con CUCOP que coinciden en su totalidad con las categorías seleccionadas en el criterio de búsqueda.
Ninguna de las categorías seleccionadas	Lista los expedientes clasificados con CUCOP que son distintos a las categorías seleccionadas en el criterio de búsqueda.

La siguiente tabla identifica los operadores disponibles para cada criterio de búsqueda:

Criterio	Operadores	Descripción del valor que se debe capturar	Ejemplos
Descripción del Expediente.	---	Palabras clave, letras, símbolos, frases, etc.	<i>Papel</i>
	<i>Contiene</i>		<i>Mantenimiento</i>
	<i>Igual a</i>		<i>Puente</i>
	<i>Comienza por</i>		<i>Ampliación de</i>
Siglas de Dependencia/Entidad-Nombre de la unidad compradora.	---	Palabras clave, letras, siglas de dependencias (ver anexo 12.1), etc.	<i>CFE</i>
	<i>Contiene</i>		<i>veracruz</i>
	<i>Igual a</i>		<i>API</i>
	<i>Comienza por</i>		<i>PEMEX</i>
Tipo de Contratación.	---	Elegir: ---, Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública, Servicios relacionados con la OP.	<i>Adquisiciones</i>
	<i>Igual a</i>		<i>Obra Pública</i>
	<i>Diverso</i>		
Entidad Federativa.	---	Elegir: ---, una de las 32 Entidades Federativas.	<i>Querétaro</i>
			<i>Distrito Federal</i>

	<i>Igual a</i>		<i>Nuevo León</i>
	<i>Diverso</i>		<i>Veracruz</i>
Categorías del Expediente	<i>---</i>	Seleccionar las categorías CUCOP	<i>2100 – Materiales...</i>
	<i>Al menos una de las categorías seleccionadas</i>		
	<i>Todas las categorías</i>		<i>3000 – Servicios generales...</i>
	<i>Ninguna de las categorías seleccionadas</i>		
Tipo de Expediente	<i>No disponible</i>	Seleccionar de la lista de plantillas específicas.	<i>1. Licitación Pública Nacional LAASSP</i> <i>32. Reporte de otras contrataciones</i>
Informe Adicional.	<i>No disponible</i>	Elegir: ---, Carácter del procedimiento, Confirme fecha publicación, Crédito externo, Forma del procedimiento, Número del procedimiento, Procedimiento exclusivo para MIPYMES.	<i>Internacional</i>
			<i>01/10/2011</i>
			<i>No</i>
			<i>Electrónica</i>
			<i>LA-019GYR001-N1-2011</i>
			<i>Si</i>

PROHIBIDO SU USO

5.2.2 Búsqueda a través del criterio de Información Adicional.

El criterio de búsqueda **Información Adicional** contiene los criterios adicionales:

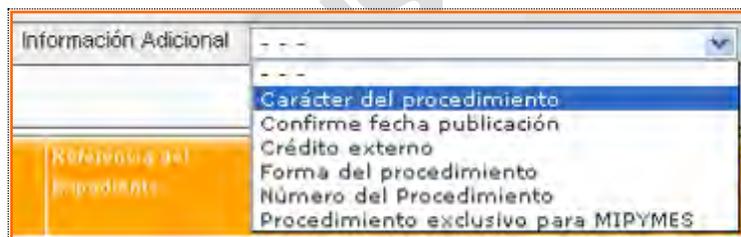
- Carácter del procedimiento
- Confirme fecha de publicación
- Crédito externo
- Forma del procedimiento
- Número del Procedimiento
- Procedimiento exclusivo para MIPYMES

5.2.2.1 Carácter del procedimiento.

El carácter del **procedimiento** se refiere a:

- **Nacional**, en la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un 50% de contenido nacional, o bien, por encontrarse debajo de los umbrales previstos en los tratados, o cuando habiéndose rebasado éstos, se haya realizado la reserva correspondiente.
- **Internacional bajo la cobertura de tratados**, en la que sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que nuestro país tenga celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales, de acuerdo a las reglas de origen que prevean los tratados y las reglas de carácter general.
- **Internacionales abiertas**, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar.

Usando el criterio de búsqueda Información Adicional, seleccione **Carácter del procedimiento**:



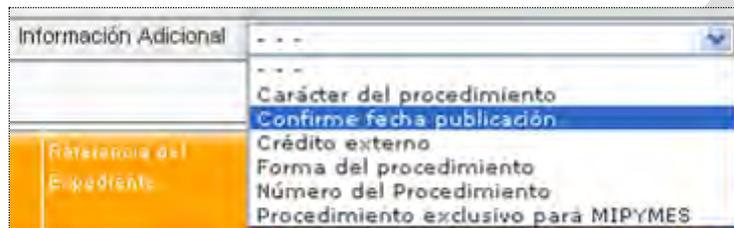
La tabla siguiente presenta los operadores disponibles para esta opción y la descripción de los posibles valores. También se incorpora un ejemplo del valor. Una vez que se selecciona o ingresa el valor, dar clic en .

Operador	Valor de la lista a elegir	Ejemplo
[Igual a]	Sólo hay dos opciones en la lista: <i>[Nacional, Internacional]</i> . Elegir el deseado.	<i>Nacional</i>
[Diverso]	Si se elige <i>Nacional</i> , con este operador, traerá resultados con carácter <i>Internacional</i> .	<i>Internacional</i>

5.2.2.2 Fecha publicación

Utilizar el criterio de **[Confirme fecha de publicación]** cuando desee filtrar los **procedimientos** que se publicaron en CompraNet tomando como referencia una fecha ingresada por el usuario.

Usando el criterio de búsqueda **Información Adicional**, seleccione **[Confirme fecha de publicación]**:



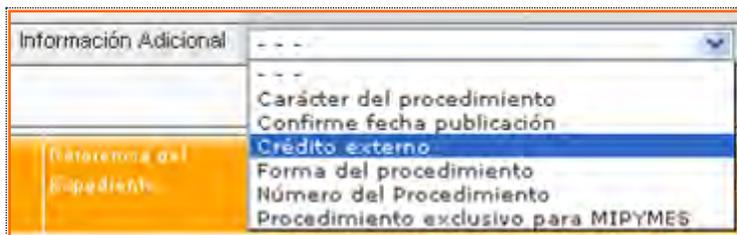
La tabla siguiente presenta los operadores disponibles para esta opción y la descripción de los posibles valores. También se incorpora un ejemplo del valor. Una vez que se selecciona o ingresa el valor, dar clic en .

Operador	Descripción del valor a capturar	Ejemplo
[Igual a]	Ingresar fecha en formato dd/mm/aaaa de la publicación deseada.	27/09/2011
[Después]	Ingresar fecha, listará todo lo publicado de la fecha al día presente.	08/08/2011
[Antes]	Ingresar fecha, listará todo lo publicado hasta esa fecha.	16/09/2011

5.2.2.3 Crédito externo

Utilizar el criterio de [Crédito externo] cuando desee filtrar los procedimientos que se publicaron en CompraNet con créditos externos otorgados al gobierno federal o con su aval.

Usando el criterio de búsqueda Información Adicional, seleccione [Crédito externo]:



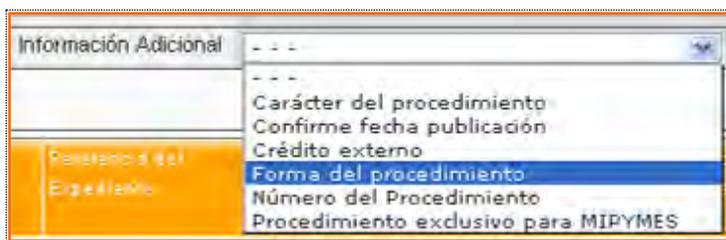
La tabla siguiente presenta los operadores disponibles para esta opción y la descripción de los posibles valores. También se incorpora un ejemplo del valor. Una vez que se selecciona o ingresa el valor, dar clic en .

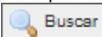
Operador	Valor de la lista a elegir	Ejemplo
[Igual a]	Sólo hay dos opciones en la lista: <i>[Sí, No]</i> .	<i>Sí</i>
[Diverso]	Si se elige <i>Sí</i> , con este operador, traerá resultados con valor <i>No</i> .	<i>No</i>

5.2.2.4 Forma del procedimiento.

Utilizar el criterio de [Forma del procedimiento] cuando desee filtrar los procedimientos electrónicos, mixtos o presenciales.

Usando el criterio de búsqueda Información Adicional, seleccione [Forma del procedimiento]:



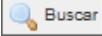
La tabla siguiente presenta los operadores disponibles para esta opción y la descripción de los posibles valores. También se incorpora un ejemplo del valor. Una vez que se selecciona o ingresa el valor, dar clic en .

Operador	Valor de la lista a elegir	Ejemplo
[Igual a]	Hay tres opciones en la lista: [Electrónica, Mixta, Presencial]	Electrónica
[Diverso]	Si se elige <i>Electrónica</i> , traerá resultados de las opciones <i>Mixta</i> y <i>Presencial</i> .	Mixta

5.2.2.5 Número del Procedimiento.

Utilizar el criterio de [Número del Procedimiento] cuando desee filtrar los procedimientos por el número que lo identifica o algún fragmento de la estructura que lo conforma.

Usando el criterio de búsqueda Información Adicional, seleccione [Número del Procedimiento]:

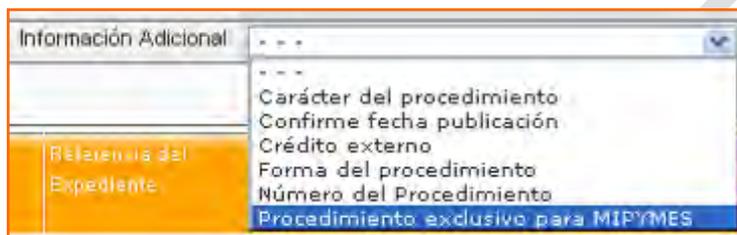
La tabla siguiente presenta los operadores disponibles para esta opción y la descripción de los posibles valores. También se incorpora un ejemplo del valor. Una vez que se selecciona o ingresa el valor, dar clic en .

Operador	Descripción del valor a capturar	Ejemplo (uno por línea)
[Contiene]	Ingresar un fragmento del número del procedimiento * Insensible a mayúsculas y minúsculas.	LA- LO n10 018TOQ040
[Igual a]	Ingresar todo el número del procedimiento, incluyendo guiones. * Insensible a mayúsculas y minúsculas.	OA-018TOQ040-T202-2011 sa-019gyr014-t184-2011
[Comienza por]	Ingresar 1er letra del número del procedimiento, o bien, alguna de las siguientes opciones posibles: LA, LO, IA, IO, AA, AO, OA, PA, PO, SA, SO, XX. * Insensible a mayúsculas y minúsculas.	L xx la Oa-018

5.2.2.6 Procedimiento exclusivo para MIPYMES.

Utilizar el criterio de [Procedimiento exclusivo para MIPYMES] cuando desee filtrar los procedimientos donde solamente pueden participar las Micro, pequeñas y Medianas empresas.

Usando el criterio de búsqueda Información Adicional, seleccione [Procedimiento exclusivo para MIPYMES]:



La tabla siguiente presenta los operadores disponibles para esta opción y la descripción de los posibles valores. También se incorpora un ejemplo del valor.

Operador	Valor de la lista a elegir	Ejemplo
[Igual a]	Sólo hay dos opciones en la lista: <i>[Sí, No]</i> .	<i>Sí</i>
[Diverso]	Si se elige <i>Sí</i> , traerá resultados con valor <i>No</i> .	<i>No</i>

Con esto finaliza la descripción y uso de los criterios adicionales que están listados en el criterio de búsqueda Información Adicional.

5.3 Área privada / Área de Contratación

El área privada se refiere a la cuenta de la persona física/moral registrada en CompraNet y desde donde se podrá expresar interés en participar en un **procedimiento**, además de tener la posibilidad de enviar la proposición por medio del sistema. A continuación se describe cómo se puede ubicar un **procedimiento** desde esta área.

Ingresar con su cuenta de CompraNet desde <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>:

Elegir **Procedimiento de Contratación** ubicado en el área **Áreas de Contratación**.

En el menú **Procedimiento Abierto a Todos**, deberá presionar el botón **Buscar/Filtrar por** para iniciar la búsqueda.

Expedientes de Contratación | Solicitud de Información (SDI) | **Procedimiento de Contratación** | Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD)

Menú

- Responder a un Procedimiento
Mis procedimientos
- Procedimiento Abierto a Todos
Procedimientos Públicos**

2

Filtrar por: Todos los Procedimientos

Buscar/Filtrar por Exportar Lista en Excel

Código Procedimiento	Descripción corta	Código del Expediente	Unidad Compradora
1 107913	PA-019GYR019-N3-2012 proyecto de convocatoria Suscripción de publicaciones periód	125609	IMSS-Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
2 113627	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO I358	81524	SEP-Dirección de Adquisiciones
3 26253	Compras-test 30/MAY/2011	28398	COMPRAS 30MAY2011

Total: 3 Pagina 1 de 1 Visualizar: 20 Elementos

NOTA

Es posible exportar la lista de [procedimientos](#) a Excel, para ello, presionar el botón Exportar Lista en Excel .

Dentro de la sección de filtro podrá seleccionar uno o varios de los criterios de búsqueda de información, posteriormente deberá presionar el botón

Expedientes de Contratación | Solicitud de Información (SDI) | **Procedimiento de Contratación** | Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD)

Menú

- Responder a un Procedimiento
Mis procedimientos
- Procedimiento Abierto a Todos
Procedimientos Públicos

Eliminar Filtro Exportar Lista en Excel

Buscar - - -

Categoría del Trabajo - - -

Plazo del Procedimiento - - -

Información Adicional - - -

Buscar

Los operadores disponibles para los criterios de búsqueda son:

Operador	Descripción
- - -	Opción predeterminada y significa que tomará todos los valores.
Contiene	Incluye resultados que contienen la palabra o palabras ingresadas; se puede utilizar incluso un fragmento. No distingue el uso de mayúsculas o minúsculas, no así las palabras acentuadas o símbolos.
Igual a	Traerá resultados con idéntico valor al ingresado.
Comienza por	Traerá resultados que inician con el valor ingresado. El uso de mayúsculas o minúsculas es indistinto, no así las palabras acentuadas o símbolos.

Vacío	Lista los valores nulos en el criterio seleccionado.
Valorado	Contrario a vacío, es decir, lista resultados cuando existe un dato en el criterio.
Antes	Traerá resultados anteriores a la fecha ingresada.
Después	Traerá resultados posteriores a la fecha ingresada.

La tabla siguiente presenta los criterios de búsqueda listados en el campo **Buscar** así como también los operadores y descripciones del valor a ingresar correspondientes a cada criterio. Se incluyen ejemplos del valor.

Criterio	Operador	Valor a ingresar	Ejemplos del valor
Código de Procedimiento	[Contiene]	Todo el valor numérico del código del procedimiento o parte de éste.	15
	[Igual a]		1
	[Comienza por]		115236
Código de Expediente	[Contiene]	Todo el número del expediente o parte del número.	99852
	[Igual a]		52
	[Comienza por]		3
Descripción del Expediente	[Contiene]	Toda la descripción o un fragmento de ésta. Pueden ser palabras, frases, etc.	fluido
	[Igual a]		Madera de pino
	[Comienza por]		aditivo
Descripción corta	[Contiene]	Palabras o frases que podrían estar contenidas en la descripción corta.	Material eléctrico
	[Igual a]		Sintética
	[Comienza por]		Equipo de
Tiempo Límite para Mostrar Interés	[Igual a]	Fecha límite para poder participar, se puede elegir desde el calendario incorporado.	01/10/2011
	[Después]		04/01/2012
	[Antes]		01/04/2011
Enviada	[Contiene]	Nombre del Operador UC que publica el procedimiento, inicia con el apellido. Se recomienda utilizar el operador [Contiene] e ingresar un nombre o un apellido.	GARCIA
	[Igual a]		Perez Lopez Juana
	[Comienza por]		Ana
Departamento	No disponible	No disponible	No disponible
Unidad Compradora	[Contiene]	Nombre completo o fracción del nombre de la UC	adquis
	[Igual a]		IIE-Departamento de Adquisiciones
	[Comienza por]		CFE

Los criterios de búsqueda listados en el campo **Categoría del Trabajo** son:

- [Licitación Pública]
Lista todos los procedimientos de tipo Licitación.

- **[Invitación a cuando menos tres]**
Lista todos los **procedimientos** clasificados como invitación a cuando menos tres personas. Es muy probable que se listen pocos resultados ya que este tipo de **procedimiento** es restringido.
- **[Adjudicación Directa]**
Lista todas las adjudicaciones directas. Es muy probable que se listen pocos resultados ya que este tipo de **procedimiento** es restringido.
- **[Exclusiva para MIPYMES]**
Lista los **procedimientos** en los que la **UC** manifiesta que solamente participan Micros, Pequeñas y Medianas Empresas.

Los criterios de búsqueda listados en el campo **Plazo del Procedimiento** son:

- **[Nacional – normal]**
- **[Internacional Abierto – normal]**
- **[Nacional recortado]**
- **[Internacional Abierto – recortado]**
- **[Sin plazo mínimo]**
- **[Internacional bajo TLC – normal]**
- **[Internacional bajo TLC – recortado]**

Del listado anterior, los plazos dependerán del carácter del **procedimiento** (Nacional, Internacional abierto, Internacional bajo la cobertura de TLC), que se indican en los Artículos 32 y 43 de la **LAASSP** y los Artículos 33 y 44 de la **LOPSRM**.

Los criterios de búsqueda listados en el campo **Información Adicional** son:

- **[No. de meses involucrados]**
Los meses que durará el contrato.
- **[Número del Procedimiento]**
Lista los **procedimientos** que cumplan con el valor ingresado; esto dependerá del operador que se elija, ya que por ejemplo, si se elige el operador **Contiene**, se puede capturar una parte del número de procedimiento y listará aquellos que cumplen con dicho criterio. Para mayor información con respecto a la estructura que tiene este número, consultar el tema [5.1](#)
- **[¿Es plurianual?]**
Lista aquellos **procedimientos** cuyo contrato tendrá una vigencia menor o igual a doce meses (valor **No**) o mayor a 12 meses (Valor **Si**).

Con esto concluye la revisión de los campos y criterios disponibles para realizar búsquedas de **procedimientos**. Una vez que se ubica un **procedimiento** de interés, se recomienda tomar nota de algunos de los datos que se han señalado ya que permitirán ubicarlo posteriormente, o bien, marcará la pauta para reconocer dichos datos y facilitar la búsqueda de otros **procedimientos**.

6. Participación en un procedimiento.

Para participar en un **procedimiento** se deberá tener en mente que las leyes **LAASSP** y **LOPSRM** consideran tres tipos: Licitación, Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.

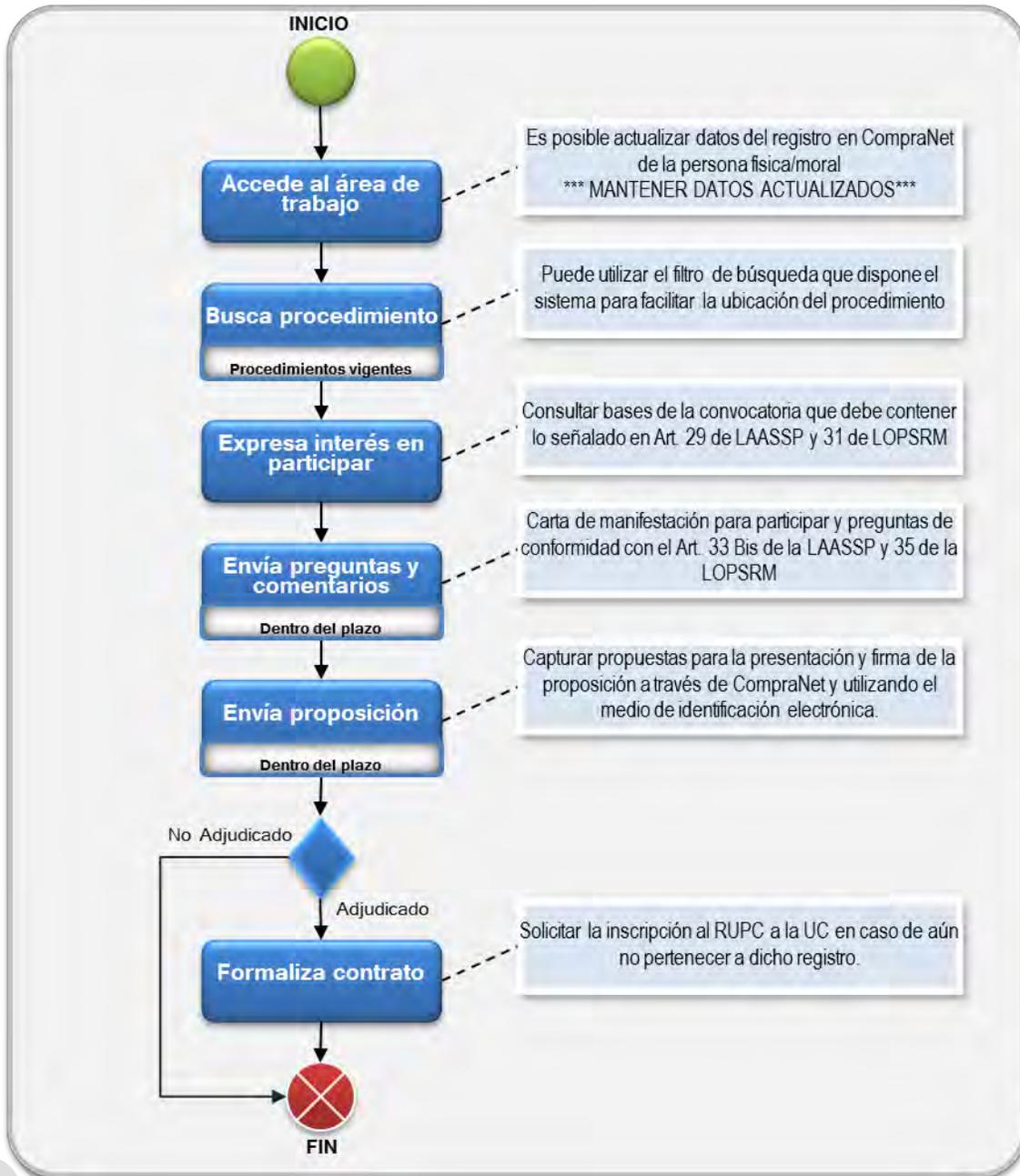
Las dependencias y entidades seleccionarán el tipo de **procedimiento** de acuerdo con la naturaleza de la contratación y asegurando las mejores condiciones disponibles para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Los procedimientos se deben realizar a través de licitaciones públicas para que libremente se presenten proposiciones solventes, y solamente en casos concretos, ya definidos en las propias leyes de la materia, las dependencias y entidades podrán realizar procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

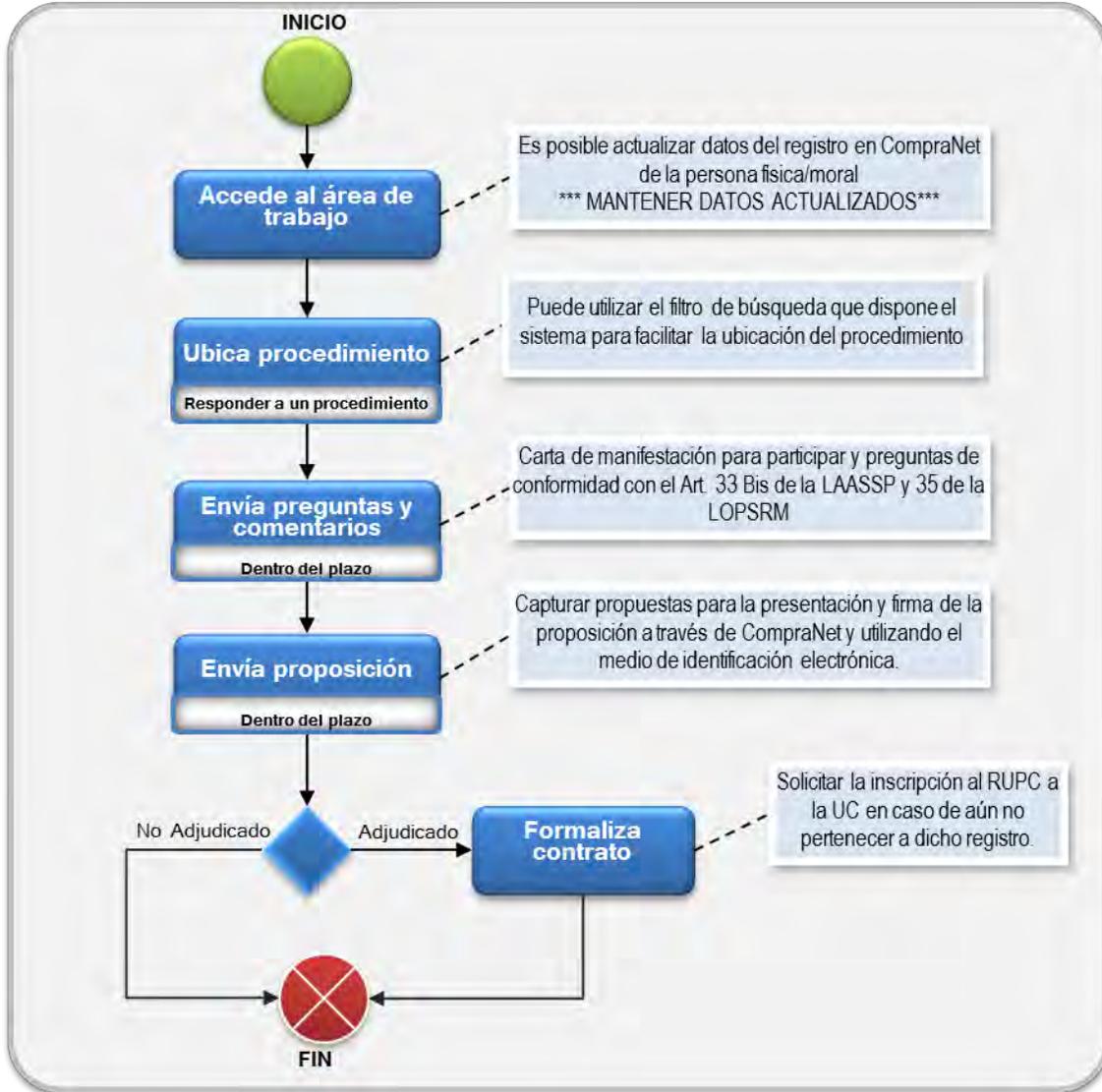
En CompraNet es posible participar en procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, en el primer caso, el usuario deberá ingresar al sistema con su usuario y contraseña, ubicar el **procedimiento** y expresar interés. En el segundo caso, la **UC** será quien invite al usuario a participar y cuando eso suceda, el usuario podrá visualizar el **procedimiento** desde su área de trabajo.

Como los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa son restringidos, no es posible ubicarlos en el área privada del sistema, esto es, a pesar de que hay cierta información visible de los mismos en el área de difusión al público en general, no se listan dentro del menú **Procedimiento Abierto a Todos**.

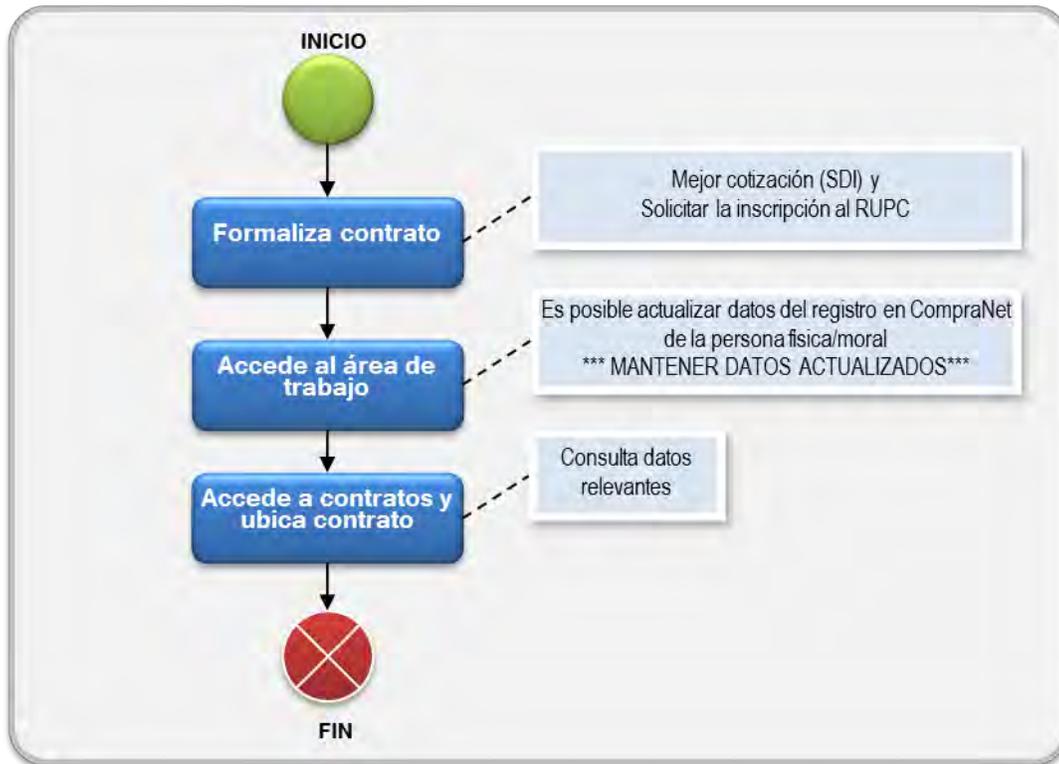
LICITACIÓN - FLUJO GENERAL EN COMPRANET PARA PARTICIPAR Y ENVIAR LA PROPOSICIÓN



INVITACIÓN - FLUJO GENERAL EN COMPRANET PARA PARTICIPAR Y ENVIAR LA PROPOSICIÓN



ADJUDICACIÓN - FLUJO GENERAL EN COMPRANET PARA PARTICIPAR Y ENVIAR LA PROPOSICIÓN



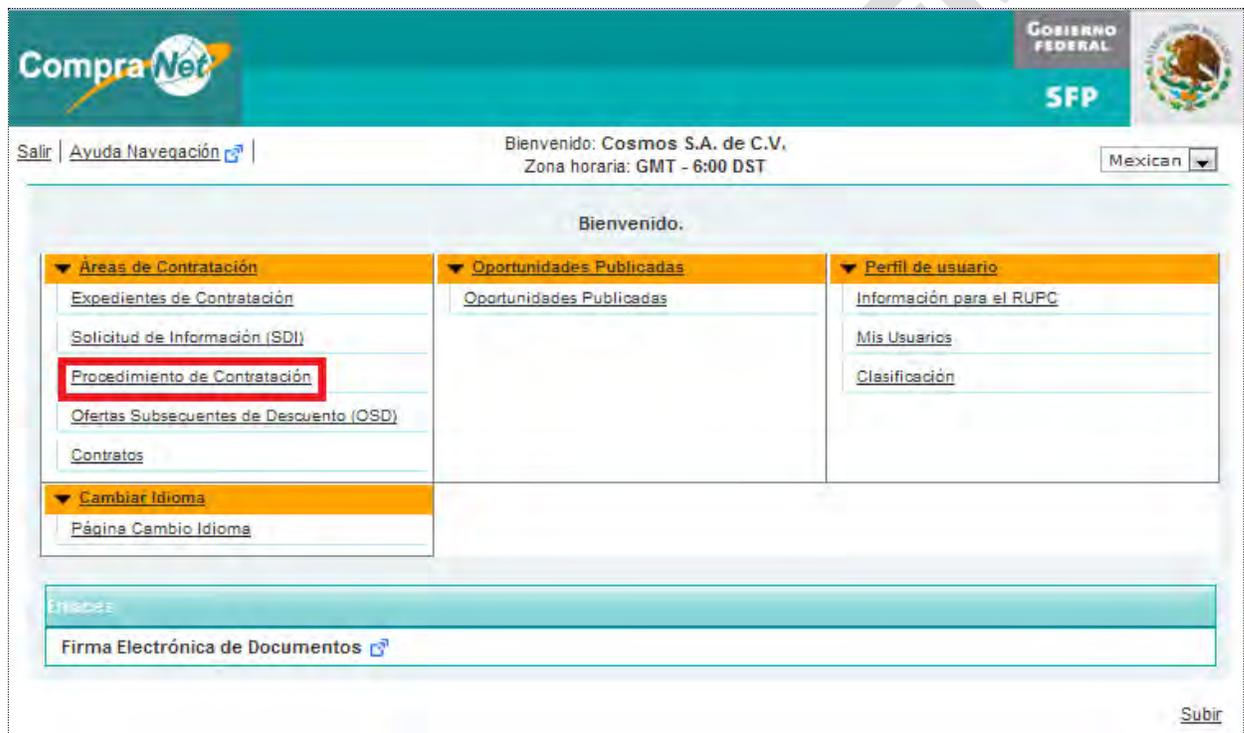
Una vez identificados los tipos de [procedimientos](#), ahora se procederá a describir cómo se puede expresar interés para participar en uno a través del sistema.

6.1 Expresar interés en un procedimiento de Contratación.

A continuación se mostrará cómo el potencial licitante puede visualizar y mostrar interés en un **procedimiento** publicado en CompraNet.

Ingresar con su cuenta de CompraNet desde <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>

En **Áreas de Contratación** seleccione la opción **Procedimiento de Contratación**.



The screenshot shows the CompraNet web application interface. At the top, there is a header with the 'CompraNet' logo on the left, 'GOBIERNO FEDERAL' and 'SFP' on the right, and the Mexican coat of arms. Below the header, a navigation bar includes 'Salir', 'Ayuda Navegación', and a language dropdown set to 'Mexican'. The main content area is titled 'Bienvenido: Cosmos S.A. de C.V.' and 'Zona horaria: GMT - 6:00 DST'. A central 'Bienvenido.' message is followed by three main menu sections: 'Áreas de Contratación', 'Oportunidades Publicadas', and 'Perfil de usuario'. The 'Áreas de Contratación' section is expanded, showing a list of options: 'Expedientes de Contratación', 'Solicitud de Información (SDI)', 'Procedimiento de Contratación' (highlighted with a red box), 'Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD)', and 'Contratos'. Below this is a 'Cambiar Idioma' section with 'Página Cambio Idioma'. The 'Perfil de usuario' section includes 'Información para el RUJC', 'Mis Usuarios', and 'Clasificación'. At the bottom, there is a 'Firma Electrónica de Documentos' section and a 'Subir' button.

De manera predeterminada el sistema lo ubica en **Responder a un procedimiento**, en este apartado de menú se listarán todos aquellos **procedimientos** en los que se ha expresado interés o alguna **UC** le haya invitado:

The screenshot shows the CompraNet website interface. At the top, there is a header with the CompraNet logo and the text 'GOBIERNO FEDERAL SFP'. Below the header, there is a navigation bar with links: 'Página Principal', 'Salir', 'Ayuda Navegación', 'Bienvenido: Cosmos S.A. de C.V.', 'Zona horaria: GMT - 6:00 DST', and 'Seleccionar Área'. The main navigation menu includes 'Expedientes de Contratación', 'Solicitud de Información (SDI)', 'Procedimiento de Contratación' (highlighted with a red box), 'Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD)', and 'Contratos'. On the left side, there is a 'Menú' section with 'Responder a un Procedimiento' (highlighted with a red box), 'Mis procedimientos', 'Procedimiento Abierto a Todos', and 'Procedimientos Públicos'. The main content area shows a table of procurement procedures with columns: 'Código Procedimiento', 'Descripción corta', 'Código del Expediente', 'Unidad Compradora', 'Estado Procedimiento', 'Estado de la Proposición', and 'Fecha límite entrega de proposiciones'. The table contains 11 rows of data.

Código Procedimiento	Descripción corta	Código del Expediente	Unidad Compradora	Estado Procedimiento	Estado de la Proposición	Fecha límite entrega de proposiciones
1 24784	Adquisición de Material de Oficina	23809	SFP- PRU 2011	Vigente	Para Publicar	29/08/2012 16:00
2 25051	ADQUISICION DE MULTIFUNCIONALES	24231	SFP- PRU 2011	Por adjudicar	Para Publicar	25/08/2012 13:00
3 24583	equipo de oficina	23538	SFP- PRU 2011	Por adjudicar	Para Publicar	25/08/2012 11:00
4 22647	Firma de proposiciones (copia)	20838	XSFP- MARS	Anulada	Publicada	25/04/2012 16:50
5 22596	Firma de proposiciones	20838	XSFP- MARS	Anulada	Publicada	23/04/2012 17:00
6 20532	Equipo de Oficina	18201	SFP- PRU 2011	Por adjudicar	Para Publicar	14/02/2012 10:30
7 6340	Adquisición de refacciones para vehículos	2160	SFP- PRU 2011	Por adjudicar	No hay Proposiciones	28/12/2011 16:00
8 17668	PRUEBA CUCOP	15005	XSFP-GBN- PRU	Por adjudicar	No hay Proposiciones	28/10/2011 20:00
9 17896	Adquisición Material Oficina	15237	SFP- PRU 2011	Por adjudicar	No hay Proposiciones	28/10/2011 09:00
10 18402	Costruccion de Calle	15703	SFP- PRU 2011	Por adjudicar	No hay Proposiciones	25/10/2011 12:00
11 18408	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO ACMA	15727	XSFP-JJLH- PRU	Por adjudicar	No hay Proposiciones	25/10/2011 10:00

Como en este ejemplo se buscará un procedimiento en el que se desea expresar interés, es necesario dar clic en el menú **Procedimiento Abierto a Todos** para visualizar los procedimientos vigentes y abiertos a cualquier interesado, es decir, licitaciones públicas:

[Página Principal](#) | [Salir](#) | [Ayuda Navegación](#)

Bienvenido: Cosmos S.A. de C.V.
Zona horaria: GMT - 6:00 DST

[Expedientes de Contratación](#) | [Solicitud de Información \(SDI\)](#) | [Procedimiento de Contratación](#) | [Ofertas Subsecuentes de Descuento \(OSD\)](#) | [Contratos](#)

Menú
 Responder a un Procedimiento
 Mis procedimientos
Procedimiento Abierto a Todos
 Procedimientos Públicos

Código Procedimiento	Descripción corta	Código del Expediente :	Unidad Compradora	Estado Procedimiento	Tiempo Límite para Mostrar Interés
1 25081	PAVIMENTACION DE CALLE EN COL. ELEUTERIO RAYA	24255	SFP- PRU 2011	Vigente	28/08/2012 14:00
2 24161	ADQUISICION DE BANCO DE BATERIAS	22935	SFP- PRU 2011	Vigente	28/08/2012 14:00
3 24952	Alcantarillado Sanitario	24074	SFP- PRU 2011	Vigente	29/08/2012 09:00
4 24975	AMPL. AGUA POTABLE 5 DE MAYO	24109	SFP- PRU 2011	Vigente	29/08/2012 10:00
5 25014	AD PICK PU	24183	SFP- PRU 2011	Vigente	29/08/2012 11:00
6 24935	MATERIAL DE OFICINA	24020	SFP- PRU 2011	Vigente	29/08/2012 15:20
7 24608	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	23561	SFP- PRU 2011	Vigente	30/08/2012 07:00
8 24900	PAVIMENTACION DE CONCRETO HIDRAULICO DE LA CALLE SINALOA	24009	SFP- PRU 2011	Vigente	30/08/2012 08:00
9 25010	AGUA POTABLE EN ATONOLISCO	24164	SFP- PRU 2011	Vigente	30/08/2012 10:00
10 25004	CENTRO DE SALUD MARQUEZADO	24162	SFP- PRU 2011	Vigente	30/08/2012 10:00
11 24926	PRACTICA XICOTEPEC	24028	SFP- PRU 2011	Vigente	30/08/2012 10:00

Como seguramente se listarán muchos procedimientos, es necesario utilizar el motor de búsqueda incorporado en el sistema, para ello dé clic en :

[Expedientes de Contratación](#) | [Solicitud de Información \(SDI\)](#) | [Procedimiento de Contratación](#) | [Ofertas Subsecuentes de Descuento \(OSD\)](#) | [Contratos](#)

Menú
 Responder a un Procedimiento
 Mis procedimientos
Procedimiento Abierto a Todos
 Procedimientos Públicos

Código Procedimiento	Descripción corta	Código del Expediente :	Unidad Compradora	Estado Procedimiento	Tiempo Límite para Mostrar Interés
1 25081	PAVIMENTACION DE CALLE EN COL. ELEUTERIO RAYA	24255	SFP- PRU 2011	Vigente	28/08/2012 14:00
2 24161	ADQUISICION DE BANCO DE BATERIAS	22935	SFP- PRU 2011	Vigente	28/08/2012 14:00

El sistema mostrará los criterios de búsqueda disponibles, para este ejemplo se utilizará un número de procedimiento conocido, ya sea porque se obtuvo de la publicación en el DOF del resumen de convocatoria o por algún otro medio, por ejemplo, del portal de CompraNet o de la dependencia o entidad:

Expedientes de Contratación | Solicitud de Información (SDI) | **Procedimiento de Contratación** | Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD) | Contratos

Menú

Responder a un Procedimiento
Mis procedimientos

Procedimiento Abierto a Todos
Procedimientos Públicos

Eliminar Filtro | Exportar Lista en Excel

Buscar: ---
 Categoría del Trabajo: ---
 Plazo del Procedimiento: ---
 Información Adicional: Número del Procedimiento
 Criterio de búsqueda: Igual a
 Valor: la-018toq004-n6-20

Buscar

Código Procedimiento	Descripción corta	Código del Expediente :	Unidad Compradora	Estado Procedimiento	Tiempo Límite para Mostrar Interés
1 25081	PAVIMENTACION DE CALLE EN COL. ELEUTERIQ RAYA.	24255	SFP- PRU 2011	Vigente	28/08/2012 14:00

Dar clic en y se deberá obtener un resultado, caso contrario, revisar el valor ingresado, confirmar que la fecha y hora de apertura no se han cumplido o intentar buscar con otro criterio. En caso de que la verificación de datos confirma que el procedimiento es abierto a cualquier interesado y que todavía es vigente y aún así no se liste el **procedimiento** contactar a la UC para que proporcione más referencias.

En el ejemplo se lista el **procedimiento** buscado, dar clic en la **Descripción corta** del mismo para visualizar más información:

Eliminar Filtro | Exportar Lista en Excel

Buscar: ---
 Categoría del Trabajo: ---
 Plazo del Procedimiento: ---
 Información Adicional: Número del Procedimiento
 Criterio de búsqueda: Igual a
 Valor: la-018toq004-n6-20

Buscar

Código Procedimiento	Descripción corta	Código del Expediente :	Unidad Compradora	Estado Procedimiento	Tiempo Límite para Mostrar Interés
1 25139	PRUEBA - Procedimiento Licitación Adquisiciones nacional - Guía licitantes	24320	XSFP-MARS	Vigente	11/09/2012 10:00

Total: 1 Página 1 de 1 Visualizar: 20 Elementos

La siguiente imagen muestra los datos que presenta el sistema para cada **procedimiento**, en su caso, deberá observar algo similar:

Conocimiento y utilización del sistema CompraNet

Expediente : 24320 - Prueba - Expediente de contratación - Guía licitantes Procedimiento: 25139 - PRUEBA - Procedimiento Licitación Adquisiciones nacional - Guía licitantes Fecha límite entrega de proposiciones: 11/09/2012 10:00:00		
<input checked="" type="checkbox"/> Expresar Interés <input checked="" type="checkbox"/> Decidir Más Adelante		
Informe Imprimible		
Estado de la Proposición		
Estado de la Proposición		No hay Proposiciones
DATOS GENERALES		
Código	25139	
Descripción	PRUEBA - Procedimiento Licitación Adquisiciones nacional - Guia licitantes	
Descripción detallada	Procedimiento de prueba para captura de pantallas que se presentan en la guía de licitan	
Atentamente:	UPCP	
Plazo del Procedimiento	Procedimiento Accesible a todos (Proposición Solicitada)	
División de la Respuesta	MARS	
Procedimiento de prueba	No	
Unidad Compradora	XSFP-MARS	
Operador UC	Roman Marco	
División	Division	
Departamento		
Solicitar Firma Digital en las Propuestas de proveedores/contratistas	Si	
CODIFICACIÓN		
Número del Procedimiento	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento.	LA-018TOQ004-N6-20
CONTRATO PLURIANUAL		
¿Es plurianual?	Capture si el contrato es plurianual.	No
Nº de meses involucrados	Capture el Nº de meses involucrados en el contrato plurianual.	
PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA O DE INVITACIÓN EN COMPRANET		
Criterio Apertura Requerimiento	En Requerimiento Cerrado (Apertura Paralela)	
Límite para envío de preguntas en CompraNet - Fecha	30/08/2012	
Límite para envío de preguntas en CompraNet - Hora	12:00:00	
Finalización - Fecha	11/09/2012	
Finalización - Hora	10:00:00	
Finalizar "Mostrar Interés" N horas antes de la Fecha de Cierre	0	
Parámetros		
Requerimiento Técnico	Sí	
Estrategia de Adjudicación		
Estrategia de Orden de las Proposiciones	Ningún Orden de Proposiciones	
Multi-Adjudicación	No	

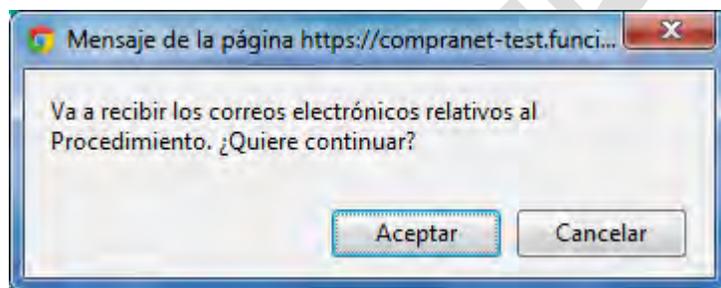
De la pantalla anterior, es importante que revise la configuración del **procedimiento** ya que contiene información relevante del mismo, por ejemplo, se observa que en este ejemplo la **UC** solicitó la firma electrónica en las propuestas de proveedores/contratistas (firma electrónica de la proposición).

En la pantalla anterior no encontrará la convocatoria del **procedimiento** ya que dicho documento se encuentra en el área pública; si desea consultar el documento antes de expresar interés, consultar el tema [5.2 Área de difusión al público en general](#) y tema [7. Consulta de actas y documentos publicados por la UC](#).

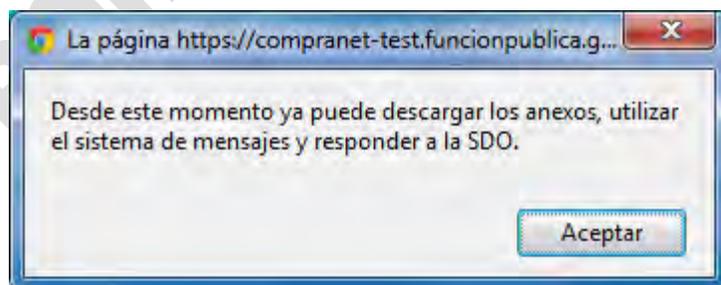
Para visualizar más datos del **procedimiento**, como por ejemplo, los parámetros configurados por la UC en el sobre técnico y económico, que en conjunto, representarán la proposición del licitante, dar clic en en



El sistema le alertará con el siguiente mensaje, dar clic en :



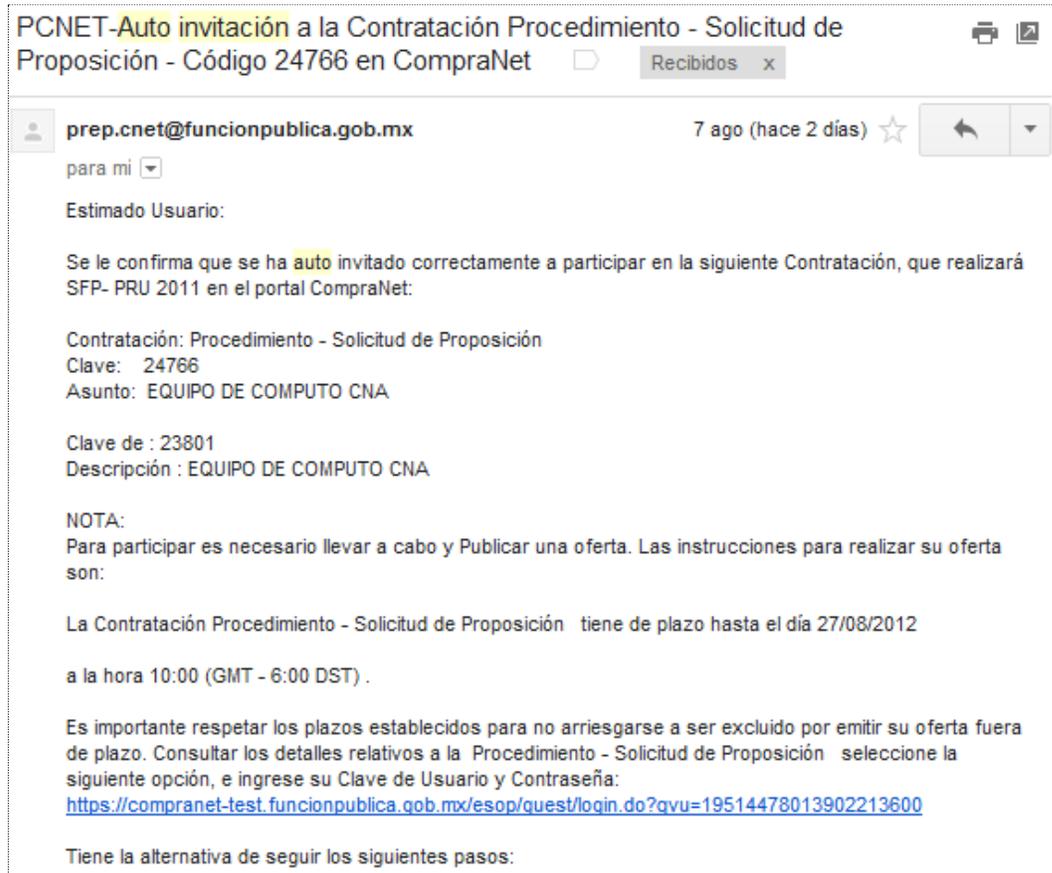
Después de aceptar el mensaje anterior aparecerá el siguiente, también dar clic en (SDO significa Solicitud de Oferta y se refiere al **procedimiento**):



Aceptados ambos mensajes, el sistema muestra una pantalla como la siguiente:

The screenshot displays the CompraNet web interface. At the top left is the CompraNet logo, and at the top right are the logos for 'GOBIERNO FEDERAL' and 'SFP'. Below the logos, the user is identified as 'Bienvenido: Cosmos S.A. de C.V.' with a time zone of 'GMT - 6:00 DST'. Navigation links include 'Volver a la Lista', 'Página Principal', 'Salir', and 'Ayuda Navegación'. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains sections for 'Detalles procedimiento', 'Configuración', 'Anexos', 'Mi Proposición', 'Resultados Publicadas', 'Mensajes Unidad Compradora / Licitantes', and 'Derechos de usuarios'. The main panel shows bidding details for 'Expediente: 24320 - Prueba - Expediente de contratación - Guia licitantes', 'Procedimiento: 25139 - PRUEBA - Procedimiento Licitación Adquisiciones nacional - Guia licitantes', and 'Fecha limite entrega de proposiciones: 11/09/2012 10:00:00'. It includes an 'Informe Imprimible' button, 'Crear Proposición' and 'Declinar Proposición' buttons, and a 'Ver Todos los Parámetros' section with a tree view of parameters: 1. Propuesta Técnica (18 parámetros), 1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA - Sección Parámetros Locales, 1.2 SOBRE TÉCNICO - Sección Parámetros Locales, 1.3 Área Adicional Anexos, 2. Propuesta Económica (2 parámetros), 2.1 SOBRE ECONÓMICO, and 2.2 Área Adicional Anexos.

Además, minutos después de que expresó interés en participar, el sistema enviará una notificación en el correo electrónico registrado en CompraNet. A continuación se muestra un ejemplo de este mensaje.



Cada que ingrese al **procedimiento**, visualizará como encabezado de la sección, datos relevantes como lo son: fecha y hora en que fue enviada la proposición, el código y título del expediente, el código y título del **procedimiento**. Es importante señalar que en cuanto expresa interés, el campo **Última Proposición Enviada:** es: **Aun Esta Para Publicar**, eso significa que no se ha enviado a través del sistema la proposición o que, si lo hizo, hubo una modificación en la misma y por tanto se considera como no enviada:

Expediente : 24320 - Prueba - Expediente de contratación - Guía licitantes
Procedimiento: 25139 - PRUEBA - Procedimiento Licitación Adquisiciones nacional - Guía licitantes
Fecha límite entrega de proposiciones: 11/09/2012 10:00:00
Última Proposición Enviada: **Aun Esta Para Publicar**

NOTA – Sobre el campo Procedimiento

Observe que en la pantalla anterior hay un campo denominado **Procedimiento** y tiene como valor un número asignado por CompraNet seguido del título; este valor es conocido como el Código de Procedimiento y es distinto al **Número de Procedimiento** ya descrito en el tema 5.1, es muy importante que establezca la diferencia, lo que le permitirá distinguirlos claramente y utilizar uno u otro en los criterios de búsqueda que dispone el sistema.

Para mayor información de cómo enviar la proposición y el cambio de estatus que le permite saber si ya envió o no su proposición, consulte el tema [6.3 Envío y firma de proposiciones](#).

Si hubieran archivos adicionales asociados al [procedimiento](#) y visibles únicamente a los licitantes, aparece un mensaje de atención, indicando que **"Tiene archivos adjuntados por el Operador UC para leer..."**, este caso se ejemplifica en la siguiente pantalla. Si en el [procedimiento](#) que expresó interés no aparece este mensaje de alerta, significa que la UC no ha cargado archivos **exclusivos** para el licitante y todos los anexos y las actas que se vayan generando deberán estar en el área de difusión al público en general (para mayor información consultar el tema [7. Consulta de actas y documentos publicados por la UC](#)).

Expediente : 14092 - EQUIPO MEDICO LA-027DAC001-N3239-2011	
Licitación/Concurso : 16847 - EQUIPO MEDICO	
Fecha límite entrega de proposiciones: 05/11/2011 10:00:00	
Última Proposición Enviada: Aun Esta Para Publicar	
Atención: Tiene archivos adjuntados por el Operador UC para leer (4), haga Clic aquí para visualizarlos	
Informe Imprimible 	
Estado de la Proposición	
Estado de la Proposición	No hay Proposiciones
DATOS GENERALES	
Código	16847
Descripción	EQUIPO MEDICO
Descripción detallada	
Plazo del Procedimiento	Procedimiento Accesible a todos (Proposición Solicitada)
Plazo del Procedimiento	Nacional - normal
Objeto del Contrato	Licitación Pública
Divisa de la Respuesta	MXN
Procedimiento de prueba	No
Unidad Compradora	SFP- PRU 2011
Operador UC	17. Apellidos (NO MODIFICAR DATOS NI CONTRASEÑA) Nombre
División	CEN
Departamento	
Solicitar Firma Digital en las Propuestas de proveedores/contratistas	No
CODIFICACIÓN	
Número del Procedimiento	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento.
CONTRATO PLURIANUAL	
¿Es plurianual?	Capture si el contrato es plurianual.
Nº de meses involucrados	Capture el Nº de meses involucrados en el contrato plurianual.
PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA O DE INVITACIÓN EN COMPRANET	

Si el [procedimiento](#) en cuestión tiene archivos anexos visibles sólo a licitantes los podrá consultar desde el menú Anexos:

Detalles procedimiento

Configuración
Configuración del Procedimiento

Anexos
Anexos del Operador UC: 4

Mi Proposición
El estado es: No hay Proposiciones

Mensajes Unidad Compradora / Licitantes
Mensajes sin leer (0)

Derechos de usuarios
Administrador de los derechos de usuario

Expediente : 14092 - EQUIPO MEDICO LA-027DAC001-N3239-2011
 Licitación/Concurso : 16847 - EQUIPO MEDICO
 Fecha límite entrega de proposiciones: 05/11/2011 10:00:00
 Última Proposición Enviada: **Aun Esta Para Publicar**

Ruta: Raíz

Informe Imprimible

Buscar/Filtrar por Descargar todo Exportar Lista en Excel

	Nombre Archivo/Carpeta	Descripción	Tamaño	Fecha última modificación	
1	INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES (0)	INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES	0 Kb	18/08/2011 13:32:42	Propiedades
2	anexo 1(propuesta)estatal.doc		655 Kb	18/08/2011 13:32:43	Propiedades
3	anexo 3 (CONTRATO)estatal.doc		269 Kb	18/08/2011 13:32:43	Propiedades
4	anexo 4 (formatos)estatal.xls		1,127 Kb	18/08/2011 13:32:43	Propiedades
5	ba11003.doc		525 Kb	18/08/2011 13:32:43	Propiedades

Total: 5 Pagina 1 de 1 Visualizar: 20 Elementos

Para abrir o descargar los archivos y revisar la información contenida en ellos, presione sobre el nombre de cada archivo.

	Nombre Archivo/Carpeta	Descripción	Tamaño	Fecha última modificación	
1	INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES (0)	INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES	0 Kb	18/08/2011 13:32:42	Propiedades
2	anexo 1(propuesta)estatal.doc		655 Kb	18/08/2011 13:32:43	Propiedades
3	anexo 3 (CONTRATO)estatal.doc		269 Kb	18/08/2011 13:32:43	Propiedades
4	anexo 4 (formatos)estatal.xls		1,127 Kb	18/08/2011 13:32:43	Propiedades
5	ba11003.doc		525 Kb	18/08/2011 13:32:43	Propiedades

Total: 5 Pagina 1 de 1 Visualizar: 20 Elementos

Revise anexos y la convocatoria, ya que ello puede ser determinante para continuar participando en el **procedimiento**. Si por algún motivo ya no desea participar, es posible declinar la participación capturando el motivo. Sólo podrán declinarse las proposiciones hasta antes del inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Para declinar vaya al apartado de menú **Mi Proposición** y dé clic en Declinar Proposición.

NOTA – Sobre declinar proposición cuando ya se envió una proposición.

Enviada la proposición, sólo puede declinar la proposición si primero elimina la proposición enviada con el botón Eliminar Propuesta.

Expediente : 14092 - EQUIPO MEDICO LA-027DAC001-N3239-2011
 Licitación/Concurso : 16847 - EQUIPO MEDICO
 Fecha límite entrega de proposiciones: 05/11/2011 10:00:00
 Última Proposición Enviada: [Aun Esta Para Publicar](#)

Atención: **Tiene archivos adjuntados por el Operador UC para leer (4), haga Clic aquí para visualizarlos**

Informe Imprimible

Crear Proposición Declinar Proposición

Ver Sólo Índice Proposiciones

1. Proposición Técnica (3 parámetros)

1.1 Documentación - Sección Parámetros Locales

1 CARTA PODER	CARTA PODER SIMPLE EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DE LA EMPRESA A FAVOR DE LA PERSONA DISTINTA A EL QUE ASISTA AL ACTO
2 ACEPTACION	ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS
3 RFC	IDENTIFICACION DEL RFC CON COPIA

1.2 Área Adicional Anexos

Ningún Anexo

2. Proposición Económica (2 parámetros)

Escriba el motivo por el cual declina:

Expediente : 14092 - EQUIPO MEDICO LA-027DAC001-N3239-2011
 Licitación/Concurso : 16847 - EQUIPO MEDICO
 Fecha límite entrega de proposiciones: 05/11/2011 10:00:00
 Última Proposición Enviada: [Aun Esta Para Publicar](#)

Modificar

Declinar Proposición Cancelar

Declinar Proposición

Razones del rechazo Al revisar a detalle las bases se observa que...

Caracteres disponibles = 464

CompraNet solicitará confirmación de que declina la participación:

Mensaje de la página https://compranet... x

¿Está seguro de No querer responder al Procedimiento?

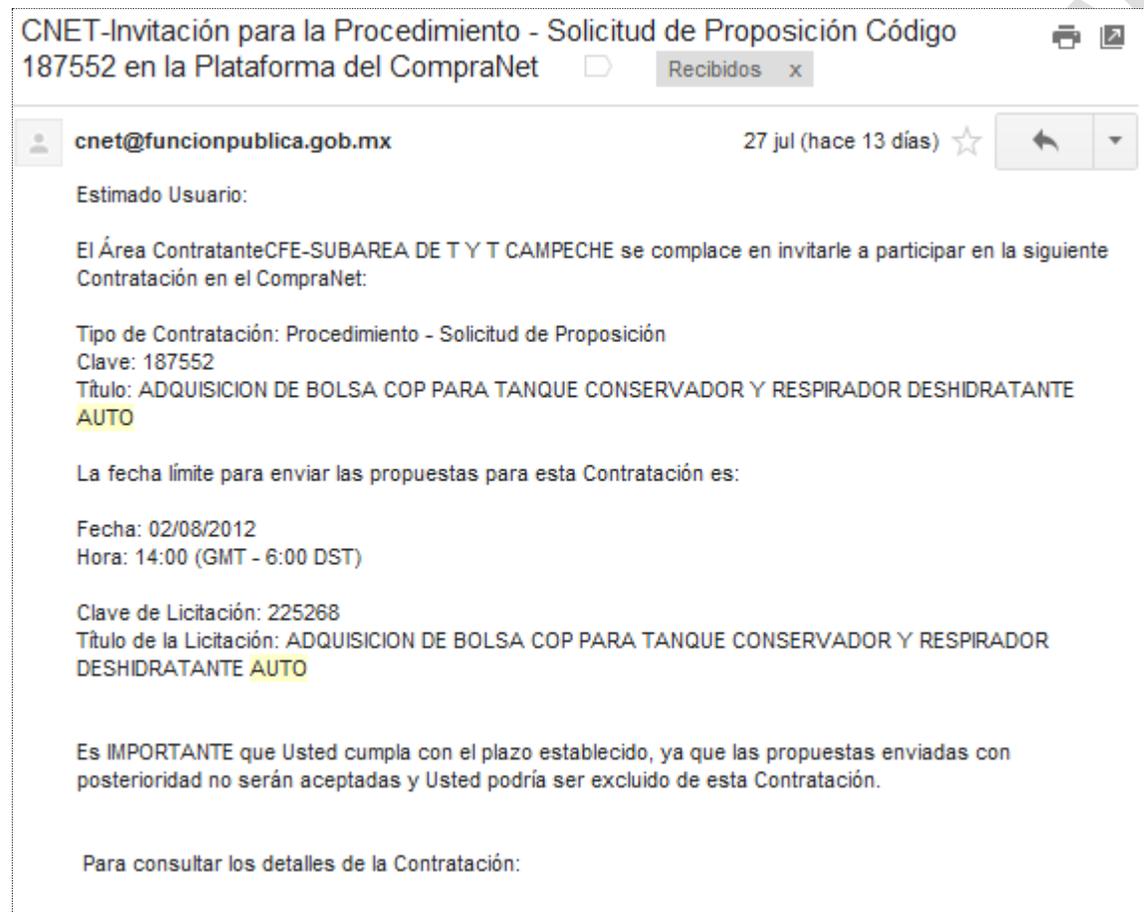
Aceptar Cancel

NOTA:

Aún y cuando declinó, es posible crear y enviar la proposición, lo que anularía la declinación, para que tome precauciones.

Los pasos anteriores indican el proceso a seguir para expresar interés, sin embargo ¿Qué pasa cuando una UC invita a un licitante?

Cuando la UC invita a una persona física/moral registrada en CompraNet al procedimiento que realiza, el sistema le enviará al licitante un correo electrónico como el siguiente:



Y podrá consultar el procedimiento, sus anexos adicionales (si los hay) y demás información relacionada, tal cual lo hizo cuando visualizó la información de un procedimiento en el que expresó interés. Para ubicar el procedimiento al cual fue invitado, ingresar a CompraNet a la opción [Procedimientos de Contratación](#) y luego en el menú [Responder a un Procedimiento](#), el procedimiento deberá estar listado y podrá ubicarlo tanto por el título como por el código del mismo.

Con esto finaliza el tema de expresar interés en un procedimiento y, en caso de continuar con la intención de participar, es importante que revise toda la documentación relacionada con éste para que pueda enviar preguntas o comentarios para el evento de Junta de Aclaraciones y posteriormente el envío de la proposición.

6.2 Presentación de observaciones y planteamientos en una junta de aclaraciones.

La junta de aclaraciones tiene la finalidad de que los licitantes soliciten aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria y que la UC, a través de su área técnica o usuaria, resuelva en forma clara y precisa dichas dudas y planteamientos en los términos que establece la ley en la materia, de tal manera que tengan claridad al momento de realizar su propuesta técnica y económica.

En un procedimiento de **licitación** se debe realizar al menos una junta de aclaraciones y se levantará un acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante; esta acta deberá publicarse en CompraNet, en el área de difusión al público en general al concluir dicho acto.

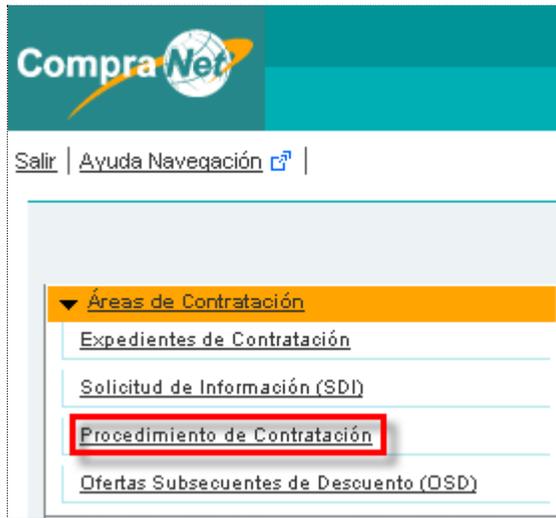
En un procedimiento de **invitación** es opcional que la UC realice una junta de aclaraciones, sin embargo, en caso de que no se realice dicho evento, deberá indicar la forma y términos en que podrán solicitarse las aclaraciones respectivas.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante (se anexa un escrito tipo en la sección de Anexos 12.5).

Las solicitudes de aclaración que se envíen a través de CompraNet deberán estar incorporadas a más tardar 24 horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar el evento de la junta de aclaraciones. La UC configura en el sistema, para este propósito, la fecha y hora límite para que los licitantes envíen las aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria. Es importante señalar que la fecha y hora en que se registra el envío corresponden a CompraNet y no a las del equipo del usuario.

Si derivado de la o las juntas de aclaraciones existen modificaciones a las condiciones de la convocatoria la UC las publicará en CompraNet en el acta correspondiente.

Para que el licitante envíe a través de CompraNet el archivo que contiene las preguntas y/o planteamientos a la convocatoria, deberá ingresar al **procedimiento** en el que ya expresó interés en participar y realizar la actividad a través del menú **Mensajes Unidad Compradora / Licitantes**, para ello, ingrese a la opción **Procedimiento de Contratación** ubicado en **▼ Áreas de Contratación**:



Dentro del listado de **Responder a un Procedimiento**, presione sobre la descripción corta del **procedimiento** para el cual desea enviar su archivo o archivos que contienen las aclaraciones.



Presione el apartado **Mensajes Unidad Compradora / Licitantes**, para visualizar las opciones que contiene:

Expediente : 2160 - Demo Formación 1
 Licitación/Concurso : 6340 - Adquisición de refacciones para vehículos
 Fecha límite entrega de proposiciones: 28/12/2011 16:00:00
 Última Proposición Enviada: **Aun Está Para Publicar**

Informe Imprimible

Crear Proposición Declinar Proposición

Ver Sólo Índice Proposiciones

1. Proposición Técnica (2 parámetros)

1.1 Nombre y claves de los artículos - Sección Parámetros Locales

1	16-73	Códigos de los artículos marca Nissan
2	cuadradas y redondas	Todos aquellos que sean para colocar en moldes de las camionetas

1.2 Área Adicional Anexos
 Ningún Anexo

2. Proposición Económica (1 parámetros)

NOTA – Referente al envío de mensajes.

Observe que el campo **Última Proposición Enviada**, para este ejemplo, aún sigue como **Aun Está Para Publicar**, lo que significa que todavía no se ha enviado la **proposición**. Cabe señalar que podría o no haber enviado ya su **proposición**, sin embargo, es importante considerar que precisamente previo al envío de la **proposición** se debe tener aclarado todo lo relacionado con la convocatoria y las reglas de participación que ahí se establecen.

Dar clic en **Crear Mensaje**.

Detalles procedimiento

Configuración
 Configuración del Procedimiento

Anexos
 Anexos del Operador UC: 0

Mi Proposición
 El estado es: No hay Proposiciones

Mensajes Unidad Compradora / Licitantes

Mensajes sin leer (0)

Crear Mensaje

Mensajes Recibidos

Mensajes Enviados

Borrador de Mensajes

Mensajes Adjuntados

Escriba el asunto y una descripción relacionada con el archivo, dé clic en para adjuntar el archivo que contiene las preguntas (con el nombre y en el tipo de archivo solicitado por la UC).

Expediente : 2160 - Demo Formación 1
 Licitación/Concurso : 6340 - Adquisición de refacciones para vehículos
 Fecha límite entrega de proposiciones: 28/12/2011 16:00:00
 Última Proposición Enviada: **Aun Esta Para Publicar**

Guardar como Borrador Enviar Mensaje Cancelar

Mensajes (Aclaraciones al procedimiento)

Asunto: Preguntas para Junta de Aclaraciones

Mensajes: Descripción...

Anexos [0]

* Destinatario	
1	SFP- PRU 2011

Total : 1

Dé clic en :

Expediente : 2160 - Demo Formación 1
 Licitación/Concurso : 6340 - Adquisición de refacciones para vehículos
 Fecha límite entrega de proposiciones: 28/12/2011 16:00:00
 Última Proposición Enviada: **Aun Esta Para Publicar**

Ruta: Raíz

Regresar Buscar/Filtrar por Descargar todo Exportar Lista en Excel

Nombre Archivo/Carpeta	Descripción	Tamaño	Descargable	Fecha última modificación
Ningún Resultado Disponible				

Escriba alguna descripción o comentario como referencia del archivo que anexa. Dé clic en :

Insertar Anexos

* Anexos Insertar anexos

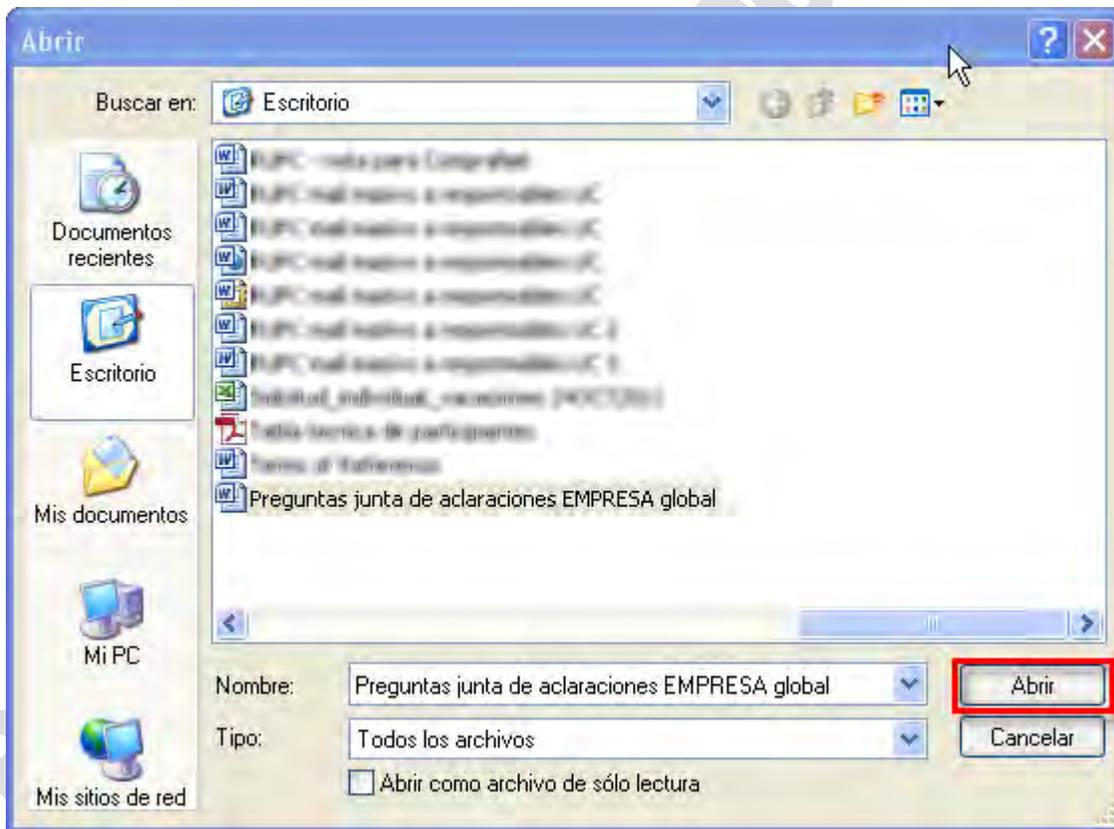
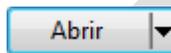
* Atención, se recomienda que el tamaño de los anexos sea menor a 2 Mb. Le sugerimos comprimir los archivos. **Seleccionar archivo** No se ha s...un archivo

Descripción anexo

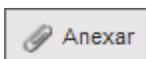
Caracteres disponibles = 2000

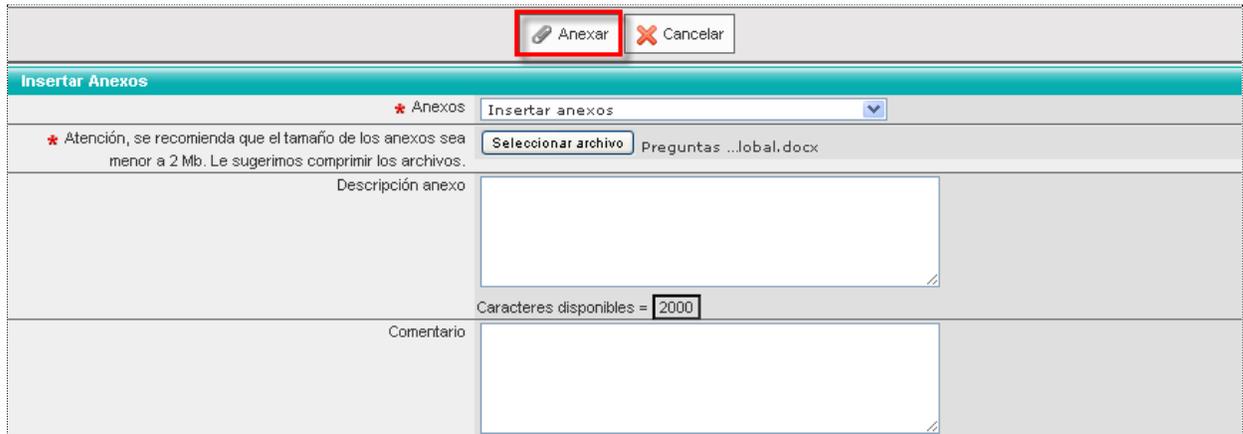
Comentario

Ubique y seleccione el archivo de preguntas. Dé clic en

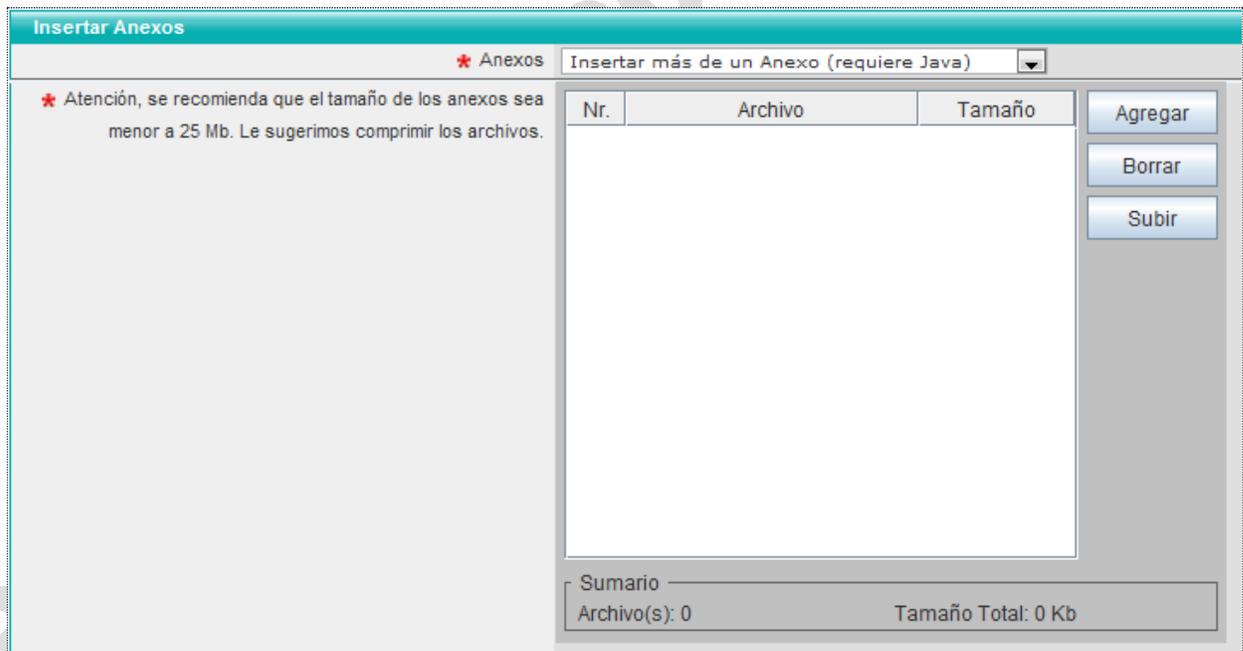


Dé clic en



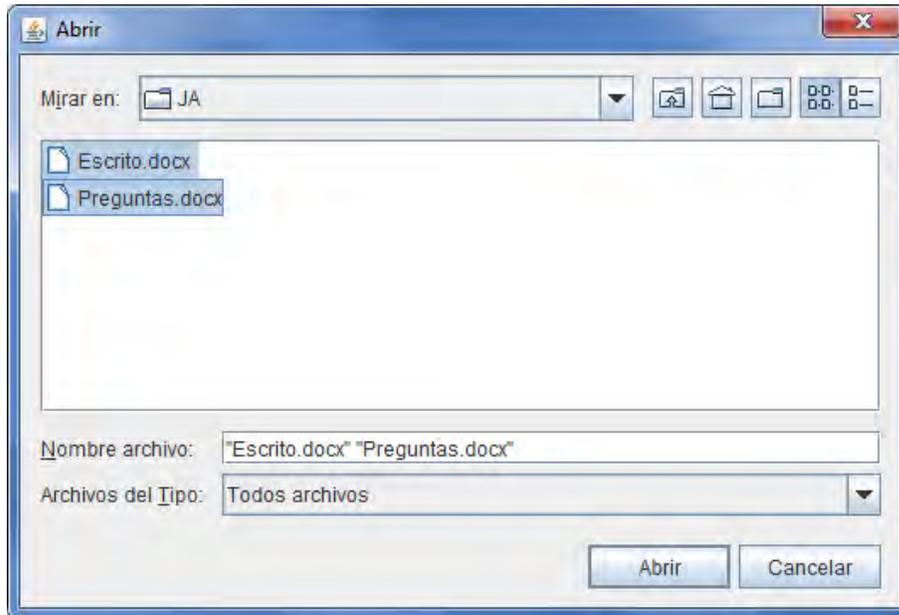


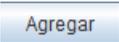
En caso de que requiera cargar varios anexos en un sólo paso, utilice la opción [Insertar más de un Anexo (requiere Java)]. Es importante que considere que el tamaño total de los archivos cargados no supere los 25 MB. A continuación se explica cómo utilizar esta opción. En la sección de **Insertar Anexos** elegir **Insertar más de un Anexo (requiere Java)** y dar clic en **Agregar** :

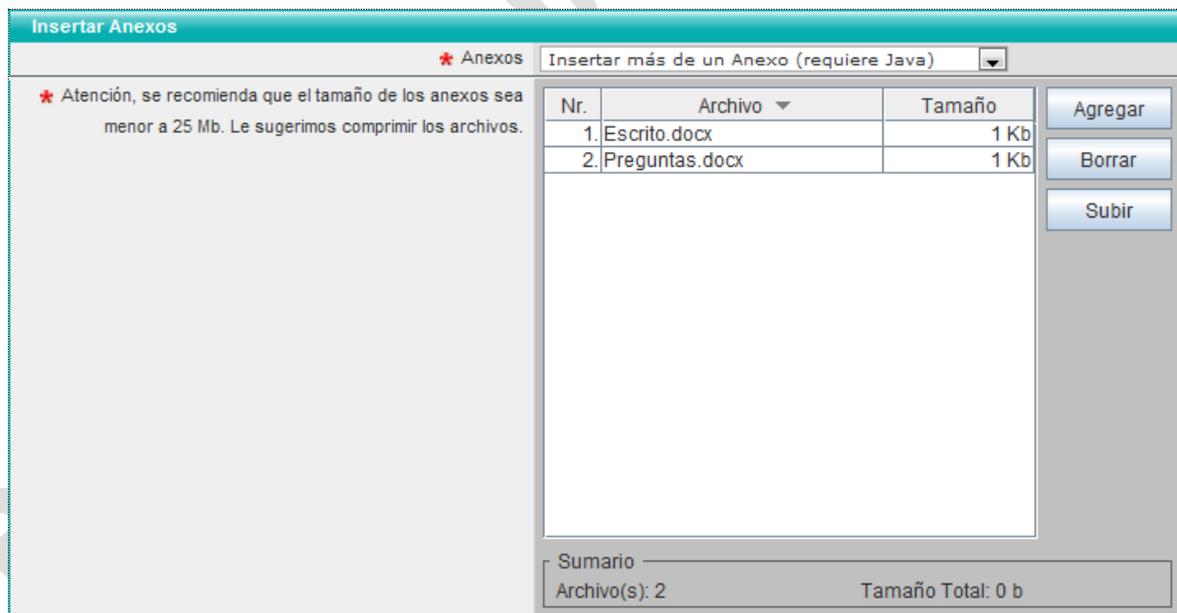


Nr.	Archivo	Tamaño

Seleccione el archivo o archivos que desee cargar y luego dar clic en **Abrir** :



Aparecerán listados los archivos, revise la lista y complemente utilizando las opciones de  para cargar más archivos o  para quitar alguno de los archivos listados:



Cuando ya tenga la lista final de archivos a cargar, dé clic en . Una vez cargados deberá ver los archivos listados:

<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Guardar Todo"/> <input type="button" value="Cancelar Todo"/> </div>						
<div style="text-align: center;"> <input type="button" value="Buscar/Filtrar por"/> <input type="button" value="Cargar Nuevo Archivo"/> <input type="button" value="Descargar todo"/> <input type="button" value="Exportar Lista en Excel"/> </div>						
		▲ Nombre Archivo/Carpeta	Descripción	Tamaño	Descargable	Fecha última modificación
1		Escrito.docx			Sí	13/08/2012 16:51:12
2		Preguntas.docx			Sí	13/08/2012 16:51:31
<div style="text-align: center;"> Total: 2 Página 1 de 1 Visualizar: 20 Elementos </div>						

De la pantalla anterior se puede observar por cada línea listada un botón de que permite añadir una descripción al archivo cargado. Esta es la pantalla que aparece al dar clic a dicho botón:

Ruta: Raíz / Escrito.docx

Detalle del Archivo

Nombre del Archivo	Escrito.docx
Descripción Archivo	
Comentario Última Acción	
Tamaño (KB)	
Creado el	14/08/2012 12:35:49
Modificado el	14/08/2012 12:35:49
Activo	Sí

De la pantalla donde se listan los archivos que se cargaron, dé clic en y se mostrará una pantalla como la siguiente, indicando el asunto, el cuerpo del mensaje y el número de anexos que se enviarán, dar clic en :

Expediente : 23976 - Expediente de prueba para guía de licitantes
 Licitación/Concurso : 24877 - Procedimiento de prueba para la guía de licitantes
 Fecha límite entrega de proposiciones: 31/08/2012 10:00:00
 Última Proposición Enviada: **Aun Esta Para Publicar**

Mensajes (Aclaraciones al procedimiento)

Asunto	Mensajes
Escrito de interés en participar...	Se adjunta escrito de interés en participar por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante. Se adjunta archivo que contiene las preguntas y comentarios con respecto a la convocatoria.

Anexos [2]

Destinatario
1 XSFP-MARS

Total : 1

CompraNet enviará el mensaje a la UC y mostrará al licitante una lista del mensaje o mensajes enviados, la fecha y hora de envío, el asunto y un indicador de control para saber si la UC ya leyó el mensaje y, en su caso, se dio alguna respuesta al mismo:

Expediente : 23976 - Expediente de prueba para guía de licitantes
 Licitación/Concurso : 24877 - Procedimiento de prueba para la guía de licitantes
 Fecha límite entrega de proposiciones: 31/08/2012 10:00:00
 Última Proposición Enviada: **Aun Esta Para Publicar**

	Destinatario	Fecha	Asunto	Leído por los emisores	Respuesta
1	XSFP-MARS	13/08/2012 16:55	Escrito de interés en participar...	0	0

Total: 1 Pagina 1 de 1

CompraNet adicionalmente envía una notificación al correo electrónico del usuario que envió el mensaje. A continuación se muestra un ejemplo de este correo:

Asunto: PCNET-Nuevo Mensaje recibido para la Procedimiento - Solicitud de Proposición Código 24877 en la Plataforma del CompraNet

Estimado Usuario:

Ha sido publicado un nuevo mensaje referente a la siguiente Contratación en el portal CompraNet:

Remitente: Licitante 13
 Asunto: Escrito de interés en participar...
 Tipo de Contratación: Procedimiento - Solicitud de Proposición
 Clave: 24877
 Título: Procedimiento de prueba para la guía de licitantes

Para ver detalles del Mensaje:

- Ingrese a <https://compranet-test.funcionpublica.gob.mx>

Si la UC llegara a enviar algún mensaje de respuesta utilizando el menú **Mensajes Unidad Compradora / Licitantes**, estos podrán consultarse en el apartado **Mensajes Recibidos**, para este ejemplo, observe que aún no se ha recibido respuesta de la UC ya que en el apartado no se lista una respuesta y además aparece la leyenda "No se han encontrado Mensajes":



Volver a la Lista | Página Principal | Salir | Ayuda Navegación

Bienvenido: . .
Zona horaria: GMT - 6:00 DST

Expediente : 23976 - Expediente de prueba para guía de licitantes
 Licitación/Concurso : 24877 - Procedimiento de prueba para la guía de licitantes
 Fecha límite entrega de proposiciones: 31/08/2012 10:00:00
 Última Proposición Enviada: **Aun Esta Para Publicar**

Informe Imprimible

Buscar/Filtrar por | Crear | Exportar Lista en Excel | Lista de Mensajes | Imprimir

No se han encontrado Mensajes

Subir

Derechos de usuarios
Administrador de los derechos de usuario

Si recibiera un mensaje de la UC a través del menú **Mensajes Unidad Compradora / Licitantes**, CompraNet le avisará a través de un correo electrónico similar al siguiente:

Asunto: PCNET-Nuevo Mensaje recibido para la Procedimiento - Solicitud de Proposición Código 24877 en la Plataforma del CompraNet

Estimado Usuario:

Ha sido publicado un nuevo mensaje referente a la siguiente Contratación en el portal CompraNet:

Remitente: XSFP-MARS
 Asunto: Re:Escrito de interés en participar...
 Tipo de Contratación: Procedimiento - Solicitud de Proposición
 Clave: 24877
 Título: Procedimiento de prueba para la guía de licitantes

Para ver detalles del Mensaje:

- Ingrese a <https://compranet-test.funcionpublica.gob.mx>

Para ver el detalle del mensaje ingresar a CompraNet con la cuenta de usuario, ubicar y abrir el [procedimiento](#) y dirigirse al apartado de mensajes.

Si desea confirmar que la UC abrió el mensaje enviado, ubicarse en el apartado de **Mensajes Enviados** y si en la columna **Leído por los emisores** aparece el valor **1**, esto indica que el mensaje fue leído (0 si no ha sido abierto). Si en la columna **Respuesta** está presente el valor **1**, indica que hay respuesta al mensaje (0 si no hay respuesta):

Volver a la Lista | Página Principal | Salir | Ayuda Navegación

Bienvenido: . .
 Zona horaria: GMT - 6:00 DST

Expediente : 23976 - Expediente de prueba para guía de licitantes
 Licitación/Concurso : 24877 - Procedimiento de prueba para la guía de licitantes
 Fecha límite entrega de proposiciones: 31/08/2012 10:00:00
 Última Proposición Enviada: **Aun Esta Para Publicar**

Informe Imprimible

Buscar/Filtrar por | Crear | Exportar Lista en Excel | Lista de Mensajes | Imprimir

	Destinatario	Fecha	Asunto	Leído por los emisores	Respuesta
1	XSFP-MARS	13/08/2012 16:55	Escrito de interés en participar...	1	1

Total: 1 Pagina 1 de 1

Subir

Para consultar los datos de cuando fue abierto el mensaje por la UC, dé clic en el número **1** de la columna correspondiente y observará una pantalla como la siguiente:

Regresar	
Leído por el destinatario	
Asunto	Escrito de interés en participar...
Fecha	13/08/2012 16:55
Destinatario	Fecha
1 XSFP-MARS	13/08/2012 17:00:03

Si recibió algún mensaje de la UC, dar clic en el número 1 de la columna **Respuesta** o desde el apartado **Mensajes Recibidos**, se abrirá una pantalla como la siguiente:

Regresar	Responder	Reenviar	Imprimir
Mensajes (Aclaraciones al procedimiento)			
Fecha	13/08/2012 17:01		
Enviado por	XSFP-MARS		
Asunto	Re:Escrito de interés en participar...		
Mensajes	Se recibió mensaje con los adjuntos...		

Al concluir el evento de junta de aclaraciones podrá consultar el acta en la sección de difusión al público en general. Puede ir a dicha sección desde el **procedimiento** dando clic en el código del expediente (el número que precede al título del expediente):

Detalles procedimiento

Configuración
Configuración del Procedimiento

Anexos
Anexos del Operador UC: 0

Mi Proposición
El estado es: No hay Proposiciones

Mensajes Unidad Compradora / Licitantes
▶ Mensajes sin leer (0)

Derechos de usuarios
Administrador de los derechos de usuario

Expediente: **2160** Demo Formación 1

Licitación/Concurso : 6340 - Adquisición de refacciones para vehículos

Fecha límite entrega de proposiciones: 28/12/2011 16:00:00

Última Proposición Enviada: **Aun Esta Para Publicar**

Informe Imprimible

Ver Sólo Índice Proposiciones

▼ 1. Proposición Técnica (2 parámetros)

▼ 1.1 Nombre y claves de los artículos - Sección Parámetros Locales

1 16-73	Códigos de los artículos marca Nissan
---------	---------------------------------------

Ya en el expediente, dé clic en **Ver Oportunidades Publicadas** (si no aparece el botón es probable que la UC no haya creado aún dicha sección, por favor contactar a la UC para indicarle esta situación).

Detalles

Configuración
Ver Configuración del Proyecto

Mis Negociaciones del Proyecto
▶ Ver Objetos Encontrados: 1

Anexos (0)

Expediente: 2160 - Demo Formación 1
Referencia del Proyecto :
Organización : SFP- PRU 2011

Ver Oportunidades Publicadas

Detalles

Código de Expediente	2160
Descripción de Expediente	Demo Formación 1
Referencia de Expediente	

Atributos del Proyecto

Tipo de Proyecto	06. Invitación a cuando menos tres Internacional Abierta LAASSP
------------------	---

Al final de la pantalla podrá visualizar los anexos que son públicos, incluyendo el Acta de Junta de Aclaraciones, dar clic para abrir o descargar:

Anexos de la Oportunidad				
	Nombre Archivo	Descripción	Comentarios sobre Anexos	Ultima fecha de modificación
1	ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES.docx (13 Kb)			10/08/2012 15:18
2	econParamList(1).xls (24 Kb)			10/08/2012 13:40

NOTA – Referente al Acta de la Junta de Aclaraciones

En caso de que haya terminado el plazo para que la UC publique el acta y aún no se encuentra publicada en dicha sección, por favor contactar al operador UC para comentarle a este respecto, en la convocatoria debe venir el dato del contacto.

6.3 Envío y firma de proposiciones.

Para el envío de la proposición a través de CompraNet, el licitante podrá capturar y adjuntar información correspondiente a su documentación legal, su propuesta técnica y su propuesta económica. Es importante señalar que la documentación legal deberá integrarse en la propuesta técnica.

La información que incorpore el licitante en CompraNet, deberá realizarse de conformidad con la configuración del **procedimiento** y las bases de la convocatoria, en ambos casos, definidas por la **UC** (por ejemplo: tipo de archivo, tipo de parámetro, firma electrónica en uno o todos los anexos, documentos esperados, formatos, etc).

Es importante señalar que independientemente de que la **UC** haya solicitado o no la firma de uno o más anexos, el licitante deberá firmar electrónicamente la **proposición** si así lo dispuso la **UC** al momento de configurar el **procedimiento**. Los pasos a seguir para firmar electrónicamente la **proposición** se describirán en este tema.

El licitante podrá enviar hasta un minuto antes del evento de apertura de proposiciones el **total** de la información correspondiente a su propuesta técnica y económica o las modificaciones a las mismas (si ya se había enviado una proposición pero se modifica alguna de las propuesta, el sistema la toma por no presentada a menos que se alcance a enviar dentro del límite establecido). **Una vez alcanzada la fecha y hora de inicio del evento de apertura de proposiciones, el licitante no podrá enviar su proposición o modificación de la misma.**

El numeral 16 de las **disposiciones** establece que los licitantes nacionales utilizarán como el medio de identificación electrónica la firma electrónica avanzada que emite el **SAT** para el cumplimiento de obligaciones fiscales y para los licitantes extranjeros el que otorgue o reconozca la **SFP**. Para mayor información referente a cada medio de identificación consultar:

- Licitante nacional [aquí](#).
- Licitante extranjero [aquí](#).

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

- Que la persona física/moral esté debidamente registrada en CompraNet.
- Haber expresado interés en participar en el **procedimiento** o haber sido invitado por la **UC**.
- El **procedimiento** debe tener el estado de vigente, es decir, que la fecha y hora de apertura no se han cumplido y el **procedimiento** debe estar listado dentro del menú **Responder a un Procedimiento**.
- Si se trata de un **subusuario** asegurarse que tenga el derecho de poder enviar la **proposición** (esto lo establece el **superusuario**).
- Que aún y cuando haya iniciado la incorporación en el sistema de alguna propuesta, si la fecha y hora límite para el envío de la **proposición** se cumple durante ese lapso, el sistema no le permitirá continuar y se dará por no presentada.
- Verificar que no se haya enviado ya una **proposición** ya que si se modifica antes de la fecha y hora de apertura de proposiciones y no se alcanza a enviar la versión actualizada, se dará por

Conocimiento y utilización del sistema CompraNet

no presentada y la UC no puede visualizar lo que el licitante tiene como última versión de lo que pudo ser su **proposición** ya que en el sistema aparece como no presentada.

- Es posible enviar la proposición previo a la firma electrónica de la misma, sin embargo, para que se considere que la proposición se envió firmada, deberán descargarse los archivos PDF generados por CompraNet y que contienen los datos capturados en la propuesta. Cada archivo deberá firmarse utilizando el módulo de firma electrónica de documentos y cargarse en el área correspondiente. Si CompraNet no da la opción de descargar los archivos en mención, significa que la UC no configuró el campo **Solicitar Firma Digital** en las **Propuestas de proveedores/contratistas**: como **[Si]** en los **procedimientos** mixtos o electrónicos. La firma electrónica de la proposición debe realizarse previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

Para el envío y firma electrónica de la **proposición**, que contiene su propuesta técnica, económica y la documentación legal, a través de CompraNet, realice lo siguiente:

Dentro de **Áreas de Contratación**, presione la opción **Procedimiento de Contratación**:

Bienvenido.

▼ Áreas de Contratación Expedientes de Contratación Solicitud de Información (SDI) Procedimiento de Contratación Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD) Contratos	▼ Anuncios Publicados Anuncios Publicados	▼ Perfil de usuario Información para el RUPC Mis Usuarios Clasificación
---	---	---

▼ Cambiar Idioma
[Página Cambio Idioma](#)

Enlaces
[Firma Electrónica de Documentos](#)

En el menú **Responder a un Procedimiento**, ubique el **procedimiento** y presione sobre la **Descripción corta**:

Página Principal | Salir | Ayuda Navegación

Bienvenido: Cosmos S.A. de C.V.
 Zona horaria: GMT - 6:00 DST

Seleccionar Área

Expedientes de Contratación | Solicitud de Información (SDI) | **Procedimiento de Contratación** | Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD) | Contratos

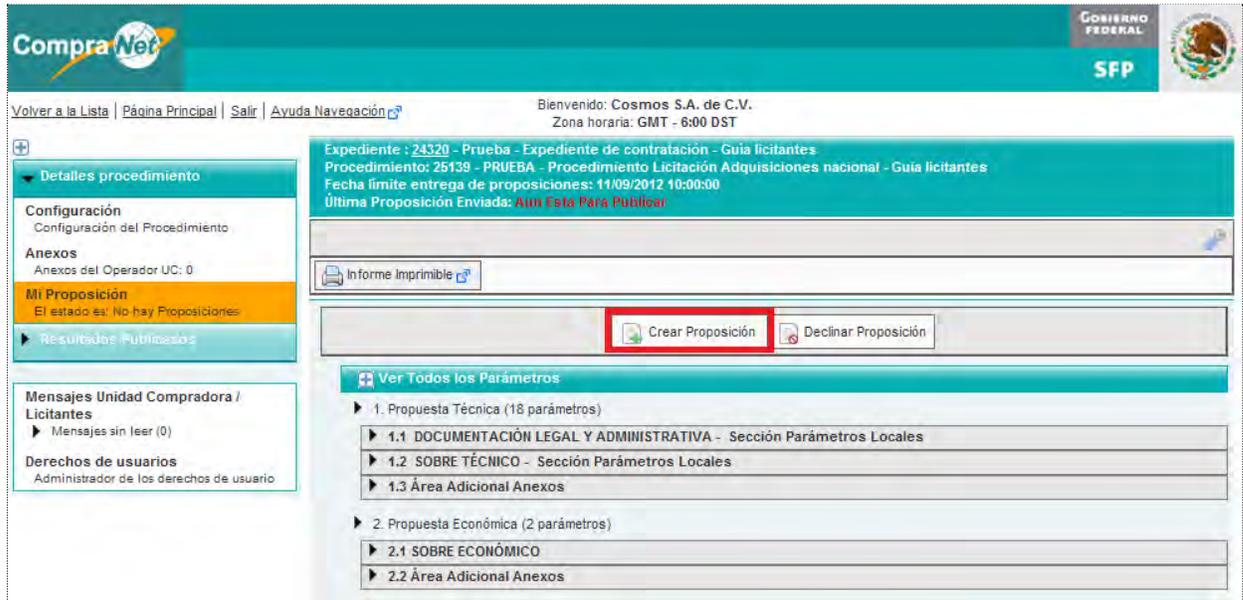
Menú
Responder a un Procedimiento
 Mis procedimientos
Procedimiento Abierto a Todos
 Procedimientos Públicos

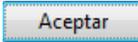
Filtrar por: Todos los Procedimientos

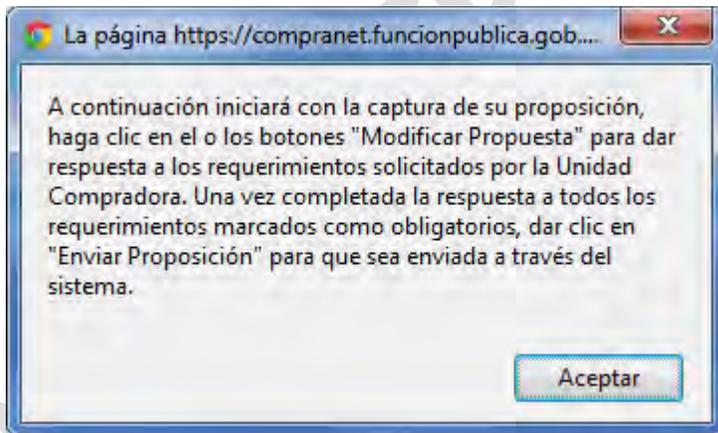
Buscar/Filtrar por | Exportar Lista en Excel

	Código Procedimiento	Descripción corta	Código del Expediente	Unidad Compradora	Estado Procedimiento	Estado de la Proposición	Fecha límite entrega de proposiciones
1	25155	PRUEBA - Licitación Adquisiciones nacional - Sin configuración de sobres	24320	SFP-MARS	Vigente	Publicada	31/12/2012 11:00
2	25148	PRUEBA - Sobre económico - Columnas adicionales	24320	SFP-MARS	Vigente	Para Publicar	31/12/2012 10:00
3	25139	PRUEBA - Procedimiento Licitación Adquisiciones nacional - Guía Licitantes	24320	SFP-MARS	Vigente	Publicada	11/09/2012 10:00
4	24784	Adquisición de Material de Oficina	23809	SFP- PRU	Por adjudicar	Para Publicar	29/08/2012 16:00

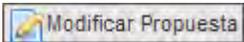
Presione el botón  para iniciar la captura de la información de su propuesta técnica y económica:



Lea el mensaje que aparece en la pantalla y presione  para iniciar la captura:



Revise las secciones configuradas por la UC, normalmente encontrará una sección para la propuesta técnica y otra para la propuesta económica, como se muestra en el ejemplo.

Dentro de la sección , presione el botón :

Resumen de mi propuesta			
1.	Propuesta Técnica	Campos obligatorios sin completar (12)	
2.	Propuesta Económica	Campos Obligatorios sin Completar(4)	Precio Total (excluidas secciones facultativas) MXN 0
▶ 1. Propuesta Técnica (18 parámetros)			
▶ 1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA - Sección Parámetros Locales			
▶ 1.2 SOBRE TÉCNICO - Sección Parámetros Locales			
▶ 1.3 Área Adicional Anexos			
▶ 2. Propuesta Económica (2 parámetros)			
▶ 2.1 SOBRE ECONÓMICO			
▶ 2.2 Área Adicional Anexos			

NOTA – Referente a los parámetros configuradas para cada sección

Es posible que la UC no hayan configurado parámetros en las secciones y sólo se permita el anexo de archivos, si fuera el caso, la pantalla se mostraría como la siguiente. Informar a la UC al respecto para que indique de qué forma se incorporará la información en CompraNet para el envío de la **proposición** a través del sistema:

Capture o adjunte información en los campos, los marcados con asterisco (*) son obligatorios, posteriormente presione el botón de :

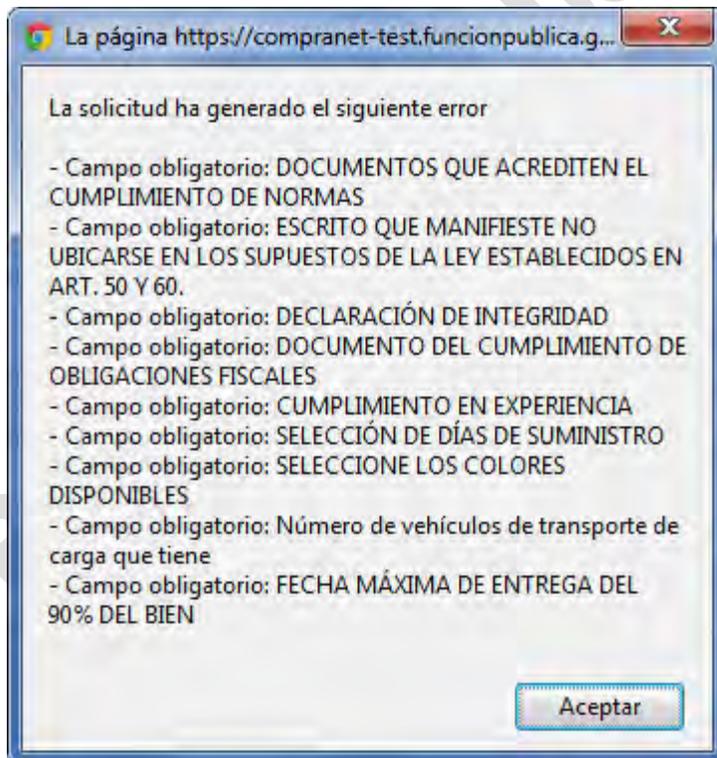
Expediente : 24320 - Prueba - Expediente de contratación - Guía licitantes
 Procedimiento: 25139 - PRUEBA - Procedimiento Licitación Adquisiciones nacional - Guía licitantes
 Fecha límite entrega de proposiciones: 11/09/2012 10:00:00
 Última Proposición Enviada: **Aun Esta Para Publicar**

Modificar

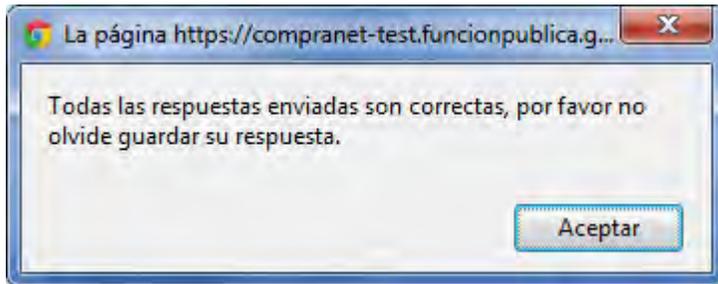
1. Propuesta Técnica (18 parámetros)

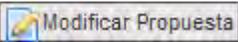
1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA - Sección Parámetros Locales		
1	ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD Y FACULTADES (RLAASSP - ART. 48 - FRACCIÓN V)	<p>★ Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes: ...</p> <input type="text"/> (0 Kb) <input type="button" value="Cargar"/>
2	ESCRITO DE QUE SE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA - LICITACIONES NACIONALES (RLAASSP - ART. 35)	<p>★ Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.</p> <input type="text"/> (0 Kb) <input type="button" value="Cargar"/>

Es posible capturar o cargar los datos y/o documentos que se tengan al momento y guardarlos en el sistema para su posterior incorporación (antes de la fecha y hora límite para el envío de proposiciones). El sistema le permitirá validar si los datos capturados al momento cumplen con el campo configurado por la UC. En la siguiente pantalla se ilustra el mensaje que resulta de presionar el botón cuando aún faltan datos obligatorios por completar en este ejemplo:



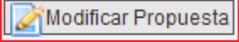
Cuando haya terminado de incorporar todos los datos y/o documentos en la propuesta técnica, al menos los campos marcados como obligatorios y ejecuta nuevamente la validación, el sistema le mostrará un mensaje como el siguiente:



Para capturar el precio y/o cantidad en la propuesta económica, dar clic en  en la sección correspondiente:

Resumen de mi propuesta			
1.	Propuesta Técnica	Campos obligatorios sin completar (12)	
2.	Propuesta Económica	Campos Obligatorios sin Completar(4)	Precio Total (excluidas secciones facultativas) MXN 0

 Ver Todos los Parámetros

- ▶ 1. Propuesta Técnica (18 parámetros) 
 - ▶ 1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA - Sección Parámetros Locales
 - ▶ 1.2 SOBRE TÉCNICO - Sección Parámetros Locales
 - ▶ 1.3 Área Adicional Anexos
- ▶ 2. Propuesta Económica (2 parámetros) 
 - ▶ 2.1 SOBRE ECONÓMICO
 - ▶ 2.2 Área Adicional Anexos

Capturar precio y datos solicitados por la UC (la propuesta técnica y económica son configuradas por la UC, de tal manera que los campos listados en esta parte dependerán en gran medida de qué datos y documentos requiere la UC):

Guardar y Continuar Guardar y regresar Cancelar

Actualizar Validar Respuesta

Precio Total (excluidas secciones facultativas) MXN 0

2. Propuesta Económica (2 parámetros)

2.1 SOBRE ECONÓMICO

Referencia / No. de contrato interno	Descripción breve	Notas	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	* Colores	Precio
1	★ Bolígrafo ejecutivo, cuerpo plástico, recargable, con pulsador, antideslizante y clip.	El bolígrafo debe cumplir con las siguientes características: Caña: Metálica y con antideslizantes Carga: Tamaño estandar y posibilidad de repuestos. Bollita: Punto fino. Tinta: Negra y de alta duración. Pulsador: Colocado en la parte superior y que presione para sacar o meter la punta. Clip: Metálico para la sujeción en el bolsillo, debe formar parte del cuerpo.	Pieza	1,500	<input checked="" type="checkbox"/> 123 <input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="Negro"/>	
2	★ Agenda ejecutiva, forro sintético, forma francesa no menor a 20 cm ni superior a 25 cm, multicolor.	Características de la agenda: * Forma francesa entre 20 cm y 25 cm de altura * Papel de 1mm de espesor * Con festividades y onomásticos de México * Forro vinil varios colores. * No mayor a 200 páginas * Día por página, exceptuando fines de semana. * Indicador de semana	Pieza	800	<input checked="" type="checkbox"/> 123 <input type="text" value="250"/>	<input type="text" value="Vino"/>	
Total Sección							0
▼ 2.2 Área Adicional Anexos Añadir/Ver Anexos							
Ningún Anexo							
Precio Total (excluidas secciones facultativas)							MXN 0

Nota:

La pantalla anterior sólo ilustra un caso hipotético de la configuración de un sobre económico para referencia del licitante, no obstante, es posible que la UC configure el sobre técnico/económico un tanto distinto a lo que aquí se muestra, por tanto, lo importante es tener en cuenta la secuencia del proceso a seguir para modificar respuestas y enviar la **proposición**.

Según la configuración que haya realizado la UC podría encontrar campos con los siguientes parámetros:

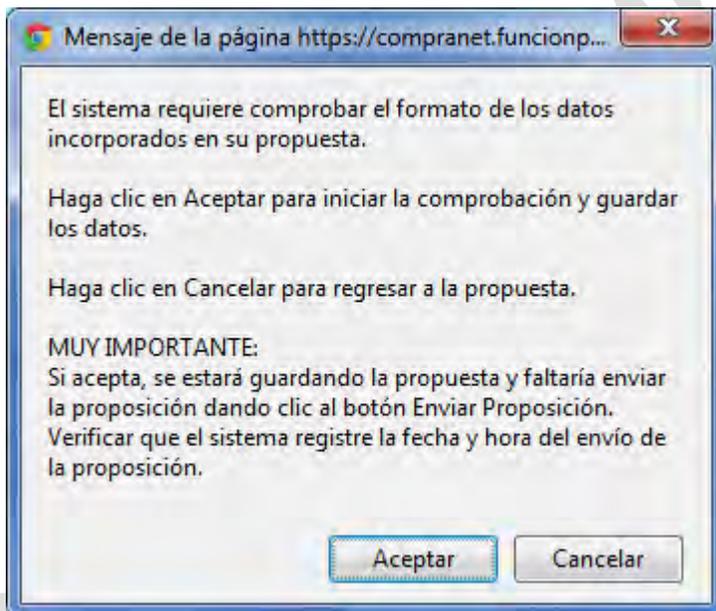
- **Texto:** Para que el licitante capture texto.
- **Anexo:** Para que el licitante adjunte un archivo de acuerdo a lo solicitado por la UC. Es muy importante mencionar que se firmará electrónicamente un anexo **ÚNICAMENTE** cuando así lo requiere la UC y lo señale claramente en la convocatoria o en la descripción del parámetro del anexo esperado; ya que si se adjunta un archivo firmado electrónicamente (archivo con extensión .p7m), no será posible abrirlo a través de CompraNet, lo que puede significar el desechamiento de la **proposición**. La firma electrónica de la **proposición** implica otras acciones claramente identificadas y que debe realizar el licitante, éstas se describirán en este tema.
- **Lista Si/No:** Para que el licitante elija entre sí o no, según corresponda con la respuesta que quiere dar a la pregunta o descripción que acompaña esta lista.
- **Lista de valores:** Para que el licitante elija un valor de un grupo de valores y que corresponda con la descripción que acompaña la lista.

- **Lista de opciones múltiple:** Para que el licitante pueda elegir uno o más valores presentados y que vayan en correspondencia con la descripción que los acompaña.
- **Numérico:** Para que el licitante ingrese un valor numérico.
- **Fecha:** Para que el licitante ingrese una fecha.
- **Notas:** Para que el licitante agregue notas.
- Parámetro diccionario

Adicional a los parámetros ya descritos, es posible que la UC permita que el licitante incorpore archivos distintos a los solicitados con el parámetro anexo; si este fuera el caso, el licitante observaría una sección adicional como la siguiente:



Una vez que se capturan los datos marcados como obligatorios en cada propuesta y se guardan los cambios, el sistema mostrará el siguiente mensaje para cada una, presione :



Nuevamente en la pantalla de **Mi proposición**, ya con toda la información de sus propuestas técnica/económica solicitada por la UC, deberá presionar el botón para que se envíe a través del sistema. Observe que previo a este paso el estatus de la proposición es **Aun Está Para Publicar**:

Expediente : 24320 - Prueba - Expediente de contratación - Guía licitantes
 Procedimiento: 25139 - PRUEBA - Procedimiento Licitación Adquisiciones nacional - Guía licitantes
 Fecha límite entrega de proposiciones: 11/09/2012 10:00:00
 Última Proposición Enviada: **Aun Esta Para Publicar**

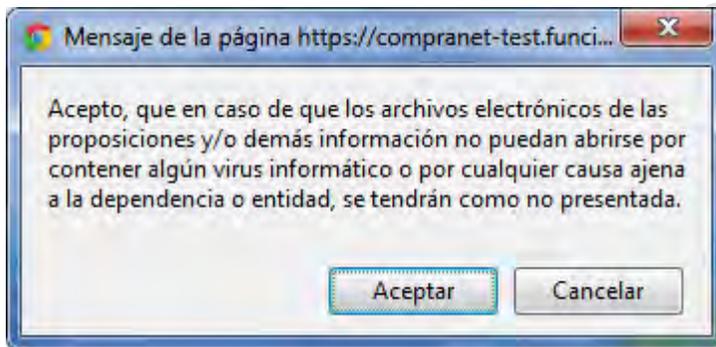
Exporta/Importa Propuesta Eliminar Proposición Informe Imprimible

Enviar Proposición

Resumen de mi propuesta

1.	Propuesta Técnica	Todos los Parámetros Contestados		
2.	Propuesta Económica	Todos los Artículos señalados Completados No se han cargado Anexos	Precio Total (excluidas secciones facultativas)	MXN 320,000

CompraNet le alertará con el siguiente mensaje, para continuar deberá aceptar:



NOTA:

El licitante podrá enviar, hasta un minuto antes del evento de apertura de proposiciones, la información correspondiente a su propuesta técnica/económica o las modificaciones a las mismas. Es importante señalar que para los anexos, normalmente la UC establece en las bases el tipo de archivo esperado, verificar adecuadamente ya que si se anexan archivos firmados (extensión .p7m) sin haber sido requerido de esa manera, **NO SE PODRÁ ABRIR EL ARCHIVO** y será motivo para que la UC deseche la proposición.

Aceptado el mensaje anterior, CompraNet mostrará la siguiente pantalla indicando que la UC solicitó la firma electrónica de la proposición:

Expediente : 24320 - Prueba - Expediente de contratación - Guía licitantes
 Procedimiento: 25139 - PRUEBA - Procedimiento Licitación Adquisiciones nacional - Guía licitantes
 Fecha límite entrega de proposiciones: 11/09/2012 10:00:00
 Última Proposición Enviada: 05/09/2012 17:45:57

Modificar

 Cargar PDF Firmado  Regresar

El Operador UC ha solicitado que los datos de la Proposición vengán firmados digitalmente para completar el proceso de envío.

- 1 - Descargar el PDF del contenido de los datos de cada sobre;
- 2 - Firmar digitalmente cada PDF (Usar modulo de "Firma Electrónica de Documentos");
- 3 - Cargar todos los Archivos Firmados Digitalmente;
- 4 - Haga clic en "Cargar PDF Firmado" para completar el envío de la respuesta.

**La falta de firma electrónica de la proposición afecta la solvencia de la misma y será causa de desechamiento.
 Los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales.
 En el caso de los licitantes extranjeros, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la SFP.**

Requerimientos para ser Firmados	
Requerimiento Técnico	 Descargar el contenido del Requerimiento para ser Firmado
Requerimiento Económico	 Descargar el contenido del Requerimiento para ser Firmado
Requerimientos Firmados	
Requerimiento Técnico	 <input type="text"/> (0 Kb)  Cargar
Requerimiento Económico	 <input type="text"/> (0 Kb)  Cargar

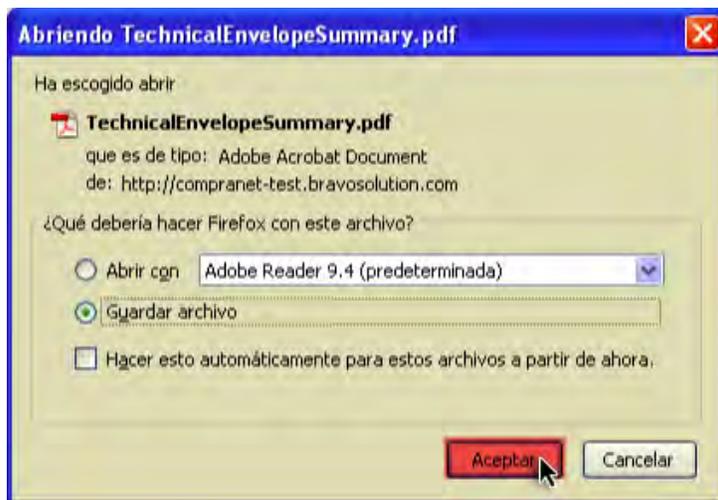
Es importante señalar que hasta este punto la proposición ya fue enviada sin firma y que, para cumplir con las **disposiciones**, se deberá firmarla electrónicamente con los siguientes pasos:

1. Descargar el PDF del contenido de los datos de cada sobre.
2. Firmar digitalmente cada PDF (Usar módulo de firma electrónica de documentos).
3. Cargar todos los archivos firmados digitalmente.
4. Haga clic en cargar pdf firmado para completar el envío de la proposición.

De la pantalla anterior, en la sección **Requerimientos para ser Firmados**, en el campo de **Requerimiento Técnico**, presionar el botón de  Descargar el contenido del Requerimiento para ser Firmado.



Aparecerá un cuadro de diálogo solicitando guardar el archivo. De manera predeterminada, CompraNet nombra al archivo del requerimiento técnico como **TechnicalEnvelopeSummary.pdf**.



Guardar el archivo en la ubicación de su preferencia para su posterior uso (firmarlo electrónicamente a través del módulo de firma).



NOTA:

De manera predeterminada se guarda el archivo con el nombre TechnicalEnvelopeSummary.pdf pero podrá cambiar el nombre si elige la opción de guardar el archivo.

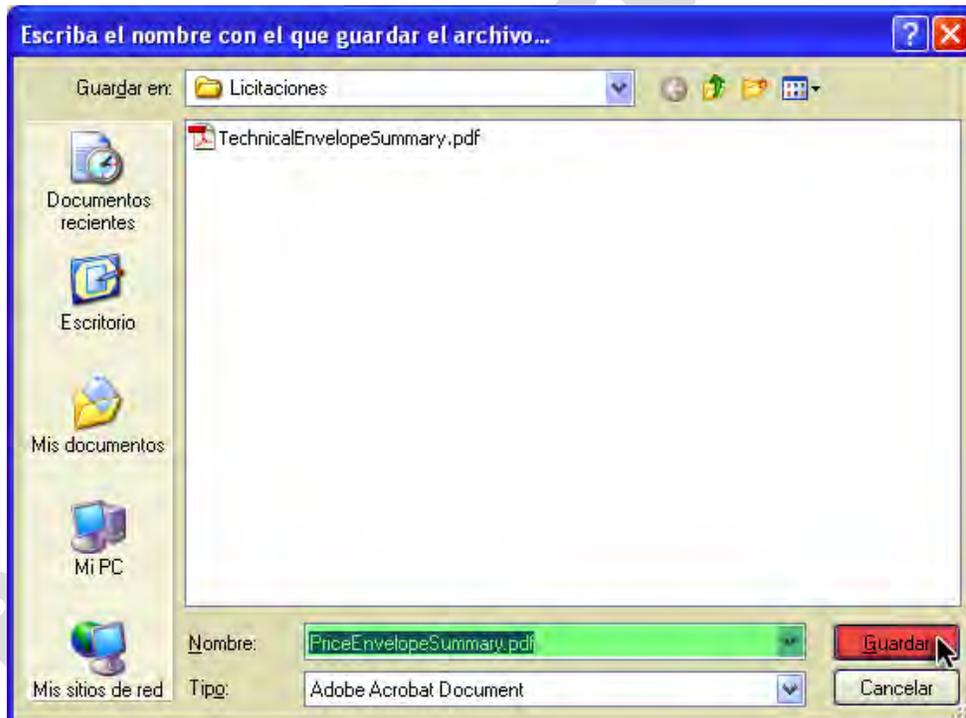
Ahora repetir la acción de presionar el botón **Descargar el contenido del Requerimiento para ser Firmado** en la sección **Requerimientos para ser Firmados** del campo **Requerimiento Económico** para guardar el archivo PDF del resumen que generó CompraNet de la propuesta económica que incorporó en el sistema.



Aparecerá un cuadro de diálogo solicitando guardar el archivo.



Guardar el archivo para su posterior uso.



NOTA:

De manera predeterminada se guarda el archivo con el nombre **PriceEnvelopeSummary.pdf** pero podrá cambiar el nombre si elige la opción de guardar el archivo.

Observe que al descargar ambos archivos la sección de **Requerimientos para ser Firmados** cambió de Descargar a REGENERAR PDF.

Regenere el PDF sólo que no ubique el archivo originalmente descargado y que corresponda a la última actualización o modificación de la proposición.

A continuación se presenta la sección de la pantalla para la descarga de los requerimientos, note cómo la etiqueta del botón ahora dice: **REGENERAR PDF con el contenido del Requerimiento para ser firmado**.

Requerimientos para ser Firmados	
Requerimiento Técnico	REGENERAR PDF con el contenido del Requerimiento para ser firmado
Requerimiento Económico	REGENERAR PDF con el contenido del Requerimiento para ser firmado

NOTA:

Es importante que se tenga presente que si se descarga un archivo, CompraNet validará que sea el mismo cuando se cargue ya firmado, caso contrario lo informará o identificará en el icono del archivo cargado.

De clic en **Regresar** para ir al módulo de **Firma Electrónica de documentos**, ubicado en el área de trabajo del licitante.

Expediente : 34 - FE - Guía para la firma electrónica de proposiciones
 Licitación/Concurso : 49 - FE - Procedimiento para guía de firma electrónica de proposiciones.
 Fecha de Cierre: 01/09/2011 13:00:00
 Última Proposición Enviada: 01/09/2011 11:58:56

Modificar

Cargar PDF Firmado **Regresar**

El Operador UC ha solicitado que los datos de la Proposición vengán firmados digitalmente para completar el proceso de envío.

- 1 - Descargar el PDF del contenido de los datos de cada sobre;
- 2 - Firmar digitalmente cada PDF (Usar una Modalidad de Firma Autorizada);
- 3 - Cargar todos los Archivos Firmados Digitalmente;
- 4 - Haga clic en "Cargar PDF Firmado" para completar el envío de la respuesta.

El Operador UC se Reserva Excluir Proposiciones Enviadas Sin el PDF Firmado Digitalmente

Segmento de ventana que muestra el [procedimiento](#) en el que se acaban de descargar los archivos de los requerimientos técnico y económico. Dar clic en **Página Principal** para ir al módulo de [Firma electrónica de documentos](#).

Volver a la Lista | **Página Principal** | Salir | Ayuda Navegación

Expediente : 34 - FE - Guia para la firma elect
Licitación/Concurso : 49 - FE - Procedimiento
Fecha de Cierre: 01/09/2011 13:00:00
Última Proposición Enviada: 01/09/2011 11:58

Exporta/Importa Propuesta | Eliminar Propuesta

Resumen Mis Proposiciones

1. Proposición Técnica	Todos los Parámetros
2. Proposición Económica	Todos los Artículos

Ver Detalles de Proposición

▶ 1. Proposición Técnica (7 parámetros)

Detalles Licitación

Configuración
Configuración del Procedimiento

Anexos
Anexos del Operador UC: 0

Mi Proposición
El estado es: Publicada

Mensajes Unidad Compradora / Licitantes
▶ Mensajes sin leer (0)

Derechos de usuarios
Administrador de los derechos de usuario

Dar clic en [Firma Electrónica de Documentos](#) para abrir el módulo (se abrirá el módulo en otra ventana).

Bienvenido.

Negociaciones
[Expedientes de Contratación](#)
[SDI](#)
[Procedimiento de Contratación](#)
[OSD](#)

Perfil de usuario
[Información para el RUPC](#)
[Mis Usuarios](#)
[Clasificación](#)

Cambiar Idioma
[Página Cambio Idioma](#)

Enlaces
[Firma Electrónica de Documentos](#)

NOTA:

El módulo de Firma Electrónica de Documentos utiliza Java, asegurarse de que se tenga la última versión de Java y confirmar con el área correspondiente de que no se tengan candados que impidan la comunicación del módulo de firma con el sistema del SAT o de la SFP para la validación de la misma.

Si al abrir el módulo de firma aparece el siguiente mensaje de advertencia, dar clic en **Sí** para continuar.



Módulo de Firma Electrónica de Documentos.

Firma Electrónica de Documentos

Archivo a firmar

Certificado digital

Llave privada

Clave de acceso

Mensajes

NOTA:

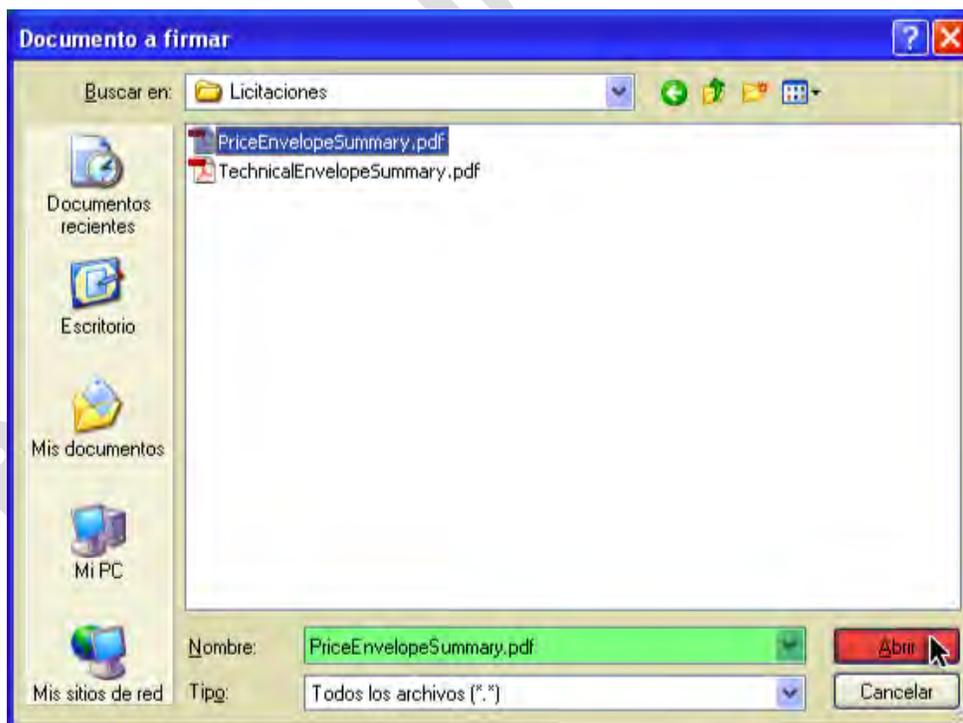
El módulo de Firma Electrónica de Documentos requiere tres archivos, el archivo a firmar, el archivo CER (certificado digital) y el archivo KEY (llave privada), además de que se ingrese la clave de la FIEL. El archivo a firmar lo proporciona CompraNet con lo aquí señalado (la descarga de los requerimientos), los otros archivos son componentes de la FIEL.

Primero, deberá ubicar el archivo a firmar, en este ejemplo se firmará primero el requerimiento económico. Dar clic en **Examinar** sobre la línea de **Archivo a firmar**.

Firma Electrónica de Documentos

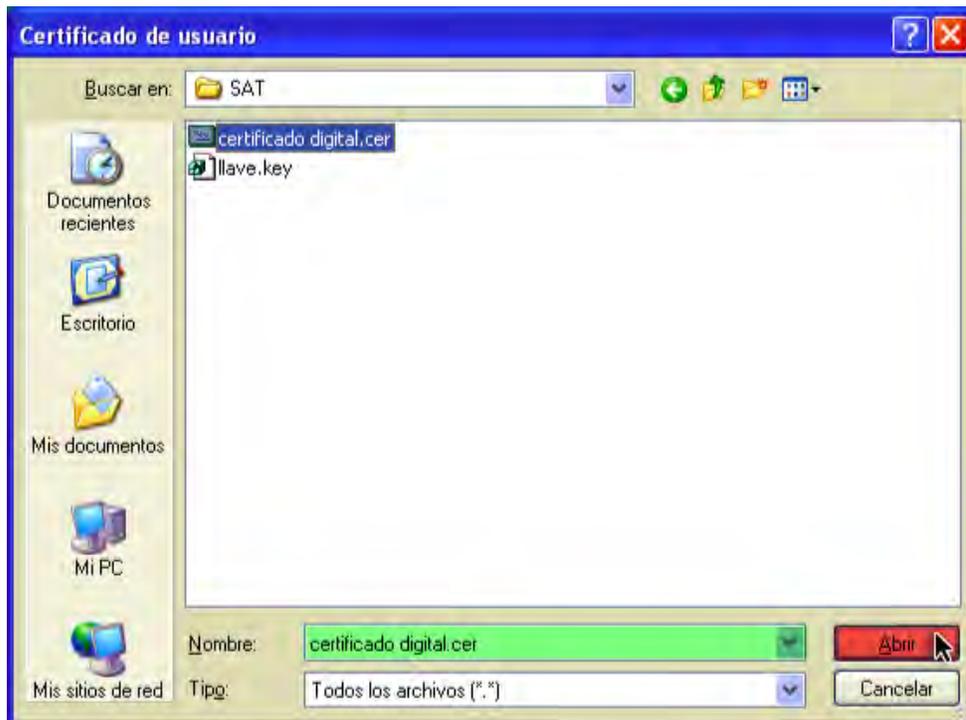
Archivo a firmar		Examinar
Certificado digital		Examinar...
Llave privada		Examinar...
Clave de acceso		
Mensajes		

Ubicar el archivo del requerimiento económico descargado (es el archivo que debió descargar con los pasos indicados previamente), en nuestro ejemplo se usó el nombre predeterminado: **PriceEnvelopeSummary.pdf**. Una vez ubicado el archivo, seleccionarlo y dar clic en **Abrir**.



Segundo, ubicar el archivo del certificado digital (archivo con extensión .cer). Es el mismo archivo cer que se utilizó cuando se registró a la empresa en CompraNet, recordar que el archivo debe estar vigente, de lo contrario no podrá aplicar la firma electrónica. Dar clic en **Examinar** sobre la línea de **Certificado digital**.

Ubicar el archivo del certificado digital y abrir.



Tercero, ubicar el archivo de la llave privada (archivo con extensión .key). Al igual que el certificado digital, es un componente de la firma electrónica. Dar clic en **Examinar** sobre la línea de **Llave privada**.

Firma Electrónica de Documentos

Archivo a firmar

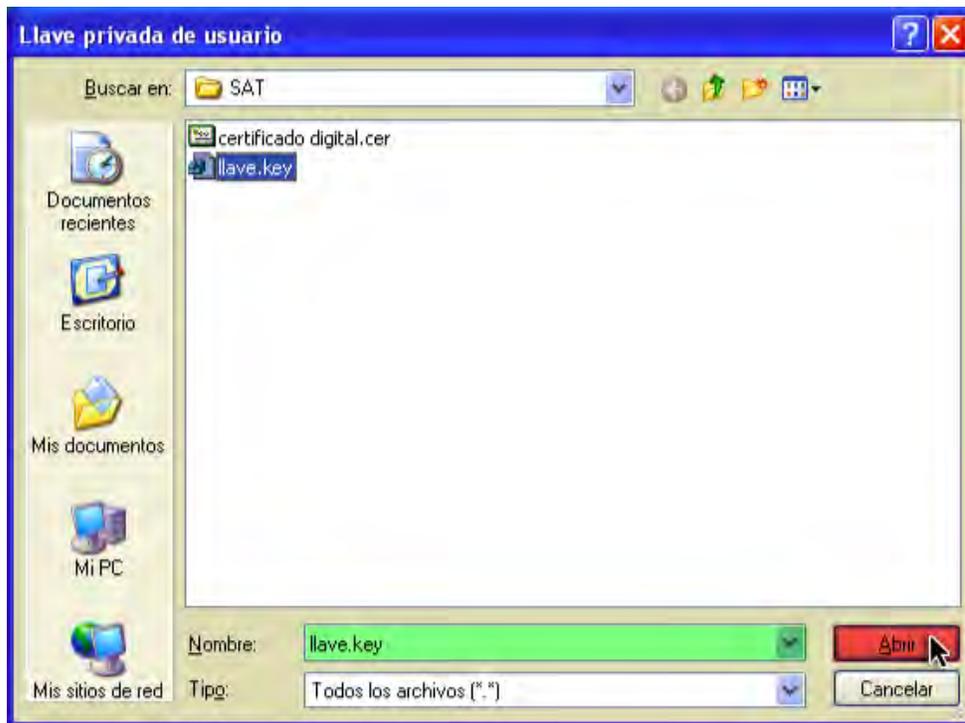
Certificado digital

Llave privada

Clave de acceso

Mensajes

Ubicar el archivo con extensión key y abrir (el archivo podría tener otro nombre, así que por ello sólo se hace referencia a la extensión, en este ejemplo, se nombró intencionalmente el archivo como **llave.key**).



Cuarto, escribir la clave de acceso de la firma electrónica en el campo **Clave de acceso** (cabe señalar que esta clave fue creada al momento que se hizo el trámite para la obtención de la firma electrónica). En caso de no contar con esta clave, por favor consulte con el SAT, para empresas nacionales y con la SFP, para empresas extranjeras.

Firma Electrónica de Documentos

Archivo a firmar

Certificado digital

Llave privada

Clave de acceso

Mensajes

Quinto y último paso, dar clic en **Aplica firma**. En el recuadro **Mensajes** se confirmará si el archivo pudo ser firmado y la ubicación de éste. Observar que el archivo generado ahora incluye una numeración como prefijo del nombre y la extensión .p7m, esto permitirá ubicar de manera precisa el archivo firmado que se cargará en CompraNet en la sección correspondiente.

Firma Electrónica de Documentos

Archivo a firmar

Certificado digital

Llave privada

Clave de acceso

Mensajes

```
Mensaje firmado generado y salvado en:
C:\Documents and Settings\mroman\compranet5
\S0521_PriceEnvelopeSummary.pdf.p7m
```

NOTA:

Si de inmediato se ubica el otro requerimiento, se puede aprovechar que el módulo mantiene temporalmente la ruta del archivo CER y del archivo KEY, además de la clave de acceso.

Repetir pasos anteriores para firmar el PDF del requerimiento técnico. Confirmar con el mensaje generado que la firma electrónica fue exitosa. Observar que el nombre del archivo generado ahora incluye una numeración y la extensión .p7m, esto permitirá ubicar de manera precisa el archivo a cargar en CompraNet en la sección correspondiente.

Firma Electrónica de Documentos

Archivo a firmar:

Certificado digital:

Llave privada:

Clave de acceso:

Mensajes:

Mensaje firmado generado y salvado en:
 C:\Documents and Settings\mroman\compranet5
 \50522_TechnicalEnvelopeSummary.pdf.p7m

Firmados ambos requerimientos, ahora será necesario cargar los archivos con extensión .p7m en el procedimiento de contratación correspondiente, para ello, regresar a **Mi Proposición**. Ubicar el procedimiento en el cual se cargarán los archivos firmados electrónicamente y dar clic sobre la descripción corta para ingresar a éste.

CompraNet | GOBIERNO FEDERAL | SFP

Bienvenido: **Prueba Prueba**
 Zona horaria: GMT - 6:00 DST

Expedientes de Contratación | SDI | **Procedimiento de Contratación** | OSD

Filtrar por: Todos los Procedimientos

Código Procedimiento	Descripción corta	Código del Expediente :	Razón Social	Estado Procedimiento	Estado de la Proposición	Fecha Cierre Procedimiento
149	FE - Procedimiento para guía de firma electrónica de proposiciones.	34	spbuyer	Vigente	Publicada	01/09/2011 13:00

Ir a la sección **Mi proposición** y luego presionar el botón Requerir Firma Digital de las Propuestas.

Expediente : 34 - FE - Guía para la firma electrónica de proposiciones
 Licitación/Concurso : 49 - FE - Procedimiento para guía de firma electrónica de proposiciones.
 Fecha de Cierre: 01/09/2011 13:00:00
 Última Proposición Enviada: 01/09/2011 11:58:56

Configuración
 Configuración del Procedimiento

Anexos
 Anexos del Operador UC: 0

Mi Proposición
 El estado es: Publicada 1

Mensajes Unidad Compradora / Licitantes
 Mensajes sin leer (0)

Derechos de usuarios
 Administrador de los derechos de usuario

Exporta/Importa Propuesta | Eliminar Propuesta | **Requerir Firma Digital de las Propuestas** 2 | Informe Imprimible

Resumen Mis Proposiciones				
1. Proposición Técnica	Todos los Parámetros Contestados	PDF Firmado No Enviado		
2. Proposición Económica	Todos los Artículos señalados Completados	PDF Firmado No Enviado	Precio Total (excluidas secciones facultativas)	MXN 100,000

La pantalla que a continuación se muestra es parecida a cuando se descargaron los requerimientos técnico y económico, con la diferencia de que se puede apreciar que las etiquetas de los botones tienen la leyenda **REGENERAR PDF con el contenido del Requerimiento para ser firmado**.

Expediente : 34 - FE - Guía para la firma electrónica de proposiciones
 Licitación/Concurso : 49 - FE - Procedimiento para guía de firma electrónica de proposiciones.
 Fecha de Cierre: 01/09/2011 13:00:00
 Última Proposición Enviada: 01/09/2011 11:58:56

Modificar

Cargar PDF Firmado | Regresar

El Operador UC ha solicitado que los datos de la Proposición vengán firmados digitalmente para completar el proceso de envío.

1 - Descargar el PDF del contenido de los datos de cada sobre;
 2 - Firmar digitalmente cada PDF (Usar una Modalidad de Firma Autorizada);
 3 - Cargar todos los Archivos Firmados Digitalmente;
 4 - Haga clic en "Cargar PDF Firmado" para completar el envío de la respuesta.

El Operador UC se Reserva Excluir Proposiciones Enviadas Sin el PDF Firmado Digitalmente

Requerimientos para ser Firmados	
Requerimiento Técnico	REGENERAR PDF con el contenido del Requerimiento para ser firmado
Requerimiento Económico	REGENERAR PDF con el contenido del Requerimiento para ser firmado
Requerimientos Firmados	
Requerimiento Técnico	<input type="text"/> (0 Kb) Cargar
Requerimiento Económico	<input type="text"/> (0 Kb) Cargar

De la pantalla anterior, en la sección **Requerimientos Firmados**, dar clic en **Cargar** en el apartado de Requerimiento Técnico.

Requerimientos para ser Firmados	
Requerimiento Técnico	REGENERAR PDF con el contenido del Requerimiento para ser firmado
Requerimiento Económico	REGENERAR PDF con el contenido del Requerimiento para ser firmado

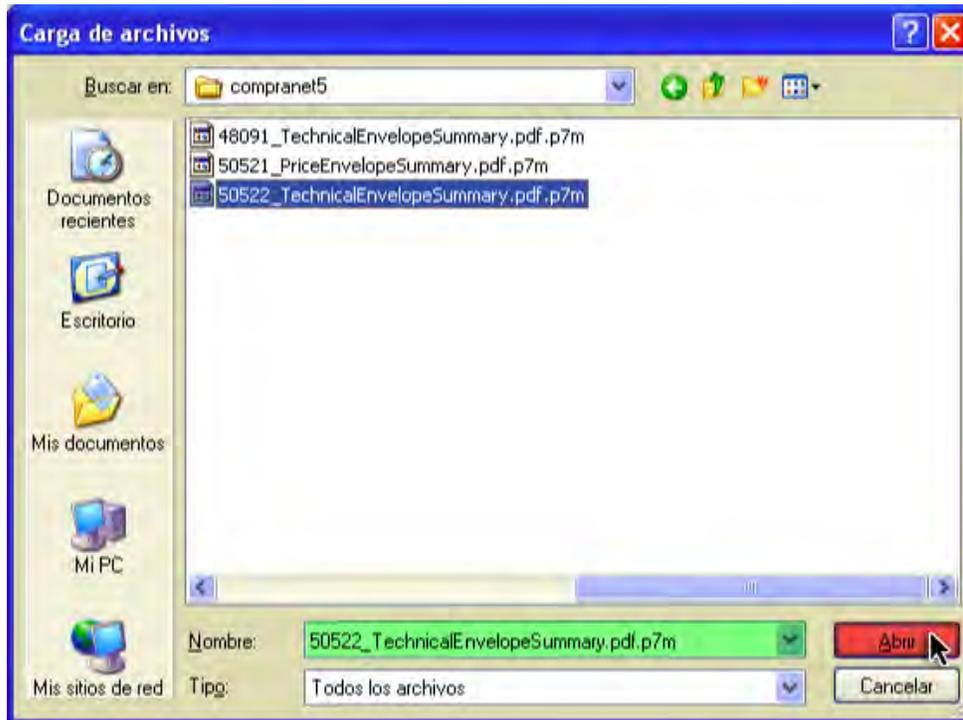
Requerimientos Firmados	
Requerimiento Técnico	(0 Kb)
	Cargar
Requerimiento Económico	(0 Kb)
	Cargar

En la pantalla que aparece, dar clic en **Examinar** para ubicar el archivo del requerimiento técnico, el que se firmó electrónicamente y que tiene extensión .p7m.

Anexar	Cancelar
--------	----------

Insertar Anexos	
Anexos	Insertar anexos
* Atención, se recomienda que el tamaño de los anexos sea menor a 2 Mb. Le sugerimos comprimir los archivos.	Examinar

Seleccionar el archivo que contiene la proposición técnica y dar clic en **Abrir**, es importante mencionar que dicho archivo estará ubicado en la ruta que se indicó en el mensaje que se generó al aplicar la firma electrónica y, como se comentó anteriormente, el nombre del archivo se antecede con una numeración y con la extensión .p7m.



NOTA:

El nombre del archivo puede variar de acuerdo a cómo lo decidió modificar el usuario. En este ejemplo aparece el nombre predeterminado TechnicalEnvelopeSummary y un consecutivo generado por el módulo de firma electrónica. El archivo a anexar debe tener la extensión P7M ya que es el firmado.

Ya seleccionado el archivo firmado, dar clic en **Anexar**, CompraNet cargará el archivo y regresará a la pantalla inicial de requerimientos firmados.



Nótese cómo en la sección Requerimientos Firmados ya se tiene cargado el archivo firmado de la proposición técnica. Una vez cargado el archivo firmado electrónicamente, tiene la opción de borrarlo, reemplazarlo o descargarlo.



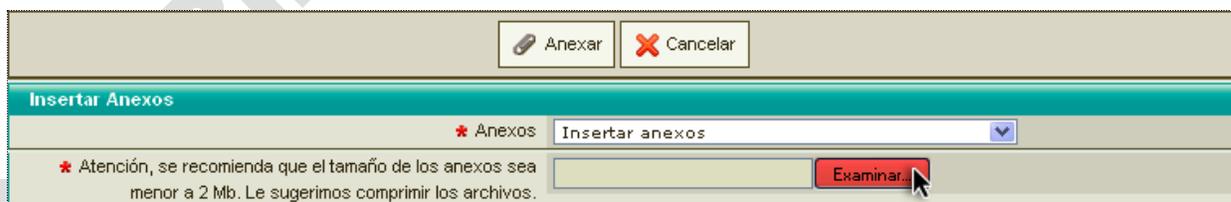
NOTA

Estos pasos indican cómo cargar los archivos que firmó electrónicamente, sin embargo, faltaría enviarlos y esos pasos se especifican posteriormente en esta guía.

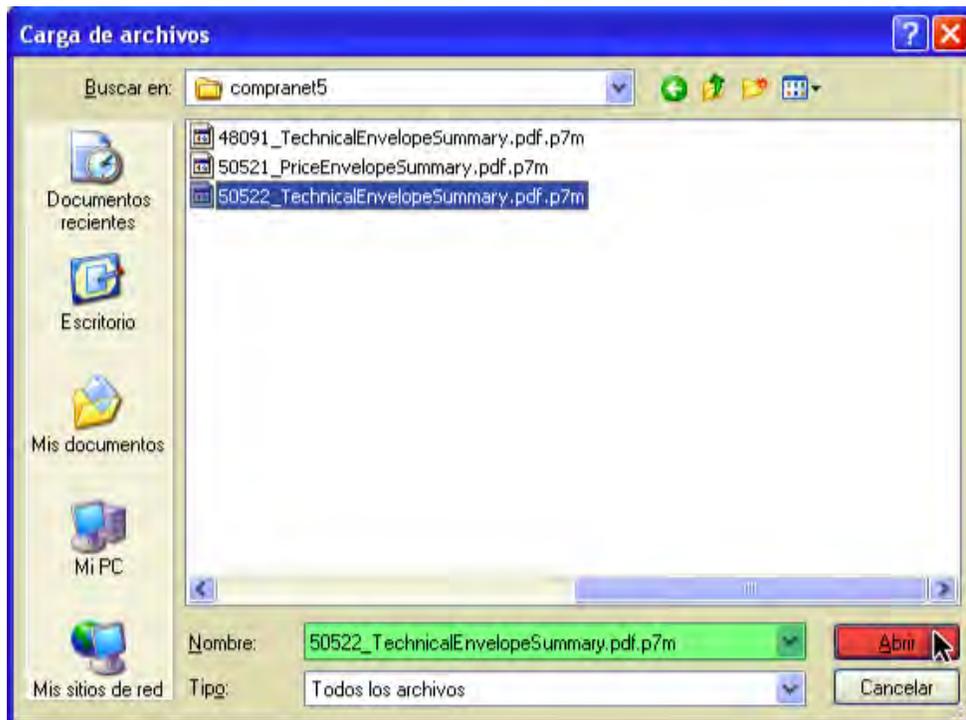
Cargar ahora el requerimiento económico:



Dar clic en **Examinar** para ubicar el requerimiento económico:



Ubicar archivo con la proposición económica y firmado electrónicamente (extensión P7M), dar clic en **Abrir**.



Una vez cargados los dos requerimientos firmados (propuesta técnica y económica, dar clic en **Cargar PDF Firmado**:

El Operador UC ha solicitado que los datos de la Proposición vengán firmados digitalmente para completar el proceso de envío.

- 1 - Descargar el PDF del contenido de los datos de cada sobre;
- 2 - Firmar digitalmente cada PDF (Usar una Modalidad de Firma Autorizada);
- 3 - Cargar todos los Archivos Firmados Digitalmente;
- 4 - Haga clic en "Cargar PDF Firmado" para completar el envío de la respuesta.

El Operador UC se Reserva Excluir Proposiciones Enviadas Sin el PDF Firmado Digitalmente

NOTA:

Concluido este paso, se estarán enviando los dos requerimientos firmados. CompraNet validará que se hayan cargado los archivos correctos.

Procesada la solicitud de envío, CompraNet mostrará una pantalla como la siguiente, que muestra, en la parte inferior, en la sección de **Requerimientos Firmados**, cómo ya se han cargado los archivos firmados y que pasaron la validación.

Requerimientos para ser Firmados	
Requerimiento Técnico	REGENERAR PDF con el contenido del Requerimiento para ser firmado
Requerimiento Económico	REGENERAR PDF con el contenido del Requerimiento para ser firmado
Requerimientos Firmados	
Requerimiento Técnico	Anular Requerimiento Firmado
	50522_TechnicalEnvelopeSummary.pdf.p7m (41 Kb)
Requerimiento Económico	Anular Requerimiento Firmado
	50521_PriceEnvelopeSummary.pdf.p7m (44 Kb)

NOTA

Es posible revertir el proceso de firma electrónica de archivos, para ello está la opción Anular Requerimiento Firmado, si se utiliza esta opción, se deberá cargar nuevamente el archivo.

Al regresar a la pantalla inicial del estatus de la proposición, se observa que las proposiciones firmadas ya fueron enviadas, con esto se concluye la firma y envío de las proposiciones.

Expediente : 34 - FE - Guía para la firma electrónica de proposiciones
 Licitación/Concurso : 49 - FE - Procedimiento para guía de firma electrónica de proposiciones.
 Fecha de Cierre: 01/09/2011 13:00:00
 Última Proposición Enviada: 01/09/2011 12:50:24

Exporta/Importa Propuesta Eliminar Propuesta Requerir Firma Digital de las Propuestas Informe Imprimible

Resumen Mis Proposiciones				
1.	<u>Proposición Técnica</u>	Todos los Parámetros Contestados	PDF Firmado Enviado	
2.	<u>Proposición Económica</u>	Todos los Artículos señalados Completados	PDF Firmado Enviado	Precio Total (excluidas secciones facultativas) MXN 100,000

Ver Detalles de Proposición

- 1. Proposición Técnica (7 parámetros) Modificar Respuesta
 - 1.1 Parámetros técnicos y legales - Sección Parámetros Locales
- 2. Proposición Económica (2 parámetros) Modificar Respuesta
 - 2.1 Parámetros económicos

NOTA

Si se modifica alguna de las respuestas de la proposición, se deberá realizar nuevamente todo el proceso de firma electrónica, caso contrario, no se dará por realizada la firma de la proposición correspondiente.

Modificación de su propuesta Técnica/Económica.

En caso que se desee modificar información de las propuestas enviadas, seleccione el apartado de la propuesta que quiere modificar, y cambie la información deseada. Es importante señalar que si modifica alguna de las proposiciones, deberá descargar el respectivo PDF y firmarlo electrónicamente a través del módulo de firma, para posteriormente cargarlo en el área correspondiente.

Proyecto : 610 - Arrendamiento de Computadoras
 SDO: 685 - Arrendamiento de computadoras
 Fecha de Cierre: 03/08/2010 21:00:00
 Última Propuesta Enviada: [Aun Esta Para Publicar](#)

Atención: [Tiene archivos del Comprador para leer \(2\), haga Clic aquí para visualizarlos](#)

Exporta/Importa Propuesta Eliminar Propuesta Informe Imprimible Ayuda del Ben

Enviar Propuesta

Resumen Mis Propuestas

1. Propuesta Técnica	Propuestas Obligatorias sin completar (2)		
2. Propuesta Económica	Propuestas Obligatorias sin completar (2)	Precio Total (excluidas secciones facultativas)	MXN 0

Ver Sólo Índice Propuestas

1. Propuesta Técnica (2 parámetros) Modificar Propuesta

1.1 Propuesta Técnica - Sección Parámetros Locales

1	Propuesta Técnica	* Propuesta Técnica	
2	Documentación Legal	* Documentación Legal	

1.2 Área Adicional Anexos

Ningún Anexo

2. Propuesta Económica (2 parámetros) Modificar Propuesta

2.1 Partidas

Referencia	Descripción breve	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio
1 1	* Computadora portátil	Piezas	1.000		
2 2	* Computadoras de escritorio	Piezas	1.000		
Total Sección					0

Para poder enviar las últimas modificaciones de sus propuestas presione el botón **Enviar Modificaciones**.

Modificar: Los cambios se Guardarán Solo al ser Enviados

Enviar Modificaciones X Deshacer todos los Cambios

Resumen Mis Propuestas

1. Propuesta Técnica	Todos los Parámetros Contestados	
2. Propuesta Económica	Todos los Parámetros Contestados	Precio Total (excluidas secciones facultativas)

Ver Sólo Índice Propuestas

▼ 1. Propuesta Técnica (2 parámetros)

▼ 1.1 Propuesta Técnica - Sección Parámetros Locales

1 Propuesta Técnica	* Propuesta Técnica	Propuesta Técnica.docx (10 Kb)
2 Documentación Legal	* Documentación Legal	Expediente.pdf (50 Kb)

▼ 1.2 Área Adicional Anexos

Ningún Anexo

Leer el mensaje que indica que ya ha enviado sus propuestas técnico/económica y presione **Aceptar**.

Exporta/Importa Propuesta Eliminar Propuesta Informe Imprimible Ayuda del Ben

Resumen Mis Propuestas

1. Propuesta Técnica		
2. Propuesta Económica		

Ver Detalles de Propuestas

▼ 1. Propuesta Técnica (2 parámetros)

▼ 1.1 Propuesta Técnica - Sección Parámetros Locales

1 Propuesta Técnica		
2 Documentación Legal		

Windows Internet Explorer

Ha enviado la proposición a la Unidad Compradora correctamente, si lo desea, puede actualizar la Propuesta y enviar los cambios antes de la fecha de finalización.

Aceptar

Es importante recordar que las proposiciones técnica/económica, o sus modificaciones, podrán ser enviadas hasta un minuto antes de la fecha y hora del evento de apertura de proposiciones, sin embargo, se recomienda que el envío se haga con mayor anticipación, por aquello de que los archivos a cargar de las proposiciones sean de tamaño considerable que al momento de la transmisión excedan la hora límite y, en esos casos, CompraNet no aceptará el envío, lo indicará con un mensaje señalando que la fecha y hora límite para presentar las proposiciones ya pasó.

Seguramente después de enviar las proposiciones técnica/económica, habrá interés de consultar el acta de apertura de proposiciones, para ello, consultar el tema relacionado con la consulta de actas de esta guía.

El licitante podrá consultar el acta de apertura en la sección de [Procedimientos](#) → [En seguimiento y concluidos](#), ubicada en la página principal de CompraNet.

En caso de tratarse de una licitación con modalidad de **OSD**, el licitante conocerá a través del acta de apertura de proposiciones la fecha y hora programada para el evento de **OSD**.

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

7. Consulta de actas y documentos publicados por la UC.

Las actas generadas en un procedimiento de contratación y que por su naturaleza son de carácter público (pueden consultarse por el público en general y sin disponer de cuenta de acceso a CompraNet), podrán visualizarse y descargarse en el portal de CompraNet, página principal, en la opción **Procedimientos** -> **Vigentes** / **En seguimiento y concluidos**. Al posicionar el puntero sobre **Procedimientos**, aparece un menú emergente. Si está participando en un procedimiento de contratación cuya fecha y hora de apertura de proposiciones ya se cumplió y desea visualizar las actas que la UC publica, seleccione la opción **En seguimiento y concluidos**.



Visualizará una lista de procedimientos de contratación, ubicar el procedimiento de interés de acuerdo a los temas [6.1 Área pública / Oportunidades publicadas](#) y [6.2 Área privada / Áreas de Contratación](#) de esta guía. Una vez que tiene ubicado el procedimiento de contratación, dar clic en el **Título del Expediente**.

Eliminar Filtro
Exportar Lista en Excel

Descripción del Expediente	---	<input type="text"/>
Siglas de Dependencia/Entidad-Nombre de la unidad compradora	Comienza por	SFP-
Tipo de Contratación	---	<input type="text"/>
Entidad Federativa	---	<input type="text"/>
Categorías del Expediente	---	<input type="button" value="+ Añadir Categoría"/>
Tipo de Expediente	---	<input type="text"/>
Información Adicional	Número del Procedimiento	<input type="text"/>
Criterio de búsqueda	Comienza por	<input type="text"/>
Valor	LA-	<input type="text"/>

1

Unidad Compradora	Referencia del Expediente	Título del Expediente	Tipo de Contratación	Fecha Límite de Presentación de Proposiciones
1 SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES INFORMÁTICOS 2	Adquisiciones	15/12/2011 00:00
2 SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	19/2012	SERVICIO DE SUMINISTRO Y ENTREGA EN SITIO DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Servicios	12/12/2011 10:00

Se visualizará la información esencial del procedimiento, remitirse al apartado de **Anexos de la Oportunidad**, es en ese espacio donde se ubican las actas y otros documentos de importancia.

PROHIBIDO SU USO

Conocimiento y utilización del sistema CompraNet

Detalles del Expediente		
Código del Expediente	107627	
Título del Expediente	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES INFORMÁTICOS	
Referencia del Expediente		
Tipo de Expediente	03. Licitación Pública Internacional Abierta LAASSP	
Categorías del Expediente	2140 - Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	
Detalles de la Oportunidad		
Descripción de la Oportunidad	CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA INTERNACIONAL ABIERTA No. LA-027000002-1163-2011, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	
Notas	Notas Adicionales por Defecto	
Tipo de Contratación	Adquisiciones	
Entidad Federativa	Distrito Federal	
Fecha Límite de Presentación de Proposiciones	15/12/2011 00:00	
Fecha de Inicio del Contrato		
Duración del Contrato		
Valor Estimado del Contrato		
Detalles del Procedimiento		
Número del Procedimiento	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento.	LA-027000002-1163-2011
Carácter del procedimiento	Indicar el carácter del procedimiento	Internacional
Crédito externo	Indicar si tiene crédito externo o no.	No
Forma del procedimiento	Seleccionar la forma del procedimiento	Mixta
Procedimiento exclusivo para MIPYMES	Defina si se establece como requisito de participación el que los licitantes acrediten ser una micro, pequeña o mediana empresa	No
Confirme fecha publicación	Confirme la fecha de publicación de la oportunidad	25/11/2011
Detalles de UC		
Unidad Compradora	SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	
Comprador	Estevez Estrada Roberto Ramón	
Email del Comprador	restevez@funcionpublica.gob.mx	
Enlace Web		
Anexos de la Oportunidad		
1	 Acta Apertura 1163.pdf (1,106 Kb)	Acta de Apertura de la Licitación Pública Mixta Internacional Abierta No. LA-027000002-1163-2011, para la adquisición de Materiales y Útiles para el procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos
2	 Anexo del Acta Apertura 1163.pdf (1,909 Kb)	Anexo del Acta de Apertura de la Licitación Pública Mixta Internacional Abierta No. LA-027000002-1163-2011, para la adquisición de Materiales y Útiles para el procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos
3	 archivo fallo lpn consumibles.pdf (2,883 Kb)	Acta para dar a conocer el fallo de la licitación pública mixta internacional abierta LA027000002-1163-2011 para la adquisición de materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
4	 Conv LPI Consumibles de Cómpute 2012.doc (817 Kb)	CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA INTERNACIONAL ABIERTA No. LA-027000002-1163-2011, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.
5	 Junta Aclaraciones 1163.pdf (1,707 Kb)	Acta de Junta de Aclaraciones de la Licitación 1163

De listado de documentos de la pantalla anterior, podrá visualizarlos y descargarlos si da clic sobre el nombre del archivo.

Cuando un procedimiento de contratación termina (licitación pública e invitación a cuando menos tres personas), por lo menos se podrán consultar lo siguiente:

- Convocatoria
- Acta de la junta o juntas de aclaraciones
- Acta de presentación y apertura de proposiciones
- Acta de fallo
- Datos relevantes del contrato

Opcionales:

- Anexos de la convocatoria (documentos relacionados con las bases y que pueden ser formatos, formularios, planos, diagramas, etc.)

En el caso de los procedimientos de Adjudicación Directa, se podrán consultar los datos relevantes del contrato.

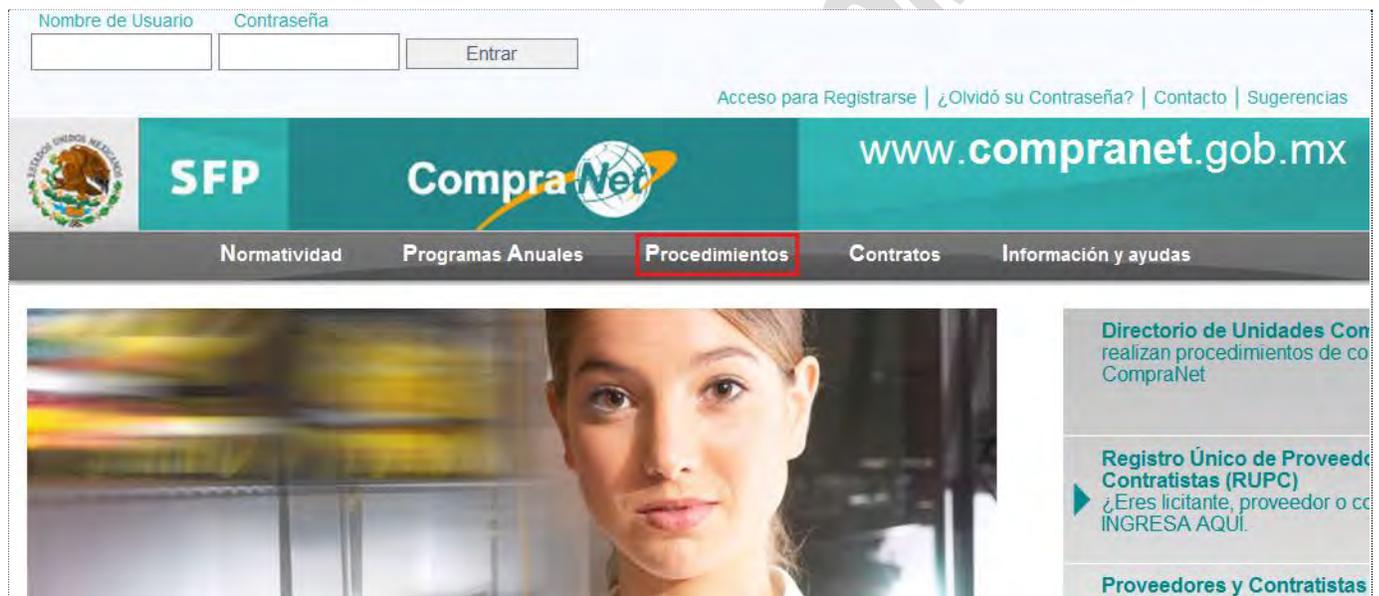
En caso de que los plazos para la publicación de actas, determinados en la LAASSP y LOPSRM, hayan pasado y la UC no las haya publicado en el lugar correspondiente, avisar al responsable de publicar el procedimiento y cuyos datos (nombre y correo electrónico) aparecen en la misma pantalla donde se visualizan las actas.

8. Proyectos de convocatoria.

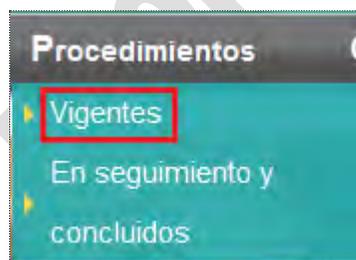
Previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, las dependencias y entidades podrán difundir el proyecto de la misma a través de CompraNet, al menos durante diez días hábiles, lapso en el cual recibirán comentarios y opiniones sobre los contenidos del proyecto de convocatoria con el propósito de enriquecer el proyecto.

A continuación se presentan los pasos necesarios para ubicar un proyecto de convocatoria en CompraNet y lo que debe realizar para enviar los comentarios y opiniones de éstos a la UC.

Ingresar a <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> y posicionarse sobre la opción **Procedimientos**:



Se desplegará un menú emergente, seleccionar **Vigentes**:



Se mostrará una pantalla que contiene un listado de todos los procedimientos vigentes publicados en CompraNet:

Unidad Compradora	Referencia del Expediente	Título del Expediente	Tipo de Contratación	Fecha Límite de Presentación de Proposiciones
1 CHH-Junta Central de Agua y Saneamiento-Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado	215-2012-INV-JCAS-APAZU	perforación de pozo, colonia San Rafael, en Guerrero, Chihuahua	Obra Pública	31/08/2012 15:30
2 NAV-Comptelco-DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS	3X1-SC-PD-2012-068-D	REHABILITACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (ZONA 1)	Obra Pública	31/08/2012 16:00
3 MSS-Oficina de Adquisiciones de la Delegación Baja California Sur	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	Convocatoria LA-019GYR030-N27-2012 ADQUISICIÓN DE LIBROS	Adquisiciones	31/08/2012 16:00
4 MEX-Universidad Estatal del Valle de Ecatepec-Universidad Estatal del Valle de Ecatepec	AA-019GYR017-N163-2012 SERVICIO DE CAPACITACION EXTERNA	AA-019GYR017-N163-2012 SERVICIO DE CAPACITACION EXTERNA	Adquisiciones	31/08/2012 16:00
5 MSS-Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	AA-019GYR017-N165-2012 Material de laboratorio	AA-019GYR017-N165-2012 Material de laboratorio	Adquisiciones	31/08/2012 16:00

Para ubicar rápidamente los proyectos de convocatoria utilizar el motor de búsqueda, para ello, dar clic en se mostrarán los criterios de búsqueda y los campos para ingresar los valores:

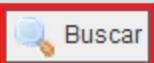
Descripción del Expediente	---	<input type="text"/>
Siglas de Dependencia/Entidad-Nombre de la unidad compradora	---	<input type="text"/>
Tipo de Contratación	---	---
Entidad Federativa	---	---
Categorías del Expediente	---	<input type="button" value="+ Añadir Categoría"/>
Tipo de Expediente	---	---
Información Adicional	---	---

Unidad Compradora	Referencia del Expediente	Título del Expediente	Tipo de Contratación	Fecha Límite de Presentación de Proposiciones

NOTA – Referente a la utilización del motor de búsqueda

Para mayor información de los criterios de búsqueda disponibles, los operadores y los valores a seleccionar o ingresar, consultar el tema [5.2.1 Criterios, operadores y valores de búsqueda](#).

Utilizar el criterio de **Información Adicional** con la opción de la lista *[Número del Procedimiento]*, el **Criterio de búsqueda** *[Comienza por]* y el **Valor** *P*, luego dar clic en :

Información Adicional	Número del Procedimiento
Criterio de búsqueda	Comienza por
Valor	P
	

En el ejemplo anterior se indicó el valor **P** para ubicar todos los proyectos, sin embargo, también es posible utilizar **PO** para ubicar únicamente los proyectos de obra y **PA** para ubicar únicamente los proyectos de adquisiciones.

Con la acción anterior, CompraNet listará los proyectos de convocatoria vigentes:

Unidad Compradora	Referencia del Expediente	Título del Expediente	Tipo de Contratación	Fecha Límite de Presentación de Proposiciones
1 Q ROO-Comisión de Agua Potable y Alcantarillado-COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO		52100001-022-12	Obra Pública	10/09/2012 19:00
2 IMSS-Departamento de Adquisiciones de la Delegación Yucatán	PROYECTO DE CONVOCATORIA	ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN (ARTÍCULOS CONTRA INCENDIOS)	Adquisiciones	18/09/2012 00:00
3 IMSS-OFCINA DE ADQUISICIONES DE LA DELEGACION CHIAPAS	PA-019GYR004-N27-2012	Adquisición de Medicamentos	Adquisiciones	10/09/2012 10:00
4 IMSS-Departamento de Adquisiciones de la Delegación Yucatán	PROYECTO DE CONVOCATORIA	AGUA PURIFICADA	Servicios	03/09/2012 15:00
5 GTO-Celaya-Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Celaya, Gto.		CONSTRUCCIÓN DE CANAL DE EXCEDENCIAS DE LA PTAR DE CELAYA	Obra Pública	24/09/2012 14:00
6 NL-Allende-Municipio de Allende, Nuevo León		Construcción de Parque de Beisbol Bicentenario Buena Vista	Obra Pública	08/09/2012 10:00
7 DF-Secretaría del Medio Ambiente -Sistema de Aguas de la Ciudad de México	PROYECTO DE CONVOCATORIA PA-909004998-I249-2012	Equipo para combatir inundaciones	Adquisiciones	07/09/2012 10:00
8 SON-Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura -COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA	CEA-PROSSAPYS-IHU-EST-12-051	EXP. INT. PROY DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO Y LINEA DE COND. EN BAVIACORA	Servicios Relacionados con la OP	31/08/2012 17:00

Dar clic sobre el **Título del Expediente** del proyecto de convocatoria que desee consultar, visualizará un resumen del mismo:

Expediente 228102 - ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN (ARTÍCULOS CONTRA INCENDIOS) Referencia del Expediente PROYECTO DE CONVOCATORIA		
Acceder o Registrarse para Participar		
Detalles del Expediente		
Código del Expediente	228102	
Título del Expediente	ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN (ARTÍCULOS CONTRA INCENDIOS)	
Referencia del Expediente	PROYECTO DE CONVOCATORIA	
Tipo de Expediente	15. Proyecto de Convocatoria a la Licitación Publica LAASSP	
Categorías del Expediente	2820 - Materiales de seguridad pública 5510 - Equipo de defensa y seguridad 5620 - Maquinaria y equipo industrial 5690 - Otros equipos	
Detalles de la Oportunidad		
Descripción de la Oportunidad	PA-019GYR011-N134-2012 ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN (ARTÍCULOS CONTRA INCENDIOS)	
Notas	Notas Adicionales por Defecto	
Tipo de Contratación	Adquisiciones	
Entidad Federativa	Yucatán	
Fecha Límite de Presentación de Proposiciones	18/09/2012 00:00	
Fecha de Inicio del Contrato		
Duración del Contrato		
Valor Estimado del Contrato		
Detalles del Procedimiento		
Número del Procedimiento	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento.	PA-019GYR011-N134-2012
Carácter del procedimiento	Indicar el carácter del procedimiento	Internacional
Crédito externo	Indicar si tiene crédito externo o no.	No
Forma del procedimiento	Seleccionar la forma del procedimiento	Mixta
Procedimiento exclusivo para MIPYMES	Defina si se establece como requisito de participación el que los licitantes acrediten ser una micro, pequeña o mediana empresa	No
Confirme fecha publicación	Confirme la fecha de publicación de la oportunidad	23/07/2012
Detalles de UC		
Unidad Compradora	IMSS-Departamento de Adquisiciones de la Delegación Yucatán	
Comprador	Gonzalez Gonzalez David José	
Email del Comprador	david.gonzalezg@imss.gob.mx	
Enlace Web		
Anexos de la Oportunidad		
1	PRECONVOCATORIA PA-019GYR011-N134-2012.d... (762 Kb)	PROYECTO DE CONVOCATORIA
		23/07/2012 16:19

En la sección **Detalles de UC** encontrará los datos como el nombre de la UC y el correo electrónico del operador UC que publicó el proyecto.

En la sección **Anexos de la Oportunidad** se listará el archivo o archivos que cargó la UC que están relacionados con el proyecto, dar clic sobre el nombre del archivo para abrir o guardar.

En el documento del proyecto de convocatoria podrá encontrar el contacto de la dependencia y entidad, así como los datos para enviar los comentarios y opiniones a través del medio que ahí se indique.

9. Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD).

Las **OSD** son una modalidad utilizada en las licitaciones electrónicas, para que los licitantes, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre técnico y económico, realicen una o más ofertas que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica.

La **UC** utilizará en una licitación la modalidad **OSD** de conformidad con los lineamientos señalados en el CAPÍTULO CUARTO del ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el **DOF** el 09/09/2010.

Algunos de los requerimientos que debe considerar la **UC** al momento de definir si utilizará la modalidad **OSD** son:

- I. Los bienes o servicios tienen características técnicas objetivamente definidas.
- II. Hay al menos 5 licitantes potenciales nacionales o extranjeros.
- III. Se tiene una referencia de los precios actualizados de los bienes o servicios.
- IV. La evaluación legal y técnica de las **proposiciones** se puede realizar en máximo 24 hrs. posteriores al acto de presentación y apertura de **proposiciones**.
- V. Que el volumen posibilite la generación de economías de escala.
- VI. El número de partidas o grupo de partidas a licitar en cada **procedimiento** no excederá de 15.

Sólo aquellos licitantes que participan en un **procedimiento** con modalidad **OSD** y cuya propuesta técnica haya resultado solvente o con el puntaje mínimo requerido, podrán ser invitados a participar en el evento de **OSD**. El aviso se les dará a través de CompraNet con el acta correspondiente, en la cual señalará la fecha, hora y lugar donde podrán presentar sus **OSD** y la partida o partidas en las que cada licitante podrá presentar sus pujas.

Concluida la presentación de pujas de todas las partidas o grupos de éstas que integraron la **OSD**, la **UC** emitirá el fallo correspondiente.

A continuación se explican los dos tipos de **OSD** que un licitante puede llegar a utilizar en CompraNet dependiendo de la configuración que haya definido la **UC** para el evento de subasta.

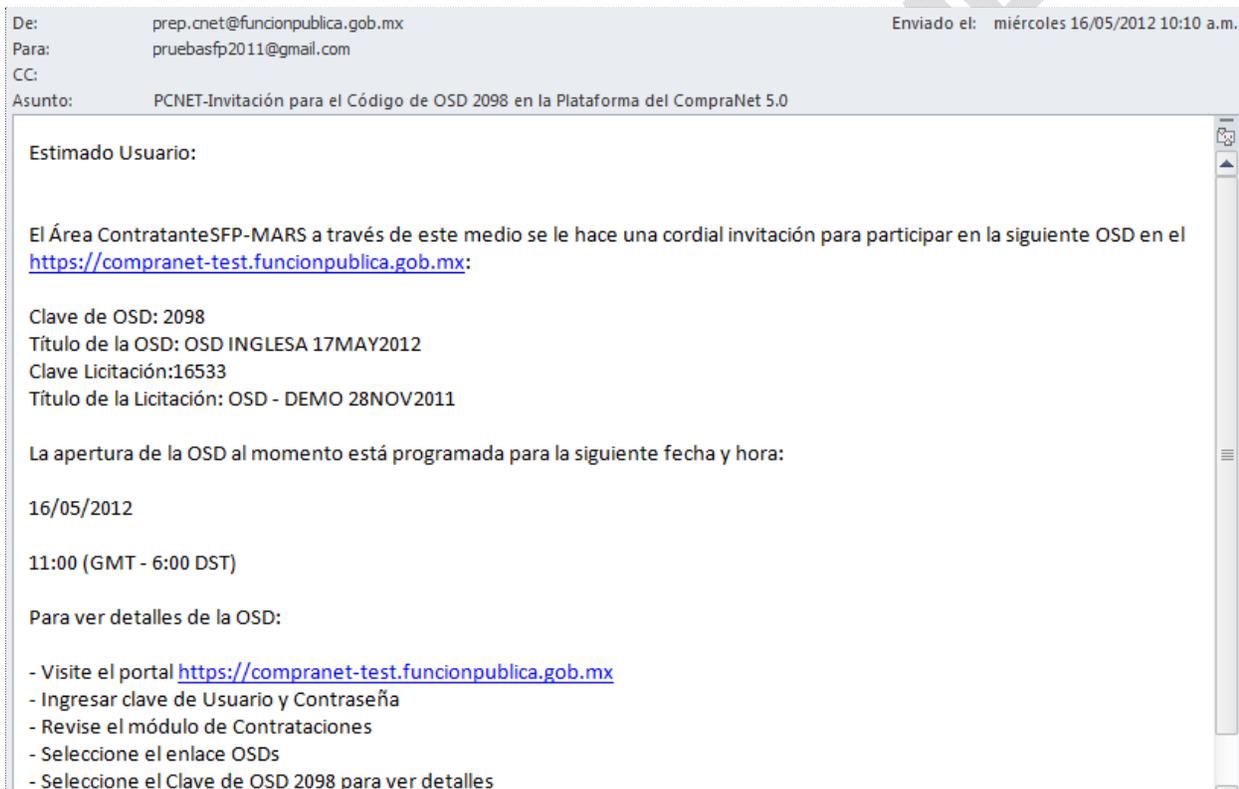
En CompraNet es posible utilizar la subasta inglesa y la subasta holandesa. La subasta inglesa también puede utilizarse en su forma **TEDO** cuando la evaluación de las proposiciones es a través del mecanismo de puntos o porcentajes.

La subasta inglesa es inversa, lo que significa que se tiene un precio de salida (conocido también como precio base y que se obtiene del precio más bajo ofertado por los licitantes en las propuestas económicas) y los licitantes invitados deben mejorar dicho precio de acuerdo a la configuración establecida por la **UC**, esto es, ofertar con decrementos mínimos y/o máximos en un tiempo establecido por la **UC** y ganará la oferta con el precio más bajo (siempre y cuando se alcance el precio de reserva que se refiere al presupuesto que tiene la **UC** para adquirir el bien o servicio).

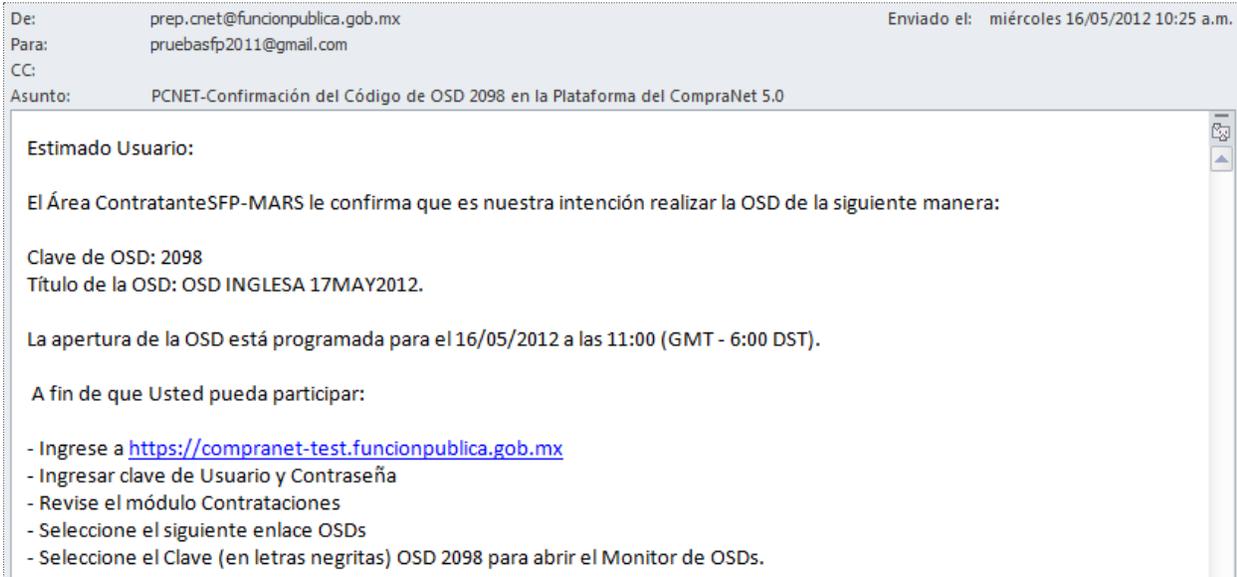
La subasta inglesa **TEDO** es similar a lo ya descrito para este tipo de **OSD** y básicamente la diferencia radica en que el sistema puede considerar los puntos obtenidos en la evaluación técnica y los puntos obtenidos por la oferta económica propuesta por el licitante al momento de realizar una puja, de tal manera que se tiene un puntaje total que determina la posición general de su proposición.

En la subasta holandesa se utiliza su forma inversa, ya que la **UC** inicia con una oferta preestablecida y da un tiempo determinado para que el primer licitante que lo oferte resulta ganador de la subasta; en caso de que los licitantes no oferten en el tiempo configurado para cada ronda, se incrementa el precio y se reinicia el tiempo. Si después de *n* rondas nadie ha ofertado y se alcanza el precio máximo que había configurado la **UC**, finaliza la subasta sin ganador.

Cuando la **UC** publique la **OSD** en CompraNet, el licitante invitado a participar recibirá un correo electrónico con un aviso similar al siguiente:



En CompraNet se tiene que confirmar el evento de **OSD**, por tanto, cuando la **UC** lo confirme, el licitante invitado recibirá un segundo correo electrónico con la confirmación. Un ejemplo de este mensaje es:



Conociendo la hora del evento de la OSD a través del acta que publicó la UC o habiendo recibido alguno de los correos antes señalados, el licitante puede ingresar a CompraNet para ubicar la OSD correspondiente y participar en el evento a través del monitor de subasta.

Ingresar a <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, Capture su usuario y contraseña y presione el botón

Entrar



Dentro de la sección **Áreas de Contratación**, presione la opción **Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD)**:

Bienvenido.

<p>▼ Áreas de Contratación</p> <ul style="list-style-type: none"> Expedientes de Contratación Solicitud de Información (SDI) Procedimiento de Contratación Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD) <p>▼ Cambiar Idioma</p> <ul style="list-style-type: none"> Página Cambio Idioma 	<p>▼ Oportunidades Publicadas</p> <ul style="list-style-type: none"> Oportunidades Publicadas 	<p>▼ Perfil de usuario</p> <ul style="list-style-type: none"> Información para el RUPC Mis Usuarios Clasificación
--	---	---

En el menú **Participa en OSD**, presione sobre el icono  (ubicado en la columna **Monitor**) de la partida que desee abrir el monitor de subasta. Si no aparece listada la **OSD** en la que participará, significa que la **UC** aún no la ha publicado o que no le ha invitado. La **UC** normalmente publica y confirma la **OSD** minutos previos al inicio del evento. En caso de que aparezca listada pero no el icono de monitor, esperar a que la **UC** confirme la **OSD**.

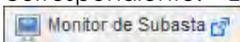
Expedientes de Contratación | Solicitud de Información (SDI) | Procedimiento de Contratación | **Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD)**

<p>Menú</p> <p style="background-color: #FFD700; padding: 2px;">Participa en OSD</p> <p>Participa en OSD</p>	<p>Buscar/Filtrar por <input type="text"/></p> <p>Exportar Lista en Excel</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #FFD700;"> <th>Código de OSD</th> <th>Monitor</th> <th>Descripción breve</th> <th>Código del Expediente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 1857</td> <td></td> <td>Grupo 17 Inglesa Multiproducto</td> <td>88570</td> </tr> <tr> <td>2 1655</td> <td></td> <td>Grupo 18 Inglesa Multiproducto</td> <td>88570</td> </tr> <tr> <td>3 1760</td> <td></td> <td>Grupo 1 Inglesa</td> <td>88570</td> </tr> </tbody> </table>	Código de OSD	Monitor	Descripción breve	Código del Expediente	1 1857		Grupo 17 Inglesa Multiproducto	88570	2 1655		Grupo 18 Inglesa Multiproducto	88570	3 1760		Grupo 1 Inglesa	88570
Código de OSD	Monitor	Descripción breve	Código del Expediente														
1 1857		Grupo 17 Inglesa Multiproducto	88570														
2 1655		Grupo 18 Inglesa Multiproducto	88570														
3 1760		Grupo 1 Inglesa	88570														

Los datos listados para cada **OSD** son:

- **Código de OSD:** Se refiere a un consecutivo único que asigna el sistema para cada **OSD**.
- **Monitor:** Si el icono está presente quiere decir que es posible abrir el monitor de subasta. Si no está presente significa que se publicó pero aún falta confirmar el evento.
- **Descripción breve:** Se refiere al título que capturó la **UC** para identificar la subasta.
- **Código del Expediente:** Es el número del expediente en el cual está contenida la subasta y el **procedimiento**.
- **Razón Social:** La Unidad Compradora responsable del evento.
- **Formato de Subasta:** Si es inglesa u holandesa, si es **TEDO** también aparece como inglesa.
- **Estado OSD:** se refiere al estatus de la **OSD**, que puede ser *Por confirmar*, *Confirmada*, *Vigente*, *Terminada*, *Por adjudicar*, *Adjudicada*.
- **Fecha Inicio:** Fecha y hora de inicio de la subasta (se toman los datos de CompraNet).
- **Fecha Fin:** Fecha y hora de fin de la subasta (se toman los datos de CompraNet). Este dato puede cambiar si existen autoextensiones durante el evento.

Si previo al paso anterior quisiera visualizar la configuración de la **OSD**, dé clic en la descripción breve correspondiente. En la pantalla de configuración también podrá visualizar el icono de monitor



desde donde podrá inicializar el monitor de subasta.

Detalles OSD Configuración Vista Configuración Anexos Anexos del Comprador: 0 Mensajes Unidad Compradora / Licitantes Mensajes sin leer (0) Multiusuario Vista Derechos Usuario	Expediente : 16533 - OSD - DEMO 28NOV2011 OSD : 2098 - OSD INGLESA 17MAY2012 Estado: Confirmada	
	Monitor de Subasta Informe Imprimible	
	Datos Generales	
	Código de la OSD	2098
	Objeto	OSD INGLESA 17MAY2012
	Descripción OSD	Prueba de una subasta inglesa
	OSD Real/de Prueba	OSD Real
	Formato de Subasta	Inglesa
	Tipo de OSD	OSD Inversa
	Razón Social	SFP-MARS
Emisor	Roman Marco	
División Empresarial	Division	
Unidad Empresarial		
Código del Procedimiento		
Número del Procedimiento	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento.	OA-018TOQ004-I2-2011
Ajustes Fecha / Hora		
Inicio OSD - Fecha	16/05/2012	
Inicio OSD - Hora	11:00	
Fin OSD - Fecha	16/05/2012	
Fin OSD - Hora	11:30	
Tiempo de auto extensión	Reiniciar desde 3 minutos	
Last Round	No	
Propuestas		
Moneda de la Propuesta	MXN	
Precio Base	100,000	
Decremento Mínimo	500	
Impedir dos Propuestas iguales	Sí	
Visibilidad		
Visualizar Precio de Reserva	Campo Vacío	
Visualizar Letra identificativa Lado Licitante	Sí	
Adjudicación		
Adjudicación	Discrecional	
Número de ganadores	1	
Propuestas anómalas		
Calculo Propuestas anómalas	No	

La configuración que se muestra en la pantalla anterior es sólo un ejemplo. La UC definirá los valores de configuración de la OSD y el licitante los podrá consultar desde esta pantalla.

Al abrir el monitor de subasta se presentan dos opciones de visualización, la versión Java y la versión HTML, seleccione una y presione Entrar.

Elegir la versión de Cliente

Versión Java (TM) requiere la versión Java Plug en versión 1,5 o mas
 Versión HTML
 Recordar Elección

NOTA

En el modo de visualización Java se presenta más información de la subasta, como son: más datos de la configuración, el indicador de conexión del equipo del licitante y CompraNet, etc, sin embargo, en ocasiones no es posible ejecutar el cliente Java, por tanto se puede elegir la opción HTML. En caso de que no pueda ejecutar el applet de Java, revisar la versión que dispone y procurar que esté actualizada. En algunas modalidades de **OSD** sólo es posible utilizar el modo Java (**TEDO**, holandesa). En caso de que no aparezca esta pantalla de elección es debido a que verificó la casilla **Recordar Elección** y si desea que nuevamente aparezca la pantalla de selección, enviar email a rupc@funcionpublica.gob.mx con datos de la persona física/moral (razón social, RFC, describir situación).

Para mayor referencia de la información disponible en la versión Java y en la versión HTML, se presenta una pantalla de una misma **OSD** pero abriendo el monitor con cada modo de visualización.

Pantalla con versión Java:

English Auction Bidder Monitor 1655 - Grupo 18 Inglesa Multiproducto

Código de OSD	Code	Estatus	Time Remaini...	Mejor Propue...	Propuesta	Posición Clasificac...	Open Time	Close Time
Grupo 18 Inglesa Multiprod...	1655	Terminada	00:00:00	20,871,616		0	21/12/2011 14:20...	21/12/2011 15:30...

Auction Details

Direction: Reverse
 Precio Base: 32,500,000
 Decremento Mínimo: 250,000 (No Múltiplo)
 Moneda: MXN
 Estatus: Terminada

Bidding Area

Tiempo restante: 00:00:00
 Current Auction: 1655 - Grupo 18 Inglesa Multiproducto
 Mejor Propuesta: 20,871,616
 Your Current Bid: 0
 Clasificación: 0
 Importar Valor Limite:

Precio Propuestado

Referencia / No. ...	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Subtotal
Partida: 50	Prenda: CHAMAR...	2,154	Pieza	0	0
Partida: 40	Prenda: CHAMAR...	99,388	Pieza	0	0
Partida: 51	Prenda: CHAMAR...	426	Pieza	0	0
Partida: 52	Prenda: CHAMAR...	12	Pieza	0	0

Propuestas

Alias	Fecha...	Posici...	Precio Propues...
V	21/12...	1	20,871,616
Z	21/12...	2	21,200,656
V	21/12...	3	21,368,556
Z	21/12...	4	21,498,820
V	21/12...	5	21,666,720
Z	21/12...	6	21,796,984

Pantalla con versión HTML:

Monitor de OSD

Cerrar

Código	Objeto	Estatus	Precio Base	Moneda	Tiempo restante
1655	Grupo 18 Inglesa Multiproducto	Terminada	32,500,000	MXN	00:00:00
Precio de Reserva	Decremento Mínimo	Clasificación	Mejor Propuesta	Importar Valor Limite	
	250,000 No Múltiplo	0	20,871,616		

Lista de Propuestas

Licitante	Fecha Propuesta.	Hora Propuesta.	Precio Propuestado
1 U	21/12/2011	15:27:31	20,871,616
2 J	21/12/2011	15:25:31	21,200,856
3 U	21/12/2011	15:25:08	21,368,556
4 J	21/12/2011	15:24:49	21,498,820
5 U	21/12/2011	15:23:56	21,666,720
6 J	21/12/2011	15:23:44	21,796,984
7 U	21/12/2011	15:23:16	21,964,884
8 J	21/12/2011	15:21:00	22,095,148
9 U	21/12/2011	15:20:19	22,263,048
10 J	21/12/2011	15:18:51	22,393,312

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 >> >

El monitor de subasta permite visualizar el desarrollo de la subasta en tiempo real y la posibilidad de enviar ofertas (pujas). En la pantalla del monitor se muestran detalles esenciales de la configuración de la subasta, como por ejemplo, el nombre de la partida o grupo de partidas en las que podrá ofertar, el tiempo restante para poder enviar una oferta, etc. En algunas modalidades de subasta podrá visualizar en el monitor las ofertas de otros licitantes, sin embargo, no podrá saber la identidad ya que estarán identificados por el sistema por una letra que genera el sistema de manera aleatoria y que cambia conforme se ejecuta el monitor. En otros casos sólo podrá observar en el monitor su ranking y posiblemente la oferta que tenga que realizar para quedar temporalmente en primera posición.

Cabe señalar que si cierra la pantalla del monitor durante el evento de OSD, podrá abrirlo nuevamente y continuar con las ofertas, siempre y cuando, no haya transcurrido el tiempo restante de la OSD (definido inicialmente por la UC y considerando las autoextensiones de tiempo).

Si ingresó al monitor con la versión Java, en la parte superior del monitor aparece una barra que indica el nivel de conexión entre el equipo del licitante y CompraNet.

- Si el nivel de conexión está en color verde significa que la conexión es muy buena.
- Si el nivel de conexión está en color amarillo significa que la conexión no es óptima.
- Si el nivel de conexión está en color rojo significa que no hay conexión.

English Auction Bidder Monitor 1655 - Grupo 18 Inglesa Multiproducto



Código de OSD	Code	Estatus	Time Remaining	Mejor Propuesta	Propuesta	Posición Clasificación	Open Time	Close Time
Grupo 18 Inglesa Multiproducto	1655	Terminada	00:00:00	20,871,616		0	21/12/2011 14:20:00	21/12/2011 15:30:31

Auction Details

Direction: Reverse
 Precio Base: 32,500,000
 Decremento Mínimo: 250,000 (No Múltiplo)
 Moneda: MXN
 Estatus: Terminada

Bidding Area

Tiempo restante: 00:00:00
 Current Auction: 1655 - Grupo 18 Inglesa Multiproducto
 Mejor Propuesta: 20,871,616
 Your Current Bid:

Para enviar ofertas (pujas), el licitante deberá ingresar el precio a ofertar en el recuadro de propuesta y dar clic en Enviar.

Bidding Area

Tiempo restante:

Current Auction: 1655 - Grupo 18 Inglesa Multiproducto

Mejor Propuesta: 20,871,616

Your Current Bid:

Clasificación: 0

Importar Valor Limite:

Precio Propuestado

El sistema alertará al licitante con respecto al importe que está por enviar y solicitará confirmación del mismo. Presione **Aceptar** para confirmar.

Nombre de Grupo	Subasta n°	Código Subasta
Pemex	2	Grupo

Código	Objeto	Precio Base	Precio Reserva	Mejor Propu.	Propuesta	Posició.	Tiempo rest.	Estado	Propuestas
166	Partida 2	100.000					00:00:00	Aun no est...	0
165	Partida 1	100.000	90.000	90.000	0		00:23:46	En curso	85.000

165

Importe de la Propuesta = 85.000 MXN

haga Clic en Aceptar para enviar la Propuesta o en Cancelar para corregirla

El sistema permitirá al licitante enviar tantas ofertas como desee, siempre y cuando respete los parámetros configurados previamente por la UC.

Cuando el tiempo restante de la OSD llegue a 00:00:00 (cero), se da por terminada la OSD y el sistema enviará un mensaje informándole la finalización de ésta. Leer el mensaje y presione **Aceptar** para continuar.

165

Le informamos que la Subasta 165 ha terminado.

Estamos realizando los controles Técnicos necesarios, para verificar que ha concluido correctamente.

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

9.1 Monitor con modalidad OSD-TEDO

TEDO: Operaciones Dinámicas Técnico-Económicas

inglesa Monitor de Subastas 2018 - OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO

Código de OSD	Código	Estatus	Tiempo Restante	Mejor Propuesta	Propuesta	Posición Clasificación	Hora de Inicio	Hora de Cierre
OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO	2018	Aun no está Vigente	00:00:00			0	28/03/2012 18:06:00	28/03/2012 18:11:00

Detalles de Subasta

Dirección: Inversa
 Precio Base: 1,000
 Decremento Mínimo: 50 (No Múltiplo)
 Moneda: MXN
 Estatus: Aun no está Vigente

Propuestas | Mensajes

Alias	Fecha Propu.	Precio Propuestado

Área de Ofertas

Tiempo restante: 00:00:00

Subasta Actual: 2018 - OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO

Mi Oferta Actual:

Clasificación: 0

Cantidad para Liderar (Guía de Umbral): 1,000

Cantidad a mejorar:

Propuesta

Barra identificadora de la partida configurada por OSD-TEDO.

Sección **"Detalles de Subasta"**, muestra los parámetros generales de la configuración de la OSD-TEDO.

Área de Ofertas, muestra el estado de participación y clasificación del licitante en la OSD, además del precio.

Propuestas, lugar para capturar el precio unitario a ofertar respecto a la puja del producto de la OSD-TEDO en curso.

https://compranet-test.funcionpublica.gob.mx/esop/toolkit/meg/auccion/my/javaMonitor.de?aucGroupId=20389&VISITORID=95cc65fc-4b3a-4191-8211-fd419178fc95&_ncp=1332979532012,74836

Inglés Monitor de Subastas 2018 - OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO

Código de OSD	Código	Estatus	Tiempo Restante	Mejor Propuesta	Propuesta	Posición Clasificación	Hora de Inicio	Hora de Cierre
OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO	2018	Vigente	00:04:08		1,000	1	28/03/2012 18:06:00	28/03/2012 18:11:00

Detalles de Subasta

Dirección: Inversa
 Precio Base: 1,000
 Decremento Mínimo: 50 (No Múltiplo)
 Moneda: MXN
 Estatus: Vigente

Propuestas | Mensajes

Alias	Fecha Propu.	Precio Propuestado
LIC..	28/03/2012 1...	1,000

Área de Ofertas

Tiempo restante: 00:04:08

Subasta Actual: 2018 - OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO
 Mi Oferta Actual: 1,000
 Clasificación: 1

Cantidad para Liderar (Guía de Umbral):
 Cantidad a mejorar:

Propuesta

El licitante posterior al haber realizado su primer puja considerando previamente el precio base, podrá ver a través del "Área de Ofertas" su posición dentro de la OSD –TEDO que se encuentra en curso.

Además en la tabla de la sección "Detalles de la Subasta" podrá ubicar el registro de su oferta dentro del concurso de la OSD - TEDO

Monitor del licitante invitado a la OSD –TEDO posterior a la primer puja realizada por parte de su competencia

Inglés Monitor de Subastas 2018 - OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO

Código de OSD	Código	Estatus	Tiempo Restante	Mejor Propuesta	Propuesta	Posición Clasificación	Hora de Inicio	Hora de Cierre
OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO	2018	Vigente	00:02:34			0	28/03/2012 18:06:00	28/03/2012 18:11:00

Detalles de Subasta

Dirección: Inversa
 Precio Base: 1,000
 Decremento Mínimo: 50 (No Múltiplo)
 Moneda: MXN
 Estatus: Vigente

Propuestas | Mensajes

Alias	Fecha...	Precio Propuest.
-------	----------	------------------

Área de Ofertas

Tiempo restante: 00:02:34

Subasta Actual: 2018 - OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO
 Mi Oferta Actual:
 Clasificación: 0
 Cantidad para Liderar (Guía de Umbral): 749.949
 Cantidad a mejorar: 1,000



El licitante a través del "Área de Ofertas" conocerá su clasificación actual en el concurso, la cantidad mínima a ofertar para poder ubicarse como primer lugar y la primer cantidad ofertada en el concurso.

Monitor del licitante posterior a la primer puja realizada con un precio superior al recomendado en la "Área de Ofertas" para ubicarse como líder en el concurso

Inglés Monitor de Subastas 2018 - OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO

Código de OSD	Código	Estatus	Tiempo Restante	Mejor Propuesta	Propuesta	Posición	Clasificación	Hora de Inicio	Hora de Cierre
OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO	2018	Vigente	00:03:45		800	2		28/03/2012 18:06:00	28/03/2012 18:14:00

Detalles de Subasta		Área de Ofertas	
Dirección:	Inversa	Tiempo restante:	00:03:45
Precio Base:	1,000	Subasta Actual:	2018 - OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO
Decremento Mínimo:	50 (No Múltiplo)	Mi Oferta Actual:	800
Moneda:	MXN	Clasificación:	2
Estatus:	Vigente	Cantidad para Liderar (Guía de Umbral):	749.949
		Cantidad a mejorar:	

Ali.	Fecha Pro.	Precio Propuesta
LI.	28/03/201...	800



El licitante a través del "Área de Ofertas" podrá observar que al haber ofertado una cantidad superior a la cantidad necesaria sugerida para ser líder en el concurso conserva una posición no ganadora del concurso de pujas.

Monitor del licitante posterior a la segunda puja realizada con un precio igual o inferior al recomendado en la "Área de Ofertas" para ubicarse como líder en el concurso

Ingresa Monitor de Subastas 2018 - OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO

Código de OSD	Código	Estatus	Tiempo Restante	Mejor Propuesta	Propuesta	Posición Clasificación	Hora de Inicio	Hora de Cierre
OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO	2018	Vigente	00:05:03		748	1	28/03/2012 18:06:00	28/03/2012 18:17:00

Detalles de Subasta

Dirección: Inversa
 Precio Base: 1,000
 Decremento Mínimo: 50 (No Múltiplo)
 Moneda: MXN
 Estatus: vigente

Area de Ofertas

Tiempo restante: 00:05:03
 Subasta Actual: 2018 - OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO
 Mi Oferta Actual: 748
 Clasificación: 1
 Cantidad para Liderar (Guía de Umbral):
 Cantidad a mejorar:

Propuestas

Alias	Fecha ...	Precio Propuest...
LICIT...	28/03/2...	748
LICIT...	28/03/2...	800





El licitante que se encontraba en segundo lugar al haber realizado y confirmado una puja con un precio igual o inferior al sugerido en el área "**Área de Ofertas**" podrá observar que ahora se encuentra en primer lugar y como ganador parcial en caso de no registrarse alguna puja posterior por parte de algún participante de la OSD-TEDO.

Mensaje de terminación de la OSD – TEDO mostrado en el monitor de los licitantes invitados

Ingresar Monitor de Subastas 2018 - OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO

Código de OSD	Código	Estatus	Tiempo Restante	Mejor Propuesta	Propuesta	Posición Clasificación	Hora de Inicio	Hora de Cierre
OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO	2018	Terminada	00:00:00		748	1	28/03/2012 18:06:00	28/03/2012 18:17:00

Detalles de Subasta

Dirección: Inversa
 Precio Base: 1,000
 Decremento Mínimo: 50 (No Múltiplo)
 Moneda: MXN
 Estatus: Vigente

Área de Ofertas

Tiempo restante: 00:00:00
 Subasta Actual: 2018 - OSD TEDO EQUIPO DE CÓMPUTO
 Mi Oferta Actual: 748
 Clasificación: 1
 Cantidad para Liderar (Guía de Umbral):
 Cantidad a mejorar:

Propuestas | Mensajes

Alias	Fecha	Precio Propuest.
LICIT...	28/03/2...	748
LICIT...	28/03/2...	800

Propuesta

2018

Le informamos que la OSD 2018 ha terminado.
 Estamos realizando los controles técnicos necesarios, para verificar que ha concluido correctamente.

Al haber concluido el tiempo configurado para la realización de la OSD-TEDO en la monitor de cada uno de los licitantes que fueron invitados se les aparecerá un mensaje indicándoles que la OSD ha concluido OSD-TEDO.

Recuerde que cada licitante invitado a la OSD –TEDO podrá conocer a través del “**Área de Ofertas**” de su monitor de pujas, la clasificación final que obtuvo en el concurso.

Para ver el resultado de la OSD, el licitante deberá ingresar al apartado **Participa en OSD** y verificar en la columna **Estado OSD** el estatus en el que se encuentra (Cuando se lleva a cabo una OSD, normalmente el estatus cambia después de 20 minutos que finalizó ésta). Podrá encontrar los siguientes:

- Terminada: La OSD concluyó pero aún no se ha adjudicado la partida o grupo de partidas.

- Adjudicada: La UC adjudicó la partida o grupo de partidas, si aparece un icono de trofeo a un costado de la leyenda, significa que su oferta resultó ganadora.
- No adjudicada: La UC decidió no adjudicar la partida o grupo de partidas. Una posibilidad para este caso es que la mejor oferta de los licitantes no haya alcanzado el precio de reserva.

Código de OSD	Montar	Descripción breve	Código del Expediente	Razón Social	Estado OSD	Fecha inicio	Fecha Fin OSD
1 166		Partida 2	584	SFP_test	Terminada	04/08/2010 19:45	04/08/2010 20:1
2 165		Partida 1	584	SFP_test	Adjudicada	04/08/2010 19:33	04/08/2010 20:0

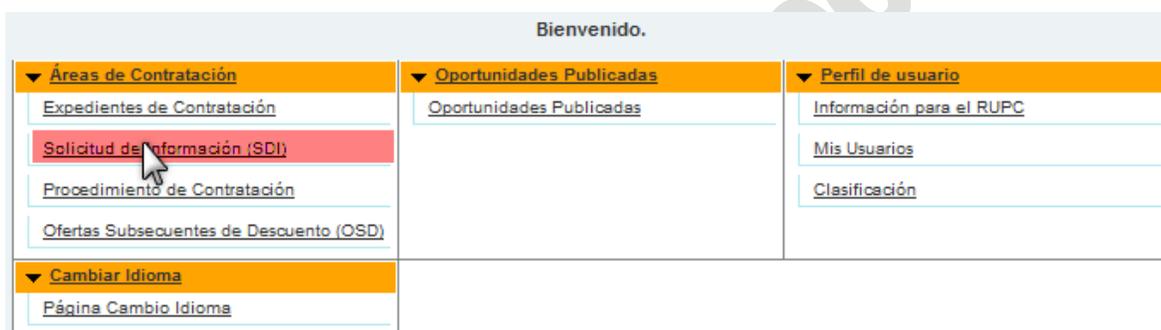
Para mayor información con respecto a los resultados y observaciones del evento de las OSD, consulte el acta de fallo que la UC colocará en el área pública (consultar el tema de esta guía **Consulta de actas publicadas por las unidades compradoras**).

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

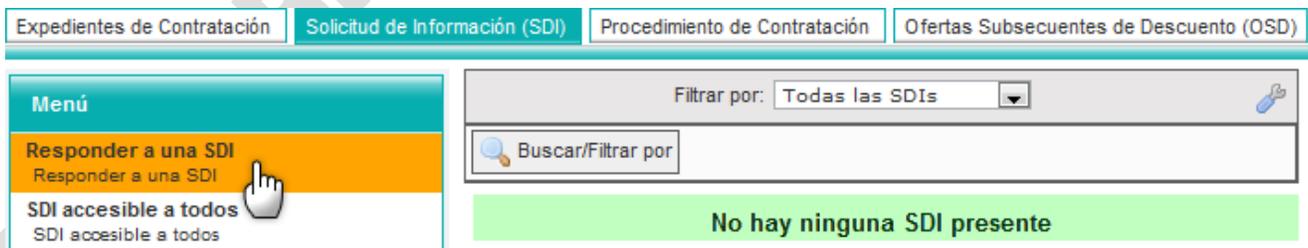
10. Información relacionada con las Solicitudes de información (SDI).

A través de CompraNet, las UC's, con fines de estudio de mercado o cotización de precios, podrán solicitar a las empresas información de los productos o servicios que ofrecen (petición de ofertas). Para mayor información referente a la petición de ofertas, consultar en esta guía el **Anexo 15.2 Petición de ofertas – Formato FO-CON-04** obtenido del Manual de Adquisiciones.

Ingresar a CompraNet al Área de trabajo del licitante y dentro de la sección **Áreas de Contratación** presionar la opción **Solicitud de Información (SDI)**



En el apartado **Responder a una SDI** Aparecerá un listado con las solicitudes de información enviadas por las UC's a la empresa. La empresa que recibe la solicitud, podrá decidir contestar o no a las solicitudes de información. En la siguiente pantalla se muestra cómo en el apartado Responder a una SDI aún no hay solicitudes recibidas.



Si desea participar en solicitudes de información que las UC's hacen públicas, de la pantalla anterior, asegurarse de estar en el apartado **SDI accesible a todos**, se listarán las SDI's vigentes. Dar clic en la **Descripción corta** de la SDI que tiene interés.

Expedientes de Contratación **Solicitud de Información (SDI)** Procedimiento de Contratación Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD)

Menú

Responder a una SDI
Responder a una SDI

SDI accesible a todos
SDI accesible a todos

Código SDI	Descripción corta	Código del conjunto de su Propuesta:	Razón Social
1 sdi_4022	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS COGNOS.	129871	FIRA-Subdirección de Recursos Materiales

Si de momento no desea participar en la SDI, puede tomar algunos datos que le permitan una rápida ubicación la siguiente ocasión que realice la búsqueda, para ello, tomar nota del **código SDI**, de la **Descripción corta**, de la **Razón Social** (UC que la publica) y del Número de Procedimiento (inicia con S).

Al momento de dar clic en la **Descripción corta** podrá visualizar un resumen de la SDI y tendrá la posibilidad de mostrar interés. Si desea participar, presione el botón Expresar interés.

Expediente : 131119 - Servicio de Combustible
SDI : sdi_4097 - Servicio de Combustible
Fecha de Cierre: 23/01/2012 16:00:00

Estado de la Propuesta

Estado de la Propuesta	No hay Propuesta
------------------------	------------------

DATOS GENERALES

SDI	sdi_4097
Descripción	Servicio de Combustible
Descripción detallada	Servicio de Combustible
Tipo de SDI	SDI accesible a todos (se requiere Propuesta)
Plazo del Procedimiento	SDI predeterminada
Objeto del contrato	Adjudicación Directa
Divisa de la Respuesta	MXN
SDI de prueba	No
Razón Social	IMSS-Departamento de Adquisiciones de la Delegación Yucatán
Enviada	Gonzalez Gonzalez David José
División	Division
Departamento	
Solicitar Firma Digital en las Propuestas de proveedores/contratistas	No

CODIFICACIÓN

Número del Procedimiento	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento.	SA-019GYR011-N23-2012
--------------------------	--	-----------------------

Si expresa interés o es invitado a participar en una SDI, ahora deberá ubicar la SDI en el apartado **Responder a una SDI**, presione sobre la descripción corta de la solicitud que desea contestar.

Expedientes de Contratación | **SDI** | Procedimiento de Contratación | OSD

Filtrar por: Todas las SDIs

Buscar/Filtrar por | Exportar Lista en Excel

Código SDI	Descripción corta	Código del conjunto de su Propuesta	Razón Social	Estatus de la SDI	Estatus
1 sd_65	Solicitud de información	780	SFP- PRU	Vigente	No hay Propuesta

Total: 1 | Pagina 1 de 1 | Visualizar: 10 Elementos

Presione el botón **Crear Propuesta** para dar inicio a la captura de información técnica / económica de su cotización. Normalmente la UC creará los apartados con los campos requeridos, previamente configurados, cerciorarse de cargar y registrar la información necesaria, especialmente los campos obligatorios y que el sistema identifica con asterisco (*)

Crear Propuesta | Declinar Responder

Ver Sólo Índice Propuestas

1. Propuesta Técnica (3 questions)

1.1 Sección Técnica - Sección Parámetros Locales

1 Propuesta Técnica	* Propuesta Técnica
2 Documentación legal	* Documentación legal
3 Documentación Técnica	* Documentación Técnica

1.2 Área de Archivos Anexos Adicionales

Ningún Anexo

2. Propuesta Económica (2 questions)

Si ya registró y/o cargó la información indispensable solicitada por la UC, ahora deberá presionar el botón **Enviar Propuesta**.

Enviar Propuesta

1. Propuesta Técnica	Respondidos Todos los Parámetros		
2. Propuesta Económica	Respondidos Todos los Parámetros	Precio total	MXN 12,000,000

Ver Sólo Índice Propuestas

1. Propuesta Técnica (3 questions) | Modificar Propuesta

1.1 Sección Técnica - Sección Parámetros Locales

1 Propuesta Técnica	* Propuesta Técnica	Propuesta Técnica.docx (10 Kb)
2 Documentación legal	* Documentación legal	Documentos legales.doc (26 Kb)
3 Documentación Técnica	* Documentación Técnica	Documentación Técnica.doc (26 Kb)

1.2 Área de Archivos Anexos Adicionales

Ningún Anexo

2. Propuesta Económica (2 questions) | Modificar Propuesta

2.1 Productos

Referencia / No. de contrato interno	Descripción breve	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio
--------------------------------------	-------------------	------------------	----------	-----------------	--------

Lea el mensaje que indica que ya ha enviado su propuesta técnico/económica y presione **Aceptar**. Con esto se da por finalizado el envío de cotizaciones a través de CompraNet. Esté pendiente de la sección de mensajes o de alguna notificación que envíe la UC mediante el sistema.

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

11. Creación de subusuarios, perfiles, divisiones.

Para atender los distintos requerimientos de las empresas en cuanto al uso y administración de la cuenta que disponen en CompraNet, el sistema permite que el usuario de contacto, conocido también como superusuario, pueda crear subusuarios, perfiles y divisiones. A continuación se describen los aspectos más importantes a considerar y los pasos a seguir para ello.

Dependiendo del tamaño y estructura de la empresa, el superusuario deberá considerar el número de personas y el rol que tendrán para participar en los procedimientos de contratación. Es posible que al crear subusuarios se asignen roles exclusivos de visualización, de modificación o, incluso, de control total sobre todas las secciones de CompraNet. El superusuario deberá definir perfiles, divisiones y departamentos, además, deberá asociarlos a cada subusuario.

Pasos recomendados para determinar los alcances de las cuentas creadas en CompraNet para los subusuarios de la empresa:

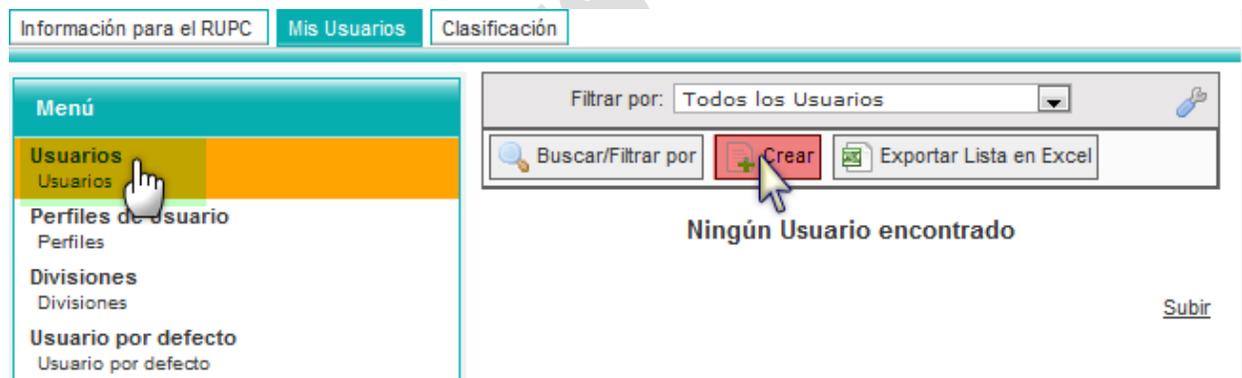
11.1 Creación de subusuarios

Definir una lista de personas y establecer la participación que tendrán en los procedimientos de contratación, en los expedientes de contratación, en las OSD, en las SDI y en las demás secciones del sistema. En este punto se recomienda contemplar la agrupación de los subusuarios por funciones o actividades, por ejemplo: ventas, dirección, gerencia, zonas geográficas etc.

Para generar la cuenta de acceso a CompraNet de los subusuarios, el superusuario deberá ingresar a CompraNet y seleccionar la opción **Mis usuarios** de la sección **Perfil de usuario**.



Asegurarse de estar en el apartado **Usuarios** y dar clic en la opción **Crear**. Los subusuarios deberán crearse uno por uno.



La siguiente pantalla muestra el formulario que se debe completar para dar de alta a un subusuario. Los campos obligatorios son los marcados con asterisco (*). Es importante elegir un nombre de usuario adecuado, ya que será con el que se ingrese a CompraNet. En *** Idioma Preferido**, seleccionar **Español (MX)** y en *** Zona horaria** elegir la que corresponda a la ubicación del subusuario. Dar clic en **Guardar** para concluir con la creación del subusuario. En caso de que el nombre de usuario del subusuario ya exista en CompraNet, el sistema se lo indicará y deberá intentar con otro.

Nuevo Usuario

Información Usuario

* Apellidos

* Nombre

Tag Usuario

* E-mail

* Número de Teléfono, (por favor, introduzca "+" "lada" y "número de teléfono" sin espacios))

Teléfono Celular (por favor, introduzca "+" "lada" y "número de teléfono" sin espacios)

* División

Departamento

Perfil

* Escoja el Usuario que desee y verifique que no está siendo utilizada por otro Usuario

* Idioma Preferido

* Zona horaria

NOTA:

Una vez creado el subusuario, ya no es posible modificar el nombre de usuario (login).

Repita el proceso antes descrito para crear tantas cuentas de subusuarios requiera.

Es posible que el superusuario asigne a los subusuarios el derecho de crear subusuarios. Se sugiere que sólo una persona pueda crear subusuarios (el superusuario). Para realizar la modificación al derecho predeterminado del subusuario, es decir, habilitar la opción para que pueda crear subusuarios, ingresar desde el área de trabajo a la opción **Mis Usuarios**.

▼ **Perfil de usuario**

[Información para el RUPC](#)

Mis Usuarios

[Clasificación](#)

Asegurarse que el apartado **Usuarios** esté seleccionado y de la lista de subusuarios, dar clic en el renglón del usuario al que se le modificará el derecho para poder crear subusuarios.

Menú

- Usuarios**
- Usuarios
- Perfiles Usuario**
- Perfiles
- Divisiones**
- Divisiones
- Usuario por defecto**
- Usuario por defecto

Filtrar por: Todos los Usuarios

Apellidos	Nombre	División	Mail
1 A_Director1	N_Director1	Subdirectores	...@gmail.com
2 A_Director2	N_Director2	Gerentes	...@gmail.com
3 A_Director3	N_Director3	Gerentes	...@gmail.com
4 A_Director4	N_Director4	Directores	...@gmail.com
5 A_Director5	N_Director5	Directores	...@gmail.com

Total: 5 Página 1 de 1 Visualizar: 20 Elementos

Aparecerá una pantalla con dos apartados: **Información Usuario** (permite modificar datos del usuario) y **Derechos de Usuario**. Posicionarse en la sección de **Derechos de Usuario** y dar clic en **Editar**.

+ Detalles

- Información Usuario
Ver Detalles de Usuario
- Derechos de Usuario**
Ver Derechos de Usuario

Usuario: N_Director1 A_Director1
Rol: Director
División: Subdirectores

Eliminar

Editar

OSDs de compra		
Ver la OSD (Vendedor)	Si	
Leer detalles (Vendedor)	Si	
Sólo acceso de lectura al motor de OSDs (Vendedor)	Si	
Participar (Vendedor)	Si	
Contacto visible al Operador UC	Si	
Gestión de Mensajes	Si	
SDIs / Procedimientos		
Ver Procedimiento (Licitante)	Si	
Visibilidad Detalles (Vendedor)	Si	
Crear Proposición (Licitante)	Si	
Modificar Proposición antes de Publicar (Licitante)	Si	
Publicar y Modificar Proposición (Licitante)	Si	
Contacto Visible al Operador UC	Si	
Gestión Mensajes	Si	
Ver Datos Sensibles (datos relativos a adjudicación etc.)	Si	
Gestión Usuarios		
Creación y Gestión de Usuarios	No	
e-Vendor Management		
Acceso e-Vendor Management	Si	
Gestión Contratos		
Visualización Contratos	Si	
Gestión Mensajes	Si	

Del formulario anterior, en la subsección **Gestión Usuarios**, seleccionar el valor **Sí** y guardar los cambios.

Gestión Usuarios	
Creación y Gestión de Usuarios	No
e-Vendor Management	
	No
	Si

Con esto se concluye la modificación al derecho del subusuario para permitirle la creación de subusuarios de la empresa. El proceso es reversible, basta con repetir los pasos correspondientes y seleccionar la opción **No**.

11.2 Creación de perfiles

Para crear los perfiles de usuario, considerar lo siguiente:

- Se tienen predefinidos los atributos por secciones (OSD, SDI, Gestión Usuarios, e-Vendor Management, Gestión Contratos) y la modificación de los atributos se simplifica con la elección del valor deseado de una lista (combo).
- Hay básicamente tres opciones disponibles por atributo:
 - **No.**
El seleccionar el valor **No** indica que el subusuario no podrá realizar la acción.
 - **Sí, si estoy incluido en la lista de derechos de negociación.**
El seleccionar dicha opción, significa que el usuario podrá realizar la acción condicionada a haber heredado el derecho, normalmente esto ocurre porque el subusuario participa directamente (es el que expresó interés) o porque el superusuario asignó el derecho de manera específica.
 - **Sí.**
Permitirá ejecutar la acción para cualquier asunto relacionado con dicho atributo y podrá incluso tomar acciones en procedimientos de contratación en los que el subusuario no mostró interés de manera directa.

Secciones disponibles y los atributos que pueden modificarse:

OSDs de compra	Ver la OSD (Vendedor)
	Leer detalles (Vendedor)
	Sólo acceso de lectura al motor de OSDs (Vendedor)
	Participar (Vendedor)
	Contacto visible al Operador UC
	Gestión de Mensajes
SDIs / Procedimientos	Ver Procedimiento (Licitante)
	Visibilidad Detalles (Vendedor)
	Crear Proposición (Licitante)
	Modificar Proposición antes de Publicar (Licitante)
	Publicar y Modificar Proposición (Licitante)
	Contacto Visible al Operador UC
	Gestión Mensajes
	Ver Datos Sensibles (datos relativos a adjudicación etc.)
e-Vendor Management	Acceso e-Vendor Management
Gestión Contratos	Visualización Contratos
	Gestión Mensajes

Para crear los perfiles, el superusuario deberá ingresar a CompraNet y desde el área de trabajo ubicar la sección **Perfil de usuario** y dar clic en **Mis usuarios**.



En el apartado **Perfiles de Usuario** dar clic en **Crear**.



El sistema mostrará un formulario con varias secciones (OSD, SDI, e-vendor, gestión de contratos) y con todos los valores predeterminados en **No**. Seleccionar de los combos los valores de los atributos que asignará al perfil, asignar un nombre al perfil y dar clic en **Guardar**.

Nuevo Perfil	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
Perfil	<input type="text" value=""/>
Perfil compartido	No <input type="button" value="v"/>
OSDs de compra	
Ver la OSD (Vendedor)	No <input type="button" value="v"/>
Leer detalles (Vendedor)	No <input type="button" value="v"/>
Sólo acceso de lectura al motor de OSDs (Vendedor)	No <input type="button" value="v"/>
Participar (Vendedor)	No <input type="button" value="v"/>
Contacto visible al Operador UC	No <input type="button" value="v"/>
Gestión de Mensajes	No <input type="button" value="v"/>
SDIs / Procedimientos	
Ver Procedimiento (Licitante)	No <input type="button" value="v"/>
Visibilidad Detalles (Vendedor)	No <input type="button" value="v"/>
Crear Proposición (Licitante)	No <input type="button" value="v"/>
Modificar Proposición antes de Publicar (Licitante)	No <input type="button" value="v"/>
Publicar y Modificar Proposición (Licitante)	No <input type="button" value="v"/>
Contacto Visible al Operador UC	No <input type="button" value="v"/>
Gestión Mensajes	No <input type="button" value="v"/>
Ver Datos Sensibles (datos relativos a adjudicación etc.)	No <input type="button" value="v"/>
e-Vendor Management	
Acceso e-Vendor Management	No <input type="button" value="v"/>
Gestión Contratos	
Visualización Contratos	No <input type="button" value="v"/>
Gestión Mensajes	No <input type="button" value="v"/>

Repita el proceso antes descrito para crear tantos perfiles de usuario requiera la empresa y que se asignarán a los subusuarios.

NOTA:

Es posible crear, en primera instancia, a los subusuarios, y luego, crear los perfiles; posteriormente se tendrá que editar la cuenta del subusuario y en la sección de **Perfil** elegir el perfil recién creado. Asimismo, es posible crear en primer instancia los perfiles y al momento de crear al subusuario, elegir en la sección **Perfil**, el perfil previamente creado.

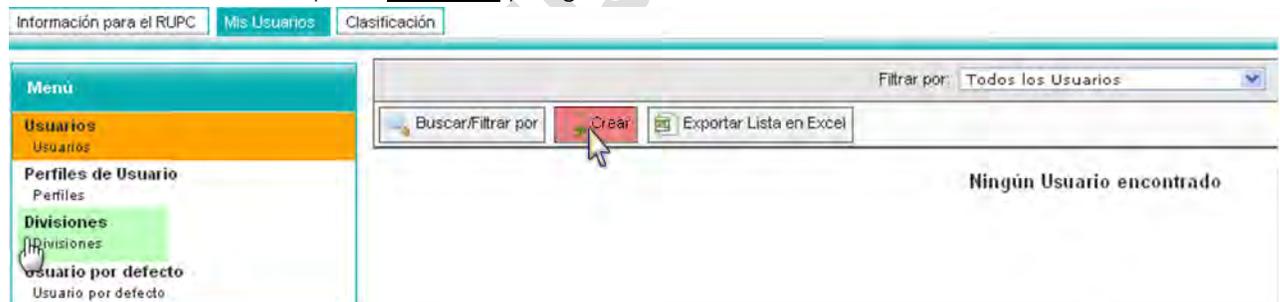
11.3 Creación de divisiones

Para organizar por áreas a los subusuarios que tiene la empresa en CompraNet, puede crear divisiones como: Ventas, Operación, Finanzas, Jurídico, etc. Es importante señalar que en el formulario de creación de una división, CompraNet solicitará que seleccione de la lista de subusuarios a un subusuario responsable de la división. No es posible repetir a un subusuario que ya es responsable de una división; además, el subusuario responsable de la división tendrá que haber sido creado previamente.

Para crear una división ir a la opción **Mis Usuarios** en la sección **Perfil de usuario**:



Seleccionar del Menú la opción **Divisiones** y luego dar clic en **Crear**.



En la pantalla que se muestra, llenar los campos requeridos, especialmente los marcados como obligatorios. Si se crearon previamente los subusuarios, éstos se listarán como opciones disponibles en **Responsable de División**. Dar clic en **Guardar**.

Nueva División

Guardar Cancelar

Información División

* Nombre de la División

Descripción de la División

Tag División

* Responsable de División

Las divisiones creadas pueden ser editadas posteriormente, para ello ingresar a la opción de **Divisiones**, ubicar la División que se desea modificar y dar clic, aparecerá una pantalla como la siguiente:

+ **Información**

Usuarios

Visibilidad

Departamentos

Verificación

División: Gerentes
Manager: A_Director2 N_Director2

Eliminar

Editar

Información División	
Nombre de la División	Gerentes
Descripción de la División	Grupo de gerentes
Tag División	
Responsable de División	A_Director2 N_Director2

La sección de **Divisiones** tiene 5 subsecciones: Información, usuarios, visibilidad, departamentos y verificación. Estas subsecciones permiten una mejor administración de las actividades y usuarios de la división. A continuación se describen.

- Información:** Permite editar y eliminar la división.

Eliminar

Editar

Información División	
Nombre de la División	Gerentes
Descripción de la División	Grupo de gerentes
Tag División	
Responsable de División	A_Director2 N_Director2

- Usuarios:** Permite visualizar los usuarios asignados a la división.

Eliminar

Buscar/Filtrar por Exportar Lista en Excel

Apellidos	Nombre	Perfil
1 A_Director2	N_Director2	Director
2 A_Director3	N_Director3	Director <>

- Departamentos:** Permite crear departamentos para organizar usuarios por dichas áreas o actividades. Una vez creados los departamentos hay que editar la información de cada usuario para seleccionar el departamento deseado.

+ Añadir		
Departamentos		
1	Mercadotecnia	Eliminar Editar
2	Finanzas	Eliminar Editar
3	Jurídico	Eliminar Editar
4	Ventas	Eliminar Editar
5	Operación	Eliminar Editar

- Verificación:** Detalla los derechos de los usuarios de la división con respecto a los procedimientos de contratación en los que la empresa ha expresado interés o la han invitado.

Área	Derecho	Derechos del Responsable	Usuario	Der
1	SDIs / Procedimientos	Ver Procedimiento (Licitante)	A_Director3 N_Director3	Si
2	SDIs / Procedimientos	Visibilidad Detalles (Vendedor)	A_Director3 N_Director3	Si
3	SDIs / Procedimientos	Crear Proposición (Licitante)	A_Director3 N_Director3	Si
4	SDIs / Procedimientos	Modificar Proposición antes de Publicar (Licitante)	A_Director3 N_Director3	Si
5	SDIs / Procedimientos	Publicar y Modificar Proposición (Licitante)	A_Director3 N_Director3	Si
6	SDIs / Procedimientos	Gestión Mensajes	A_Director3 N_Director3	Si
7	Gestión Contratos	Visualización Contratos	A_Director3 N_Director3	Si

Finalmente, un superusuario o un subusuario con derechos en un procedimiento de contratación, puede agregar a más subusuarios de la empresa para que cada uno de ellos realice ciertas actividades en éste; para ello, el superusuario o subusuario con los derechos del procedimiento de contratación deberá ingresar al procedimiento y en la sección de **Derechos de usuario** y dar clic:

▼ Detalles Licitación

- Configuración
 - Configuración del Procedimiento
- Anexos
 - Anexos del Operador UC: 0
- Mi Proposición
 - El estado es: No hay Proposiciones
- Mensajes Unidad Compradora / Licitantes
 - Mensajes sin leer (0)
- Derechos de usuarios**
 - Administrador de los derechos de usuario

Se mostrará la siguiente pantalla donde aparecen los usuarios actuales con acceso al procedimiento. Se tiene la opción de Añadir o Eliminar usuarios para la asignación de derechos. Dar clic en **Añadir**.

Informe imprimible

Apellido	Nombre	Mail	Division	Perfil
1 A_Director3	N_Director3	@gmail.com	Gerentes	Director

Aparece la siguiente pantalla:

	Nombre	División
1 <input type="checkbox"/>	A_Director1 N_Director1	Subdirectores
2 <input type="checkbox"/>	A_Director2 N_Director2	Gerentes

El superusuario o el subusuario con derechos del procedimiento de contratación, podrá elegir a más subusuarios que el superusuario ha dado de alta previamente. Para conocer el tipo de derechos que tienen sobre el procedimiento pueden revisar la parte de derechos de cada usuario, o bien, en la subsección de **Verificación** de la sección de **Divisiones** puede hacer la consulta.

Es posible cambiar a los responsables de las divisiones, sin embargo, la primera división creada sólo se podrá asignar al superusuario y no se podrá eliminar.

12. Anexos

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

12.1 Siglas de dependencias y entidades.

Siglas	Dependencia / Entidad
AEXA	Agencia Espacial Mexicana
AFSEDF	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
AGN	Archivo General de la Nación
AGROASEMEX	Agroasemex, S.A.
AGS	_Gobierno del Estado de Aguascalientes
AICM	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
ANDSA	Almacenes Nacionales de Depósito, S.A.
Angelesverdes	Corporación Ángeles Verdes
API-Altamira	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.
API-Coatzacoalcos	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.
API-Dos Bocas	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.
API-Ensenada	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.
API-Guaymas	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.
API-Lázaro Cárdenas	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.
API-Manzanillo	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.
API-Mazatlán	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.
API-Progreso	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
API-Puerto madero	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.
API-Puerto Vallarta	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.
API-Salina Cruz	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.
API-Tampico	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.
API-Topolobampo	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.
API-Tuxpan	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.
API-Veracruz	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.
ASA	Aeropuertos y Servicios Auxiliares
ASERCA	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
BANCOMEXT	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.
BANJERCITO	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.
BANOBRAS	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
BANRURAL	Banco Nacional de Crédito Rural, S.N.C.
BANSEFI	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.
BC	_Gobierno del Estado de Baja California
BCS	_Gobierno del Estado de Baja California Sur
BIRMAEX	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.
CAAD	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte
CAMP	_Gobierno del Estado de Campeche
CAPUFE	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
CCC	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
CECUT	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.
CEDEH	Centro de Evaluación y Desarrollo Humano
CENAM	Centro Nacional de Metrología
CENAPI	Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia
CENAPRECE	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

Conocimiento y utilización del sistema CompraNet

Siglas	Dependencia / Entidad
CENAPRED	Centro Nacional de Prevención de Desastres
CENATRA	Centro Nacional de Trasplantes
CENETEC	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
CENSIA	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
CENSIDA	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
CEPROPIE	Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
CESTUR	Centro de Estudios Superiores de Turismo
CETI	Centro de Enseñanza Técnica Industrial
CFE	Comisión Federal de Electricidad
CHAPINGO	Universidad Autónoma Chapingo
CHIH	_Gobierno del Estado de Chihuahua
CHIS	_Gobierno del Estado de Chiapas
CIAD	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.
CIATEC	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"
CIATEJ	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.
CIATEQ	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada
CIBNOR	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.
CICY	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.
CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.
CIDESI	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial
CIDETEQ	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.
CIES	Centro de Investigación y Estudios en Seguridad
CIESAS	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
CIGGET	Centro de Investigación en Geografía y Geomática, "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.
CIJ	Centros de Integración Juvenil, A.C.
CILA	México-Estados Unidos Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos
CIMAT	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.
CIMAV	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.
CINVESTAV	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional
CIO	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.
CIQA	Centro de Investigación en Química Aplicada
CISECE	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, B.C.
CISEN	Centro de Investigación y Seguridad Nacional
CJEF	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CM	Consejo de Menores
CMM	Casa de Moneda de México
CNB	Comisión Nacional de Bioética
CNDSCAÑA	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar
CNEGSR	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
CNH	Comisión Nacional de Hidrocarburos
CNPSS	Comisión Nacional de Protección Social en Salud
CNSF	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CNSNS	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
CNTS	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
CNVB	Comisión Nacional Bancaria y de Valores
COAH	_Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza
COFAA	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional
COFECOM	Comisión Federal de Competencia

Conocimiento y utilización del sistema CompraNet

Siglas	Dependencia / Entidad
COFEMER	Comisión Federal de Mejora Regulatoria
COFEPRIS	Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios
COFETEL	Comisión Federal de Telecomunicaciones
COL	_Gobierno del Estado de Colima
COLBACH	Colegio de Bachilleres
COLEF	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.
COLMEX	El Colegio de México, A.C.
COLMICH	El Colegio de Michoacán, A.C.
COLPOST	Colegio de Postgraduados
COLSAN	El Colegio de San Luis, A.C.
COMAR	Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
COMESA	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.
COMIIMSA	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.
CONACULTA	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONACYT	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
CONADE	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
CONAFE	Consejo Nacional de Fomento Educativo
CONAFOR	Comisión Nacional Forestal
CONAGUA	Comisión Nacional del Agua
CONALEP	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
CONALITEG	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos
CONAMED	Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONAMPROS	Comité Nacional Mixto de Protección Al Salario
CONANP	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
CONAPESCA	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONAPO	Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONAPRED	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación
CONASAMI	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos
CONAVI	Comisión Nacional de Vivienda
CONAVIM	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres
CONAZA	Comisión Nacional de las Zonas Áridas
CONDUSEF	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
CONOCER	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral
CONSAR	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONUEE	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía
CORETT	Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra
COSAEGRO	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero
CPTM	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
CRAECHIS	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas
CRE	Comisión Reguladora de Energía
DF	_Gobierno del Estado de Distrito Federal
DGO	_Gobierno del Estado de Durango
DICONSA	Diconsa, S.A. de C.V.
DIF	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
DR. MANUEL GEA	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"
ECHASA	Estudios Churubusco Azteca, S.A.
ECOSUR	El Colegio de la Frontera Sur

Conocimiento y utilización del sistema CompraNet

Siglas	Dependencia / Entidad
EDUCAL	Educal, S.A. de C.V.
E-Radio	Radio Educación
ESSA	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.
EXPAS	Exportadores Asociados, S.A. de C.V.
FCE	Fondo de Cultura Económica
FCHP	Ferrocarril Chihuahua al Pacífico, S.A. de C.V.
FDRH	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos
FEESA	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero
FEFA	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios
FEGA	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios
FGCT	Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores
FICINE	Fideicomiso para la Cineteca Nacional
FIDELIQ	Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito
FIDENA	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional
FIFOMI	Fideicomiso de Fomento Minero
FIFONAFE	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal
FIRA	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura
FIRCO	Fideicomiso de Riesgo Compartido
FIT	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.
FNML	Ferrocarriles Nacionales de México
FOCIR	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural
FOMMUR	Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
FONAES	Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
FONART	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías
FONATUR	Fondo Nacional de Fomento al Turismo
FONATUR Constructora	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.
FONATUR Mantenimiento	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.
FONATUR Operadora	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.
FONATUR Servicios	FONATUR Prestadora de Servicios, S.A. de C.V.
FONHAPO	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares
FOPESCA	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras
FOVI	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda
FR	Financiera Rural
GACM	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
GERIATRIA	Instituto de Geriatría
GRO	_Gobierno del Estado de Guerrero
GTO	_Gobierno del Estado de Guanajuato
HGM	Hospital General de México
HGO	_Gobierno del Estado de Hidalgo
HIMFG	Hospital Infantil de México Federico Gómez
HJM	Hospital Juárez de México
HRAEBAJ	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío
HRAEBIC	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"
HRAEOAX	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca
HRAEYUC	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán
ICAPPJF	Instituto de Capacitación y Profesionalización en Procuración de Justicia Federal
IEPSA	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.
IFAI	Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos

Conocimiento y utilización del sistema CompraNet

Siglas	Dependencia / Entidad
IIE	Instituto de Investigaciones Eléctricas
III SERVICIOS	I.I.I. Servicios, S.A. de C.V.
IMCINE	Instituto Mexicano de Cinematografía
IME	Instituto de los Mexicanos en el Exterior
IMER	Instituto Mexicano de la Radio
IMJ	Instituto Mexicano de la Juventud
IMP	Instituto Mexicano del Petróleo
IMPI	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
IMR	Instituto Matías Romero
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
IMT	Instituto Mexicano del Transporte
IMTA	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua
INACAN	Instituto Nacional de Cancerología
INACIPE	Instituto Nacional de Ciencias Penales
INAFED	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
INAH	Instituto Nacional de Antropología E Historia
INALI	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
INAMPAM	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores
INAOE	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
INAP	Instituto Nacional de Administración Pública, A.C.
INBAL	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
INCA RURAL	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.
INCARD	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez
INCMNSZ	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
INCOBUSA	Incobusa, S.A. de C.V.
INDAABIN	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
INDAUTOR	Instituto Nacional del Derecho de Autor
INDESOL	Instituto Nacional de Desarrollo Social
INDTHP	Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas
INEA	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
INECOL	Instituto de Ecología, A.C.
INECOL	Instituto Nacional de Ecología
INEE	Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación
INEGI	Instituto Nacional de Estadística Y Geografía
INEHRM	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México
INER	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas
INFONACOT	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
INFOTEC	Fondo de Información y Documentación para la Industria
INIFAP	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias
INIFED	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
ININ	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares
INM	Instituto Nacional de Migración
INMEGEN	Instituto Nacional de Medicina Genómica
INMUJERES	Instituto Nacional de las Mujeres
INNN	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
INP	Instituto Nacional de la Pesca
INPER	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
INPI	Instituto Nacional de Pediatría

Conocimiento y utilización del sistema CompraNet

Siglas	Dependencia / Entidad
INPSIQ	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz
INR	Instituto Nacional de Rehabilitación
INSP	Instituto Nacional de Salud Pública
INST. INMOB.	Instalaciones Inmobiliarias para Industrias, S.A. de C.V.
IPAB	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
IPICYT	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.
IPN	Instituto Politécnico Nacional
ISSFAM	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
JAL	_Gobierno del Estado de Jalisco
LICONSA	Liconsa, S.A. de C.V.
LOTENAL	Lotería Nacional para la Asistencia Pública
MEX	_Gobierno del Estado de México
México-Belice	México y Belize
MICH	_Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo
MOR	_Gobierno del Estado de Morelos
MORA	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"
NAFINSA	Nacional Financiera, S.N.C.
NAY	_Gobierno del Estado de Nayarit
NL	_Gobierno del Estado de Nuevo León
NTMEX	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano
OAX	_Gobierno del Estado de Oaxaca
OnceTV	XE-IPN Canal 11
OPMA	Organismo Promotor de Medios Audiovisuales
OPORTUNIDADES	Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
PA	Procuraduría Agraria
PBF	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
PDC	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
PEMEX	Petróleos Mexicanos
PEP	Pemex-Exploración y Producción
PF	Policía Federal
PFM	Productos Forestales Mexicanos
PGPB	Pemex-Gas y Petroquímica Básica
PGR	Procuraduría General de la República
PJ	_Poder Judicial
PMI	P.M.I. Comercio Internacional, S.A. de C.V.
POI	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional
PPQ	Pemex-Petroquímica
PR	Presidencia de la República
PREF	Pemex-Refinación
PROFECO	Procuraduría Federal del Consumidor
PROFEDET	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
PROFEPA	Procuraduría Federal de Protección Al Ambiente
PROMEXICO	ProMéxico
PRONABIVE	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios
PRONASE	Productora Nacional de Semillas
PRONOSTICOS	Pronósticos para la Asistencia Pública
PRS	Prevención y Readaptación Social
PUE	_Gobierno del Estado de Puebla

Conocimiento y utilización del sistema CompraNet

Siglas	Dependencia / Entidad
QRO	_Gobierno del Estado de Querétaro
QROO	_Gobierno del Estado de Quintana Roo
RAN	Registro Agrario Nacional
SACM	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
SAE	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
SAGARPA	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
SAP	Servicios de Atención Psiquiátrica
SAT	Servicio de Administración Tributaria
SCT	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
SCVSHF	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.
SE	Secretaría de Economía
SECTUR	Secretaría de Turismo
SEDENA	Secretaría de la Defensa Nacional
SEDESOL	Secretaría de Desarrollo Social
SEGOB	Secretaría de Gobernación
SEMAR	Secretaría de Marina
SEMARNAT	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
SENASICA	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
SENEAM	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano
SENER	Secretaría de Energía
SEP	Secretaría de Educación Pública
SEPOMEX	Servicio Postal Mexicano
SERANOR	Servicios de Almacenamiento del Norte, S.A.
SESNSP	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
SETEC	Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal
SFP	Secretaría de la Función Pública
SGM	Servicio Geológico Mexicano
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SHF	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
SIAP	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera
SIN	_Gobierno del Estado de Sinaloa
SLP	_Gobierno del Estado de San Luis Potosí
SNICS	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas
SON	_Gobierno del Estado de Sonora
SPF	Servicio de Protección Federal
SRA	Secretaría de la Reforma Agraria
SRE	Secretaría de Relaciones Exteriores
SSA	Secretaría de Salud
SSP	Secretaría de Seguridad Pública
STCCPRI	Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas
STPS	Secretaría del Trabajo y Previsión Social
TAB	_Gobierno del Estado de Tabasco
TAMPS	_Gobierno del Estado de Tamaulipas
TELECOMM	Telecomunicaciones de México
TERRIND	Terrenos para Industrias, S.A.
TERRJAL	Terrenos de Jáltipan, S.A.
TFCA	Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje
TFJFA	Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Siglas	Dependencia / Entidad
TGM	Talleres Gráficos de México
TLAX	_Gobierno del Estado de Tlaxcala
Tribunales Agrarios	Tribunales Agrarios
TVMETRO	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
UAAAN	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
UAM	Universidad Autónoma Metropolitana
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México
UPN	Universidad Pedagógica Nacional
VER	_Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
YUC	_Gobierno del Estado de Yucatán
ZAC	_Gobierno del Estado de Zacatecas

12.2 Petición de ofertas – Formato FO-CON-04 (Manual de Adquisiciones).

FO-CON-04	Petición de ofertas
Descripción	
Documento externo que se utiliza para solicitar información a proveedores potenciales de los bienes o servicios requeridos, que permita documentar la investigación de mercado.	
Contenido requerido	
<ul style="list-style-type: none">• Área solicitante• Fecha de elaboración• Descripción del tipo del bien o servicio requerido• Origen de los bienes (nacional o importado)• Métodos de prueba• Condiciones de entrega• Moneda en que cotiza (en caso de bienes importados)• Marca• Tiempo de entrega• Vigencia de propuesta• Lugar y fecha de la cotización• Nombre del responsable de la solicitud de cotización	

Se deja abierto que el medio de transmisión de datos del formato (electrónico o en papel) sea conforme a los sistemas o procesos internos propios de cada institución. En el caso de que difiera el contenido del mismo con el establecido en el Manual, se deberá acreditar mediante el análisis correspondiente al correo electrónico adquisiciones@funcionpublica.gob.mx, conforme al artículo tercero transitorio del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicado en el DOF el 9 de agosto de 2010.

Área solicitante _____

Tel.: _____

Fax: _____

FECHA: _____

"PETICIÓN DE OFERTAS"

Especificar Tipo de Producto y Descripción

Compañía	Teléfono	Mail

Muy Estimado Sr. Escribir el Nombre de Destinatario

(Nombre de la dependencia o entidad), como **(entidad / dependencia)** del Gobierno Federal, sus actividades de suministro, arrendamientos y servicios, están reguladas entre otras disposiciones por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento.

En este sentido y en términos de lo previsto en el artículo 2 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su representada ha sido identificada por **(Nombre de la dependencia o entidad)**, como un posible prestador de servicio y/o proveedor.

Razón de lo anterior y con el objeto de identificar: a).- la existencia bienes, arrendamientos o servicios en las condiciones solicitadas por **(Nombre de la dependencia o entidad)**, b).- proveedores a nivel nacional o internacional, y c).- el precio estimado; nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos una cotización de los bienes y/o servicios y/o arrendamientos descritos en el documento anexo (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).

Dicha cotización se requiere remitirla a nombre de **Ingresar Nombre completo y Cargo** al # de teléfono **Especificar # Teléfono**, debiendo remitirla en primera instancia vía correo electrónico a la dirección **cuenta de correo** _____, y posteriormente (viable mensajería) en original debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección: **Especificar Dirección Completa**

PARA FORMULAR SU COTIZACIÓN,

SE DEBERA CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- ⊕ 1.- Las especificaciones de los bienes cotizados (que se anexan al presente).
- ⊕ 2.- Indicar en su cotización el Origen de los Bienes (nacional o importado)
- ⊕ 3.- Los métodos de prueba empleados para la determinación de sus especificaciones, en caso de que estos sean diferentes a los señalados en la especificación de (Nombre de la dependencia o entidad).
- ⊕ Normas.
- ⊕ Registros Sanitarios o Permisos Especiales
- ⊕ 4.- Condiciones de entrega:
 - En una sola exhibición de _____ días naturales posteriores a la recepción de la orden de surtimiento.
 - Entregas parciales con una vigencia máxima al (Fecha) _____.
- ⊕ Considerar en su cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores al suministro de los bienes.
- ⊕ En caso de bienes de importación indique la moneda en que cotiza _____
- ⊕ Indicar la marca que cotiza: _____
- ⊕ En caso de que el proceso de fabricación de los bienes requeridos sea superior a 90 días, señale el tiempo que le corresponda a su producto.
- ⊕ Lugar de entrega
- ⊕ Vigencia de su Propuesta hasta (Fecha)
- ⊕ Anticipo _____
- ⊕ El archivo adjunto de especificaciones técnicas se hace consistir en ___ Fojas
- ⊕ Lugar y fecha de la cotización
- ⊕ Para el caso de dudas y/o comentarios y/o aclaraciones remitirlas a los correos:

cuenta de usuario@_____
Cuenta de Contratante@_____
- ⊕ Instalación.
- ⊕ Capacitación.
- ⊕ Puesta en marcha.
- ⊕ 5.- Garantías
- ⊕ Tipos de garantía
- ⊕ Porcentaje de garantía de cumplimiento (10% al 30%).
- ⊕ De responsabilidad civil señalando su vigencia.

La Fecha Límite para presentar la Cotización es el: _____

(Para efectos de control interno, en el caso de no recibir respuesta o manifestar un inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros, circunstancias que deberán ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación)

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al Fax _____ y/o correo electrónico a: _____

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, **(Nombre de la dependencia o entidad)** al amparo de lo previsto en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, definirá el procedimiento a seguir para la contratación, el cual puede ser: **LICITACIÓN PÚBLICA; INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS y/o ADJUDICACIÓN DIRECTA”.**

Este documento no genera alguna obligación para la dependencia o entidad.

12.3 Seguridad de la Información en CompraNet

La nueva versión de CompraNet fue implementada sobre la plataforma de BravoSolution Sourcing Suite (ESoP), diseñada y desarrollada siguiendo la norma ISO / IEC 27001 basándose en las mejores prácticas en la gestión de seguridad de la información.

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 almacenados 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.

BravoSolution Sourcing Suite (ESoP) cuenta con las siguientes certificaciones:

- Certificate ISO 9001:2008
- Certificate ISO/IEC 27001:2005
- Accreditation Certificate HM Government, UK.
- Verification Security, PROTECHTA.
- Certificate Interface Software for the SAP Business Suit.
- Certificate of Registration ISO/IEC 27001:2005 of COLT Technology Services GL (infrastructure communications provider)

12.4 Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas

TERCERA SECCION SECRETARIA DE ECONOMIA

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.

12.5 Escrito de interés en participar (LAASSP)

Población a, __ de ____ de 20__.

ANEXO (PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

_____, manifiesto con fundamento en el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 45 tercero y cuarto párrafos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP), que tengo interés en participar en el procedimiento número _____ convocado por _____ para lo cual con fundamento en el artículo 48 fracción V del (RLAASSP), señalo a usted los siguiente:

Registro Federal de Contribuyentes: _____.
Domicilio (calle y número): _____.
Colonia: _____. Delegación o Municipio: _____.
Código postal: _____. Entidad Federativa: _____.
Teléfonos: _____. Fax: _____.
Correo Electrónico: _____.

Para llenado exclusivo de personas morales.

Descripción del objeto social: _____.
No. de escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____. Fecha: _____.
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: _____.
Fecha de los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio: _____.
Reformas al acta constitutiva: _____.
Relación de accionistas:

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	RFC
------------------	------------------	-----------	-----

Para llenado de personas morales y, en su caso, personas físicas.

Nombre del apoderado o representante: _____.
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: _____.
Escritura pública número: _____. Fecha: _____.
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____.
Lugar y fecha: _____.

Bajo protesta de decir verdad refiero, 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 número _____, convocado por _____.

Firma

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL

Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas
Unidad de Política de Contrataciones Públicas
Av. Insurgentes Sur 1735, Col Guadalupe Inn.
Delegación Álvaro Obregón,

México, Distrito Federal. C.P. 01020
Teléfono (55) 2000 3000 ext. 4400
rupc@funcionpublica.gob.mx

PROHIBIDO SU USO COMERCIAL