

# Compra (e)

## Manual de Unidades Compradoras

Índice

- 1. Introducción
- 2. <u>Conceptos básicos de CompraNet</u>
- 3. <u>Área de trabajo</u>
- 4. <u>Procedimiento de contratación por Licitación Pública o Invitación a</u> <u>cuando menos 3 personas</u>
- 5. Procedimiento de contratación por Adjudicación Directa
- 6. <u>Solicitudes de cotización</u>
- 7. <u>Propuestas presenciales</u>
- 8. <u>Declarar desierto un procedimiento o modificar un fallo</u>
- 9. <u>Cancelar o suspender un procedimiento</u>
- 10. <u>Convenios modificatorios</u>
- 11. <u>Contratos no formalizados</u>
- 12. <u>Contratos abiertos</u>
- 13. <u>Proposiciones conjuntas</u>
- 14. <u>Asociaciones Público Privadas</u>
- 15. <u>Búsqueda de elementos electrónicos</u>
- 16. <u>Compras consolidadas</u>
- 17. <u>Carga masiva de parámetros</u>
- 18. <u>Archivar expedientes</u>
- 19. <u>Delegar expedientes</u>

El presente manual está diseñado para usuarios con perfil de Operador y/o Administrador de Unidad Compradora (UC) que hubiesen acreditado sus capacidades en el uso de CompraNet, este contiene toda la información de las funcionalidades que se pueden realizar a través del sistema.

Es una guía técnica que les permite realizar Procedimientos de Contratación en el sistema CompraNet, tomando en cuenta los elementos electrónicos que mantienen la seguridad y transparencia de dichos Procedimientos.

CompraNet es un sistema web que está compuesto de diversos módulos que permiten realizar Procedimientos de Contratación electrónicos, mixtos o presenciales.

Cabe mencionar que este documento considera únicamente cuestiones técnicas, por lo que en caso de surgir alguna duda normativa se deberá direccionar a la cuenta de correo asignada para aclarar su consulta

Correo	Descripción general
compranet@hacienda.gob.mx	Atiende consultas de <b>Operadores de Unidades Compradoras</b> relacionadas a la operación de CompraNet. compranet.hacienda.gob.mx
rupc@hacienda.gob.mx	Atiende consultas de <b>Licitantes, Proveedores y Contratistas</b> relacionadas a la operación de CompraNet. compranet.hacienda.gob.mx
uc@hacienda.gob.mx	Atiende consultas de <b>Responsables de Unidades Compradoras (UC)</b> relacionadas a la alta, baja y modificación de datos de la UC y de los operadores de la misma.
cnet_supervisor@hacienda.gob.mx	Atiende consultas de servidores públicos que requieren una cuenta con perfil de <b>Supervisor de Unidades Compradoras (UC)</b> en los Órganos Internos de Control ( <b>OIC</b> ) de las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal y en los Órganos Estatales de Control ( <b>OEC</b> ) de los Gobiernos Estatales, la cual permite consultar información detallada de los procedimientos de contratación en CompraNet ( <b>compranet.hacienda.gob.mx</b> ).
pasop@hacienda.gob.mx	Atiende consultas de los <b>responsables y capturistas encargados de administrar</b> <b>el módulo para la integración del Programa Anual de Adquisiciones y Obras</b> <b>Públicas</b> en los entes públicos Federales y Estatales. <u>https://compranet-pa.hacienda.gob.mx/programas</u>
cnet_hc@hacienda.gob.mx	Atiende consultas de los <b>responsables y evaluadores encargados de administrar</b> el Módulo para la integración y consulta del historial en materia de contrataciones y su cumplimiento. <u>https://cnet.hacienda.gob.mx/hc</u>
cnet_inconformidades@hacienda.gob.mx	Recibe las inconformidades electrónicas de los Licitantes, Proveedores y Contratistas en algún procedimiento de contratación publicado en CompraNet.
info_normatividad@hacienda.gob.mx	Atiende dudas relacionadas a normatividad

#### Introducción

#### Requerimientos tecnológicos

Para el óptimo funcionamiento de CompraNet, se requiere que los equipos de cómputo tengan acceso a Internet con un *ancho de banda de 5 Mbps* dedicado a cada equipo. Así mismo se recomienda que los equipos tengan las siguientes características:

√Computadora con microprocesador x86 de séptima generación o equivalente, *1 GB* de RAM y 20 GB de espacio libre en disco duro.

✓ Sistema operativo: Windows 7/8/10 (Linux y Mac OS X son compatibles si se utiliza el navegador y la versión de Java adecuados).

✓ Software JAVA en su versión (JVM) 1.8 debe estar presente y activo en el navegador (no se recomienda la versión 1.7).

- ✓ Navegadores para Internet soportados:
- Internet Explorer 11 y EDGE (no se recomienda Internet Explorer 10).
- Google Chrome
- Mozilla Firefox (ESR) 45+
- Safari 10 para Mac OS 10.10

Para verificar los requerimientos técnicos y la configuración que tiene tu equipo debes ingresar a la siguiente dirección: <u>https://compranet.hacienda.gob.mx/esop/common-host/public/browserenv/requirements.jsp</u> Para verificar la versión de Java que tiene instalada tu equipo es necesario abrir el navegador web e ingresar a la siguiente dirección: <u>https://java.com/es/download/installed.jsp</u> *Clave UC:* Clave de la Unidad Compradora asignada en CompraNet, consta de 9 caracteres alfanuméricos. Esta clave se proporciona al momento de solicitar a la USNP el alta de la Unidad Compradora.

**CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas; integrado entre otra información, por los programas anuales de las dependencias y entidades; **el registro único de proveedores y contratistas;** el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores y contratistas 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.

Contratista: Persona que celebre Contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

*Dependencias :* Las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República; las Secretarías de Estado y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; la Procuraduría General de la República.

*Desarrollador:* Sociedad mercantil mexicana, con objeto exclusivo de desarrollar un determinado proyecto de asociación público-privada, con quien se celebre el Contrato respectivo y a quien se otorguen, en su caso, las autorizaciones para desarrollar el proyecto.

*Entidades:* Los organismos descentralizados; las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal; las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

*Institución Pública:* Los Entes Públicos descritos en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del Artículo I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público y del Artículo I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

*Licitante:* La persona que participe en cualquier Procedimiento de Licitación pública o bien de Invitación a cuando menos tres personas.

*Nombre de la UC*: Nombre elegido por el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central al momento de solicitar el alta en CompraNet. El nombre se antecede con las siglas de la Institución Pública.

*Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD):* Modalidad utilizada en las Licitaciones públicas, en la que los licitantes, presentadas sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más Ofertas Subsecuentes de Descuentos 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.

Proveedor: Persona que celebre Contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

*Registro Único de Proveedores y de Contratistas (RUPC):* El módulo en CompraNet que clasifica a los proveedores y a los contratistas de acuerdo a su actividad, datos generales, nacionalidad, historial en materia de contrataciones, cumplimiento, entre otras cosas.

**Unidad Compradora:** El área de las dependencias y entidades que ha sido registrada y autorizada por la Oficialía Mayor de la SHCP para realizar operaciones y llevar a cabo Procedimientos de Contratación en CompraNet. 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.

#### Introducción

#### Acrónimos

Acrónimos

AASSP: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

APP: Asociaciones Público Privadas

COG: Clasificador por Objeto del Gasto

**CUCoP:** Clasificador Único de las Contrataciones Públicas

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

LAPP: Ley de Asociaciones Público Privadas

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

MAAG: Manuales Administrativos de Aplicación General

**OPSRM:** Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

**OSD:** Ofertas Subsecuentes de Descuentos

*TLC*: Tratado de Libre Comercio

#### UC: Unidad Compradora

UNSP: Unidad Nacional del Sistema Procura de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

#### Zona horaria del usuario con perfil Operador o Administrador

México cuenta con cuatro zonas horarias: Sureste, Centro, Pacífico y Noreste. CompraNet permite la configuración a cada usuario del huso horario de su preferencia. La configuración de zonas horarias en CompraNet, permite que los usuarios registrados en el Sistema puedan visualizar los distintos valores de fecha y hora, que se muestran en los Procedimientos conforme a su hora local. Por ejemplo, un Operador registrado con una zona horaria del Pacífico puede configurar la hora límite para la presentación de proposiciones a las 12:00 horas considerando su huso horario. Así, un proveedor en el huso horario del centro vería la hora límite para presentar su proposición a las 13:00 horas.

Para el caso de las consultas que se realizan a los Procedimientos que se muestran en el portal de CompraNet de forma pública, sin haber accedido al Sistema con nombre de usuario y contraseña, la zona horaria en que se muestran dichos anuncios de difusión al público en general corresponde a la del Centro de la Ciudad de México.

La zona horaria se visualiza en la parte superior izquierda del área de trabajo del Operador o Administrador de CompraNet. En caso de que esta zona horaria no sea la correcta, podrá modificarse en el área de perfil de usuario.

09:47 AM CST - Central America Time DST		🌑 Miguel Ángel Marines Mendoza 🛛 🖓 Ayuda 🤟 🖞	>
Compra			
Te invitamos a contestar la encuesta: EMPRESARIO accede a: https://forms.gle/TTEfnV	4g9BbpsjPC7 SERVIDOR PÚBLICO acc	ede a: https://forms.gle/AJC8hiUQnPBaCoBX8	
Área de Contratación	Empresas en CompraNet	Material de apoyo	
Expedientes de Contratación	Búsqueda de Empresas	Manuales, guías e indicadores	
Solicitudes de Cotización (SDI)	Clasificación		
Dressdimientes	Incornerezión de Drevezderez a Contratistas al		

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 134
  - Tratados de Libre Comercio
    - LAASSP, LOPSRM, LAPP, LFACP
      - RLAASSP, RLOPSRM, RLAPP
        - Lineamientos
        - Manuales

Publicación de los MAAG en materia de AASSP y OPSRM

#### Conceptos básicos de CompraNet

#### Perfiles de usuarios



Supervisor OIC/OEC



Responsable de UC



Administrador UC



Operador UC



impedidos

- Difundir en CompraNet a las personas que se encuentren impedidas de contratar en la Institución pública.
- Asignado a Oficiales Mayores o equivalentes

- Visualizar y supervisar los procedimientos de contratación realizados por los Entes Públicos.
  - Visualizar la información de las empresas registradas en el RUPC.
- Sólo tiene permiso de consulta de datos en CompraNet



Si requiere ingresar a CompraNet, tiene que registrarse y acreditar capacidades en el uso de CompraNet como un usuario más, de preferencia con perfil de Administrador.

- Acreditar capacidades en el uso de CompraNet.
- Visualizar sus expedientes.
- Visualizar expedientes propios y de los operadores de la misma UC.
- Delegarse a sí mismo los expedientes de otros usuarios o delegarlos a otros operadores.



- Acreditar capacidades en el uso de CompraNet.
- Crear y visualizar únicamente sus expedientes.



Conceptos básicos de CompraNet	Perfiles de usuarios
En la siguiente imag tener acceso los usu 12:27 PM CST - Central America Time DST	gen se muestran las áreas a las cuales pueden Iarios de acuerdo a su perfil: Miguel Ángel Marines Mendoza () Ayuda - ()
Te invitamos a contestar la encuesta:         EMPRESABIO accede a: https://forms.gle/TTEfn//dg9BbpsiPC7       SERVIDOR         Área de Contratación       Empresa         Expedientes de Contratación       Búsqueda         Solicitudes de Cotización (SDI)       Procedimientos         Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD)       Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD)	P LÍBLICO accede a: https://forms.ole/A.ICRhillOnPBacoBX8 as en CompraNet la de Empresas ción ación de Proveedores o Contratistas al RUPC
Contratos ANUNCIOS PUBLICADOS (procedimientos vigentes, en seguimiento y concluidos)  Área de Consulta Reportes de elementos electrónicos Reportes de Empresas Reportes de Operadores UC Reportes de actividad de las "Divisiones" Reporte de elementos electrónicos archivados	S

Un Procedimiento de Contratación es aquel a través del cual las Instituciones Públicas realizan la adquisición y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

En CompraNet se utiliza para el desarrollo de los Procedimientos de Contratación objetos virtuales que se identifican como: *Elementos Electrónicos*.

Los elementos electrónicos que se pueden configurar a través de CompraNet son los siguientes:

Expediente de Contratación, el cual incluye:

- El Anuncio de Difusión al Público en General
- El Elemento Procedimiento
- Contrato
- Solicitud de Cotización(SDI)
- Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD).

## Expediente

Es el primer elemento que debe crearse al configurar un Procedimiento de Contratación. Es una carpeta virtual que resguarda toda la información relacionada con cada Procedimiento de Contratación que se realice a través de CompraNet. A través de este elemento es posible identificar el tipo de Procedimiento de Contratación, así como información específica del mismo como lo es: la normatividad en que está soportado, los datos de los tratados en que pudiera estar cubierto, criterios de evaluación, descripción de la contratación, etc., su información sólo puede ser consultada a través de usuarios registrados en CompraNet.

Por cada Procedimiento de Contratación que se realice en CompraNet se deberá crear y configurar un Expediente y en él los elementos que le correspondan.

A continuación se muestra el esquema general del Expediente de Contratación:



\*Estos documentos son obligatorios en cada etapa del procedimiento de contratación

#### Plantillas de Expedientes de Contratación

De acuerdo al tipo de Procedimiento de Contratación que vaya a realizar la Unidad Compradora, se deberá elegir alguna de las plantillas que ofrece CompraNet dentro del Formulario general del Expediente de Contratación. Los tipos de plantillas que existen se agrupan de acuerdo al tipo de Procedimiento y la normatividad que le aplica:

Licitación Pública	Invitación a Cuando Menos Tres	Adjudicación Directa	Proyecto de Convocatoria
LAASSP 01.Licitación Pública LAASSP	LAASSP 03. Invitación a Cuando Menos Tres Nacional LAASSP	LAASSP 05. Adjudicación Directa LAASSP	<b>07</b> . Proyecto de Convocatoria a la Licitación Pública
LOPSRM 02.Licitación Pública LOPSRM	LOPSRM 04. Invitación a Cuando	LOPSRM 06. Adjudicación Directa LOPSRM	Otras Contrataciones 08. Reporte de otras
	LOPSRM		contrataciones y contrataciones con crédito externo 09. Proyecto de

## Elemento Procedimiento

El elemento Procedimiento es la bóveda de seguridad del Procedimiento de Contratación. En este elemento los licitantes integran su proposición para su presentación vía electrónica; se registrarán las proposiciones recibidas de forma presencial; se consultan las preguntas de aclaraciones enviadas por los interesados a través del área de mensajes; y se puede monitorear la actividad de los licitantes en el mismo.

Durante el desarrollo del Procedimiento de Contratación el elemento Procedimiento adquiere distintos estados, los cuales son: Para publicar: este estado se mantiene en la etapa de configuración del Procedimiento y mientras éste no se publique.

*Vigente*: este estado se da una vez que el Procedimiento se publica y se mantendrá hasta que se cumpla la fecha y hora de apertura de proposiciones.

*Por adjudicar*: el Procedimiento adquiere este estado cuando se cumple la fecha y hora de apertura de propuestas y lo mantiene hasta en tanto el Operador no realice ninguna acción relacionada con la apertura, es en este estado que el Operador deberá incorporar las propuestas recibidas de forma presencial.

*En evaluación (técnica, económica y final)*: estado que tendrá el Procedimiento durante la etapa de evaluación y hasta que se indique el resultado del Procedimiento.

*Adjudicado*: estado final del Procedimiento, adquirido mediante acciones que el Operador de la Unidad Compradora realiza en CompraNet, a través del cual se indica que la contratación ha sido adjudicada.

*No adjudicado*: estado final del Procedimiento, adquirido mediante acciones que el Operador de la Unidad Compradora realiza en CompraNet, a través del cual se indica que la contratación se declara desierta.

Terminado: el Procedimiento adquiere este estado cuando se da por Cancelado el Procedimiento.

**Suspendido**: el Procedimiento adquiere este estado cuando el Operador UC suspende temporalmente el proceso de adjudicación manteniendo el Procedimiento en un estado de "Suspendida, es posible revertir este estatus para continuar con el Procedimiento.

#### Elementos Electrónicos



#### Anuncio de Difusión al Público en General

Es un apartado del elemento Expediente a través del cual se difunde al público en general la información pública de los Procedimientos de Contratación. A través de este objeto es posible difundir datos y archivos para su consulta pública relacionados con cada Procedimiento de Contratación como son: fechas y horarios de los distintos eventos del procedimiento, convocatorias, actas y datos relevantes de los Contratos, los avisos relacionados a cada Procedimiento, etc. Cualquier persona puede ver esta información sin necesidad de tener un usuario y contraseña de CompraNet.

CompraNet, tiene disponibles cinco tipos de plantillas de Anuncio de difusión al público en general:

#### Elementos Electrónicos

A cada Expediente le corresponde un sólo Anuncio de difusión al público y, de acuerdo al tipo de plantilla de Expediente que se configuró, se deberá seleccionar la plantilla correspondiente de Anuncio.

Plantillas de Expedientes y su correspondiente plantilla de

Anuncio



Cabe mencionar que durante el desarrollo del Procedimiento de Contratación el elemento Anuncio adquiere dos estados, los cuales son:

*No Visible a los Proveedores y/o Contratistas:* este estado se mantiene en la etapa de creación y configuración del Anuncio y mientras éste no se publique.

*Visible a Todos:* este estado se da una vez que el elemento Anuncio se publica y se mantendrá así en tanto el Operador no realice otra acción.

Nota: Todos los Procedimientos de Contratación que se realizan a través de CompraNet deben tener Anuncio con estado: Visible a todos

#### Contrato (Datos relevantes del Contrato)

A través de este elemento electrónico los Operadores de las Unidades Compradoras deberán registrar la información de los Datos relevantes de los Contratos o pedidos que se deriven de los Procedimientos de Contratación.

En CompraNet el elemento Contrato presenta 4 estados posibles:

*Creado*: es el estado adquirido cuando se crea el Contrato; mientras se encuentre en este estado no será contabilizado como un Contrato válido en CompraNet, ni considerado como reportado para fines estadísticos.

*Activo*: es el estado que guardará el Contrato en CompraNet durante la vigencia del mismo, para que un Contrato sea considerado en la información estadística de CompraNet éste debe ser activado.

*Expirado:* este último estado se habilitará automáticamente por CompraNet cuando ha transcurrido la vigencia del Contrato.

*Terminado:* es el estado adquirido cuando la Unidad Compradora realiza alguna de las siguientes acciones: da por terminado el Contrato de manera anticipada o cancela el mismo antes de la fecha de término del Contrato o bien, considerando lo dispuesto en los artículos 114 fracción I de la RLAASSP y el 272 fracción I de la RLOPSRM, se trata de un contrato no formalizado o rescindido por causas imputables al proveedor o contratista.



## Área de Trabajo

### Da clic en cada uno de los círculos para conocer la descripción de cada módulo

6:38 PM CST - Central America Time DST		5 Miguel Ángel Mari	ines Mendoza 🕜 Ayuda - 🕧
Compra		200	
Te invitamos a contestar la encuesta:			
EMPRESARIO accede a: https://forms.gle/TTEfnV4g9BbpsjPC7	SERVIDOR PÚBLICO accede a: https://forms.gle/AJC8hiU	QnPBaCoBX8	
Área de Contratación	2 Empresas en CompraNet	3 Material de apoyo	
Expedientes de Contratación	Búsqueda de Empresas	Manuales, guías e indicadores	
Solicitudes de Cotización (SDI)	Clasificación		
Procedimientos	Incorporación de Proveedores o Contratistas al RUPC		
Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD)			
Contratos			
ANUNCIOS PUBLICADOS (procedimientos vigentes, en seguimiento y concluidos)			
Área de Consulta			
Reportes de elementos electrónicos			
Reportes de Empresas			

Reportes de Operadores UC

Reportes de actividad de las "Divisiones"

Reporte de elementos electrónicos archivados

Esta módulo permite al Operador de la Unidad Compradora Crear, Editar, Publicar y llevar el seguimiento de los Procedimientos de Contratación creados con sus respectivas características y variantes hasta finalizar con la creación de los Contratos adjudicados.

## Área de Contratación

Expedientes de Contratación

- 2 Solicitudes de Cotización (SDI)
- 3 Procedimientos
- 4 Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD)
- 5 Contratos

## 6 ANUNCIOS PUBLICADOS

(procedimientos vigentes, en seguimiento y concluidos)



- Apartado que permite enlistar los Expedientes creados por la UC
- 2
- En esta sección se muestra el listado de Solicitudes de Cotización, a través de las cuales se podrá solicitar cotizaciones a las empresas registradas en CompraNet
- Es el espacio que contiene los elementos Procedimientos existentes
- En este apartado se puede crear, revisar y modificar la modalidad de OSD
- 5 Dentro de esta sección es posible reportar los Datos Relevantes de los Contratos derivados de los Procedimientos de Contratación. También se podrá buscar y descargar en Excel los Anuncios publicados por la Unidad Compradora y por todas las Unidades registradas en CompraNet
- 6 Esta opción te permite ver los anuncios de difusión al público

#### Volver a "Área de trabajo"

Está conformada por 3 secciones que permiten realizar al Operador de la UC "Búsquedas Avanzadas", búsquedas de acuerdo a la "Clasificación" de las empresas, y la sección a través de la cual las UC incorporan a los proveedores o contratistas al RUPC



Detalle de la numeración

- Dentro de esta sección, se puede buscar a las empresas registradas en CompraNet utilizando el parámetro filtrar por, que muestra diversos criterios de búsqueda.
- Permite buscar a las empresas que se encuentran registrados en CompraNet de acuerdo a la clasificación que seleccionaron del Clasificador Único de Contrataciones Públicas (CUCoP)
- **3** Permitirá al Administrador u Operador RUPC inscribir a las empresas al Registro Único de Proveedores y de Contratistas

Aquí se consultan y descargan archivos que sirven de apoyo para el uso y manejo de CompraNet



Al dar clic aquí, lleva a una pantalla donde aparecen los oficios y manuales de uso.

#### Material de apoyo

Manuales, guías e indicadores

Volver a "Área de trabajo"

Presionando en cada pestaña se podrá tener acceso al Informe que se requiera consultar. Este módulo sólo es visible para administradores y supervisores

## Área de Consulta

Reportes de elementos electrónicos

- 2 Reportes de Empresas
- **3** Reportes de Operadores UC
- 4 Reportes de actividad de las "Divisiones"

5 Reporte de elementos electrónicos archivados

## Detalle de la numeración

Aquí se podrá buscar información sobre todos los elementos electrónicos cargados en la cuenta

- En esta sección aparecen los reportes sobre información de empresas que han tenido al menos un contrato adjudicado
- Esta pestaña te dará información sobre los movimientos realizados por los operadores de la UC a la que pertenezca el administrador o las que el supervisor tenga a su cargo.
- Esta opción permite descargar reportes de la división o divisiones a las que el administrador o supervisor tenga acceso
- Aquí se podrá buscar la información de elementos que ya hayan sido archivados

Esta sección se encuentra en la parte superior de la página, ofrece algunas opciones de ayuda a los usuarios de CompraNet





- Aquí el Operador podrá observar los datos con los que el responsable de la Unidad Compradora lo registró y consultar y/o editar la información con la que fue dado de alta en CompraNet, así como la opción para Modificar contraseña.
- 2 Esta opción muestra algunos atajos con el teclado, así como el significado de algunos de los símbolos que usa la plataforma
- **3** Es el botón para cerrar sesión y salir de CompraNet

A continuación se presentarán los pasos para realizar un procedimiento de contratación. Los primeros en mostrarse serán la Licitación Pública y la Invitación a cuando menos 3 personas.

En la siguiente página se muestran las tres etapas de los procedimientos anteriormente mencionados. Como podrá observarse, ambos procedimientos son muy similares. En el desarrollo del tema se explicará cuáles son los pasos en los que difieren.

#### A.Licitación pública e Invitación a cuando menos 3 personas





#### A.Licitación pública e Invitación a cuando menos 3 personas

oersonas del Procedimiento uando menos 3 pei Etapas  $\overline{\mathbf{O}}$ ຕ vitación



A.Creación y configuración del elemento Expediente

Para realizar cualquier Procedimiento de Contratación en CompraNet el primer elemento que debe crearse y configurarse es el **Expediente**, que es el contenedor o carpeta virtual que integra la información de todo el Procedimiento de Contratación.

#### En el área de trabajo, en el módulo de "Área de contratación", selecciona la opción Expedientes de Contratación

PM CST - Central America Time DST		Miguel Ángel	🕜 Ayuda
mpra			
invitamos a contestar la encuesta:	192		
MPRESARIO accede a: https://forms.gle/TTEfnV4g9	BbpsjPC7 SERVIDOR PÚBLICO accede a: https://forms.gle/A	IC8hiUQnPBaCoBX8	
Área de Contratación	Empresas en CompraNet	Material de apoyo	
Expedientes de Contratación	Búsqueda de Empresas	Manuales, guías e indicadores	
Solicitudes de Cotización (SDI)	Clasificación		
Procedimientos	Incorporación de Proveedores o Contratistas al RUPC		
Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD)			
Contratos			
ANUNCIOS PUBLICADOS (procedimientos vigentes, en seguimiento y concluidos)			
Área de Consulta			
Reportes de elementos electrónicos			
Reportes de Empresas			
Reportes de Operadores UC			
Reportes de actividad de las "Divisiones"			




- 5 Capturar la descripción del expediente, darle un título referente al servicio o producto a adquirir
- 6 Seleccionar la plantilla correspondiente (01 o 02)
- 2 En este campo se puede agregar un número de referencia o control interno que la UC necesite
- 8 Dar clic en "Crear elemento"

Nuevo Expediente			
			8 Crear Elemento × Cancelar
Nuevo Expediente			
Código del Expediente	G	* Descripción del Expediente	1
65522			
Referencia/ No. de Control Interno	1	* Tipo de Expediente	
	6		×

### A.Creación y configuración del elemento Expediente



En este espacio se deberá detallar la descripción del expediente. Esta descripción deberá ser clara sobre el bien a adquirir o servicio a contratar.

10 /

Al dar clic en esta opción, se abrirá una ventana emergente para la selección de una

Categoría CUCoP Las categorías CUCoP sirven para clasificar las contrataciones públicas acorde al bien a adquirir o servicio a contratar

Expediente: 65524 - Material de capacitación

Código del Expediente 65524	Descripción del Expediente  Material de capacitación	
Descripción detallada del Expediente	Referencia del Expediente / No. Control Interno	
Caracteres disponibles 2000		
Nombre de la División Procura	Responsable del Expediente Miguel Ángel Marines Mendoza	
Fecha y hora de creación del Expediente	Tipo de Workflow	
03/06/2019 12:57 PM	Sin Workflow	
Origen del Expediente		
Origen del Expediente		

## A.Creación y configuración del elemento Expediente

- Seleccionar la categoría y las subcategorías correspondientes hasta encontrar la categoría correspondiente.
- También se puede hacer una búsqueda de categoría escribiendo palabras clave sobre el bien a adquirir o servicio a contratar
- Dar clic en el botón seleccionar y la ventana emergente se cerrará automáticamente





14 Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento.

	DATOS ESPECÍFICOS DEL EXPEDIENTE	
B	Tipo de Expediente 01. Licitación Pública LAASSP	· Psy
	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Número que identifica al procedimiento de contratación, neo	cesario para la publicación del resumen de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
	Número del Procedimiento (Anuncio)	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento.
	Ejercicio presupuestal	Ejercicio presupuestal
	Unidad compradora	Unidad compradora
	Tipo del Procedimiento	Tipo del Procedimiento
	PROYECTO DE CONVOCATORIA Indicar sí para este procedimiento previamente se difundió e	el proyecto de convocatoria a través de CompraNet, de ser el caso indicar el número de procedimiento asignado.
	¿Hubo Proyecto de Convocatoria?	★ En caso afirmativo, deberá indicarlo en el siguiente campo
	<ul> <li>Número del Proyecto de Convocatoria</li> </ul>	Si hubo Proyecto de Convocatoria, indique el número de dicho Proyecto de Convocatoria, ej. PC-001ABC001-E2- 2015

14

Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento.



## A.Creación y configuración del elemento Expediente



Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento. Al finalizar, dar clic en Guardar

#### Expediente: 65524 - Material de capacitación

		Abastecimiento simultáneo		Guardar × Cancela
Ī	CONDICIONES ESPECÍFICAS			
	<ul> <li>Anticipo</li> </ul>	<ul> <li>Indique si se otorgará anticipo</li> </ul>	No 🔻	
	Porcentaje del anticipo	Si indicó "Si" en el campo anterior, indique el porcenta	aje del anticipo	123
	OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTOS			
	<ul> <li>¿Se usará la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos en este procedimiento?</li> </ul>	* Indique si el procedimiento contempla el uso de la la Ofertas Subsecuentes de Descuentos, sólo aplica pa procedimientos soportados por la Ley de Adquisicione Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	modalidad de ra No ▼ es,	
	INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNACIONAL Sección de uso exclusivo para procedimientos de carácter Internacional			
	<ul> <li>Indique si el procedimiento está bajo la cobertura de tratados</li> </ul>	En caso de que el procedimiento internacional sea ab deberá indicar si aplican tratados	pierto el usuario	•
	INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNACIONAL BAJO LA C Sección de uso exclusivo para procedimientos de carácter Internacional bajo	BERTURA DE TRATADOS a cobertura de tratados		
	<ul> <li>Tratados Internacionales</li> </ul>	Seleccione los Tratados Internacionales aplicables	Acuerdo Fortalec. / T.L.C. América del T.L.C. México - Co  T.L.C. México-Colc T.L.C. México-Colc T.L.C. México - Un T.L.C. México - Isr T.L.C. México - Ch	Asoc. Econ. MEX-JAP Norte MEX-USA-CAN sta Rica ombia G3 ión Europea ael ile

icitación Pública – 1. Configuración	A.Creación y configuración del elemento Expediente
En esta pantalla se mue Confirmar.	estra un resumen de los cambios hechos en el expediente. Dar clic en
Expediente: 65541 - Material de capacitac	ión
Cronología de Modificaciones	16 Confirmar Cancelar
Área modificada Ajustes	Descripción Modificación El Expediente esta Guardado
Comentarios Modificación	Archivo adjuntado
Caracteres disponibles 2000	Haga clic para adjuntar archivoer
Descripción acción	
1 Campo "Descripción detallada del Expediente": nuevo valor "Se ha	rá la adquisición de material básico de oficina para los cursos de capacitación que se imparten en la oficina."; antiguo valor ""

El elemento Procedimiento puede ser comprendido como la caja de seguridad del **Procedimiento de Contratación**, mediante el cual se deberán configurar los parámetros técnicos/legales y económicos a través de los cuales los licitantes deberán integrar su proposición para su presentación, en este elemento se almacenarán y resguardarán las propuestas electrónicas presentadas por los licitantes, también se podrán consultar las preguntas de aclaraciones enviadas por los interesados a través del área de mensajes, así como monitorear la actividad de los licitantes en el mismo. La configuración del elemento Procedimiento se divide en:

- A. Creación y configuración del elemento Procedimiento y
- B. Creación y configuración de los Requerimientos Técnicos/Legales y Económicos.
  - 1. Configuración de Requerimientos Técnicos / Legales.
  - II. Configuración de Requerimientos Económicos.





Se desplegará una lista de opciones de elementos que se pueden crear. Seleccionar "Crear Nuevo Procedimiento"

Expediente: 65541 - Material de capacitación

Solicitud de Cotización

Crear Nueva SDI

Copiar desde una SDI Existente

Copiar desde Plantilla SDI

Copiar desde SDI Archivada

Elemento procedimiento

2

Crear Nuevo Procedimiento Copiar desde un Procedimiento Existente

Copiar desde una Plantilla Procedimiento

Copiar desde un Procedimiento Archivado

Dar clic aquí si se desea contiur con la **Invitación** a cuando menos 3 personas



DATOS GENERALES

### B. Creación y configuración del Procedimiento

- 2 En este espacio se deberá detallar la descripción del expediente. Esta descripción deberá ser clara sobre el bien a adquirir o servicio a contratar.
  - Seleccionar el tipo de procedimiento correspondiente
  - Dejar seleccionado la opción que está de manera predeterminada, que es la palabra "No"
  - En este apartado seleccionar siempre la opción "SÍ".

	Código del Procedimiento	* Nombre o descripción corta del Pr	rocedimiento
		Material de capacitación	
	Descripción amplia del Procedimiento	<ul> <li>Tipo de participación</li> </ul>	
	Caracteres disponibles 2000	Abierta a cualquier interesado •	
	* Plazo del Procedimiento		
	Nacional - Plazo normal		
8	<ul> <li>Tipo de procedimiento de contratación</li> <li></li> <li>Presupuesto asignado en pesos</li> </ul>		
	Moneda MXN •		Esconder el Valor del Presupuesto Asignado Sí 🔹
9	★ Procedimiento de prueba (SELECCIONE NO) No ▼		
	Propietario	División	
	Miguel Ángel Marines Mendoza	Procura	
	Solicitar Firma Digital en las Propuestas de proveedores/contratistas		
	Si •		

Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento.

Lista de Categorías CUCOP					
Añadir categoría Manualmente Categoría	a 🖻 🛗 Eliminar todo				
♀ 2110 - Materiales, útiles y equipos menores de oficina ×					
ATRIBUTOS ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO					
* Atributos Especiales					
CODIFICACIÓN, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y PLURIANUAL V					
CODIFICACIÓN					
<ul> <li>Número del Procedimiento (Expediente)</li> </ul>	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento				
SUFICIENCIA PRESUPUESTAL					
¿Dispone de Suficiencia Presupuestal?	<ul> <li>¿Dispone de Suficiencia Presupuestal?</li> <li>* Confirme que dispone de suficiencia presupuestal para crear este Procedimiento.</li> </ul>				
<ul> <li>Documento que avale la suficiencia presupuestaria</li> </ul>	<ul> <li>* Adjunte copia del documento que avale la suficiencia presupuestaria.</li> </ul>	+ Haga clic para adjuntar archivo			

# B. Creación y configuración del Procedimiento

Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria. Comúnmente no es necesario cambiar los valores predeterminados que muestra CompraNet en los campos obligatorios; sólo es necesario agregar la fecha y hora de recepción de aclaración y la de apertura de las proposiciones.

CON	ITRATO PLURIANUAL			
۲	¿Es plurianual?	* Capture si el contrato es plurianual.	•	
۲	Nº de meses involucrados	Capture el Nº de meses involucrados en el contrato plurianual.		123

#### FECHA DE JUNTA DE ACLARACIONES Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Apertura Secuencial V		
Programar publicación automática del Procedimiento		
No •		
Fecha y hora límite para recibir solicitudes de aclaraciones	* FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES	
dd/MM/yyyy	(ejemplo: 26/02/2016 09:00 AM Formato de 12 hrs).	
	dd/MM/yyyy iii hh:mm AM/PM	
* El valor del siguiente parametro siempre debe ser 0 (cero), esto permitira que el procedimie	into	
esté visible a cualquier interesado hasta el último minuto del plazo para la presentación de	D	ar clici
proposiciones electrónicas.	de	esea re
		aigura



Los requerimientos técnicos/legales y los requerimientos económicos son parámetros que la Unidad Compradora configura por medio de secciones, a través de los cuales los licitantes presentarán sus proposiciones, solicitando por ejemplo en los requerimientos técnicos/legales: documentación legal de la empresa, información técnica de lo que se piensa adquirir o contratar, formatos con desglose de precios unitarios no contemplados en las partidas o concepto de obra; y en los requerimientos económicos, precios unitarios.

Dentro de las secciones se configuran los parámetros, identificando cada sección de acuerdo a los parámetros que se soliciten, por en los requerimientos ejemplo, técnicos/legales es posible crear una sección para solicitar información correspondiente a la acreditación legal del participante y parámetros que correspondan a SU documentación legal, como lo es su acta constitutiva, así mismo puede crear otra sección a través de la cual puede solicitar información correspondiente a la propuesta técnica. Para los requerimientos económicos se deberán configurar parámetros en donde el licitante tendrá que capturar el precio unitario de cada partida al tratarse de un Procedimiento soportado por la LAASSP o el concepto de obra si la contratación se soporta en la LOPSRM.

itación Pública – 1. Configu	iración B	. Creación y configurac	ión del Procedimiento
Después de config menú principal. D "Requerimiento To	gurar el procedimiento, el ar clic en la opción de "Re écnico/Legal"	sistema muestra la pantalla p querimientos de respuesta" y	principal con el r seleccionar
<ul> <li>Procedimiento : 55038 - Material</li> <li>Expediente :65541 - Material de capacitación</li> <li>Fecha y hora de apertura de proposiciones: 31/08/</li> </ul>	rial de capacitación 2019 10:00:00 AM		Para Publicar
Administración del Procedimiento Monitore	o de Licitantes Grupo de Evaluación	Fallo	
Configuración Archivos Visibles a Participantes	Requerimientos de Respuesta-	es a Operadores Derechos de Operadores Potencia	les licitantes en el Procedimiento (0)
DATOS GENERALES	Requerimiento Técnico / Legal		C Editar
Código del Procedimiento 55038	Requerimiento Económico	Nombre o descripción corta del Procedimiento Material de capacitación	
Se hará la adquisición de material básico de oficina para los o	cursos de capacitación que se imparten en la oficina.	Abierta a cualquier interesado	
Plazo del Procedimiento Nacional - Plazo normal		•	







El sistema pregunta sobre el tipo de parámetros que se definirán. Seleccionar la primera opción.

### Nueva Sección

F	

Parámetros definidos por el

Operador de la Unidad Compradora

(Parámetros Locales)

Sección que agrupa los parámetros definidos por el operador de la Unidad Compradora los cuales pueden ser:
1) Opciones Si/No,
2) Lista de opciones,
3) Lista de opciones de selección múltiple,
4) Texto,
5) Numérico,
6) Fecha y
7) Anexos.

Parámetros contenidos en los

formularios del expediente de la

Empresa

(Parámetros Diccionario)

Sección que permite al operador de la Unidad Compradora seleccionar algún parámetro capturado por las empresas en los formularios:
1. Datos de la Escritura Constitutiva (Personas Morales)
2. Historial de Contratos
3. Principales Socios
4. Capacidad Técnica
5. Información sobre los Representantes
6. Personal Técnico
7. Capacidad Económica y Financiera
8. Estados Financieros
9. Razones Financieras
10. Ingresos Brutos por Año
11. Sucursales
12. Registros Específicos
13. RUPC - Registro Único de Proveedores y Contratistas
14. RUD - Registro Único de Desarrolladores



Nombrar la sección de manera que se pueda identificar fácilmente.



17

Dar clic en el botón Guardar



Sección

Título de la Sección



20

A continuación, el sistema enlista los posibles tipos de parámetro que se pueden cargar en el procedimiento. Junto a cada opción, se describe brevemente el uso de cada uno de ellos. Esta descripción deberá ser revisada con detalle para saber si es el tipo de parámetro que se desea seleccionar.



Una vez que se decida el parámetro a cargar, dar clic en "Crear elemento"



#### Tipo de parámetro

0	Valor Si/No	Esta respuesta tiene que ser seleccionada como Sí o No	
0	Lista de Opciones	Proporciona una Lista de Opciones para seleccionar	
0	Lista Opciones de Elección	Puede seleccionarse más de una opción de Respuesta desde una Lista de Opciones Múltiple	
Múlt	iple		
0	Texto	El Tipo de Parámetro permite una respuesta de 2000 caracteres	20
0	Numérico	La Respuesta introducida debe ser numérica	
0	Fecha (dd/mm/aaaa)	El Tipo de Parámetro requiere una Fecha en formato dd/mm/aaaa	
	Anexos	Este parámetro soporta la carga de archivos de hasta 150 MB, sin embargo se recomienda a los licitantes que carguen archivos menores a 25 MB.	



- Definir un título para el parámetro técnico/legal
- Escribir una descripción detallada del parámetro técnico/legal

Seleccionar si el parámetro técnico/legal es obligatorio para las empresas participantes





# B. Creación y configuración del Procedimiento

- 22 Creación de parámetros "Lista de opciones", "Lista opciones de elección múltiple"
  - Definir un título para el parámetro técnico/legal
  - Escribir una descripción detallada del parámetro técnico/legal
  - Seleccionar si el parámetro técnico/legal es obligatorio para las empresas participantes
  - Al escribir cualquier dígito en el campo "Número de opciones" y después el botón "ir", desplegará tantos campos se hayan escrito en la casilla.
  - Describir las posibles opciones entre las cuáles los licitantes podrán escoger

<b>f</b> Dar clic en	el botón "Guardar"	$\sim$				Guardar	f	ar
a C	Detalle del parámetro técnico/legal		Descripción  Caracteres disponibles 2000					
	3 3 Valor 1			La Respuesta del Proveedor es el Motivo de Exclusión		Ninguno	ĉ	
	* Valor 2			La Respuesta del Proveedor es el Motivo de Exclusión		Ninguno	æ	
	* Valor 3			La Respuesta del Proveedor es el Motivo de Exclusión		Ninguno	æ	



### B. Creación y configuración del Procedimiento

24

Se abrirá en una nueva ventana una pre visualización de la vista de licitante. Una vez revisado que todos los parámetros se publicarán de la manera deseada, dar clic en el botón cerrar

• Pi Exp Fee	COCEDIMIENTO: 55038 - Ma bediente : 65541 - Material de capacitación cha y hora de apertura de proposiciones: 31	aterial de capacitación 1/08/2019 10:00:00 AM	Para Publicar
1. Rec	uerimiento Técnico / Legal	797	24 Secrar
1.1	Documentos importantes - Sección de	e Parámetro	
	Parámetro	Descripción breve	Valor.
1.1.1	Registro RUPC	* La empresa se encuentra registrada en el RUPC	•
1.1.2	Estratificación de la empresa	* Seleccione el estrato al que pertenece la empresa	
1.1.3	Calidad	* Seleccione las certificaciones que tiene la empresa	<ul> <li>ISO 9000</li> <li>ISO 27000</li> <li>ISO 14001</li> </ul>
1.1.4	Experiencia	* Describa la experiencia de la organización en proyectos similares	Caracteres disponibles 2000
1.1.5	Teléfono de contacto	* Escribir el teléfono de contacto a 10 digitos	123
1.1.6	Fecha de constitución legal	* Escriba la fecha en que la organización se constituyó legalmente	dd/MM/yyyy
1.1.7	Acta constitutiva	* Anexar el acta constitutiva de la empresa	+ Haga clic para adjuntar archivo⊯



Verificar que la opción de "Permitir Anexos Genéricos" esté marcada con la opción "No" para evitar que los licitantes puedan anexar archivos no solicitados



Dar clic en el botón "Guardar"



1. Requerimiento Técnico / Legal. (Formulario para definición de Parámetros Técnicos/Legales)

Estrategia de Orden de las Proposiciones Ningún Orden	Permitir Anexos Genéricos No •
1.1 Documentos importantes	+ Añadir Parámetro ••• •••
Tipo de Sección	
Parámetros definidos por el Operador de la Unidad Compradora	
(Parámetros Locales)	





Añadir Sección

× Cancelar

Guardar

🗳 Vista previa para el licitante 🖻

⊄ Insertar datos



**30** Seleccionar la opción "Añadir sección". Las secciones sirven para organizar los requerimientos. CompraNet permite la creación de hasta 300 secciones.



No 🔻

Permitir Anexos Genéricos

2. Requerimiento Económico. (Formulario para definición de Parámetros Económicos)

Estrategia de Orden de las Proposiciones Ningún Orden

Moneda de la Proposición



Nombrar la sección de manera que se pueda identificar fácilmente.



Seleccionar Sí en "Total sección incluido en el total"



Dar clic en el botón Guardar



Sección			
* Título de la Sección	31	32	Total Sección incluido en el Total Sí ▼
00			





A continuación, el sistema enlista los posibles tipos de parámetro que se pueden cargar en el procedimiento. Seleccionar siempre la opción "Partida/Concepto de obra"



Dar clic en "Crear elemento"



#### Seleccionar el Tipo de Parámetro



35 te a los licitantes introducir el precio por partida o concepto de obra

Precio por Intervalo de

Cantidad

Notas

• Precio con Porcentaje de

Descuento

Parámetro con datos de solo lectura

Parámetro que permite a los Proveedores introducir diferentes precios para distintos rangos de cantidad

Permite a los Proveedores introducir un porcentaje de descuento para aplicar al Precio Base

Licitación Pública – 1. Configu	B. Creación y configuración del Procedimiento			
37 Llenar too	la la información correspondiente.			
Partida / Concepto de Obra	Guardar X Cancelar			
No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra				
<ul> <li>* Descripción de la partida / Concepto de Obra</li> </ul>	En este campo se nombra el requerimiento. Debe ser breve y claro Caracteres disponibles 512			
* Obligatorio	Al marcar con la opción "No" los licitantes tendrán la oportunidad de hacer propuestas sólo en las partidas que sean de su interés			
* Clave CUCOP	Seleccionar la Clave CUCOP acorde a la siguiente diapositiva			
Descripción CUCOP				
Observaciones	Hacer una descripción más exacta de lo que se está solicitando 🖉 🗸 🗸 Caracteres disponibles 2000			
* Mostrar Observaciones	Marcar que sí para que los licitantes puedan saber la descripción de la partida			
* Unidad de Medida	Metro Cuadrado 🔹 Seleccionar la manera en cómo se medirá la partida.			
* Cantidad definida por:	Operador UC 🗸 Dejar la selección que está precargada (El operador UC)			
* Mostrar Cantidad al Licitante Si	<ul> <li>Dejar la selección que está precargada (Sí)</li> </ul>			
* Cantidad	Seleccionar la cantidad de la partida que se está solicitando.			

b

## B. Creación y configuración del Procedimiento

a Para seleccionar la categoría CUCoP, se introduce el filtro por descripción y aparecerá la categoría buscada

Una vez seleccionada la categoría, dar clic en confirmar para volver a la pantalla anterior

Para mayor referencia se podrá descargar el clasificador dando <u>clic aqui</u>

Introduzca Filtro (escriba para iniciar la búsqueda) 👻		
Detalles del Filtro 🕨		Reliminar Filtro
Clave CUCOP	Descripción	Descripción detallada
1 💿 21100001	Abrecartas	Abrecartas
2  0 21100002	Achaparrador de letras	Achaparrador de letras
3 © 21100003	Acrileta	Acrileta
4 o 21100004	Afilaminas	Afilaminas
5 💿 21100005	Agenda	Agenda
6 © 21100006	Aguja para alacran	Aguja para alacran
7 o 21100007	Alargadera	Alargadera
8	Album	Album
9 💿 21100009	Alfiler para señalizacion en mapa	Alfiler para señalizacion en mapa
10 o 21100010	Aparato automatico para fijar chinches	Aparato automatico para fijar chinches
11 0 21100011	Apoyabrazos	Apoyabrazos
12 0 21100012	Arbol de navidad	Arbol de navidad
13 o 21100013	Arenero	Arenero
14 o 21100014	Atril mecanografico	Atril mecanografico
15 0 21100015	Barra listero (porta listas o barra rotafolio)	Barra listero (porta listas o barra rotafolio)
16 0 21100016	Barril punto rapidografo	Barril punto rapidografo
17 o 21100017	Base agenda	Base agenda
18 0 21100018	Base calendario	Base calendario
19 o 21100019	Base cenicero (pie)	Base cenicero (pie)
20      21100020	Base cortes material dibujo	Base cortes material dibujo




## B. Creación y configuración del Procedimiento

Actualizar

Precio Total (excluidas secciones facultativas)

S Validar Respuest



Se abrirá en una nueva ventana una pre visualización de la vista de licitante. Una vez revisado que todos los parámetros se publicarán de la manera deseada, dar clic en el botón cerrar

NЛ	0	n		n	2		М	D	c.	N	
111	v		c	u	α		٧.		Δ.		

2. Requerimiento Económico

2.1 Primer grupo - Sección Precio

	No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra	Descripción breve	Notas	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio
2.1.1	Partida 1	Plumas azules	Se requieren plumas azules regulares de larga duración	Unidad	100	Agregar a mi Proposición	0
2.1.2	Partida 2	Marcatextos	Se necesitan marcatextos amarillos	Unidad	100	Agregar a mi Proposición	0
						Total Sección	0
					Precio Total (excluidas se	ecciones facultativas)	0



Es un apartado del elemento Expediente a través del cual se difunde al público en general la información pública de los Procedimientos de Contratación, dicha información es visible para cualquier ciudadano con acceso a internet aun sin estar registrado en CompraNet, a través de este objeto es posible difundir datos y archivos para su consulta pública relacionados con cada Procedimiento de Contratación como son: fechas y horarios de los distintos eventos del Procedimiento de Contratación, documentos electrónicos como: las convocatorias, actas y datos relevantes de los Contratos, así como los avisos relacionados a cada Procedimiento

Publicar

Publicación DOF ☑ ■ Duplicar Procedimiento

...

Después de configurar los requerimientos económicos, volver al expediente dando clic en el número de expediente. O ingresar al Expediente deseado desde la búsqueda de Expedientes.

← Volver a la Lista

Procedimiento : 55038 - Material de capacitación Expediente :65541 - Material de capacitación Fecha y hora de apertura de proposiciones: 31/08/2019 10:00:00 AM	📅 Para Publicar
Administración del Procedimiento Monitoreo de Licitantes Grupo de Evaluación Fallo	

Configuración Archivos Visibles a Participantes

Requerimientos de Respuesta · Notificaciones a C

Notificaciones a Operadores Derechos de Operadores Potenciales licitantes en el Procedimiento (0)





Licitación Pública – 1. Configuración	C. Crear anuncio
4 Al abrirse esta pestaña, da	r clic en "Crear Anuncio"
Expediente: 65541 - Material de capacitación	
Administración del Expediente Anuncio Público	
Difusión del Anuncio al Público en General Foro Avisos de Modificación del Exp	ediente <sup>*</sup>
	Crear Anuncio
▲ No existe ningún Anuncio creado. Favor de crear el Anuncio presionando el botón	"Crear Anuncio".
2	

citación Pública – 1. Configuración	C. Crear anuncio
5 Seleccionar la plantilla co	prrespondiente, en este caso es la 01.
6 Dar clic en "Crear Elemer	nto"
Expediente: 65541 - Material de capacitación	Re P
Seleccionar tipo de anuncio	6 Crear Elemento × Cancelar
Título	Descripción
<ul> <li>01 Anuncio Licitación Pública / Invitación a Cuando Menos Tres Personas</li> </ul>	Disponible para la difusión pública de procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos tres personas, soportados en la LAASSP y en la LOPSRM
2 O 02 Anuncio Adjudicación Directa	Disponible para la difusión pública de los datos relevantes de los contratos de adjudicaciones directas, soportadas en la LAASSP y en la LOPSRM
3 O 3 Anuncio Proyecto de Convocatoria	Disponible para la difusión pública de proyectos de convocatorias de Licitación Pública soportados en la LAASSP y en la LOPSRM
4 04 Anuncio Público Proyecto de asociación público-privada (Plantilla 09)	Disponible para la difusión pública de procedimientos con fundamento en la Ley de Asociaciones Publico Privadas

ación Pública – 1. Configuración	C. Crear anuncio			
7 Capturar la información que está marcad modo de captura de la fecha, seleccionar esté programada en el Procedimiento	da con un asterisco rojo (*), pues es obligatoria. En r la opción "Automática" para que cargue la que ya			
Detalles del Anuncio				
Descripción del Expediente	Notas Notas Adicionales por Defecto			
Caracteres disponibles 2000	Caracteres disponibles 1971			
* Tipo de Contratación	* Entidad Federativa de la UC			
	<b>v</b>			
Modo de captura de la fecha y hora de Vigencia del Anuncio:	Plazo de participación o vigencia del anuncio (Para proyecto de convocatoria FECHA LÍMITE PAF			
Automática (Enlazada a la FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES O COTIZACIONES) •	RECIBIR COMENTARIOS AL PRC (ECTO, Para licitación pública e invitación a cuando menos tres			
	personas: FECHA Y HORA DE AI ERTURA DE PROPOSICIONES y para adjudicación directa FEC			
	DE LA NO IFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN			
Fecha estimada de inicio del Contrato	Duración estimada del Contrato			
dd/MM/yyyy				
Facha activada da conclusión del contrato (DD/MM/AAAA)				
recha estimada de conclusion del contrato (DD/WW/AAAA)				

### Licitación Pública – 1. Configuración

7

Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento.

#### DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Número del Procedimiento (Expediente)	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento	
<ul> <li>Carácter del Procedimiento.</li> </ul>	Indicar el carácter del procedimiento	•
Medio o forma del procedimiento	<ul> <li>Seleccionar el medio o forma de participación en el procedimiento. (Electrónica sólo aplica a la LAASSP)</li> </ul>	
Crédito externo	<ul> <li>Indicar si tiene crédito externo o no.</li> </ul>	
<ul> <li>Procedimiento exclusivo para MIPYMES</li> </ul>	<ul> <li>Defina si se establece como requisito de participación el que los licitantes acrediten ser una micro, pequeña o mediana empresa (sólo aplica a la LAAASP)</li> </ul>	
CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN		
<ul> <li>Fecha visita a instalaciones / sitio de realización de los trabajos</li> </ul>	En el supuesto de que haya visita a las instalaciones indicar la fecha de la visita	dd/MM/yyyy
Hora y lugar de visita de instalaciones / sitio de realización de los trabajos	Indicar la hora y el lugar en que se realizará la visita a las instalaciones	
		Caracteres disponibles 2000
<ul> <li>Fecha junta de aclaraciones</li> </ul>	Fecha para la celebración del acto de junta de aclaraciones	dd/MM/yyyyy
O Hora y lugar de junta de aclaraciones	Indicar la hora y el lugar en la cual se realizará la junta de aclaraciones	
		Caracteres disponibles 2000
Eecha del acto de fallo	Fecha para la celebración del acto de fallo	dd/MM/mmy III
<ul> <li>Hora y lugar del acto de fallo</li> </ul>	<ul> <li>Hora y lugar para la celebración del acto de fallo</li> </ul>	
		Caracteres disponibles 2000

## Licitación Pública – 1. Configuración

8

En esta sección se cargarán los archivos con la información correspondiente a la que solicita cada campo.

#### ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

Sección destinada para la incorporación de los distintos documentos del procedimiento de contratación, en caso de existir documentos adicionales estos deberán ser adjuntados en el área de "ADMINISTRACIÓN DE ANEXOS EN EL ANUNCIO".

<ul> <li>Convocatoria / Invitación</li> </ul>	<ul> <li>Archivos de convocatoria o invitación la cual contiene las bases del procedimiento. Tamaño máximo 150 MB.</li> </ul>	+ Haga clic para adjuntar archivo
<ul> <li>Anexos de Convocatoria.</li> </ul>	Archivo que contiene los anexos de la convocatoria/invitación Tamaño máximo 150 MB.	+ Haga clic para adjuntar archivo
<ul> <li>Escrito de justificación de la excepción a la licitación pública, cuando apliqu</li> </ul>	Archivo que contiene el escrito de justificación de la excepción a la licitación pública fundada en el artículo 41 de la LAASSP o en el artículo 42 de la LOPSRM	+ Haga clic para adjuntar archivo
<ul> <li>Justificación para no aceptar proposiciones conjuntas</li> </ul>	Si aplica, incorpore el documento de justificación por la cual no se aceptaron proposiciones conjuntas	+ Haga clic para adjuntar archivo
<ul> <li>Acta(s) de junta de aclaraciones</li> </ul>	Archivo que contiene el acta de junta de aclaraciones, Tamaño máximo 150 MB.	+ Haga clic para adjuntar archivo
<ul> <li>Acta de presentación y apertura de proposiciones</li> </ul>	Archivo que contiene el acta de presentación y apertura de proposiciones, Tamaño máximo 150 MB.	+ Haga clic para adjuntar archivo
<ul> <li>Acta de fallo</li> </ul>	Archivo que contiene el acta de fallo. Tamaño máximo 150 MB.	+ Haga clic para adjuntar archivo
<ul> <li>Datos relevantes de contrato</li> </ul>	Archivo que contiene el informe con los datos relevantes del contrato. Tamaño máximo 150 MB.	+ Haga clic para adjuntar archivo
<ul> <li>Testimonio del Testigo Social, si el procedimiento contó con el</li> </ul>	Archivo que contiene el testimonio del testigo social. Tamaño máximo 150 MB.	+ Haga clic para adjuntar archivo
<ul> <li>Documento de autorización de subcontratación</li> </ul>	Sólo aplica a la LOPSRM, en los casos en que haya existido alguna subcontratación no prevista en la convocatoria, invitación o condiciones de adjudicación, adjunte el o los documentos de autorización emitidos por el área responsable de la ejecución de los trabajos	+ Haga clic para adjuntar archivo

tación Pública – 1. Configuración	C. Crear anuncio
9 Confirmar que la informaci	ión pre cargada sea la correcta
Dar clic en "Guardar"	
aut	torización emitidos por el área responsable de la ejección das <b>De Concelar Concelar</b>
Anuncio enlazado a:	C Enlazar el Anuncio al Procedimiento o Cotización (SDI)
① Anuncio sin Enlazar	
Responsable de realizar el procedimiento de contratación en Co	ompraNet
Nombre de la Unidad Compradora (UC)	Nombre del Operador UC
SHCP-CAT-CAPACITACION #016B00015	Miguel Ángel Marines Mendoza
E-mail del Operador UC	Enlace Web
correo_registrado@institución.mx	
ANEXOS ADICIONALES EN EL ANUNCIO (Para agregar "Anexos	s" al Anuncio, deberá editarlo y presionar "Anexar" y "Cargar Nuevo Archivo").
Nota: El tamaño del total de archivos en este apartado no debe e	exceder los 3GB.
Nombre del archivo Descripción del archivo	Comentario Ultima fecha de modificación
Ningún Anexo	

#### Licitación Pública – 1. Configuración

#### D. Fijar el número de procedimiento

Los Procedimientos que se realizan a través de CompraNet se identifican con un **"Número de Procedimiento de Contratación"**. Este número envuelve a todos los elementos incluidos en el Expediente, y se conforma por cuatro bloques de caracteres alfanuméricos distribuidos de la siguiente manera:





Ya que se crea el anuncio, se selecciona la opción "Llamada externa" en el menú superior del expediente.



Seleccionar el botón "Crear el Número del Procedimiento"

←	Volv	er a	la L	ista

 Expediente: 65541 - Material de capacitación Estado del Anuncio: No Visible a los Proveedores y/o Contratistas

Administración del Expediente

Anuncio Público

Difusión del Anuncio al Público en General Foro Avisos de Modificación del Expediente



...



La información sobre el Número de procedimiento se abrirá en una ventana nueva. Dar clic en "Previsualización del Número del Procedimiento"







Si se está seguro del número de procedimiento pre visualizado, dar clic en el botón "Fijar el Número del Procedimiento. Una vez fijado, este número no se puede cambiar.

			Previsualización del Número del Procedir	Fijar el Número del Procedimiento	Cerrar
Datos del Expediente que serán utilizados para generar el	Número del Procedimiento	Tipo de Expediente 01. Licitación Pública LA/	ASSP		
Tipo de Procedimiento Licitación Pública Carácter del Procedimiento Otro Año 2019 ▼ Número del Procedimiento Calculado LA-018PRU006-E39-2019	jdasu	Objeto del Contrato Adquisiciones Clave de la Unidad Co 018PRU006	ompradora		
Elementos del Expediente Tipo	Nombre	Número	del Procedimiento Calculado		
1 OPPORTUNITY	Material de capacitación				
2 RFQ	Material de capacitación				



CompraNet abrirá un mensaje de confirmación advirtiendo que esta acción es irreversible. Dar clic en "Aceptar"





8

El sistema asignará el número calculado a los elementos del expediente de manera automática. Este procedimiento se deberá repetir cada vez que se agreguen elementos nuevos al expediente.

Dar clic en cerrar.

			Volver a Relacionar el Número del Proced	Cerrar
Información del Número del Procedimiento Actual		<b>Tipo de Procedimiento</b> Licitación Pública		
Objeto del Contrato Adquisiciones	SV	Carácter del Procedimiento Otro		
Clave de la Unidad Compradora 018PRU006	29	<b>Año</b> 2019		
Número del Procedimiento Calculado LA-018PRU006-E39-2019				
Elementos del Expediente				
Tipo No	ombre	Número del Procedimiento Calculado		
1 OPPORTUNITY Ma	aterial de capacitación	7 LA-018PRU006-E39-2019		
2 RFQ Ma	aterial de capacitación	LA-018PRU006-E39-2019		

#### Con esto se concluye la primera etapa del procedimiento de Licitación Pública





Cuando los Procedimientos de Contratación se realicen en CompraNet se deberá difundir la información relativa al Procedimiento a través del Anuncio de Difusión al Público en General. Antes de publicarse, los elementos tienes estos estados:

A Procedimiento: Para Publicar



# Anuncio: No Visible a los Proveedores y/o Contratistas.

← Volver a la Lista	Publicar       Publicación DOF        Duplicar Procedimiento       •••
<ul> <li>Procedimiento : 55038 - Material de capacitación</li> <li>Expediente :65541 - Material de capacitación</li> <li>Fecha y hora de apertura de proposiciones: 31/08/2019 10:00:00 AM</li> </ul>	A Para Publicar
Administración del Procedimiento Monitoreo de Licitantes Grupo de Evaluación	Fallo
Configuración Archivos Visibles a Participantes Requerimientos de Respuesta Notificaciones a	Operadores Derechos de Operadores Potenciales licitantes en el Procedimiento (0)
► Volver a la Lista	Llamada Externa 🤟 🕒 Crear Elemento 🛛 🔂 Guardar como Nuevo Proyecto 🔹
<ul> <li>Expediente: 65541 - Material de capacitación</li> </ul>	

Estado del Anuncio: No Visible a los Proveedores y/o Contratistas

Administración del Expediente

Anuncio Público

Configuración Archivos No Visibles al Público en General Elementos del Expediente Bitácora de Modificaciones al Expediente Administradores del Expediente

0

Acceder al procedimiento. Esto se puede realizar a través de la búsqueda de procedimientos o directamente desde el expediente.

ĉ	Mis Procedimientos Plantilla de Procedimie	ento Procedimientos Archivados				
*		50			🗄 Cro	ear Procedimiento 👻 🚥
	Filtrar por:	Controduzca Filtro (escriba para iniciar la	búsqueda) 🗸			<b>I</b>
	Detalles del Filtro					<b>Q</b> Eliminar Filtro
	Código del Procedimiento Descripción	del Procedimiento Código del Expediente	Responsable del Expediente	Estatus	FECHA Y HORA DE APERTU	JRA DE PROPOSICIONES -
6	1 55038 Material de ca	apacitación 65541	Marines Mendoza Miguel Ángel	📻 Para Publicar	31/08/2019 10:00 AM	
	Total 1					20 • Pagina 1 de 1





icitación Pública – 2. Publicación y Seguimi	ento	A. Publicar el procedimiento		
4 Verificar que la información que se	muestra al fina	al de la pantalla sea la correcta		
B Dar clic on "Dublicar"				
Dar clic en Publicar				
Procedimiento : 55038 - Material de capaci	tación	Para Publicar		
Nota: No olvide publicar el Anuncio del procedimiento, lo cual per PROCEDIMIENTOS" del portal CompraNet.	rmitirà al proces en cenero	ton. Var la Información de <b>5 Publicar X Cancelar</b>		
Disponibilidad de los Anexos Genéricos en las Pre	oposiciones :			
. 22.	¿Permitir Anexos Genéricos?	Configuración de la Respuesta con Firma Digital del Proveedor		
Permitir Anexos Genéricos en el Requerimiento Técnico /Legal	No	Solicitado		
Permitir Anexos Genéricos en el Requerimiento Económico	No	Solicitado		
Detalles de la Publicación				
* FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES (ejemplo: 26/02/2016 09:00 AM Formato de 12 hrs).				
31/08/2019 🔲 10:00 AM				



Invitación a cuando menos 3 per<u>sonas</u>



Licitación Pública – 2. Publicación y Seguimiento	A. Publicar el procedimiento
9 Dar clic en el botón de "Editar"	eproducción
Expediente: 65541 - Material de capacitación     Estado del Anuncio: No Visible a los Proveedores y/o Contratistas	
Administración del Expediente Anuncio Público	
Difusión del Anuncio al Público en General Foro Avisos de Modificación del Expediente	
Detalles del Anuncio	Publicar A 9 Editar •••



Licitación Pública – 2. Publicación y Seguimiento	A. Publicar el procedimiento
1 En la sección de "Elemento electrónico" se	leccionar la opción "Procedimiento"
Dar clic en "Buscar"	12 Buscar × Cancelar
Enlazar Anuncio a:	



Licitac	ión Pública – 2. F	Publicación y Segui	miento	A. Publicar el pi	rocedimiento	
Ex	15 El sister haya en 16 Dar clic kpediente: 65541 -	ma volverá a la pantalla nazado correctamente r en "Guardar" Material de capacitac	de edición d evisando la s	el Anuncio. Se deberá verificar que e sección "Anuncio enlazado a".	el anuncio se	
		pyr of area response. Store of the los	onsable de la trabajos		6 Guardar × Cancelar	
Ar	nuncio enlazado a:			C Enlazar el Anuncio al Fro	ocedimiento o Cotización (SDI)	
15	Código	Título		FECHA Y HORA DE APERTURA		
1	55038	Material de capacitación		31/08/2019 10:00 AM	ê	






Al acceder al procedimiento en cualquier momento después de recibir proposiciones, el sistema mostrará automáticamente la lista de proveedores que han enviado su proposición
 Para ver los mensajes recibidos, dar clic en el menú Mensajes Unidad Compradora / Licitantes y luego seleccionar el botón de "Mensajes Recibidos"

<ul> <li>Procedimiento: 55038 - Materia</li> <li>Expediente: 65541 - Material de capacitación</li> <li>Fecha y hora de apertura de proposiciones: 31/08/201</li> </ul>	al de capacitación 19 10:00:00 AM	e Y			Vigente
Administración del Procedimiento Monitoreo o	de Licitantes Grupo de Evaluación Fallo	lensajes Unidad Compradora / Licitantes			
Crear Mensaje Mensajes Recibidos Mensajes Enviac	los Borrador de Mensajes Mensajes Adjuntados				
Monitor de Participación del Licitante	.00		+ Añadir Nuevo Licitante	🦻 Descargar Listado de Anexos	•••
Licitantes Invitados	<b>P</b> 2	roposiciones Recibidas			
Licitantes	· Fecha en que el Licitante consultó el Procedimiento	Estado de la F	Proposición PD	F Enviado Proposición	
1 🚴 PROVEEDOR 1 SA DE CV 🗠	07/06/2019 05:19 PM	Contestado	T E	E O	
2 PROVEEDOR 2 SA DE CV 🖻	07/06/2019 05:40 PM	Contestado	TE	Ξ 0	



- 4 Se mostrará la pantalla con la información que el licitante desea saber del procedimiento
- 5 Algunos mensajes podrán tener archivos adjuntos, a los cuales se puede acceder al dar clic en ellos
- 6 Para volver a la lista de mensajes, dar clic en el botón "Regresar"

	Administración del Procedimiento	Monitoreo de Licitantes Gr	upo de Evaluación Fallo	Mensajes Unidad Compradora / Licitantes			
_	Crear Mensaje Mensajes Recibidos	Mensajes Enviados Borrador de Mens	sajes Mensajes Adjuntados				
	I← Regresar		cV.				
	Mensajes (Aclaraciones al proc	edimiento)			🔀 Responder	🕅 Reenviar	🖶 Imprimir
	<b>Fecha</b> 07/06/2019 05:41 PM	• ~ ~	3	Enviado por PROVEEDOR 2 SA DE CV 🖻			
	Asunto Cuadernos		4	<b>Mensajes</b> Los cuadernos deben ser tamaño profesional?			
	Mensaje a Todos (invitados y por invita No	ar)			•		
	Anexos						Anexos
	Nombre del archivo		Descripción	n del archivo	Comentario		
5	1 Anexo 2.docx (13 KB)						
	Anexos: 1						



Para dar respuesta a los mensajes **no se deberá responder directamente al licitante**, sino publicar las dudas recibidas en el acta de la junta de aclaraciones. Las actas de juntas de aclaraciones que se realicen deberán cargarse en el apartado de Difusión del Anuncio al Público en General









14

× Cancelar

Se abrirá una ventana emergente donde se deberá cargar el archivo  $\overline{\mathbf{13}}$ correspondiente

Dar clic en el botón "Confirmar" Confirmar **Insertar Anexos** NOTA IMPORTANTE, se recomienda que el tamaño de cada anexo sea menor a 25 MB, considere que el tamaño máximo permitido por cada anexo es de 150 MB Extensiones de Archivos no permitidas: .bin, .exe, .dll, .pif, .bat, .cmd, .com, .htm, .html, .msi, .js, .json,











Es en con este estado que se deben añadir las proposiciones que se recibieron de manera presencial. <u>Dar clic aquí</u> para revisar el tema



 2 CompraNet arroja un aviso informando que una vez iniciada la apertura ya no será posible modificar la fecha y hora de apertura de proposiciones, ni cargar las propuestas recibidas de forma presencial.
 2 Dar alia on confirmar

**3** Dar clic en confirmar

Procedimiento : 55038 - Material de capacitación
 Expediente : 65541 - Material de capacitación
 Fecha y hora de apertura de proposiciones: 10/06/2019 04:42:00 PM

 Confirmar
 Confirmar
 Confirmar
 Al presionar "Confirmar" iniciará con la apertura de proposiciones, por lo que deberá considerar lo siguiente:
 1. En un procedimiento mixto o presencial las propuestas recibidas de forma presencial, ya deberán estar cargadas en el sistema.

 YA NO SERÁ POSIBLE MODIFICAR LA FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES

Si está seguro de iniciar la apertura de proposiciones de clic en "Confirmar"

## Licitación Pública – 2. Publicación y Seguimiento

CompraNet mostrará una lista de las empresas que hayan presentado una proposición y un mensaje de advertencia sobre la apertura de proposiciones.

5 Dar clic en "Continuar con la apertura de proposiciones"

	~	Proce Expedient Fecha y h	dimiento : 55038 e :65541 - Material de capac ora de apertura de proposició	- Ma aitación ones: 10	Iterial de capa	citación	e.A.		OPor adjudicar
	Adı	ministr	Monitoreo Grupo d	le	Apertura de proposi	ciones Fallo Mensajes	· · · ·		
	Ар	ertura de p	roposiciones			2			
					0		5 Continuar co	n la apertura de proposic	iones 🔍 Suspender
	A	¡Ha iniciao Previo a la Si requiero	do la apertura de proposicion a descarga de las proposicior e continuar con la descarga c	es! nes, se n le propo	nostrará un listado de li siciones presione "Cor	citantes con un resumen de Itinuar con la apertura de pro	las mismas a efecto de darle oportunida oposiciones"	d de rechazar alguna propi	iesta.
		Lie	citante		Estado Propuesta	PDF Firmado Enviado	Fecha Propuesta (dd/mm/yyyy) 👻	Estatus del Licitante	Lista de operaciones
	1	PF	ROVEEDOR 2 SA DE CV 😁	0	Publicada	ΤE	07/06/2019 05:48:01 PM	Aceptado	🗹 Rechazar
)	2	🕹 PF	ROVEEDOR 1 SA DE CV 🖻	0	Publicada	ΤE	07/06/2019 05:40:01 PM	Aceptado	C Rechazar
	Tota	al <b>2</b>							Pagina <b>1</b> de 1



Abrir Proposición Técnica

8 El estado del procedimiento cambia a "Evaluación Técnica"



Dar clic en "Abrir proposición técnica"

Procedimiento : 55038 - Material de capacitación
 Expediente : 65541 - Material de capacitación
 Fecha y hora de apertura de proposiciones: 10/06/2019 04:42:00 PM





× Cancelar



- En la sección del Informe Evaluación aparecerá la información general sobre la propuesta
- Verificar que el anexo del requerimiento técnico/legal tenga la extensión .p7m. Al dar clic en este archivo se podrá verificar la información del firmante electrónico de la propuesta. Para abrir este archivo se necesitará un software especializado para abrir documentos con extensión .p7m

Licitante : PROVEEDOR 1 SA DE CV 🗃	
← ≪ < > ≫	
Proposición técnica Licitante - Informe Evaluación	Sexclusión del Proveedor Histórico
Ronda 0	Fecha de Presentación de la Propuesta 07/06/2019 05:40:01 PM Por Betzay Charnichart
Anexo Requerimiento técnico Firmado Digitalmente	¿Rechazar Propuesta del Licitante?
TechnicalEnvelopeSummary.pdf.p7m (12 KL 2 KL	No
Motivo del rechazo	Notas a la Propuesta
	0 🕞 Ver/Añadir Notas

En la sección "1. Requerimiento Técnico / Legal" se muestran los datos que el licitante haya capturado

## 1. Requerimiento Técnico / Legal

13

· 1.1	<ul> <li>1.1 Documentos importantes - Parámetros definidos por el Operador de la Unidad Compredora</li> </ul>		Preguntas Contestadas	Comentarios de Evaluación (Nivel Parámetro)	
(Parár	netros Locales)		7 (de 7)		0
	Parámetro	Descripción	Valor	Comentarios de Evaluación (Nivel Parámetro)	
1.1.1	Registro RUPC	* La empresa se encuentra registrada en el RUPC	Si		0
1.1.2	Estratificación de la empresa	* Seleccione el estrato al que pertenece la empresa	Pequeña		0
1.1.3	Calidad	⋆ Seleccione las certificaciones que tiene la empresa	ISO 27000		0
1.1.4	Experiencia	* Describa la experiencia de la organización en proyectos similares	Proveduría de material de capacitación diversas empresas		0
1.1.5	Teléfono de contacto	* Escribir el teléfono de contacto a 10 digitos	1,234,567,890		0
1.1.6	Fecha de constitución legal	* Escriba la fecha en que la organización se constituyó legalmente	25/06/2015		0
1.1.7	Acta constitutiva	* Anexar el acta constitutiva de la empresa	Anexo 1.docx (13 KB)		0

(14) Para avanzar directamente a otras proposiciones, se puede dar clic en los botones de avanzar o regresar ubicados bajo el menú principal del Procedimiento



15 Para volver a la lista total de propuestas, dar clic en el botón de regresar, localizado junto al botón de regresar al comienzo



ción Pública – 2. Publicación y Seguimie	ento D.	Recibir y abrir pro	oposiciones
<ul> <li>Al volver a la pantalla con la de primer acceso a la prope</li> <li>Para continuar con la evaluapertura"</li> </ul>	a lista de proposicio osición Jación, dar clic en "(	ones, se mostrará l Continuar con la	a fecha
Estatus apertura técnica	Continuar co	on la apertura	ar todos los anexos
Estatus Evaluación del Sobre No Congelada , 10/06/2019 05:49:28 PM Por Miguel Ángel Marines Mer Licitante . Proposición deshechada?	Adoza 0 Der/Añadir Not Primer Acceso a la Proposición	luación a nivel Sobre as Mi Primer Acceso a la Proposición	Estatus de las Proposiciones
1 PROVEEDOR 1 SA 0 No	6 10/06/2019 05:50:17 PM	10/06/2019 05:50:17 PM	😢 Т
2 PROVEEDOR 2 SA 0 No	10/06/2019 05:53:06 PM	10/06/2019 05:53:06 PM	₩ Т
Total 2			Pagina <b>1</b> de 1



20 El estado del procedimiento cambia a "Evaluación Económica"



Dar clic en "Abrir proposición Económica"

Procedimiento : 55038 - Material de capacitación

Expediente : 65541 - Material de capacitación Fecha y hora de apertura de proposiciones: 10/06/2019 04:42:00 PM



Económica X Cancelar

Evaluación Económica

A continuación se iniciará con la apertura de proposiciones económicas.



Licitación Pública – 2. Publicación y Seguimiento

23 En la sección del Informe Evaluación aparecerá la información general sobre la propuesta

Verificar que el anexo del requerimiento técnico/legal tenga la extensión .p7m. Al dar clic en este archivo se podrá verificar la información del firmante electrónico de la propuesta.

Proposición Económica Licitante - Informe Evaluacio	ón		Seclusión del Proveedor	Histórico
Ronda 0	<b>x</b>	Fecha de Presentación de la Propuesta 07/06/2019 05:40:01 PM Por Betzay Charnichart		
Anexo Requerimiento Económico Firmado Digitalmente	su'	<b>¿Rechazar Propuesta del Licitante?</b> No		
Motivo del rechazo		Notas a la Propuesta [0] Director Ver/Añadir Notas	#Introducir	mi evaluación
Moneda del evento	Moneda respuesta del Proveedor		Precio Total	
MXN Moneda de la Proposición: MXN	MXN			1,600

25 En la sección "2. Requerimiento Económico" se presenta la información que las empresas hayan capturado.

- 2. Requerimiento Económico

25

- 2.1	Primer grupo - Sección Precio	5			Total	Comentarios de Evaluación (Nivel de Línea de Artículo)
	. 20		(Sección In	cluida en el Total)	1,600	0
	No de Control Interno de la Partida/Concepto de Obra	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total	Comentarios de Evaluación (Nivel de Línea de Artículo)
2.1.1	Partida 1	Plumas azules	100	1	100	0
2.1.2	Partida 2	Marcatextos	100	5	500	0
2.1.3	Partida 3	Libretas	100	10	1,000	0





27 Para volver a la lista total de propuestas, dar clic en el botón de regresar, localizado junto al botón de regresar al comienzo

Administr Monitoreo Grupo de	Apertura de proposiciones	Fallo	Mensajes	
Resumen de Respuestas - Propuestas Técnica	Propuestas Económicas	Estatus	s de la Apertura d	e Propuestas-
Licitante : PROVEEDOR 2 SA DE CV				
7  - 26 < > »				

28 Al volver a la pantalla con la lista de proposiciones, se mostrará la fecha de primer acceso a la proposición

29 Para continuar con la evaluación, dar clic en "Continuar con la apertura"

Estatus	apertura Económica			29 Continuar con la	apertura 🕹 Descargar	todos los anexos
Estatus Ev No Congela	<b>valuación del Sobre</b> ida , 10/06/2019 05:55:32 PM	Por Miguel Ángel Marines	Mendoza	Comentarios de Evaluaci 0 🕞 Ver/Añadir Notas	ión a nivel Sobre	
	Licitante	¿Proposición deshechada?	Precio Total	Primer Acceso a la Proposición	Mi Primer Acceso a la Proposición	Estatus de las Proposiciones
1 🕹	PROVEEDOR 1 SA DE CV	0 No	1,60 28	10/06/2019 05:55:53 PM	10/06/2019 05:55:53 PM	aji E
2	PROVEEDOR 2 SA DE CV	0 No	1,550	10/06/2019 05:57:19 PM	10/06/2019 05:57:19 PM	a,₿ E
Total 2						Pagina <b>1</b> de 1



No hay Proposiciones



Al finalizar este procedimiento, se debe volver al expediente, al apartado del Anuncio de Difusión al público en general para cargar el Acta de presentación y apertura de proposiciones. Para esta actividad se siguen los mismos pasos que para la carga del Acta de junta de aclaraciones.

Expediente: 65541 - Material de capacitación

	←_Vol	ver a la Listan para no aceptar proposiciones conjuntas	Llamada Externa – 🕒 Crear El	emento 🛛 🔛 Guardar como Nuevo Proyecto	•••
	۲	Acta(s) de junta de aclaraciones	Archivo que contiene el acta de junta de aclaraciones, Tamaño máximo 150 MB.	Acta de junta de aclaraciones.doc (62 KB)	
2	•	Acta de presentación y apertura de proposiciones	Archivo que contiene el acta de presentación y apertura de proposiciones, Tamaño máximo 150 MB.	Acta de presentación y apertura de propo (95 KB)	

## A.Licitación pública e Invitación a cuando menos 3 personas

## Con esto se concluye la segunda etapa del procedimiento de Licitación Pública







Se puedes volver a acceder al procedimiento desde el listado de procedimientos, en el módulo de "Área de Contratación" en el botón de "Procedimientos".

Área de trabajo.

Verifica si cumples con los requerimientos técnicos del sistema en el siguiente link: http://bit.ly/2hEHgGF

Área de Contratación	Empresas en CompraNet	Material de apoyo
Expedientes de Contratación	Búsqueda de Empresas	Manuales, guías e indicadores
Solicitudes de Cotización (SDI)	Clasificación	
Procedimientos Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD / Subasta)	Incorporación de Proveedores o Contratistas al RUPC	
ANUNCIOS PUBLICADOS (procedimientos vigentes, en seguimiento y concluidos)		
2 Aparecerá la lista de procedimientos a los que el usuario puede acceder. Dar clic en el procedimiento que se desee trabajar.

۵	Mis Procedimientos	Plantilla de Procedimiento	Procedimientos Arch	ivados		
<b>*</b>						Crear Procedimiento 👻 🚥
	Filtrar por: Todos los Proce	edimientos 🔹 🗘	Introduzca Filtro (escriba	para iniciar la búsqueda) 💙		
	Código del Procedimiento	Descripción del Procedimiento	Código del Expediente	Responsable del Expediente	Estatus	FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES
¢	1 56552	ejemplo	67225	Marines Mendoza Miguel Ángel	📅 Para Publicar	
	2 55513	Material de Capacitación	66209	Marines Mendoza Miguel Ángel	🗶 Evaluación Técnica	12/09/2019 10:00 AM
	3 55567	Acondicionador de Aire	66289	Marines Mendoza Miguel Ángel	📅 Para Publicar	02/07/2019 10:30 AM

3 Seleccionar él menú "Fallo" y la opción de "Clasificación Final de las Proposiciones"



Dar clic en el botón "Cambiar Modo de Adjudicación"

Administr       Monitoreo       Grupo de       Apertura da         Clasificación Final de las Proposiciones       Gestión de Propuest	Fallo     Me sajes       as Presenciales     .	192			
Visualizar Estado de la Partida(s) / Concepto de O	bra		Acciones de Fallo 👻	Siguientes Acciones -	Otras Acciones -
Estrategia de Orden de las Proposiciones Ningún Orden Comentarios de Adjudicación © Per/Añadir Notas Moneda de la Proposición MXN	5	Nivel Actual de Adjudicese Ni Arde Cambiar Anexos	ión Modo de Adjudicación		
Licitante	.▲	Precio Total	Resp	uestas a los Requerimien	tos
PROVEEDOR 1 SA DE CV 🖻	0	1,600		🔛 T 📭 E	
PROVEEDOR 2 SA DE CV 🖻	0	1,550		🔛 T 📑 E	
Total 2					Pagina <b>1</b> de 1



5 Seleccionar el Nivel de Clasificación con el que se asignarán las partidas

6

Dar clic en el botón Guardar

Procedimiento : 55038 - Material de capacitación

Expediente : 65541 - Material de capacitación

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 10/06/2019 04:42:00 PM

Evaluación Final

Guardar × Cancelar

### Nivel de Clasificación

Total		Se gestionará una única posición basada sobre los Totales de las Hojas de Cálculo. Toda la Respuesta Económica será evaluada a través de todas las Líneas de Artículos y Secciones de Hojas de Cálculo
<ul> <li>Sección</li> </ul>		Se gestionará una posición para cada Sección de la Hoja de Cálculo para todos los Proveedores basada en los subtotales de la sección. Cada Sección se evaluará independientemente.
Partida /	Concepto de Obra	Podrá adjudicar por partida o concepto de obra a diversos Proveedores o Contratistas



## A. Adjudicar el procedimiento



8	Seleccionar el k	ootón de Pre-adjudicar
---	------------------	------------------------

Estrategia de Orden de las Propo Ningún Orden	siciones	Nivel Actual de Adjudicación Partida / Concepto de Obra (Mejor Precio)	
Comentarios de Adjudicación 0 P Ver/Añadir Notas Moneda de la Proposición	S	Cambiar Modo de Adjudicación Restablecer M Anexos 0 Anexos	Modo de Adjudicación
2.1 Primer grupo			
Descripción	Estado de Adjudicación	Proveedor	Total
2.1.1 Plumas azules	No Adjudicada	PROVEEDOR 2 SA DE CV	8 • 2
2.1.2 Marcatextos	No Adjudicada	PROVEEDOR 1 SA DE CV	500
2.1.3 Libretas	No Adjudicada	PROVEEDOR 1 SA DE CV	1,000
Global			
			Precio Total
			1,550

<ul> <li>9 Se abrirá una pantalla con las propuestas de los proveedores. Dar clic en la casilla de verificación para seleccionar alguna</li> <li>10 CompraNet hará, de manera automática, el cálculo del total del costo de la partida si se selecciona ese proveedor</li> <li>11 Dar clic en "Pre Adjudicar Partida / Concepto de Obra"</li> </ul>					
No de Control Interno de la Partida/Concepto de Obra <sup>P</sup> artida 1 Cantidad 100 Moneda de la Proposición MXN	Descripción Plumas azules Estado de Adju No Adjudicada	dicación	Pre Adjudicar Partida / Concepto de Obra	× Cancelar	
Clasificación Licitante	Total 🔺 Cantidad asign	ada	Precio Confirmado		
I PROVEEDOR 2 SA DE CV III	50 100	123	50		
PROVEEDOR 1 SA DE CV	100				
Total 2			Pa	gina <b>1</b> de 1	

12

Las partida adquirirá el estado de "Adjudicada" y en las columnas "Cantidad asignada" y "Precio Confirmado" se registran los datos proporcionados en la propuesta del proveedor adjudicado. Repetir el procedimiento para asignar el resto de las partidas.

	2.1 P	rimer grupo							
_		Descripción	Estado de Adjudicación	Cantidad	Proveedor	Total	Cantidad asignada	Precio Confirmado	
12	2.1.1	Plumas azules	Adjudicada	100	PROVEEDOR 2 SA DE CV	50	100	50	
-	2.1.2	Marcatextos	No Adjudicada	100	PROVEEDOR 1 SA DE CV	500			ď
	2.1.3	Libretas	No Adjudicada	100	PROVEEDOR 1 SA DE CV	1,000			
	Globa	al							
		$\neg \mathbf{C}$				Precio Total		Precio Total Confirmado	
						1,550		50	



CompraNet permite también asignar la partida a distintos proveedores al seleccionar distintas cantidades asignadas.

					Pre Adjuc	licar Partida / Concepto de Obra	× Cancelar
<b>No d</b> e Partid	e Control Interno de I a 3	a Partida/Concepto de Obra		Descripción Libretas			
<b>Cant</b> i 100	dad		cV	<b>Estado de Adjudicación</b> No Adjudicada			
Mone MXN	eda de la Proposición		23				
	Clasificación	Licitante	Total 🔺	Cantidad asignada		Precio Confirmado	
V	Clasificación 1	Licitante PROVEEDOR 1 SA DE CV	Total 🔺	Cantidad asignada		Precio Confirmado       500	
V	Clasificación 1 2	Licitante PROVEEDOR 1 SA DE CV	Total • 1,500	Cantidad asignada 50 23 123 123 50 123 123		Precio Confirmado           500           750	

### A. Adjudicar el procedimiento

14

Después de adjudicar todas las partidas, volver a la pantalla del Procedimiento. Dar clic en el botón "Acciones de Fallo" y seleccionar la opción "Finalizar la Fase de Pre-Adjudicación"

Visualizar Estado de la Partida(s) / Concepto de Obra	VV.		Acciones de Fallo Acciones A	cciones *	
Estrategia de Orden de las Proposiciones Ningún Orden	<b>Nivel Actu</b> Partida / Co	al de Adjudicación Incepto de Obra (Mejor Precio)	14 Ad	nalizar la Fase de Pre- djudicación	
Comentarios de Adjudicación	Anexos				
0 Die Ver/Añadir Notas	0 🥏 Ane	exos			
Moneda de la Proposición MXN	SV				
2.1 Primer grupo					
Descripción Estado de Adjudicación Can	tidad Proveedor	Total	Cantidad asignada	Precio Confirmado	
2.1.1 Plumas azules Adjudicada 100	PROVEEDOR 2 SA DE CV	50	100	5	0
2.1.2 Marcatextos Adjudicada 100	PROVEEDOR 1 SA DE CV	500	100	50	0
2.1.3 Libretas Adjudicada 100	PROVEEDOR 1 SA DE CV	1,000	50	50	0
	PROVEEDOR 2 SA DE CV	1,500	50	75	0
Global					
		Precio Total		Precio Total Confirmado	
		3,050		1,80	0



El procedimiento adquiere el estado de "Evaluación final – pre adjudicada"

16 Seleccionar el botón de Confirmar

Procedimiento : 55038 - Material de capacitación
 Expediente : 65541 - Material de capacitación
 Fecha y hora de apertura de proposiciones: 10/06/2019 04:42:00 PM



🛦 🦓 Está seguro de que quiere Finalizar la fase de Pre-Adjudicación y finalizar el proceso de Evaluación?

# A. Adjudicar el procedimiento

D Al volver al pro	ocedimien	to, se muestra	en el estac	do "Adjudica	da"
<ul> <li>Procedimiento: 55038 - Material de Expediente: 65541 - Material de capacitación</li> <li>Fecha y hora de apertura de proposiciones: 10/06/2019 04</li> </ul>	e capacitación 42:00 PM			ANC,	Adjudicada
Administr       Monitoreo       Grupo de       Apertura d         Clasificación Final de las Proposiciones       .	Fallo Mensajes		0		
/isualizar Estado de la Partida(s) / Concepto de C	bra	0			Siguientes Acciones *
Estrategia de Orden de las Proposiciones Vingún Orden		Nivel Actual de Partida / Concept	Adjudicación o de Obra (Mejor Precio)		
Comentarios de Adjudicación		Anexos 0 🥜 Anexos			
Noneda de la Proposición IXN	79				
2.1 Primer grupo	Cantidad	Proveedor	Total	Cantidad asignada	Precio Confirmado
2.1.1         Plumas azules         Adjudicada	100	PROVEEDOR 2 SA DE CV	50	100	50
2.1.2 Marcatextos Adjudicada	100	PROVEEDOR 1 SA DE CV	500	100	500
2.1.3 Libretas Adjudicada	100	PROVEEDOR 1 SA DE CV	1,000	50	500
		PROVEEDOR 2 SA DE CV	1,500	50	750
Global					
			Precio Total		Precio Total Confirmado
			3,050		1,800

## A. Adjudicar el procedimiento

Al finalizar este procedimiento, se debe volver al expediente, al apartado del Anuncio de Difusión al público en general para cargar el Acta de presentación y apertura de proposiciones. Para esta actividad se siguen los mismos pasos que para la carga del Acta de junta de aclaraciones.

Exp	ediente: 65541 - Material de capacitac	ión Archivo que contiene el escrito de justificación de la excepción a la licitación pública fuero en el arculo			
	pública, cuando aplique	41 de la LAASSP o en el artíctio D2 es la LOOSRM		Guardar	× Cancelar
۲	Justificación para no aceptar proposiciones conjuntas	Si aplica, incorpore el documento de justificación por la cual no se aceptaron proposiciones conjuntas	+ Haga clic para adjuntar archivo	<ul> <li>✓</li> </ul>	1
۲	Acta(s) de junta de aclaraciones	Archivo que contiene el acta de junta de aclaraciones, Tamaño máximo 150 MB.	Acta de junta de aclaraciones.doc (62 KB)		
۲	Acta de presentación y apertura de proposiciones	Archivo que contiene el acta de presentación y apertura de proposiciones, Tamaño máximo 150 MB.	Acta de presentación y apertura de propo (95 KB)	✓	Ä
٩	Acta de fallo	Archivo que contiene el acta de fallo. Tamaño máximo 150 MB.	Acta de (73 fallo.doc KB)	~	æ



# B. Creación, configuración y publicación de Contrato

- Darle un título al contrato, la sugerencia es que tenga el mismo (2) nombre que el expediente y el procedimiento. Para ello, se puede utilizar el botón "Copiar título del Procedimiento"
- 3 En la sección de Lista de Proveedores adjudicatarios se mostrarán todos los proveedores a los que se adjudicó al menos una partida. Seleccionar el primer proveedor al que se le creará el contrato
- Dar clic en "Continuar"

			Confirmar × Cancelar
Detalles del Contrato a Crear			
Código del Expediente:			
65541			
Migración Anexos Operador UC		Migración Anexos Licitante	
		×.	
Transferir los valores de la Columna Fór	mula		
•			<b>d</b> .
* Tipo de Contratación		Código de Contrato	
,		19889	
* Título de Contrato		Referencia / No. de contrato interno	
	Copiar título del Procedimiento		
Lista de Proveedores Adjudicata	rios		

			Proveedor o Contratista	Nombre del Contrato	Email	Precio Total
3	1	$\bigcirc$	PROVEEDOR 1 SA DE CV 🖻	Proveedor 1 CNET-CL	upcp_soporte5@hacienda.gob.mx	1,000 (MXN)
-	2	$\bigcirc$	PROVEEDOR 2 SA DE CV 🖻	Proveedor 2 CNET-CL	upcp_soporte5@hacienda.gob.mx	800 (MXN)



<ul> <li>7 CompraNet mostrará la información del contrato hasta ahora capturada. Se debe repetir este procedimiento con todos los proveedores a los que se les haya adjudicado al menos una partida</li> <li>8 Dar clic en el código del contrato para la captura de los datos relevantes</li> </ul>								
<ul> <li>Procedimie</li> <li>Expediente :6554</li> <li>Fecha y hora de a</li> </ul>	<ul> <li>Procedimiento : 55038 - Material de capacitación</li> <li>Expediente :65541 - Material de capacitación</li> <li>Fecha y hora de apertura de proposiciones: 10/06/2019 04:42:00 PM</li> </ul>							
Administr Mon	itoreo Grupo de	Apertura d Fallo Mensaje	es Enlaces					
Contratos Creados (2	2)	23,						
		0						
Código del Contrato	Título	Proveedor o Contratista	Estado del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de fin o de expiración	Referencia / No. de contrato interno		
1 19890 8	Material de capacitación	PROVEEDOR 2 SA DE CV	🔀 Creado	12/06/2019				
2 19889	Material de capacitación	PROVEEDOR 1 SA DE CV	🔀 Creado	12/06/2019				
Total <b>2</b>						20 • Pagina 1 de 1		





Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento.

Contactos				
Nombre	Mail		Teléfono	División
1 Proveedor 1 CNET-CL	upcp_soporte5@hacienda.gob.mx		20003000	Capacitacion_en_linea
Descripción		<u>,                                    </u>		
Código del Contrato		* Título del Contrat	0	
19889		Material de capacitaci	ón	
Descripción detallada del Contrato		<ul> <li>Tipo de Contratad</li> </ul>	ión	
Se hará la adquisición de material básico de oficina para los curso capacitación que se imparten en la oficina.	s de 후 🗸	1.Adquisiciones	T	
Caracteres disponibles 1883				
Referencia / No. de contrato interno  * Tipo de Fecha de Finalización/Entrega Fijo				
<ul> <li>Fecha de inicio del contrato</li> </ul>		Fecha de fin del esta del est	contrato	
12/06/2019 08:48 AM		dd/MM/yyyy	11:59 PM	
Enviar aviso de vencimiento del Contrato				
* Si •	* Para: Ninguno		▼ Númerc	o de días antes de la fecha de vencimiento del contrato

M

# B. Creación, configuración y publicación de Contrato

 Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento.
 Dan alia en al la stán "Guerdan".

Dar clic en el botón "Guardar"

Contrato : 19889 - Material de capacitación		Creado
	Ocultar Valor Previsto al Proveedor Print 12 Guardar	× Cancelar
Importe Total sin IVA (Partidas/Concepto de Obra)		
★ ¿Este Contrato deriva de una proposición conjunta? No ▼	★ Especificar el Importe por Partida/Concepto de Obra Si ▼	
* Gestionar el Documento Maestro No	Contrato creado por: Miguel Ángel Marines Mendoza El 12/06/2019 09:35:13 AM	
Estado Creado División Procura	Responsable del Contrato Miguel Ángel Marines Mendoza	
Lista de Categorías CUCOP Añadir categoría Manualmente   Añadir Categoría   Eliminar todo  2 2110 - Materiales, útiles y equipos menores de oficina ×		
Áreas de Contratación asociadas		
Área de Contratación que genera el contrato 55038	Descripción del Área de Contratación que ha generado el Contrato. Material de capacitación	

<ul> <li>CompraNet mostrará la información del contrato hasta ahora capturada. Se debe repetir este procedimiento con todos los proveedores a los que se les haya adjudicado al menos una partida</li> <li>Dar clic en el código del contrato para la captura de la información adicional</li> </ul>								
<ul> <li>Procedimiento</li> <li>Expediente :65541 - Ma</li> <li>Fecha y hora de apertu</li> </ul>	<ul> <li>Procedimiento : 55038 - Material de capacitación</li> <li>Expediente :65541 - Material de capacitación</li> <li>Fecha y hora de apertura de proposiciones: 10/06/2019 04:42:00 PM</li> </ul>							
Administr Monitoreo Grupo de Apertura d Fallo Mensajes Enlaces Contratos Creados (2)								
Código del Contrato	Título	Proveedor o Contratista	Estado del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de fin o de expiración	Referencia / No. de contrato interno		
1 19890 14	Material de capacitación	PROVEEDOR 2 SA DE CV	🔽 Creado	12/06/2019	30/06/2019			
2 19889	Material de apacitación	PROVEEDOR 1 SA DE CV	🔽 Creado	12/06/2019	30/06/2019			
Total <b>2</b>						20 V Pagina 1 de 1		

Seleccionar la opción de "Información Adicional del Contrato" y dar clic en la opción "Información Adicional" para capturar los datos faltantes

► Volver a la Lista	99		Activar contrato	😼 Duplicar Contrato	•••
<ul> <li>Contrato: 19890 - Material de capacitación</li> <li>Expediente: 65541 - Material de capacitación</li> <li>Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 2 SA DE CV</li> <li>Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:00 PM</li> <li>(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo</li> </ul>	pueden ser modificados, para m	ayor información consulte	e a compranet@haciend	[⊋Cre	eado
Información General del Contrato	Gestion de Contratos	Enlaces			

Información Adicional Información detallada de Partidas/Concepto de Obra

16 Dar clic en el botón de Editar, ubicado debajo del menú principal

_		_	40000					1 A	
~	Contrato		19890	-	wateria	de	cap	acita	cion
	0 01111 0110								

Expediente :65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 2 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Creado

## B. Creación, configuración y publicación de Contrato

Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria

Datos del proveedor o contratista adjudicado			
Stratificación del proveedor o contratista	✤ Indique si la Empresa s MIPYME	e trata de una micro, pequeña, mediana o no	•
Contrato plurianual			
¿Es plurianual?	★ Capture si el contrato	o es plurianual.	•
<b>Convenio modificatorio</b> Información relacionada con el o los convenios modificatorios derivados de	el presente contrato		
Onvenio modificatorio	* Indique si existen uno o varios c	onvenios modificatorios	
<b>Contrato marco</b> Los Contratos Marco son una estrategia de contratación basada en un acuerdo de volu calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de Para mayor información de los contratos marco de la APF ingresa a: http://www.gob.mx/sfp/documentos/contratos-marco-de-la-apf	untades que celebra una dependencia o entidad con un bienes muebles, o la prestación de servicios	o o más posibles proveedores, mediante los cuales se establec	en las especificaciones técnicas y de
Identificación del Contrato Marco	* Seleccione el Contrato Marco	Seleccionar una Opción (Selecció	n única) 🗸
Contratación consolidada Es una estrategia de contratación pública que tiene como propósito obtener las mejore más eficiente en el ejercicio del gasto público. El Gobierno Federal cuenta con las contrataciones consolidadas para la adquisición y arr dichas contrataciones respecto de bienes, arrendamientos y servicios que requieran de m Para mayor información de las contrataciones consolidadas ingresa a: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/upcp/contrataciones-consolidadas.	es condiciones para el Estado, partiendo de la agregació rendamiento de bienes muebles y la obtención de la pre nanera estandarizada. html	Sn de la demanda de los bienes y servicios que requiere, permite estación de servicios, mediante las cuales varias Dependencias	e obtener economías de escala y ser y Entidades se agrupan para realizar
Este contrato deriva de una contratación consolidada?	* Indique si el contrato deriva de una contratación con	isolidada.	

También capturar la información que aplique al procedimiento aunque no sea obligatoria. Además, cargar una versión digitalizada del contrato formalizado con el proveedor o contratista, así como de todos sus anexos.

Documento del Contrato y Anexos

En esta sección se encuentra el documento del Contrato y sus Anexos. Estos documentos deberán estar digitalizados en formato PDF y se publican el día en que se formalizan. Es necesario verificar que los documentos vengan firmados

ø	Contrato formalizado	Adjunte el archivo que contiene el contrato en formato PDF	+ Haga clic para adjuntar archivo	
٥	Anexo(s) del Contrato	Adjunte un archivo que contenga todos los anexos del contrato	+ Haga clic para adjuntar archivo	



Una vez llenada la información correspondiente, dar clic en Guardar

Contrato: 19890 - Material de capacitación Expediente : 65541 - Material de capacitación Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 2 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Creado

Antes de activar el elemento Contrato, es necesario que verifiques que el importe total sin IVA corresponde al monto por el que creaste el contrato (Importe total sin IVA Partidas Concepto de obra). Dar clic en el menú de Información Adicional del Contrato y seleccionar la opción de "Información detallada de Partidas / Concepto de Obra".

← Volver a la Lista			Activar con	trato 🔀 Duplicar Contrato 💀
Contrato : 19890 - Material de	capacitación			Creado
Expediente :65541 - Material de capacitación				
Proveedor o Contratista:PROVEEDOR 2 SA DE C	Ve			
Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:	59:00 PM			
(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no	pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, par	ra mayor información consulte a comprane	t@hacienda.gob.mx)	
Información General del Contrato	ión Adicional del Contrato Gestion de Contrato	s Enlaces		
Información Adicional Información dotallada do Part	idas/Concepto de Obra			



21 Aparecerá la información sobre las partidas / concepto de obra. Dar clic en el botón de "Aprobar propuesta"

22 CompraNet manda un mensaje para confirmar la selección. Dar clic en "Aceptar"









## B. Creación, configuración y publicación de Contrato

26 Se debe fijar el número de procedimiento a los contratos creados. Seguir los pasos indicados en la fase de Creación, en el apartado de Número de procedimiento.



26

27 Dar clic en "Volver a relacionar el número del procedimiento"

Cálculo del Número del Procedimiento CompraNet		QY'	
Información del Número del Procedimiento Actual		<b>Tipo de Procedimiento</b> Licitación Pública	Volver a Relacionar el Número del Procedimiento Cerrar
Objeto del Contrato		Carácter del Procedimiento	
Adquisiciones		Otro	
Clave de la Unidad Compradora		Аño	
018PRU006		2019	
Número del Procedimiento Calculado LA-018PRU006-E39-2019			
Elementos del Expediente			
Tipo	Nombre	Número del Procedimiento Calculado	
1 CONTRACT	Material de capacitación		
2 CONTRACT	Material de capacitación		
3 OPPORTUNITY	Material de capacitación	LA-018PRU006-E39-2019	
4 RFQ	Material de capacitación	LA-018PRU006-E39-2019	







CompraNet mostrará una lista de cambios que se han hecho al contrato. Dar clic en "Confirmar".

Contrato : 19890 - Material de capacitación

Expediente : 65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 2 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Creado

33

34

El estado del contrato cambia de "Creado" a "Activo". Repetir este procedimiento con todos los contratos hasta que todos sean activados. Para generar el reporte que se publicará en el Anuncio de Difusión al público en general, dar clic en el código del contrato

Filtrar por: Todos los Co	ntratos de la Unidad	▪ Introduzca Filtro (escriba para	iniciar la búsqueda)	•		I.I.I.
Código del Contrato	Título	Proveedor o Contratista	Estado del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de fin o de expiración	Referencia / No. de contrato interno
19890	Material de capacitación	PROVEEDOR 33 DE	<ul> <li>Activo</li> </ul>	12/06/2019	30/06/2019	
2 19889	Material de capacitación	PROVEEDOR 1 SA DE CV	<ul> <li>Activo</li> </ul>	12/06/2019	30/06/2019	
Total 2						Pagina <b>1</b> de 1
210						
icitación Pública – 3. Conclusión	B. Creación, con	ifiguración y publicación d	e Contrato			
--	---	---	--			
35 Dar clic en el bot reporte público o	tón de menú 🛄 y selec del Contrato"	ccionar la opción "Generar Buplicar Contrato 🔀 Gua dar como P	rocedimiento •••			
<ul> <li>Contrato : 19890 - Material de ca Expediente :65541 - Material de capacitación Proveedor o Contratista:PROVEEDOR 2 SA DE CV Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:0</li> </ul>	apacitación	Guar Clasi propo Term	dar como SDI ficación Final de las osiciones. inar Contrato			
Información General del Contrato	Adicional del Contrato Gestion de Contratos	Ayor Informacion consulte a compranet Soler ia Mensajes Unidad Compradora / Licitantes Gene	biar Responsable contrato erar reporte			
Proveedor o Contratista		Gene Expe	co del Contrato erar Informe del diente			

Licitación Pública – 3. Conclusión

36 Se abrirá una ventana emergente para elegir el formato en que se desea descargar el informe de Datos relevantes del contrato. Seleccionar PDF

37 Dar clic en Confirmar y guardar el documento.



Este procedimiento se deberá repetir con todos los contratos



Elija el Formato del Informe Datos Relevantes del Contrato



36

Formato (PDF)

- Formato de Documento Exportable para la preservación digital (pdf/a-1)
- Formato (RTF)
- Microsoft Word 2007 Formato del archivo (DOCX)
- Abrir en Formato (ODF)
- Abrir en Formato (ODS)
- Formato Microsoft Excel (xls)
- Formato Microsoft Excel 2007 (xlsx)

Licitación Pública – 3. Conclusión



Al finalizar este procedimiento, se debe volver al expediente, al apartado del Anuncio de Difusión al público en general para cargar el archivo .zip con los datos relevantes de todos los contratos. Para esta actividad se siguen los mismos pasos que para <u>la carga del Acta de</u> junta de aclaraciones.

		41 de la LAASSP o en el artículo (2 de LAOPSA		Guardar
۲	Justificación para no aceptar proposiciones conjuntas	Si aplica, incorpore el documento de justificación por la cual no se aceptaron proposiciones conjuntas	+ Haga clic para adjuntar archivo	
۲	Acta(s) de junta de aclaraciones	Archivo que contiene el acta de junta de aclaraciones, Tamaño máximo 150 MB.	Acta de junta de aclaraciones.doc (62 KB)	
۲	Acta de presentación y apertura de proposiciones	Archivo que contiene el acta de presentación y apertura de proposiciones, Tamaño máximo 150 MB.	Acta de presentación y apertura de propo (95 KB)	
•	Acta de fallo	Archivo que contiene el acta de fallo. Tamaño máximo 150 MB.	Acta de fallo.doc (73 KB)	
•	Datos relevantes de contrato	Archivo que contiene el informe con los datos relevantes del contrato. Tamaño máximo 150 MB.	Datos relevantes (139 de los contratos.zip KB)	

# A.Licitación pública e Invitación a cuando menos 3 personas

#### Con esto se concluye la tercera y última etapa del procedimiento de Licitación Pública





#### Invitación a cuando menos 3 personas – 1. Configuración B. Creación y configuración del Procedimiento



Continuar

Invitación a cuando menos 3 personas – 1. Configuración B. Creación y configuración del Procedimiento

En este misma pantalla, en la sección de Fundamento Legal indicar en qué artículo de la ley (LAASSP o LOPSRM, dependiendo de la plantilla) se justifica el uso de este tipo de contratación. En caso de que aplique, adjuntar el **Escrito de justificación de la excepción a la licitación pública** en el parámetro correspondiente del Anuncio de difusión al público en general

 $(\mathbf{A})$ 

FUNDAMENTO LEGAL LAASSP			
Artículo / fracción de la LAASSP	* Seleccione el artículo / fracción de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVI DEL SECTOR PÚBLICO	Art. 41 fr.	× ·
Sesión del Comité	Si aplica, indicar la sesión del Comité en que fue dictaminada la autorización de excepción a la licitación pública. Ej. Primera sesión extraordinaria del COP celebrada el 20 de enero de 2019	Caracteres disponibles 2000	
FUNDAMENTO LEGAL LOPSRM			
Artículo / fracción de la LOPSRM	* Seleccione el artículo / fracción de la LEY DE OBRAS PÚB SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	· ·	
Sesión del Comité	Si aplica, indicar la sesión del Comité en que fue dictaminada la autorización de excepción a la licitación pública. Ej. Primera sesión extraordinaria del COP celebrada el 20 de enero de 2019	Caracteres disponibles 2000	li li

Continuar

A En el menú principal, en la sección de "Administración del Procedimiento" dar clic en el botón "Potenciales licitantes en el Procedimiento"

Procedimiento : 55233 - Material de capacitación

Expediente :65847 - Material de capacitación

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 31/08/2019 10:00:00 AM

 Administración del Procedimiento
 Monitoreo de Licitantes
 Grupo de Evaluación
 Fallo

 Configuración
 Archivos Visibles a Participantes
 Requerimientos de Respuesta Notificaciones a Operadores
 Derechos de Operadores
 Potenciales licitantes en el Procedimiento (0)

Real Para Publicar





Invitación a cuando menos 3 personas – 1. Configuración	Incorporación de licitantes invitados al procedimiento
D Si aparece el botón de "Eliminar filtro", dar clic.	
	× Cancelar
다 Seleccionar todo 다 Cancelar Todo lo Seleccionado	
	Seleccionar licitantes y continuar.
Filtrar por:          Introduzca un Nombre de Organización	
Detalles del Filtro	Guardar fi Da
RU	



Ciudad de

HENO C

DENUTO ULADE

(Cuenta administrada por 'SFP-PRUEBAS01

Invitación a cuando menos 3 personas – 1. Configuración

Incorporación de licitantes invitados al procedimiento



J La búsqueda arrojará todos los resultados con los filtros marcados. Seleccionar en la casilla de verificación al / a los proveedor / proveedores que se desee invitar al procedimiento

Dar clic en "Seleccionar licitantes y continuar"

							192		K	Seleccionar licitantes y continuar.
	Filt	trar	por:		Introduzca un N	lombre de Organización			-	∎ <sup>™</sup>
	De	etal	lles	del Fil	tro					Guardar filtro actual
		(			Nombre o Razón Social de la Empresa.	- Contacto Principal	Ciudad	Entidad Federativa	País	Mail
A	1	(		2	PROVEEDOR 1 SA DE CV	Proveedor 1 CNET-CL	Campeche	Campeche	MEXICO	upcp_soporte5@hacienda.gob.mx
	2	(			PROVEEDOR 2 SA DE CV	Proveedor 2 CNET-CL	Chihuahua	Chihuahua	MEXICO	upcp_soporte5@hacienda.gob.mx
	3	(			PROVEEDOR 3 SA DE CV	Proveedor 3 CNET-CL	Aguascalientes	Aguascalientes	MEXICO	upcp_soporte5@hacienda.gob.mx
	Tot	tal 3	3							20 • Pagina 1 de 1

Verificar que las empresas agregadas sean las seleccionadas por la UC, pues una vez que se publique el procedimiento no será posible cambiarlas. Asimismo, verificar que no sean empresas administradas por Unidades Compradoras. Eso se puede saber si al nombre de la empresa le antecede un ícono rojo con blanco 🔁 Dar clic en Guardar. 🗙 Cancela Guarda 🖉 Registrar licitante presencial 🖆 Eliminar Licitantes Búsqueda Rápida de Proveedor (filtro por defecto) 🗸 + Añadir Nuevo Licitante Licitantes Ciudad Contactos PROVEEDOR 1 SA DE CV Charnichart Betzay upcp\_soporte5@hacienda.gob.mx; upcp\_soporte1@hacienda.gob.mx Campeche 緣 PROVEEDOR 2 SA DE CV Proveedor 2 CNET-CL Chihuahua upcp\_soporte5@hacienda.gob.mx 웒 PROVEEDOR 3 SA DE CV Proveedor 3 CNET-CL Aguascalientes upcp soporte5@hacienda.gob.mx 사

2

3

#### B. Adjudicación directa





Como se puede observar, en una Adjudicación Directa no es necesario crear el elemento Procedimiento. Esto debido a que este elemento electrónico es utilizado para que los interesados/invitados a participar en ese procedimiento de contratación puedan

- 1. Mandar sus dudas
- 2. Mandar sus proposiciones

Estos dos pasos no son necesarios en la Adjudicación.

En el área de trabajo, en el módulo de "Área de contratación", selecciona la opción Expedientes de Contratación

M CST - Central America Time DST		Miguel Ángel Marines Mendoza
mpra		
invitamos a contestar la encuesta:	7.92	
IPRESARIO accede a: https://forms.gle/TTEfnV4g9BbpsjF	PC7 SERVIDOR PÚBLICO accede a: https://forms.gle/AJC8	ShiUQnPBaCoBX8
Área de Contratación	Empresas en CompraNet	Material de apoyo
Expedientes de Contratación	Búsqueda de Empresas	Manuales, guías e indicadores
Solicitudes de Cotización (SDI)	Clasificación	
Procedimientos	Incorporación de Proveedores o Contratistas al RUPC	
Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD)		
Contratos		
ANUNCIOS PUBLICADOS (procedimientos vigentes, en seguimiento y concluidos)		
Área de Consulta		
Reportes de elementos electrónicos		
Reportes de Empresas		
Reportes de Operadores UC		
Reportes de actividad de las "Divisiones"		
Reporte de elementos electrónicos archivados		



- 4 CompraNet genera este código de expediente como referencia. Guardar este número para procesos futuros
- 5 Capturar la descripción del expediente, darle un título referente al servicio o concepto de obra a adquirir
- 6
  - Seleccionar la plantilla correspondiente (01 o 02)
  - 7 En este campo se puede agregar un número de referencia o control interno que la UC necesite



Dar clic en "Crear elemento"

Nuevo Expediente		
Nuevo Expediente	8 Crear Elemento ×	< Cancel
Código del Expediente 65522	S     * Descripción del Expediente	
Referencia/ No. de Control Interno	Figure 4 Tipo de Expediente	

Adjudicación directa – 1. Configuración

#### A.Creación y configuración del elemento Expediente



En este espacio se deberá detallar la descripción del expediente. Esta descripción deberá ser clara sobre el bien a adquirir o servicio a contratar.



10 Al dar clic en esta opción, se abrirá una ventana emergente para la selección de una

Categoría CUCoP Las categorías CUCoP sirven para clasificar las contrataciones públicas acorde al bien a adquirir o servicio a contratar

Expediente: 65524 - Material de capacitación

Código del Expediente 65524	SV	Descripción del Expediente Material de capacitación	
Descripción detallada del Expediente		Referencia del Expediente / No. Control Interno	
Caracteres disponibles 2000		1010000201	
Nombre de la División Procura		Responsable del Expediente Miguel Ángel Marines Mendoza	
Fecha y hora de creación del Expediente 03/06/2019 12:57 PM		<b>Tipo de Workflow</b> Sin Workflow	
Origen del Expediente			

# A.Creación y configuración del elemento Expediente

- Seleccionar la categoría y las subcategorías correspondientes hasta encontrar la categoría correspondiente.
- También se puede hacer una búsqueda de categoría escribiendo palabras clave sobre el bien a adquirir o servicio a contratar
- Dar clic en el botón seleccionar y la ventana emergente se cerrará automáticamente

Arbol de categorias CU	JCOP			
			12 Seleccion	nar X Cancelar
Búsqueda de texto	Buscar			
ີ່ deshacer selección				
		🖆 Mostrar solo las seleccionadas	‡ Expandir todo	🕇 Contraer Todo
🎽 🏠 Categorías (Ítems seleccionad	dos: 1)			
🔨 🚋 į 2000 - MATERIALES Y	SUMINISTROS			
11 - MATERIAL	ES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOC	CUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		
🗷 🍳 2110 - Ma	ateriales, útiles y equipos menores de oficina			
🗆 🍳 2120 - Ma	ateriales y útiles de impresión y reproducción			
🗆 🍳 '2130 - Ma	aterial estadístico y geográfico			
🗆 💡 2140 - Ma	ateriales, útiles y equipos menores de tecnolog	jías de la información y comunicaciones		

13

Nuevamente da la opción sobre el tipo de expediente a realizar. Verificar que la plantilla seleccionada en "Tipo de Expediente" corresponda con el procedimiento que se realizará.

Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*)pues es obligatoria; y capturar también la información que aplique. En la sección de Fundamento Legal indicar en qué artículo de la ley (LAASSP o LOPSRM, dependiendo de la plantilla) se justifica el uso de este tipo de contratación.

Tipo de Expediente         05. Adjudicación Directa LAASSP		
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Número que identifica al procedimiento de contratación.	5	
Número del Procedimiento (Anuncio)	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento.	
<ul> <li>Ejercicio presupuestal</li> </ul>	Ejercicio presupuestal	
<ul> <li>Unidad compradora</li> </ul>	Unidad compradora	
FUNDAMENTO LEGAL		
Artículo / fracción de la LAASSP	* Seleccione el artículo / fracción de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	Seleccionar una Opción (Selección única) 🗸
<ul> <li>Sesión del Comité</li> </ul>	Si aplica, indicar la sesión del Comité en que fue dictaminada la autorización de excepción a la licitación pública. Ej. Primera sesión extraordinaria del COP celebrada el 20 de enero de	*

Adjudicación	directa – 1. Configuración	A.Creación y configuración del element	to Expediente
	Capturar la información que está m capturar también la información qu	narcada con un asterisco rojo (*)pues es obligatoria ue aplique.	; у
	TIPO DE CONTRATACIÓN LAASSP		
La información con un ojo	Tipo de Contratación	* Elegir el Tipo de Contratación	•
significa que será visible	TESTIGO SOCIAL Indicar si hay participación de testigo social en el procedimiento		
al público	<ul> <li>Indicar si hay participación de testigo social en el procedimient</li> </ul>	<ul> <li>Indicar si se determinó impacto significativo en los programas sustantivos de la dependencia o entidad</li> </ul>	
	<ul> <li>Nombre del testigo social</li> </ul>	Si indicó "Si" en el campo anterior, indique el nombre del testigo social	Caracteres disponibles 2000
	ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO		
	<ul> <li>Abastecimiento simultáneo</li> </ul>	* Abastecimiento simultáneo	
•			

Adjudicación directa – 1. Configuracio	ón A.Creación y configurad	ción del elemento Expediente
<ul> <li>Capturar la información capturar también la info</li> <li>Al finalizar, dar clic en Gu</li> </ul>	que está marcada con un asterisco rojo (*) rmación que aplique. ıardar	pues es obligatoria; y
Abastecimiento simultáneo	* Abastecimiento simultáneo	15 Guardar × Cancelar
CONDICIONES ESPECÍFICAS		
<ul> <li>Anticipo</li> </ul>	<ul> <li>Indique si se otorgará anticipo</li> </ul>	No •
Porcentaje del anticipo	Si indicó "Si" en el campo anterior, indique el porcentaje del anticipo	123
INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNACIONAL Sección de uso exclusivo para procedimientos de carácter Internacional	5	
Indique si el procedimiento está bajo la cobertura de tratados	En caso de que el procedimiento internacional sea abierto el usuario deberá indicar si aplican tratados	•
INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNACIONAL BAJ	BERTURA DE TRATADOS la cobertura de tratados	
<ul> <li>Tratados Internacionales</li> </ul>	Seleccione los Tratados Internacionales aplicables	<ul> <li>Acuerdo Fortalec. Asoc. Econ. MEX-JAP</li> <li>T.L.C. América del Norte MEX-USA-CAN</li> <li>T.L.C. México - Costa Rica</li> <li></li> <li>T.L.C. México-Colombia G3</li> <li>T.L.C. México - Unión Europea</li> <li>T.L.C. México - Israel</li> <li>T.L.C. México - Chile</li> <li>T.L.C. MEX-AELC (NOR-ISL-SUI-LIE)</li> </ul>

djudicación directa – 1. Configuración	A.Creación y configuración del elemento Expediente
En esta pantalla se muestra Confirmar.	un resumen de los cambios hechos en el expediente. Dar clic en
Expediente: 65541 - Material de capacitación	
Cronología de Modificaciones	16 Confirmar × Cancelar
Área modificada Ajustes	Descripción Modificación El Expediente esta Guardado
Comentarios Modificación	Archivo adjuntado
Caracteres disponibles 2000	
Descripción acción	
1 Campo "Descripción detallada del Expediente": nuevo valor "Se hará la adq	uisición de material básico de oficina para los cursos de capacitación que se imparten en la oficina."; antiguo valor ""



2

Buscar la sección de Datos Relevantes del Contrato o Pedido y dar clic en "Crear nuevo contrato"

#### Datos Relevantes del Contrato o Pedido

Crear Nuevo Contrato

2

Copiar desde un Contrato Existente

Copiar desde una Plantilla Contrato

Copiar desde un Contrato Archivado



udicación directa – 1. Configuración	B. Creación, configuración y publicación de Contrato
5 En el menú de "Filtrar por" selecc Búsqueda"	onar la opción de "Criterio Básico de
Filtrar por: Todas las empresas    Introduzca un Nombre de Organización	
Todas las empresas Empresas pendientes de registro Empresas Habilitadas	Contacto Principal Ciudad Entidad País
Empresas Habilitadas y pendientes de	(Cuenta
Buscar por Parámetro Diccionario Buscar por Formulario Buscar Clasificación	por 'SFP- Ciudad de MEXICC PRUEBAS01 México México #027000001')

Adjudicación directa – 1. Configuración

B. Creación, configuración y publicación de Contrato

Se abrirá un motor de búsqueda en una nueva ventana. En el menú de "Buscar 6 en" seleccionar "Lista de TODAS las empresas registradas"

En el menú de Razón Social seleccionar "Contiene" y después se podrá escribir alguna palabra clave que contenga la Razón social de la empresa

En "Cuenta administrada por" seleccionar "Proveedor/Contratista". 8



Dar clic en "Buscar"

			9	Buscar X Cancelar
Filtrar por: Criterio Básico de Búsqueda	•	.02		
Buscar en:	Lista de TODAS las empresas registradas			
Razón Social 7	Contiene 🔹			
Estatus de la Empresa en	DESHABILITADO			
CompraNet.	REGISTRADO			
Estado Secundario del				
Proveedor/Contratista				
Clasificado en la Categoría	• Añadir categoría Manualmente	🗹 Añadir Categoría	Eliminar todo	
Buscar en el listado de empresas	•			
registradas por mi UC				
(licitantes presenciales).				
Cuenta administrada pol	Proveedor / Contratista 🔹			
Solo Proveedores Habilitados	Ø			

Adjudicación dire	ecta – 1. Configuraciór	n B. C	reación,	configuraci	ión y p	oublicaci	ón de Contrato
10 11	Seleccionar correctament Dar clic en el botón "Selec	te al proveedor ccionar licitante	correspond e y continua	diente ar"	+ Sel	eccionar licitantes	X Cancelar y continuar.
Filtrar por:	• Introduzc	a un Nombre de Organización					
Detalles del Fi	Itro	5			80	Guardar filtro actual	REliminar Filtro
	Nombre o Razón Social de la Empresa.	Contacto Principal	Ciudad	Entidad Federativa	País	Mail	
101 💿 🕹	PROVEEDOR 1 SA DE CV	Proveedor 1 CNET-CL	Campeche	Campeche	MEXICO	upcp_soporte5@	hacienda.gob.mx
2	PROVEEDOR 2 SA DE CV	Proveedor 2 CNET-CL	Chihuahua	Chihuahua	MEXICO	upcp_soporte5@	hacienda.gob.mx
3	PROVEEDOR 3 SA DE CV	Proveedor 3 CNET-CL	Aguascalientes	Aguascalientes	MEXICO	upcp_soporte5@	hacienda.gob.mx
Total 3						20 🔹	Pagina <b>1</b> de 1





# B. Creación, configuración y publicación de Contrato



Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*)pues es obligatoria; y capturar también la información que aplique.

-								
n	0	~	0	ri	n	0i	0	n
$\boldsymbol{\nu}$	e	3	L		IJ	ษ	υ	

(15)

Código del Contrato	* Título del Contrato
19939	Material de capacitación
Descripción detallada del Contrato	✤ Tipo de Contratación
	1.Adquisiciones •
Caracteres disponibles 2000	
Referencia / No. de contrato interno  * Tipo de Fecha de Finalización/Entrega Fijo	
* Fecha de inicio del contrato	★ Fecha de fin del contrato
dd/MM/yyyy III 12:00 AM	dd/MM/yyyy III:59 PM
Enviar aviso de vencimiento del Contrato	
* Si • Ninguno	<ul> <li>Número de días antes de la fecha de vencimiento del contrato</li> <li>123</li> </ul>

# B. Creación, configuración y publicación de Contrato

X Cancelar



Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*)pues es obligatoria; y capturar también la información que aplique. En este menú se debe seleccionar la opción Sí



15

Dar clic en el botón "Guardar"

1,000	Monec	la : MXN •	y ey	Ocultar Valor Previsto al Proveedor Principal : No •
Importe Total sin IVA (Partidas/Concepto de Obra)    * ¿Este Contrato deriva de una proposición conjur  No  * Gestionar el Documento Maestro No  * Estado Creado División Procura	nta?	5.	Especificar el Importe por Partida/C Si      Si     Contrato creado por: Miguel Ángel Marines Mendoza El 14/06/20 Responsable del Contrato Miguel Ángel Marines Mendoza	<b>Concepto de Obra</b> 019 05:28:33 PM
Lista de Categorías CUCOP				
Añadir categoría Manualmente	🗹 Añadir Categoría 🖻	💼 Eliminar todo		
Q 2110 - Materiales, útiles y equipos menores de ofic	cina 🗙			

# B. Creación, configuración y publicación de Contrato



Al volver al contrato, dar clic en el menú "Información adicional del contrato" y luego seleccionar "Información Adicional" Dar clic en el botón "Editar"

Contrato : 19939 - Material de capacitación

Expediente :65886 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV 🖻

Fecha de finalización del Contrato: 31/08/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Creado


19

Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*)pues es obligatoria; y capturar también la información que aplique.

Cód	igo del Procedimiento			
۲	Número del Procedimiento (Expediente)	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento		
Dato Si	o obligatorio cuando el estatus del contrato es TERMINADO por razones imputables al proveedor/contratista modifica el estado del cont	trato a TERMINADO, indique el supuesto por el cual termina el CONTRATO:		
¢	Indique el supuesto por el cual termina el Contrato:	Sólo aplica cuando se requiere modificar el estatus del contrato a TERMINADO por causas imputables al proveedor / contratista. Considerando lo dispuesto en los artículos 114 fracción I de la RLAASSP y el 272 fracción I de la RLOPSRM.	•	
Dato	os del proveedor o contratista adjudicado			
ф	Estratificación del proveedor o contratista	✤ Indique si la Empresa se trata de una micro, pequeña, mediana o no MIPYME	•	
Dato Er	os Solicitados por el IFAI n esta sección se muestran los datos que son solicitados por el IFAI			
₽	Fecha de celebración del contrato	Fecha de celebración del contrato. (requerido por IFAI)	dd/MM/yyyy	



Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*)pues es obligatoria; y capturar también la información que aplique.

Datos Solicitados por la S Sección para Programas y Número telefónico para atenci	<b>HCP</b> Proyectos de Inversión (PPI) ón a dudas relacionadas a los PPIS: 36882388	, 197,		
<ul> <li>Clave de cartera</li> <li>Contrato plurianual</li> </ul>	610.25	Se denomina clave de Cartera a la clave de registro que la Unidad de Inversiones de la SHCP otorga a los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) tal y como lo establece el artículo 34 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Es única y específica para cada PPI. La clave de Cartera se compone de 11 caracteres alfanuméricos, sin espacios ni guiones. Por ejemplo: 1216B000201. Para mayor información ingrese a: http://www.gob.mx/shcp/acciones-y-programas/cartera-publica-de- inversion-16287	Caracteres disponibles 2000	
ف ¿Es plurianual?		★ Capture si el contrato es plurianual.	T	
No. de meses involucra	dos	Capture el No. de meses involucrados en el contrato plurianual.		123



**19** 

Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*)pues es obligatoria; y capturar también la información que aplique.

Ini	rormacion relacionada con el o los convenios modificatorios derivados de	ei presente contrato	
¢	Convenio modificatorio	<ul> <li>Indique si existen uno o varios convenios modificatorios</li> </ul>	•
¢	Monto original del contrato	Capture el monto original del contrato que dio origen al convenio modificatorio, sólo aplica cuando hay modificación al monto original del contrato	
۲	Convenios modificatorios	Indique el número total de convenios modificatorios derivados del contrato	
۲	Convenios modificatorios por monto o cantidad	Indique el número de convenios modificatorios sólo por monto o cantidad	
۲	Convenios modificatorios por plazo	Indique el número de convenios modificatorios sólo por plazo	
۲	Convenios modificatorios por monto y plazo	Indique el número de convenios modificatorios por monto y plazo	
•	Convenios modificatorios diferentes de monto y plazo	Indique el número de convenios modificatorios diferentes de monto y plazo	
•	Detalles de los convenios modificatorios del contrato	Para cada convenio modificatorio indique lo siguiente: - Número de identificación del convenio - Fecha de inicio y fecha de conclusión del convenio - En su caso el monto o cantidad del convenio (sin incluir el impuesto al valor agregado) - Objeto del convenio (incluyendo las modificaciones realizadas)	Caracteres disponibles 2000

 $\sim$ 

 $\sim$ 



Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*)pues es obligatoria; y capturar también la información que aplique.

Documento del Contrato y Anexos

En esta sección se encuentra el documento del Contrato y sus Anexos. Estos documentos deberán estar digitalizados en formato PDF y se publican el día en que se formalizan. Es necesario verificar que los documentos vengan firmados

Contrato formalizado

(19)

contrato en formato PDF

Anexo(s) del Contrato

Adjunte un archivo que contenga todos los anexos del contrato

Adjunte el archivo que contiene el

+ Haga clic para adjuntar archivo

+ Haga clic para adjuntar archivo



Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*)pues es obligatoria; y capturar también la información que aplique.



(19)

#### Dar clic en Guardar

	- En su caso el monto o cantidad del converto (Sin e cluir el mpuesto a valor agregado) - Objeto del convenio (incluyendo tarmo offica cones realizadas)	Caracteres disponibles 2000 Guardar × Cancela
<b>Contrato marco</b> Los Contratos Marco son una estrategia de contratación basada en un ad especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que Para mayor información de los contratos marco de la APF ingresa a: http://www.gob.mx/sfp/documentos/contratos-marco-de-la-apf	cuerdo de voluntades que celebra una dependencia o entidad con uno o más j a regularán la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o la prestación	posibles proveedores, mediante los cuales se establecen las de servicios
Identificación del Contrato Marco	* Seleccione el Contrato Marco	Seleccionar una Opción (Selección única) 🗸
<b>Contratación consolidada</b> Es una estrategia de contratación pública que tiene como propósito obter economías de escala y ser más eficiente en el ejercicio del gasto público. El Gobierno Federal cuenta con las contrataciones consolidadas para la adu agrupan para realizar dichas contrataciones respecto de bienes, arrendamin Para mayor información de las contrataciones consolidadas ingresa a: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/upcp/contrataciones-co	ner las mejores condiciones para el Estado, partiendo de la agregación de la d quisición y arrendamiento de bienes muebles y la obtención de la prestación d entos y servicios que requieran de manera estandarizada. consolidadas.html	lemanda de los bienes y servicios que requiere, permite obtener le servicios, mediante las cuales varias Dependencias y Entidades se
¿Este contrato deriva de una contratación consolidada?	<ul> <li>Indique si el contrato deriva de una contratación consolidada.</li> </ul>	•
to Número del procedimiento	Capture el número del procedimiento del cual se deriva el presente contrato ej, LA-027PRU001-N1-2011	Caracteres disponibles 2000



En la pantalla del contrato, nuevamente seleccionar el menú de "Información adicional del contrato y dar clic en "Información detallada de Partidas/Concepto de Obra" Dar clic en Crear partidas / Concepto de Obra

Contrato : 19939 - Material de capacitación

Expediente :65886 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV 🖻

Fecha de finalización del Contrato: 31/08/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)

Información General del Contrato	Gestion de Contratos	Enlaces	
Información Adicional Información detallada de Partidas/Concepto de Obra			
	•		22 Crear Partidas / Concepto de Obra

() No hay Partidas / Concepto de Obra

Creado

Adjudicación directa – 1. Configur	ación B. Creación, configuración y publicación de Contrato
Adjudicación directa – 1. Configur 22 Capturar la informa 23 Dar clic en Guardar	B. Creación, configuración y publicación de Contrato
Crear Nueva Propuesta de Precio  * Seleccionar Origen de la Propuesta	
Crear Nueva Crear una nueva Propuesta de Precios	
Efectivo desde     dd/MM/yyyy     12:00 AM  Moneda de la Lista de Precios	
MXN •	



Adjudicación directa – 1. Configuración	B. Creación, configuración y publicación de Contrato		
<ul> <li>25 Escribir un nombre que sea</li> <li>26 Dar clic en Crear elemento</li> </ul>	Ilusivo al bien o servicio a contratar		
Sección   * Título de la Sección	Sección Total Incluida en el Total Sí •		



Adjudicación directa – 1. Config	uración B. Creación, configuración y publicación de Contrato	
<ul> <li>28 Siempre selecció</li> <li>29 Dar clic en Crear</li> </ul>	onar la opción "Partida/Concepto de obra" r elemento 29 Crear Elemento	
Tipo de Parámetro		
<ul> <li>Partida / Concepto de Obra</li> </ul>	Permitir Unidad de Precio para introducir una cantidad determinada de ítem	
Precio por Intervalo de Cantidad     Permitir Unidad de Precio diferente para introducir por Rangos de Cantidad		
Notas	Permitir datos a introducir en múltiples columnas	
Precio con Porcentaje de Descuento	Permitir un porcentaje de descuento para aplicar al Precio Base	

#### Adjudicación directa – 1. Configuración

# B. Creación, configuración y publicación de Contrato





Se muestra una pantalla con la confirmación de la propuesta. Dar clic en Aprobar Propuesta

CompraNet manda un mensaje para confirmar los cambios. Dar clic en Aceptar.





Creado

36

Una vez cargados los parámetros, se debe confirmar que la información sea congruente con lo publicado en los Datos Relevantes del Contrato. Para ello, seleccionar del menú "Información General del Contrato" la opción "Datos relevantes del Contrato)

Contrato : 19939 - Material de capacitación

Expediente : 65886 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 31/08/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



37

Buscar la sección donde se presenta el Importe total sin IVA que se capturó previamente y confirmar que sea igual al Importe total sin Iva (Partidas/Concepto de Obra). En esta pantalla se puede modificar para que sean iguales.

Enviar aviso de vencimiento del Contrato	
No	
Importe total sin IVA	
100	
Importe Total sin IVA (Partidas/Concepto de Obra) 100	

38

Una vez que la información sea la correcta, seleccionar el botón "Activar contrato" en la parte superior del menú.

← Volver a la Lista

Creado

😼 Duplicar Contrato

Activar contrato

Contrato : 19939 - Material de capacitación

Expediente :65886 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV 🖻

Fecha de finalización del Contrato: 31/08/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)







5

Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento.

#### **Detalles del Anuncio**

5

Descripción del Expediente	Notas
	Notas Adicionales por Defecto
Caracteres disponibles 2000	Caracteres disponibles 1971
Tipo de Contratación	* Entidad Federativa de la UC
	<b>v</b>
Modo de captura de la fecha y hora de Vigencia del Anuncio:	* Plazo de participación o vigencia del anuncio (Para proyecto de convocatoria FECHA LÍMITE
Manual •	PARA RECIBIR COMENTARIOS AL PROYECTO, Para licitación pública e invitación a cuando menos
	tres personas: FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES y para adjudicación directa
	FECHA DE LA NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION)
	dd/MM/yyyy i hh:mm AM/PM
Fecha estimada de inicio del Contrato	Duración estimada del Contrato
da nina yyy	
Fecha estimada de conclusión del contrato (DD/MM/AAAA)	

Adjudicación directa – 1. Configuración	C. Crear anuncio
5 Capturar la información que Atributos del Anuncio	está marcada con un asterisco rojo (*), pues es obligatoria
Tipo de Anuncio	
02 Anuncio Adjudicación Directa	
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRA	ATACIÓN
<ul> <li>Número del Procedimiento (Expediente)</li> </ul>	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento
5 Orarácter del Procedimiento.	Indicar el carácter del procedimiento
<ul> <li>Medio o forma del procedimiento</li> </ul>	<ul> <li>* Seleccionar el medio o forma de participación en el procedimiento.</li> <li>(Electrónica sólo aplica a la LAASSP)</li> </ul>
Procedimiento exclusivo para MIPYMES	<ul> <li>Defina si se establece como requisito de participación el que los licitantes acrediten ser una micro, pequeña o mediana empresa (sólo aplica a la LAAASP)</li> </ul>



En la pantalla principal del expediente, dar clic en el menú "Llamada Externa" y seleccionar "Crear el Número del Procedimiento"

Volver a la Lista

Lamada Externa

Lamada Externa

Crear Elemento

Guardar como Nuevo Proyecto

Image: Crear el Número del Procedimiento

Procedimiento

Lamada externa

Administración del Expediente

Anuncio Público

Difusión del Anuncio al Público en General Foro Avisos de Modificación del Expediente

# D. Fijar el número de procedimiento





CompraNet abrirá un mensaje de confirmación advirtiendo que esta acción es irreversible. Dar clic en "Aceptar"



# D. Fijar el número de procedimiento

<ul> <li>6 El sistema asignará el número calculado a los elementos del expediente de manera automática. Este procedimiento se deberá repetir cada vez que se agreguen elementos nuevos al expediente.</li> <li>7 Dar clic en cerrar.</li> </ul>						
Cálculo del Número del Procedimiento CompraNet						
	rC	Volver a l	Relacionar el Número del Proced 7 Cerrar			
Información del Número del Procedimiento Actual	Tipo de Pro	ocedimiento				
Objeto del Contrato Adquisiciones	Carácter de Nacional	el Procedimiento				
Clave de la Unidad Compradora 018PRU006	<b>Año</b> 2019					
Número del Procedimiento Calculado AA-018PRU006-E52-2019						
Elementos del Expediente	ł		1			
Tipo Nombre		Número del Procedimiento Calculado				
1 CONTRACT Material de capaci	tación 6	AA-018PRU006-E52-2019				
2 OPPORTUNITY Material de Capac	itación	AA-018PRU006-E52-2019				





# E. Activar y generar reporte público del contrato



Dar clic en la opción "Activar contrato"



CompraNet muestra un mensaje para confirmar la selección. Dar clic en Aceptar.



# E. Activar y generar reporte público del contrato

5

CompraNet muestra una bitácora de cambios del contrato. Dar clic en Confirmar.

Contrato : 19939 - Material de capacitación

Expediente : 65886 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 31/08/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Creado





# E. Activar y generar reporte público del contrato

(10

Confirmar

× Cancelar

Se abrirá una ventana emergente. Seleccionar el formato PDF para la descarga del archivo

Dar clic en Confirmar para que comience la descarga del archivo. Guardar en la ubicación que se desee

Elija el Formato del Informe Datos Relevantes del Contrato

HTML

9

9

- Formato (PDF)
- Formato de Documento Exportable para la preservación digital (pdf/a-1)
- Formato (RTF)
- Microsoft Word 2007 Formato del archivo (DOCX)
- Abrir en Formato (ODF)
  - Abrir en Formato (ODS)
- Formato Microsoft Excel (xls)
- Formato Microsoft Excel 2007 (xlsx)

Etapas del Procedimiento Adjudicación Directa



3. Conclusión

A. Verificar que el procedimiento de contratación de Adjudicación Directa esté visible en el apartado "Difusión de procedimientos" / "En seguimiento y concluidos"


En el menú principal del Expediente, seleccionar el menú "Anuncio público" y dar clic en "Difusión del Anuncio al Público en General!

Dar clic en Editar

Expediente: 65886 - Material de capacitación

Estado del Anuncio: No Visible a los Proveedores y/o Contratistas



Detalles del Anuncio



Identificar el apartado de "Anexos del procedimiento de contratación" y dar clic en la opción "Haga clic par adjuntar archivo" para la carga de los documentos correspondientes



Guardar X Cancelar

#### ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Sección destinada para la incorporación de los distintos documentos del procedimiento de contratación, en caso de existir documentos adicionales estos deberán ser adjuntados en el área de "ADMINISTRACIÓN DE ANEXOS EN EL ANUNCIO".







Es posible verificar la carga revisando los nombres de los archivos adjuntos. Asimismo, es posible agregar algún comentario al documento adjunto.

Dar clic en el botón Guardar





#### ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Sección destinada para la incorporación de los distintos documentos del procedimiento de contratación, en caso de existir documentos adicionales estos deberán ser adjuntados en el área de "ADMINISTRACIÓN DE ANEXOS EN EL ANUNCIO".

۲	Datos relevantes de contrato	Archivo que contiene el informe con los datos relevantes del contrato. Tamaño máximo 150 MB.	Datos relevantes del contrato.pdf	(52 KB) 🖸 💼	
	Escrito de justificación de la excepción a la licitación pública, cuando aplique	Archivo que contiene el escrito d justificación de la excepción a la licitación pública fundada en el artículo 41 de la LAASSP o en el artículo 42 de la LOPSRM	Escrito de justificación.docx	(13 KB) <sup>2</sup> 1	



Para publicar el anuncio, dar clic en el botón "Publicar Anuncio" debajo del menú principal



CompraNet avisa que no hay un elemento procedimiento, pero para la adjudicación directa este elemento no es necesario. Dar clic en Aceptar







Etapas del Procedimiento Adjudicación Directa



A. Verificar que el procedimiento de contratación de Adjudicación Directa esté visible en el apartado "Difusión de procedimientos" / "En seguimiento y concluidos"

3. Conclusión

# A. Verificar que el procedimiento esté visible

1

Para confirmar que el procedimiento sea visible, acceder al menú de "ANUNCIOS PUBLICADOS", localizado en el Módulo de Área de Contratación

Área de trabajo.

Verifica si cumples con los requerimientos técnicos del sistema en el siguiente link: http://bit.ly/2hEHgGF

#### Área de Contratación

Expedientes de Contratación

Solicitudes de Cotización (SDI)

Procedimientos

Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD / Subasta)

Contratos

ANUNCIOS PUBLICADOS (procedimientos vigentes, en seguimiento y concluidos)

#### Empresas en CompraNet

Búsqueda de Empresas

Clasificación

Incorporación de Proveedores o Contratistas al RUPC

Manuales, guías e indicadores

## Adjudicación directa – 3. Conclusión

## A. Verificar que el procedimiento esté visible



Seleccionar la pestaña "Anuncios en seguimiento o concluidos"



Dar clic en la opción de filtros para que aparezcan los posibles filtros

4

Seleccionar el tipo de filtro deseado. Se recomienda buscar por "código, descripción o referencia del Expediente"

۵	Anuncios Viger 2 Anuncios en seguimiento o co		o concluídos		
					•••
	Filtrar por: Todas las	oportunidades • 3	Introduzca Filtro (escriba para iniciar la búsqueda) 🗸		A
	Nombr Compr	e de la Unidad adora (UC)	ia Código, descripción o referencia del Expediente		vigencia del anunelo
	1 XSFP-0	GBN- PRU ccc	olgias de la institución, Nombre o clave de la oc. El directorio de UC	se consulta en: https://cnet	.hacienda.gob.mx/servicios/consultaUC.jsf
G	2 XSFP-0	GBN- PRU	Fecha de la primera publicación del Anuncio		08/05/2012 01:36 PM
	3 XSFP-0	GBN- PRU Arrendar Equipo d	nier lo Entidad Federativaendamiento de Equipo de Computo e Computo		26/10/2011 09:00 AM
	4 XSFP-0	GBN- PRU SFP/001	Categorías del Expediente ADOUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Tipo de Expediente		14/03/2012 01:00 PM
	5 XSFP-0	GBN- PRU	Información Adicional Carácter del Procedimiento		



La Solicitud de Cotización (SDI) está disponible en CompraNet para responder a lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a través del cual se indica que las solicitudes de cotización requeridas para solventar la investigación de mercado podrán realizarse a través de CompraNet y con ellos cubrir el requisito descrito en el último párrafo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para la realización de contrataciones por Adjudicación directa soportadas en la normatividad antes descrita.











9

Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria. El campo de Descripción amplia de la Cotización (SDI) deberá incluir una descripción clara sobre qué se va a requerir. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento.

Código de SDI		<ul> <li>Nombre o descripción corta</li> </ul>	de la Cotización (SDI)
sdi_3817		Material de capacitación	
Descripción amplia de la Cotización (SDI)		* Tipo de SDI	
		SDI abierta a todos 🔻	
Caracteres disponibles 2000			
* Plazo			
SDI predeterminada	🛃 Cambiar 🖻		
<ul> <li>Tipo de procedimiento de contratación</li> </ul>			
Valor			
13	Moneda MXN •		No mostrar valor
* SDI de prueba			
No •			
Propietario		División	
Miguel Ángel Marines Mendoza		Procura	
Solicitar Firma Digital en las Propuestas de provee	dores/contratistas		
No v			
Lista de Categorías CUCOP			
Añadir categoría Manualmente	📌 Añadir Categoría 🖻 🕅 Eliminar todo		
Thad categoria manadimente			

DATOS GENERALES



(9)

* Tipo de SDI	
CODIFICACIÓN	(CT)
Número del Procedimiento (Expediente)	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento
FECHA DE APERTURA DE COTIZACIONES	
* Criterio de apertura de Cotizaciones	
En Requerimiento Cerrado (Apertura Secuencial) ▼	
Programar publicación automática de la Cotización	
No 🔻	
Fecha y hora límite para recibir solicitudes de aclaraciones	* FECHA Y HORA DE APERTURA DE COTIZACIONES
dd/MM/yyyy	dd/MM/yyyy 💼 hh:mm AM/PM
* Finalizar Mostrar Interés N horas antes de la fecha de cierre	
0	



Adjudicación dire	ecta	Solicitud de Cotización		
Después de config menú principal. Da "Requerimiento Té	iurar el procedimiento, e ar clic en la opción de "Re écnico/Legal"	el sistema muestra la pantalla principal con el equerimientos de respuesta" y seleccionar		
<ul> <li>Cotización (SDI): sdi_3817 - Material de capacitación</li> <li>Expediente :65953 - Material de capacitación</li> <li>FECHA Y HORA DE APERTURA DE COTIZACIONES: 19/06/2019 06:00:00 PM</li> </ul>				
Administración de la Cotización	(SDI) Monitoreo de Licitante	es Grupo de Evaluación Fallo		
Configuración Anexos (0)	equerimientos de respuesta	otificaciones a Operadores Derechos de Operadores Licitantes invitados		
	Requerimiento Técnico / egal			
Código de SDI sdi_3817	Requerimiento Económico	Nombre o descripción corta de la Cotización (SDI) Material de capacitación		







El sistema pregunta sobre el tipo de parámetros que se definirán. Seleccionar la primera opción.

### Nueva Sección

$\bigcirc$	Parámetros	definidos	por	el

Operador de la Unidad Compradora

(Parámetros Locales)

Sección que agrupa los parámetros definidos por el operador de la Unidad Compradora los cuales pueden ser:
1) Opciones Si/No,
2) Lista de opciones,
3) Lista de opciones de selección múltiple,
4) Texto,
5) Numérico,
6) Fecha y
7) Anexos.

Parámetros contenidos en los

formularios del expediente de la

Empresa

(14

(Parámetros Diccionario)

Sección que permite al operador de la Unidad Compradora seleccionar algún parámetro capturado por las empresas en los formularios:
1. Datos de la Escritura Constitutiva (Personas Morales)
2. Historial de Contratos
3. Principales Socios
4. Capacidad Técnica
5. Información sobre los Representantes
6. Personal Técnico
7. Capacidad Económica y Financiera
8. Estados Financieros
9. Razones Financieras
10. Ingresos Brutos por Año
11. Sucursales
12. Registros Específicos
13. RUPC - Registro Único de Proveedores y Contratistas
14. RUD - Registro Único de Desarrolladores

Adjudicación directa	Solicitud de Cotización
15 Nombrar la sección de manera q	ue se pueda identificar fácilmente.
Dar clic en el botón Guardar	Reproduce
Sección   • Título de la Sección	Image: Constant of the second of the seco



18

A continuación, el sistema carga los posibles tipos de parámetro que se pueden cargar en el procedimiento. Junto a cada opción, se describe brevemente el uso de cada uno de ellos. Esta descripción deberá ser revisada con detalle para saber si es el tipo de parámetro que se desea seleccionar.



Una vez que se decida el parámetro a cargar, dar clic en "Crear elemento"



### Tipo de parámetro

0	Valor Si/No	Esta respuesta tiene que ser seleccionada como Sí o No	
0	Lista de Opciones	Proporciona una Lista de Opciones para seleccionar	
0	Lista Opciones de Elección	Puede seleccionarse más de una opción de Respuesta desde una Lista de Opciones Múltiple	
Múl	tiple		
0	Texto	El Tipo de Parámetro permite una respuesta de 2000 caracteres	18
0	Numérico	La Respuesta introducida debe ser numérica	
0	Fecha (dd/mm/aaaa)	El Tipo de Parámetro requiere una Fecha en formato dd/mm/aaaa	
0	Anexos	Este parámetro soporta la carga de archivos de hasta 150 MB, sin embargo se recomienda a los licitantes que carguen archivos menores a 25 MB.	



- Escribir una referencia sobre lo se solicitará
- Describir de manera clara qué información se solicitará
- Seleccionar si este requerimiento es obligatorio o no
- d Dar clic en el botón "Guardar"



 $\sim$ 

Detalle del parámetro técnico/legal



b

Descripción

Caracteres disponibles 2000



× Cancelar

21

CompraNet sólo te permite la carga de 1000 parámetros técnico/legal con solicitud de firma electrónica.

Cuando se terminen de configurar los parámetros, dar clic en el botón de Menú 逆 bajo el botón Cancelar y seleccionar la opción "Vista previa para el licitante".

			+ Añadir Secciór 🗳 Insertar datos 🚥
-	1. Requerimiento Técnico / Lega	I. (Formulario para definición de Parámetros Técnicos/Legales)	23 Vista previa para el licitante
Estrateg Ningún O	ia de Orden de las Proposiciones rden	Permitir Anexos Genéricos No •	Eliminar Secciones y/o Parámetros
1.1 Do	cumentos importantes	SV	+ Añadir Parámetro • Añadir Parámetro Nota
<b>Tipo de</b> : Parámetro (Parámetro	Sección os definidos por el Operador de la Unidad Compr ros Locales)	adora	
	Parámetro	Descripción	Tipo de Parámetro
1.1.1	Registro RUPC	★ La empresa se encuentra registrada en el RUPC	Valor Si/No
1.1.2	Estratificación de la empresa	* Seleccione el estrato al que pertenece la empresa	Lista de Opciones
1.1.3	Calidad	✤ Seleccione las certificaciones que tiene la empresa	Lista Opciones de Elección Múltiple
1.1.4	Experiencia	Describa la experiencia de la organización en proyectos similares	Texto
1.1.5	Teléfono de contacto	<ul> <li>Escribir el teléfono de contacto a 10 digitos</li> </ul>	Numérico
1.1.6	Fecha de constitución legal	✤ Escriba la fecha en que la organización se constituyó legalmente	Fecha (dd/mm/aaaa)
1.1.7	Acta constitutiva	* Anexar el acta constitutiva de la empresa	Anexos

Adjudicación directa			Solicitud de Cotización		
	22 Se abrir Una vez deseada	rá en una nueva ventana u z revisado que todos los pa a, dar clic en el botón cerra	ina pre visualiza arámetros se pu ar	ación de la vista de licitante. ublicarán de la manera	
<ul> <li>Procedimiento : 55038 - Material de capacitación</li> <li>Expediente : 65541 - Material de capacitación</li> <li>Fecha y hora de apertura de proposiciones: 31/08/2019 10:00:00 AM</li> </ul>				Para Publicar	
1. Re 1.1	querimiento Técnico / Legal Documentos importantes - Sección d	e Parámetro	y9y	22	
	Parámetro	Descripción breve		Valor.	
1.1.1	Registro RUPC	* La empresa se encuentra registrada en el RUPC			
1.1.2	Estratificación de la empresa	* Seleccione el estrato al que pertenece la empresa		<b>v</b>	
1.1.3	Calidad	* Seleccione las certificaciones que tiene la empresa		<ul> <li>ISO 9000</li> <li>ISO 27000</li> <li>ISO 14001</li> </ul>	
1.1.4	Experiencia	* Describa la experiencia de la organización en proyecto	s similares	Caracteres disponibles 2000	
1.1.5	Teléfono de contacto	* Escribir el teléfono de contacto a 10 digitos		123	
1.1.6	Fecha de constitución legal	* Escriba la fecha en que la organización se constituyó le	egalmente	dd/MM/yyyy	
1.1.7	Acta constitutiva	* Anexar el acta constitutiva de la empresa		+ Haga clic para adjuntar archivo⊯	














Adjudicación di	recta	Solici	itud de Cotización
33 Llenar t	oda la información corres	spondiente.	
Partida / Concepto de Obra No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra		00	Guardar X Cancelar
<ul> <li>Descripción de la partida / Concepto de Obra</li> </ul>	En este campo se nombra el re	equerimiento. Debe ser breve y claro	✓ Caracteres disponibles 512
∗ Obligatorio	Al marcar con la opción "N de su interés	lo" los licitantes tendrán la oportunida	d de hacer propuestas sólo en las partidas que sean
* Clave CUCOP	Seleccionar la Clave CUC	OP acorde a la siguiente diapositiva	
Descripción CUCOP			
Observaciones	Hacer una descripción más	exacta de lo que se está solicitando	Caracteres disponibles 2000
* Mostrar Observaciones	No ▼ Marcar que sí para que lo	s licitantes puedan saber la descripc	ión de la partida
* Unidad de Medida	1/Metro Cuadrado • Seleccional	r la manera en cómo se medirá la pa	rtida.
★ Cantidad definida por:	El Operador UC 🗸 Dejar la selecciór	n que está precargada (El operador L	JC)
* Mostrar Cantidad al Licitante	si ▼ Dejar la selección que est	tá precargada (Sí)	
* Cantidad	Seleccio	nar la cantidad de la partida que se e	está solicitando.

Adjudicación directa			Solicitud de Cotización	
a b	Para seleccionar la categoría CUC aparecerá el categoría buscada Una vez seleccionada la categoría pantalla anterior	oP, se introduce e , dar clic en confir	el filtro por descripción y mar para volver a la b	onfirmar × Cancelar
Introduzca Filtro (escriba para iniciar la búsqueda) 👻 a				QEliminar Filtro
Clave CUCOP	Descripción		Descripción detallada	
1 0 21100001	Abrecartas		Abrecartas	
2      21100002	Achaparrador de letras		Achaparrador de letras	
3	Acrileta		Acrileta	
4 o 21100004	Afilaminas		Afilaminas	
5 o 21100005	Agenda		Agenda	
6 o 21100006	Aguja para alacran		Aguja para alacran	
7 o 21100007	Alargadera		Alargadera	
8 o 21100008	Album		Album	
9 0 21100009	Alfiler para señalizacion en mapa		Alfiler para señalizacion en mapa	
10 o 21100010	Aparato automatico para fijar chinches		Aparato automatico para fijar chinches	
11 o 21100011	Apoyabrazos		Apoyabrazos	
12 0 21100012	Arbol de navidad		Arbol de navidad	
13 o 21100013	Arenero		Arenero	
14 o 21100014	Atril mecanografico		Atril mecanografico	
15 o 21100015	Barra listero (porta listas o barra rotafolio)		Barra listero (porta listas o barra rotafolio)	

Adjudicación dire	ecta	Solicitud de	Cotización
34 Una vez c	apturada la informaciór	n, dar clic en "Guardar"	
Partida / Concepto de Obra		34	Guardar Duplicar Eliminar Cancelar
No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra	Partida 1		
<ul> <li>* Descripción de la partida / Concepto de Obra</li> </ul>	Plumas azules		Caracteres disponibles 499
* Obligatorio	No •		
* Clave CUCOP	21100165	Elegir Clave CUCOP	
Descripción CUCOP	Plumas		
Observaciones	Se requieren plumas azules regulares de larga dura	ación	Caracteres disponibles 1946
* Mostrar Observaciones	Sí 🔻		
* Unidad de Medida	Unidad •		
* Cantidad definida por:	El Operador UC 🔹		
* Mostrar Cantidad al Licitante	Sí 🔻		
* Cantidad	100		

Adjudicación directa	Solicitud de Cotización				
<ul> <li>CompraNet sólo te permite la car solicitud de firma electrónica. Cuando se terminen de configura Menú im bajo el botón Cancela licitante".</li> <li>2. Requerimiento Económico. (Formulario para definición de Parámetros Ecor Estrategia de Orden de las Proposiciones Nigún Orden</li> <li>Moneda de la Proposición</li> <li>MIN •</li> </ul>	rga de 1000 paráme ar los parámetros, d ar y seleccionar la op nómicos) Permitir Anexos Genéricos	etros técnico/leg ar clic en el boto oción "Vista prev	al con ón de via para el • Añadir Sección 35	Guardar       X Cancel         Insertar datos       Insertar datos         Vista previa para el licitante       Initiante         Eliminar Secciones y       Parámetros	et
2.1 Primer grupo		+ Añadir Parámetro	+ Agregar nueva colum	na para esta sección	•••
Tipo de Sección Sección Precio	<b>Total Sección incluido en el To</b> Sí	otal			
No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra	Descripción breve	Clave CUCOP	Unidad de Medida	Cantidad	
2.1.1 Partida 1	Plumas azules	21100165	Unidad		100
2.1.2 Partida 2	Marcatextos	21100243	Unidad		100

Adjudicación directa			Solic	itud de Cotiza	ación	
<b>36</b> Se abrirá en ur Una vez revisad deseada, dar c	na nueva ventana u do que todos los pa lic en el botón cerr	ına pre visualizac arámetros se puk ar	ión de la vis blicarán de l	sta de licitante. la manera		
					36     Actualizar     Validar R	⊠ Cerrar
				Precio Total (excluidas sec	ciones facultativas)	0
Moneda: MXN		197				
2. Requerimiento Económico	c V					
2.1 Primer grupo - Sección Precio	27					
No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra	e Descripción Notas breve		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio
2.1.1 Partida 1	Plumas azulos Se requieren	plumas azules regulares de larga	Unidad		Agregar a mi Proposición	0
2.1.1 Faluda 1	duración		Unidad	100	123	0
					Agregar a mi Proposición	
2.1.2 Partida 2	Marcatextos Se necesitan	marcatextos amarillos	Unidad	100	123	~
						0
					Total Sección	0









Adjudicación directa	Solicitud de Cotización
4 Si aparece el botón de "Eliminar filtro	", dar clic.
G Seleccionar todo Gancelar Todo lo Seleccionado	Seleccionar licitantes y continuar.
Filtrar por	
Detalles del Filtro	Cuard 4 actual Action A

Adjudicacić	on directa		Solicitud de C	Cotización	
42 En el menú Búsqueda"	ı de "Filtrar por" selecciona	ar la opción de "Crite	erio Básico de		
iltrar po : Todas las empresas	Introduzca un Nombre de Organización	rer		Seleccionar licitantes y continuar.	
Filtrar po: Todas las empresas Filtros Estándar Todas las empresas Filtros Definidos por Usuario Criterio Básico de Búsqueda	Introduzca un Nombre de Organización	Ciudad	Entidad Pa Federativa Pa	Seleccionar licitantes y continuar. áís Mail	
<ul> <li>Todas las empresas</li> <li>Filtros Estándar</li> <li>Todas las empresas</li> <li>Filtros Definidos por Usuario Criterio Básico de Búsqueda Datos Generales de la Empresa Buscar por Parámetro Diccionario Buscar por Formulario</li> </ul>	Introduzca un Nombre de Organización I Empresa. Contacto Principal (Cuenta administrada por 'SFP-PRU #027000001') -	JEBAS01 ATIZAPAN DE ZARAGOZA	Entidad Pa Federativa Pa Estado de México ME	Seleccionar licitantes y continuar. Aís Mail EXICO compranet.test@gmail.com	••• ••• m
iltrar pol:       Todas las empresas         Filtros Estándar       Todas las empresas         Filtros Definidos por Usuario       Criterio Básico de Búsqueda         Datos Generales de la Empresa       Buscar por Parámetro Diccionario         Buscar por Formulario       Buscar Clasificación         Buscar clasificación       Buscar por Área de Contratación         Búsqueda por Contrato       Búsqueda por Evaluesión	Introduzca un Nombre de Organización         I Empresa.       Contacto Principal         I Cuenta administrada por 'SFP-PRU #027000001') -         I Z m       (Cuenta administrada por 'SFP-PRU #027000001') -	Ciudad         JEBAS01       ATIZAPAN DE         ZARAGOZA         JEBAS01       TLAQUEPAQUE	Entidad       Pa         Federativa       Pa         Estado de       ME         México       ME         Jalisco       ME	Seleccionar licitantes y continuar.         aís       Mail         EXICO       compranet.test@gmail.com         EXICO       compranet.test@gmail.com	m m

Adjudicación directa

Se abrirá un motor de búsqueda en una nueva ventana. En el menú de "Buscar en" seleccionar "Lista de TODAS las empresas registradas"

44 En el menú de Razón Social seleccionar "Contiene" y después se podrá escribir alguna palabra clave que contenga la Razón social de la empresa

45

En "Cuenta administrada por" seleccionar "Proveedor/Contratista".



Aplicación de filtros a la lista de Licitantes	
Licitantes en la lista actual:375	
Filtrar por: Criterio Básico de Búsqueda • Buscar en: Bazón Social Gaminara ta avantes Gaminara ta avantes	46 Buscar × Cancelar
Estado Secundario del Seleccionar opciones Proveedor/Contratista	
Clasificado en la Categoría	Añadir Categoría 💼 Eliminar todo
Buscar en el listado de empresas	
Cuenta administrada por: 45 Proveedor / Contratista •	

		Adjudicación directa		Solicitud de Cotización				
	47	La búsqueda arrojará te en la casilla de verificad al procedimiento Dar clic en "Seleccional	odos los resulta ción al / a los pro	ndos con los oveedor / p ntinuar"	s filtros marca roveedores qu	dos. Sel ue se de	eccionar see invitar Seleccionar licitantes y	y continuar.
	Filtrar por:	Introduzca un Nombr	e de Organización				Cuardar filtro actual	
		Nombre o Razón Social de la Empresa.	Contacto Principal	Ciudad	Entidad Federativa	País	Mail	
	1 💌 🕹	PROVEEDOR 1 SA DE CV	Proveedor 1 CNET-CL	Campeche	Campeche	MEXICO	upcp_soporte5@haciend	da.gob.mx
4/	2	PROVEEDOR 2 SA DE CV	Proveedor 2 CNET-CL	Chihuahua	Chihuahua	MEXICO	upcp_soporte5@haciend	da.gob.mx
:	3	PROVEEDOR 3 SA DE CV	Proveedor 3 CNET-CL	Aguascalientes	Aguascalientes	MEXICO	upcp_soporte5@haciend	da.gob.mx
	Total 3						20 •	Pagina 1 de 1

Ad	judicación dire	cta		Solicitud de Cotización				
<ul> <li>Verificar que las empresas agregadas sean las seleccionadas por la UC, pues una vez que se publique el procedimiento no será posible cambiarlas. Asimismo, verificar que no sean empresas administradas por Unidades Compradoras. Eso se puede saber si al nombre de la empresa le antecede un ícono rojo con blanco</li> <li>Dar clic en Guardar.</li> </ul>							Cancelar Eliminar Licitantes	
		Ciudad	Contactos					
1 B & PROVEE	DOR 1 SA DE CV	Campeche	Charnichart Betz	zay	upcp_soporte5@hacienda	a.gob.mx; upcp_soporte1@hac	ienda.gob.mx	**
49 PROVEE	DOR 2 SA DE CV	Chihuahua	Proveedor 2 CN	ET-CL	upcp_soporte5@hacienda	a.gob.mx		***
3 PROVEE	DOR 3 SA DE CV	Aguascalientes	Proveedor 3 CN	ET-CL	upcp_soporte5@hacienda	a.gob.mx		***
79								



- 1. En el evento de recepción y apertura de las proposiciones, la Unidad Compradora recibe las propuestas en sobre cerrado de todas las empresas participantes.
- 2. Se realiza la apertura de los documentos solicitados en la convocatoria de la licitación.
- 3. La Unidad Compradora genera el Acta correspondiente al Evento de presentación y apertura de las Proposiciones y la difunde en CompraNet en el apartado de <u>Difusión del</u> Anuncio al Público en General.
- 4. La Unidad Compradora debe cargar las proposiciones de cada una de las empresas en CompraNet.



•Realizar la recepción y apertura de las proposiciones que se reciben de manera presencial y registrar el contenido de cada una de éstas, conforme el Procedimiento descrito en el tema **Registro de proposiciones presenciales** de este manual.

•Una vez registrada la información de las propuestas presenciales en CompraNet, el Operador consultará la información de las propuestas electrónicas.

•Concluida la apertura de propuestas, la Unidad Compradora genera el Acta correspondiente al Evento de presentación y apertura de las Proposiciones y la difunde en CompraNet en el apartado de <u>Difusión del Anuncio al Público en General</u>. Ten presente que en los Procedimientos Mixtos o Presenciales la carga de las propuestas recibidas de manera presencial, se deben realizar antes de apartado de consultar el <u>Apertura</u> de Proposiciones, de lo contrario CompraNet no permitirá posteriormente cargar ninguna propuesta presencial, con lo que no se podrá cumplir con lo indicado en los lineamientos de uso de CompraNet.

Añadir nuevo licitante

- Accede al procedimiento desde la búsqueda de procedimientos o desde el expediente
- Acceder al menú de "Administración del Procedimiento y al apartado de 2 "Potenciales licitantes en el Procedimiento".
- Si no se ha abierto ninguna propuesta recibida de manera electrónica, aparecerá 3 un botón de "Añadir nuevo licitante"

Procedimiento : 55350 - Material de capacitación

Expediente :65975 - Material de capacitación

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 18/06/2019 05:00:00 PM

2
2

Administración del Procedimiento Monitoreo de Licitantes Grupo de Evaluación

Fallo

Archivos Visibles a Participantes-Requerimientos de Respuesta-Notificaciones a Operadores Derechos de Operadores Potenciales licitantes en el Procedimiento (0)

Ningún Licitante encontrado

## A. Agregar y Registrar licitantes presenciales

OPor adjudicar

3

Si la fecha de apertura de expedientes ya pasó, aparecerá un botón de "Añadir licitante tras la fecha de cierre".

Procedimiento : 55350 - Material de capacitación
 Expediente :65975 - Material de capacitación
 Fecha y hora de apertura de proposiciones: 28/06/2019 01:04:00 PM

Administraci	ón del Procedimiento Monito	reo de Licitantes Grupo de	Evaluación Apertura de	proposiciones Fallo	Mensajes Unidad Compradora / Licitantes	
Configuración	Archivos Visibles a Participantes-	Requerimientos de Respuesta≁	Notificaciones a Operadores	Derechos de Operadores	Potenciales licitantes en el Procedimiento (2)	
					3 + Añadir licitante tras la f	echa de cierre





- 7 Aparecerá un mensaje de que la empresa ha sido registrada correctamente. Si se desean agregar más proveedores, dar clic en el botón de "Registrar nuevo licitante"
- 8 Si ya se finalizó el registro de proveedores presenciales, dar clic en cerrar.

	Registro creado correctamente	
66		7 E Registrar nuevo licitante Cerrar 8
- chip		







## Propuestas presenciales

# A. Agregar y Registrar licitantes presenciales

12	En el filtro de Criterio Básico de Búsqueda aparecerán los campos mostrados en la imagen. Seleccionar Buscar en "Lista de Todas las Empresa Registradas" y se sugiere la búsqueda por razón social. Seleccionar que la cuenta sea administrada por Unidad Compradora				
14	Dar clic en Buscar				
	Licitantes en la lista actual:7				
	Filtrar por: Criterio Básico de Búsqueda	14   Buscar   X Cancelar			
12	Buscar en: Razón Social	Lista de TODAS las empresas registradas ▼ Contiene ▼ Ejemplo			
	Estado Secundario del Proveedor/Contratista	Seleccionar opciones			
	Clasificado en la Categoría	Todas las c 🔻 Añadir categoría Manualmente 🗹 Añadir Categoría 💼 Eliminar todo			
		♀ 2110 - Materiales, útiles y equipos menores de oficina ×			
	Buscar en el listado de empresas registradas por mi UC (licitantes presenciales).	<b>v</b>			
13	Cuenta administrada por:	Unidad Compradora 🔹			

15

## A. Agregar y Registrar licitantes presenciales

15 En el filtro de Datos Generales de la Empresa aparecerán los campos mostrados en la imagen. Utilizar la información de la empresa para la búsqueda
 16 Dar clic en Buscar

	16 Buscar × Car
ar por: Datos Generales de la Empresa	Añadir más criterios de búsqueda desde la Lista
Razón Social	
Buscar en el listado de empresas	•
registradas por mi UC	
(licitantes presenciales).	
País	Seleccionar opciones
RFC o Código Fiscal (Si es empresa	
nacional registre sin espacios ni	
guiones)	
Código Postal	<b>v</b>
Municipio o Delegación	<b>v</b>
Entidad Federativa	<b>v</b>
Contacto	



0

La plataforma mandará un correo con el usuario y contraseña del licitante que fue dado de alta por la Unidad Compradora



viernes 28/06/2019 01:19 p.m. prep\_cnet@hacienda.gob.mx Registro completo

Para Miguel Angel Marines Mendoza

🕦 Se han quitado los saltos de línea adicionales de este mensaje

Estimado Ejemplo 2 S.A. de C.V., Bienvenido a CompraNet. Usted ha sido registrado exitosamente para usar <u>https://compranet-test.hacienda.gob.mx</u>.

0

Su nombre de usuario es: 3huvEfDucMUGyYv Su password temporal es: offline



El personal de la Unidad Compradora NUNCA debe proporcionar el nombre de usuario y contraseña recibido por correo electrónico al personal o representantes de la empresa registrada al Procedimiento de Contratación, ya que este tipo de cuentas pertenecen y son de uso exclusivo de la Unidad Compradora, por lo que la UC debe conservar los datos de manera confidencial.

### B. Capturar propuestas presenciales



### Acceder al menú de Procedimientos

#### Áreas de Contratación

Expedientes

Solicitudes de Cotización (SDI)

Procedimientos

4

Mis Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD)

Mis Contratos

ANUNCIOS PUBLICADOS (procedimientos vigentes, en seguimiento y concluidos)

#### Administración de Usuarios

Mis Subusuarios

#### Perfil de usuario

Información para el RUPC

Clasificación de mi Empresa conforme al CUCOP

#### eColaboratión

Directorios



6 CompraNet mostrará la información del Procedimiento. Automáticamente también mostrará la opción de Crear Proposición. Dar clic en ese botón para cargar la propuesta presencial.

<ul> <li>Procedimiento: 55350 - Material de capacitación</li> </ul>	OPor adjudicar
Expediente :65975 - Material de capacitación	
Fecha de Cierre: 28/06/2019 01:04:00 PM (Puede enviar su Respuesta hasta que comience la Fase de Valoración)	
Última Proposición enviada: Aun Esta Para Publicar	
Detalles procedimiento Mensajes Unidad Compradora / Licitantes	
Configuración Anexos para Licitantes (0) Mi Proposición Derechos de usuarios	
Ϋ́Υ.	6 Crear Proposición


CompraNet manda un mensaje para confirmar que se comenzará con la carga de la proposición. Dar clic en Aceptar.

## compranet-test.hacienda.gob.mx dice

- A continuación iniciará con la captura de su proposición, haga clic en el o los botones "Modificar Propuesta" para dar respuesta a los requerimientos solicitados por la Unidad Compradora. Una vez completada la respuesta a todos los requerimientos marcados como obligatorios, dar clic en "Enviar Proposición" para que sea enviada a través del sistema.



## B. Capturar propuestas presenciales

8

Dar clic en "Modificar Propuesta" para capturar la información de las propuestas

<ul> <li>1. Propuesta Técnica / Legal (1 par NOTA:</li> <li>1. La configuración de los parámetros</li> <li>2. Cualquier duda relacionada a los paraina da los p</li></ul>	rámetros) s técnicos/legales es respon arámetros técnicos/legales o	sabilidad de la Unidad Co deberá canalizarla a la Un	ompradora que realiz idad Compradora	za el procedimiento.	8	🕼 Modificar I	Propuesta
<ul> <li>1.1 Grupo 1 - Sección de Parámetro</li> </ul>	C						
Parámetro	Descripción breve			Valor.			
1.1.1 Acta constitutiva	<ul> <li>Adjuntar documento p</li> </ul>	probatorio		(sin archivo adjun	to)		
<ul> <li>2 Propuesta Económica (Partida /</li> </ul>	Concepto de Obra: 1)						
<ul> <li>2. Propuesta Económica (Partida / NOTA:</li> <li>1. La configuración de las partidas/co</li> <li>2. Cualquier duda relacionada a las partidas/co</li> </ul>	Concepto de Obra: 1) oncepto de obra es responsa artidas/concepto de obra de	abilidad de la Unidad Com berá canalizarla a la Unid	npradora que realiza ad Compradora	el procedimiento.	8	C Modificar I	Propuesta
<ul> <li>2. Propuesta Económica (Partida / NOTA:</li> <li>1. La configuración de las partidas/co</li> <li>2. Cualquier duda relacionada a las partidas</li> <li>2.1 Grupo 1 - Sección Precio</li> </ul>	Concepto de Obra: 1) oncepto de obra es responsa artidas/concepto de obra de	abilidad de la Unidad Com berá canalizarla a la Unid	npradora que realiza ad Compradora	el procedimiento.	8	C Modificar I	Propuesta
<ul> <li>2. Propuesta Económica (Partida / NOTA:</li> <li>1. La configuración de las partidas/co</li> <li>2. Cualquier duda relacionada a las partidas</li> <li>2.1 Grupo 1 - Sección Precio</li> <li>No. de Control Interno de la Partida / Obra</li> </ul>	Concepto de Obra: 1) ncepto de obra es responsa artidas/concepto de obra de Concepto de Descripción breve	abilidad de la Unidad Com berá canalizarla a la Unid Notas	upradora que realiza ad Compradora Unidad de Medida	el procedimiento. Cantidad	B	Modificar I	Propuesta Precio

Total Sección





CompraNet arroja un mensaje solicitando la confirmación de la carga de la propuesta y que esta no será modificable cuando se envíe. Dar clic en Aceptar.



- 12
- Al dar clic en Modificar la respuesta del apartado de la propuesta económica, CompraNet arroja un mensaje con algunas indicaciones relevantes. Revisarlas y dar clic en Aceptar.

compranet-test.hacienda.gob.mx dice

Si no quiere ofertar para esos Artículos, no marque la casilla de la opción "Marque si Oferta", situado a continuación de la casilla de Precio Unitario de cada Artículo. Para los Artículos sin marcar, no será necesario completar su Precio, y no serán considerados en la Respuesta.

IMPORTANTE: Si el Artículo está marcado, cualquier valor incluido (incluido 0) será considerado como su Precio para el Artículo; téngalo en cuenta a la hora de completar su Respuesta.



	Propuestas presenciale	S		В	. Capturar pro	opuestas prese	enciales
1	3 Capturar la propuesta e	conómia	ca del prov	reedor		.01	
	<ul> <li>Dar clic en Guardar y Co el licitante</li> </ul>	ontinuar	si se desea	a observai	r el precio total	ofertado por	
	Dar clic en Guardar y re	gresar p	ara voiver a	a la pagin			
	Procedimiento: 55350 - Material de ca Moneda: MXN	pacitación		9.9	15 Guardar y regree	Sar Guardar y Continuar	Por adjudicar
	<ol> <li>Propuesta Económica (Partida / Concep NOTA:</li> <li>La configuración de las partidas/concep procedimiento.</li> <li>Cualquier duda relacionada a las partida</li> </ol>	to de Obra: 1) ito de obra es as/concepto de	responsabilidad o e obra deberá can	de la Unidad Cor alizarla a la Unid	mpradora que realiza el dad Compradora		
	2.1 Grupo 1 - Sección Precio						
	No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra	Descripción breve	Notas	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio
	2.1.1	Folders	Tamaño carta color manila	Caja	13	<ul> <li>Agregar a mi Proposición</li> <li>5</li> </ul>	500
						Total Sección	500
					Precio Total (excluidas secci	ones facultativas)	500

16

CompraNet arroja un mensaje solicitando la confirmación de la carga de la propuesta y que esta no será modificable cuando se envíe. Dar clic en Aceptar.





Propuestas presenciales	B. Capturar propuestas presenciales					
CompraNet solicitará que se firmen las propuestas de manera electrónica. Dado que la entrega de la papelería ya debe estar firmada de manera autógrafa, no será necesario este paso						
Procedimiento: 55350 - Material de capacitación     Expediente :65975 - Material de capacitación     Fecha de Cierre: 28/06/2019 01:04:00 PM (Puede enviar su Respuesta hasta que comience la Fase de Valoración)						
Última Proposición enviada: 01/07/2019 11:02:40 AM						
Detalles procedimiento Mensajes Unidad Compradora / Licitantes						
Configuración Anexos para Licitantes (0) Mi Proposición Derechos de usuarios						
🖾 Exporta/Importa Propuesta						
Resumen de mi propuesta						
1. Propuesta Técnica Todos los Parámetros Técnicos / Legales Contestados	ar PDF firmado argar PDF Firmado Digitalmente					
2. Propuesta Todos los Parámetros Económicos Contestados	ar PDF firmado Precio Total (excluidas secciones facultativas) 500					

En caso de que se declare desierto un Procedimiento de Contratación ya sea porque no se presentó ninguna propuesta al mismo, o de las que se presentaron, ninguna resultó ser solvente, el Operador de la Unidad Compradora deberá realizar las siguientes actividades

Se deberá realizar el proceso de apertura de requerimientos técnicos y económicos como lo establece la sección correspondiente en este Manual, esta acción se realizará sin propuestas, pero la intención es activar la pestaña de Fallo.







El procedimiento adquiere el estatus de "No adjudicada"

Procedimiento : 55233 - Material de capacitación

Expediente :65847 - Material de capacitación

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/06/2019 10:42:00 AM



JC

|--|



Para modificar el fallo, en el mismo menú de Fallo, dar clic en la sección de "Clasificación Final de las Proposiciones".

En el botón de "Siguientes Acciones" dar clic en el botón de "Revertir Fallo".

CompraNet manda un mensaje para confirmar el cambio.

ciones 🗣 I love PDF 🛑 QR Compranet 😵 Verificar inscritos 🦳 CompraNet-cl Capa 🔵 Ambiente P	compranet-test.hacienda.gob.mx dice	en format - Moo 🔟 Subir usuarios - Mo 🦛 N	Neo Uerre п Categoría:Temas п Creating a theme b
Expediente : 65847 - Material de capacitación	¿Desea Cancelar la Decisión de Adjudicación? Haga clic en "Ok" para continuar, o en "Cancelar" para volver a la Clasificación Final de las		
Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/06/2	Respuestas.		
Administr Monitoreo Grupo de Ape	rtura d Fallo Mensajes		
Clasificación Final de las Proposiciones .			
Visualizar Estado de la Partida(s) / Concepto	o de Obra		Siguientes Acciones 🔺
Estrategia de Orden de las Proposiciones	Nivel Actual de Adiuc	dicación	© <u>Revertir Fallo</u>
Ningún Orden	Ningún Orden		



El procedimiento regresa al estatus de "Evaluación Final"

Procedimiento : 55233 - Material de capacitación

Expediente :**65847** - Material de capacitación Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/06/2019 10:42:00 AM



1

Una vez que el Procedimiento ha sido publicado las empresas registradas en CompraNet podrán visualizar el mismo al estar éste en estado **Vigente**, asimismo, cuando concluye el plazo para la presentación de proposiciones el Procedimiento cambia a estado **Por adjudicar**; en estas fases si por alguna razón se tuviera que cancelar o suspender el Procedimiento de Contratación se deberá considerar lo siguiente en el elemento Procedimiento:

Suspender: se tiene la opción de suspender temporalmente el elemento Procedimiento teniendo la posibilidad de activarlo para continuar con el mismo.

Cancelar: se da por terminado el Procedimiento no siendo necesario su reactivación.

Para suspender o cancelar el Procedimiento de Contratación se debe ingresar al Procedimiento con estado Vigente 1 Acceder al menú 🔐 y dar clic en el la opción de Suspender / Cancelar

← Volver a la Lista	rer	🗞 Publicación DOF 🖻 🛛	Duplicar Procedimiento
<ul> <li>Procedimiento : 55350 - Material de capa</li> <li>Expediente :65975 - Material de capacitación</li> <li>Fecha y hora de apertura de proposiciones: 31/07/2019 05:00:00 PM</li> </ul>	acitación	1	Suspender/Cancelar  Eliminar Cambiar responsable del Procedimiento
Administr Monitoreo de Licitantes Grupo de Fallo	Mensajes		Generar Informe del Procedimiento



Dar clic en Suspender/Cancelar

3 CompraNet manda un mensaje para confirmar el cambio





Suspender/Cancelar un procedimiento vigente/por adjudicar  El procedimiento adquiere el estado de Suspendido/Cancelado					
Filtrar por: Todos los Procedimi	entos • Introduzca Filtro	o (escriba para iniciar la búsqueda) 🗸			E
Código del Procedimiento	Descripción del Procedimiento	Responsable del Expediente	Estatus	FECHA Y HORA DE APERTU PROPOSICIONES	JRA DE
1 55350	Material de capacitación	Marines Mendoza Miguel	👎 Suspendido/Cancelado	31/07/2019 05:00 PM	
Total 1				20	) ▼ Pagina 1 de 1

ispender/Cancelar un procedimiento previo a	al fallo				0	
Si el procedimiento ya está en el estado acciones y seleccionar la opción de "Sus	, de Evalu spender" (	ación Fi o "Cance	nal, dar clic er elar"	el botón o	de otr	as
<ul> <li>Procedimiento : 55368 - Material de capacitación</li> <li>Expediente :65838 - Material de capacitación</li> <li>Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/06/2019 01:29:00 PM</li> </ul>	e					Evaluación Final
Administr Monitoreo Grupo de Apertura d Fallo Mensajes						
Clasificación Final de las Proposiciones Gestión de Propuestas Presenciales .						
Visualizar Estado de la Partida(s) / Concepto de Obra			Acciones de Fallo 👻	Siguientes Acc	ones -	Otras Acciones
Estrategia de Orden de las Proposiciones	Nivel Actual d	le Adjudicació	òn		<b>ð</b> .	
Ningún Orden	Ningún Orden	🗇 Cambiar N	Iodo de Adjudicación		🚴 Pro	cedimiento desierto
Comentarios de Adjudicación	Anexos				🕕 Sus	spender
0 Diver/Añadir Notas	0 🥜 Anexos				🗹 Car	ncelar
Moneda de la Proposición MXN						





El procedimiento adquiere el estatus de "Suspendida"

Procedimiento : 55368 - Material de capacitación

Expediente :**65838** - Material de capacitación Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/06/2019 01:29:00 PM



111

Para reactivar el procedimiento, nuevamente en el botón de Otras Acciones seleccionar la opción de "Reanudar Fase de Adjudicación"

 Procedimiento : 55368 - Material de capacitación Suspendida Expediente :65838 - Material de capacitación Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/06/2019 01:29:00 PM Administr... Grupo de ... Apertura d... Fallo Mensajes ... Monitoreo ... Clasificación Final de las Proposiciones Otras Acciones Visualizar Estado de la Partida(s) / Concepto de Obra Reanudar Fase de Estrategia de Orden de las Proposiciones Nivel Actual de Adjudicación O Adjudicación Ningún Orden Ningún Orden Comentarios de Adjudicación Anexos 0 Die Ver/Añadir Notas 0 🤌 Anexos



Dar clic en Confirmar y el procedimiento regresará al estatus de Evaluación Final

Procedimiento : 55368 - Material de capacitación
 Expediente : 65838 - Material de capacitación
 Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/06/2019 01:29:00 PM

5 Confirmar X Cancelar

Suspendida

**Restaurar Procedimiento** 

¿Desea reanudar la Adjudicación del Procedimiento? Se notificará a los Licitantes por e-mail.



6 Si en "Otras Acciones" se seleccionó la opción de "Cancelar", dar clic en Confirmar

 Procedimiento : 55368 - Material de capacitación Expediente : 65838 - Material de capacitación Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/06/2019 01:29:00 PM

× Cancelar Confirmar

6

Evaluación Final

El Procedimiento va a finalizar. ¿Desea continuar?



El procedimiento adquiere el estatus de "Terminada"

Procedimiento : 55368 - Material de capacitación
 Expediente :65838 - Material de capacitación
 Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/06/2019 01:29:00 PM



Para que la Unidad Compradora se encuentre en posibilidad de reportar uno o más convenios reportado, dicho modificatorios al Contrato Contrato deberá tener el estado de "Activo" o "Expirado", el Operador de la Unidad Compradora deberá realizar las acciones que a continuación se especifican con la finalidad de actualizar los Datos relevantes del contrato en CompraNet. Cuando del Contrato deriven convenios modificatorios por plazo, monto o ambos, o se requiera realizar otra modificación deberá editar el Contrato original y no crear un nuevo Contrato.











7

Acceder al menú de "Información Adicional del Contrato" y luego seleccionar la opción de "Información Adicional" Dar clic en el botón Editar

## Contrato : 19939 - Material de capacitación

Expediente :65886 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 31/10/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Activo

	(	Convenios Modificatorios			Modificatorios por plazo
		<ul> <li>9 Editar la información nece modificatorios", "Convenio modificatorios por plazo"</li> <li>10 Dar clic en Guardar</li> </ul>	esaria, que son lo os modificatorios	os campos "Conv s por plazo" y "De	renio Modificatorio", "Convenios etalles de los convenios
	Con In	<b>venio modificatorio</b> formación relacionada con el o los convenios modificatorios de	rivados del presente contrato		10 Guardar × Cancelar
9	₽	Convenio modificatorio	✤ Indique si existen uno o va	rios convenios modificatorios	Sí 🔻
	¢	Monto original del contrato	Capture el monto original del convenio modificatorio, sólo a al monto original del contrato	contrato que dio origen al plica cuando hay modificación	123
9	۲	Convenios modificatorios	Indique el número total de con derivados del contrato	nvenios modificatorios	1 3
	۲	Convenios modificatorios por monto o cantidad	Indique el número de conveni monto o cantidad	os modificatorios sólo por	123
9	۲	Convenios modificatorios por plazo	Indique el número de conveni plazo	os modificatorios sólo por	1
	۲	Convenios modificatorios por monto y plazo	Indique el número de conveni plazo	os modificatorios por monto y	
	۲	Convenios modificatorios diferentes de monto y plazo	Indique el número de conveni de monto y plazo	os modificatorios diferentes	123
9	9	Detalles de los convenios modificatorios del contrato	Para cada convenio modificat - Número de identificación de - Fecha de inicio y fecha de c - En su caso el monto o cantio impuesto al valor agregado) - Objeto del convenio (incluye realizadas)	orio indique lo siguiente: l convenio onclusión del convenio dad del convenio (sin incluir el endo las modificaciones	-Número 0000 -Fecha de inicio y conclusión: 19/06/19 - 31/10/19 -Monto o cantidad: \$12345 - Objetivo del convenio:]

Aparecerá la pantalla con el control de cambios. Dar clic en Confirmar

Contrato : 19939 - Material de capacitación

Expediente : 65886 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 31/10/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Activo







Seleccionar la opción "Generar reporte público del Contrato"








Acceder al menú de "Información general del Contrato" y luego seleccionar la opción de "Datos relevantes del Contrato"

Dar clic en el botón Editar

# Contrato : 19889 - Material de capacitación

Expediente :65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV 🖻

Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)

	Información General del Contrato	Informació Ges	stion de	Mensajes	Enlaces	
,	Datos relevantes del Contrato	Destinatarios de Not	tificaciones	Añadir operador		

### Proveedor o Contratista



Activo





# Contrato : 19889 - Material de capacitación

Activo

Expediente : 65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)





8

Editar la información necesaria, que son los campos "Convenio Modificatorio", "Monto original del convenio", "Convenios modificatorios", "Convenios modificatorios por monto o cantidad" y "Detalles de los convenios modificatorios por plazo" Dar clic en Guardar



8

× Cancelar Convenio modificatorio Indigue si existen uno o varios convenios Convenio modificatorio Sí 🔻 modificatorios Capture el monto original del contrato que dio origen al convenio modificatorio, sólo aplica cuando hav 1,000 123 Monto original del contrato modificación al monto original del contrato Indique el número total de convenios modificatorios 1 123 Convenios modificatorios derivados del contrato Indique el número de convenios modificatorios sólo por 123 Convenios modificatorios por monto o cantidad monto o cantidad Indique el número de convenios modificatorios sólo por 123 Convenios modificatorios por plazo

plazo Indique el número de convenios modificatorios por 123 Convenios modificatorios por monto y plazo monto y plazo Convenios modificatorios diferentes de monto y Indique el número de convenios modificatorios 123 plazo diferentes de monto y plazo Número: 19889 Para cada convenio modificatorio indique lo siguiente: Fecha: 20/06/19 - 30/10/2019 - Número de identificación del convenio Cantidad del convenio: 1000 - Fecha de inicio y fecha de conclusión del convenio Objeto del convendio: Detalles de los convenios modificatorios del - En su caso el monto o cantidad del convenio (sin contrato incluir el impuesto al valor agregado) - Obieto del convenio (incluvendo las modificaciones  $\mathbf{h}$ realizadas) Caracteres disponibles 1900

10 Aparecerá la pantalla con el control de cambios. Dar clic en Confirmar

Contrato : 19889 - Material de capacitación

Activo

Expediente : 65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Siempre se deberá verificar en Datos relevantes del Contrato que corresponda el monto en el parámetro "Importe total sin IVA" y el parámetro "Importe total sin IVA (Partidas/concepto de obra)".



Acceder al menú de "Información Adicional del Contrato" y luego seleccionar la opción de "Información detallada de Partidas/Concepto de obra"" Dar clic en el botón Crear Partidas / Concepto de Obra



Expediente :65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV 🖻

Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Activo



Convenios Modificatorios					Modificatorios por monto o cantidad					
1. Prim	ner gru	16 Accede	r a la descrip	ción de la partida dan	ndo clic en la información de esa columna + Añadir Parámetro					
		Referencia de la partida	Descripción de la partida	Observaciones	Unidad de Medida	Cantidad/Precio base	Precio unitario/descuento	Importe Total sin IVA (Partidas/Concepto de Obra)		
1.1		Partida 16	<u>Marcatextos</u>	Se necesitan marcatextos amarillos	Unidad	100	5	500		
1.2		Partida 3	Libretas	Cuaderno tamaño profesional 100 paginas, de espiral	de Unidad	50	10	500		
Total 2							20	Pagina 1 de 1		

Convenios Modificatorios	Modificatorios por monto o cantidad			
Dar clic en el botón "Editar" ubicado sobre	e la información de los detalles del parámetro			
Información Adicional Información detallada de Partidas/Concepto de Obra  Importante entre	17 Editar Duplicar Ítem •••			
No de Control Interno de la Bartida / Partida 2				

18

mporte Total sin IVA (Partidas/Concepto de Obra)

Realizar el ajuste en el parámetro "Cantidad" y "Precio unitario" según aplique, considerando 18 que el monto total de la partida debe incluir el monto reportado en el contrato original más el importe correspondiente al convenio modificatorio. Dar clic en el botón Guardar 19 Guardar y Continua × Cancelar Detalles del parámetro Versión Actual Partida / Concepto de Obra Tipo de parámetro 🛃 . 👘 Eliminar No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra Partida 2 Marcatextos \* Descripción racteres disponibles 501 Observaciones Se necesitan marcatextos amarillos \* Clave CUCOP Seleccionar Clave CUCOP Mostrar observaciones Sí 🔻 \* Unidad de Medida Unidad ۲ Cantidad 200 123 Sí 🔹 Mostrar cantidad 123 10 Precio Unitario

2,000







### Dar clic en el Menú



Seleccionar la opción "Generar reporte público del Contrato"







En caso de requerir dar de alta un convenio modificatorio por plazo y monto se deberán realizar ambos procedimientos; tomando en cuenta las siguientes especificaciones

- Se podrá modificar la fecha y el monto en el mismo momento en los campos correspondientes
- La información adicional del contrato que se debe editar es el campo de "Convenio modificatorio por monto y plazo".
- Sólo será necesario generar un Reporte público de contrato, que deberá ser guardado en formato zip con el contrato original para su carga en el Anuncio al público en general; según lo especifique la normatividad correspondiente.

Para los Contratos que fueron reportados de acuerdo a la normatividad cinco días posteriores a la adjudicación y que no se fomalizaron por razones imputables al licitante se deberán realizar las siguientes acciones en CompraNet.



En el menú de Información General del Contrato, seleccionar la opción "Datos Relevantes del Contrato"



Contrato : 19889 - Material de capacitación

Expediente :65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Activo

Contratos no formalizados o r	escindidos	202
<ul><li>4 En el campo de Ir</li><li>5 Dar clic en Guard</li></ul>	mporte total sin IVA capturar c ar	ero
	sure	
* Importe total sin IVA	Moneda : MXN v	Cultar Valor Previsto al Proveedor Principal :
20		



#### Dar clic en Confirmar

### Contrato : 19889 - Material de capacitación

Activo

Expediente : 65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



ducc,

Cronología de Modificaciones





Contratos n	o for	malizad	os o resci	ndidos						
1 Prim	Dar clic en el botón "Editar"									
1. Prim	1. Primer grupo				+	Añadir Parám (12		Ordenar Items		
		Referencia de la partida	Descripción de la partida	Observaciones	Unidad de Medida	Cantidad/Precio base	Precio unitario/descuento	Importe Total sin IVA (Partidas/Concepto de Obra)		
1.1		Partida 2	Marcatextos	Se necesitan marcatextos amarillos	Unidad	100	5	500		
1.2		Partida 3	Libretas	Cuaderno tamaño profesional de 100 paginas, de espiral	Unidad	50	10	500		
Total 2							20 •	Pagina 1 de 1		







Describir en los comentarios por qué se termina el contrato



CompraNet arroja un mensaje para confirmar, dar clic en Aceptar







Confirmar el cambio en la Cronología de Modificaciones para volver a la pantalla principal del contrato

# Contrato : 19889 - Material de capacitación

Activo

Expediente : 65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Cronología de Modificaciones





Se finalizó el contrato porque....

Caracteres disponibles 1966

26



 $\sim$ 

+ Haga clic para adjuntar archivo

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 47 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las dependencias y entidades podrán celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios.

En CompraNet se capturará el monto o cantidad máxima del Contrato y si concluido éste no se ejerció el monto máximo se deberá realizar el ajuste de los montos o cantidades finales de forma que los parámetros **"Importe total sin IVA"** e **"Importe Total sin IVA (Partidas/Concepto de Obra)"** en los Datos Relevantes del contrato reflejen el monto final del Contrato.


2

En el menú de Información General del Contrato, seleccionar la opción "Datos Relevantes del Contrato"

Activo

Dar clic en el botón Editar.

Contrato : 19889 - Material de capacitación

Expediente :65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Contratos abier	rtos	
4 En el campo de	e Importe total sin IVA capturar l	a cantidad que se gastó
5 Dar clic en Gua	rdar	
* No •	79 -	3 Guardar X Cancelar
Importe total sin IVA		
4 1500	Moneda : MXN v	Ocultar Valor Previsto al Proveedor Principal : No •
90		



## Dar clic en Confirmar

## Contrato : 19889 - Material de capacitación

Activo

Expediente : 65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 30/06/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Cronología de Modificaciones

<b>7</b> 8	En el menú de Información Adic detallada de Partidas/Concepto Dar clic en el botón Crear partid	cional del Contrat de Obra" as / Concepto de	ato, seleccionar la opción "Información e Obra.
Informació	Información Adicional del Contrato Gestio	on de Men ajes	Enlaces
Información Ad	dicional Información detallada de Partidas/Conc	epto de Obra	
910			8 Crear Partidas / Concepto de Obra



Contratos abiertos					10
12 Dar clic en el botón "Ec	litar"				
1. Primer grupo	77.	+	Añadir Paráme 12	C Editar	ordenar Ítems
Referencia de la Descripción de la de la partida	Observaciones	Unidad de Medida	Cantidad/Precio base	Precio unitario/descuento	Importe Total sin IVA (Partidas/Concepto de Obra)
1.1 Partida 2 Marcatextos	Se necesitan marcatextos amarillos	Unidad	100	5	500
	Cuaderno tamaño			10	500
1.2 📑 Partida 3 Libretas	profesional de 100 paginas, de espiral	Unidad	50	10	500













Seleccionar la opción "Generar reporte público del Contrato"

















Cuando el Contrato derive de una proposición conjunta, el Operador de la Unidad Compradora deberá especificarlo en los Datos Relevantes del Contrato Acceder al contrato, el cual debe tener el estatus activo, y abrir del menú Información General del Contrato la opción de "Datos Relevantes del Contrato" Dar clic en el botón Editar

Activo

Contrato : 19889 - Material de capacitación

Expediente :65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 31/07/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)







Aparecerá la Cronología de Modificaciones, dar clic en Confirmar

Contrato : 19889 - Material de capacitación

Activo

Expediente : 65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 31/07/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)







	<ul> <li>Proposiciones conjuntas</li> <li>8 En el menú de "Filtrar por" seleccionar la opción de "Criterio Básico de Búsqueda"</li> </ul>					
Filtrar po	Todas las empresas  Filtros Estándar	un Nombre de Organización	201		Selec	cionar licitantes y continuar.
8	Todas las empresas Filtros Definidos por Usuario Criterio Básico de Búsqueda	. – Contacto Principal	Ciudad	Entidad Federativa	País	Mail
1 🖸	Datos Generales de la Empresa Buscar por Parámetro Diccionario Buscar por Formulario	(Cuenta administrada por 'SFP-PRUEBAS01 #027000001') -	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	Estado de México	MEXICO	compranet.test@gmail.com
2 🛛	Buscar Clasificación Buscar por Área de Contratación Búsqueda por Contrato Búsqueda por Evaluación	(Cuenta administrada por 'SFP-PRUEBAS01 #027000001') -	TLAQUEPAQUE	Jalisco	MEXICO	compranet.test@gmail.com
		(Cuenta administrada por 'SFP-PRUEBAS01	DENITO HADET	Ciudad de		



Se abrirá un motor de búsqueda. En el menú de "Buscar en" seleccionar "Lista de TODAS las empresas registradas"

En el menú de Razón Social seleccionar "Contiene" y después se podrá escribir alguna palabra clave que contenga la Razón social de la empresa



En "Cuenta administrada por" seleccionar "Proveedor/Contratista". Dar clic en "Buscar"

A	olicación de filtros a la lis	sta de Licitantes
	Licitantes en la lista actual:375	
Filtra	ar por: Criterio Básico de Búsqueda	Image: Descar     Image: Descar
	Buscar en:	Lista de TODAS las empresas registradas ▼
	Razón Social	Comienza r • proveedor
	Estado Secundario del	- Seleccionar opciones 🗈 💼
	Proveedor/Contratista	
	Clasificado en la Categoría	Añadir categoría Manualmente 🗹 Añadir Categoría 🏦 Eliminar todo
	Buscar en el listado de empresas	
	registradas por mi UC	
	(licitantes presenciales).	
	Cuenta administrada por:	Proveedor / Contratista •

Prop	osicione	s conjuntas					70
13 La en co 14 Da	búsqueo la casilla ntrato ar clic en	da arrojará todos a de verificación "Seleccionar lici	s los result al/a los pro tantes y co	ados con oveedor/p ontinuar"	los filtros proveedore	marca es que	dos. Seleccionar se desee añadir al
	Filtrar por:	•	Introduzca un Nom	nbre de Organización			
		Nombre o Razón Social de la Empresa.	Contacto Principal	Ciudad	Entidad Federativa	País	Guardar filtro actual A Eliminar Filtro
	1 🛛 🌡	PROVEEDOR 1 SA DE CV	Proveedor 1 CNET-CL	Campeche	Campeche	MEXICO	francisco_lorenzana@hacienda.gob.mx
	2	PROVEEDOR 2 SA DE CV	Proveedor 2 CNET-CL	Chihuahua	Chihuahua	MEXICO	upcp_soporte5@hacienda.gob.mx
13	3 💌	PROVEEDOR 3 SA DE CV	Proveedor 3 CNET-CL	Aguascalientes	Aguascalientes	MEXICO	upcp_soporte5@hacienda.gob.mx
	Total 3						20 ▼ Pagina 1 de 1





Aparecerá la Cronología de Modificaciones, dar clic en Confirmar

Contrato : 19889 - Material de capacitación

Expediente : 65541 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV

Fecha de finalización del Contrato: 31/07/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)



Activo

Para realizar un Proyecto de Asociación Público Privada en CompraNet se deberá seleccionar la plantilla "09. Proyecto de Asociación Público Privada LAPP"



3

3

Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria, así como la Descripción detallada del Expediente. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento.

Código del Expediente	<ul> <li>Descripción del Expediente</li> </ul>	
66209	Material de Capacitación	
Descripción detallada del Expediente	Referencia del Expediente / No. Control Interno	
Adquisición de material básico de oficina para cursos de capacitación	APP	
Caracteres disponibles 1931		
Nombre de la División	Responsable del Expediente	
Procura	Miguei Angel Mannes Mendoza	
Fecha y hora de creación del Expediente 26/06/2019 11:30 AM	Tipo de Workflow Sin Workflow	
Origen del Expediente -		
Lista de Categorías CUCOP		

3

Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria, así como la Descripción detallada del Expediente. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento.



3 Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria, así como la Descripción detallada del Expediente. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento.

	۲	Nombre del Proyecto	Indicar el nombre del proyecto del préstamo	Caracteres disponibles 2000
	۲	Número de edición	Indicar el número de edición	Caracteres disponibles 2000
3	۲	Fecha de la edición	Seleccionar la fecha de la edición	dd/MM/yyyy
	*	Agente Financiero	Nombre del Organismo que funge como Agente Financiero: Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (BANOBRAS), Nacional Financiera (NAFINSA), Banco Nacional de Comercio Exterior (BANCOMEXT), Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI), Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)	BANOBRAS NAFINSA BANCOMEXT BANSEFI SHF

3 Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria, así como la Descripción detallada del Expediente. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento.

Dar clic en Guardar

			Financieros (BANSEFI), Sociedad Hipotecaria Federal (2005)	4 Guardar × Cancelar
	۲	Condición del crédito	Seleccionar la condición del crédito	<b>v</b>
3	۲	Nombre del organismo financiero internacional	Nombre del organismo financiero internacional. BID - Banco Interamericano de Desarrollo. BIRF - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento. BDAN - Banco de Desarrollo de América del Norte. OITAB - Oficina Internacional del Trabajo Acuerdo Bilateral.	BID BIRF BDAN OITAB
	¢	Nombre del contrato	Ingrese el nombre del contrato	Caracteres disponibles 2000

Los siguientes pasos se realizarán según el tipo de procedimiento que se haya seleccionado (Licitación Pública, Invitación a cuando menos 3 personas o Adjudicación Directa).
## Búsquedas



Al acceder a cualquier elemento electrónico del módulo de Área de contratación en el Área de Trabajo, CompraNet enlista todos los elementos existentes.

Asimismo, mostrará una barra de búsqueda para localizar el elemento con el que se desee trabajar

Al dar clic en el botón \cdots dará la opción de descargar la lista en Excel

Este botón permite borrar o aparecer columnas en la búsqueda

	Mis Ex	pedientes	Plantillas de Exp	edientes Expedi	entes Archivados				
						0'		🗄 Crear I	Exp 3
2	Filtra	ar por: Todos los	s Expedientes	Introduze	ca Filtro (escriba para inic	iar la búsqueda) 🗸			
	Г	Código del Expediente	Descripc	ión del Expediente	Referencia del E Interno	xpediente / No. Control	Responsable del Expediente	Tipo de Workflow	Fecha de Activación
	1	65975	Material d	le capacitación	Prueba presencia procedimiento	les - Suspender/cancelar	Marines Mendoza Miguel Ángel	Sin Workflow	18/06/2019
	2	65953	Material d	le capacitación	SDI		Marines Mendoza Miguel Ángel	Sin Workflow	18/06/2019
	3	65890	Compra d	le Software	20491991		Ramírez González Jorge Luis	Sin Workflow	13/06/2019
	4	65886	Material d	le capacitación	adjudicación direc	ta	Marines Mendoza Miguel Ángel	Sin Workflow	13/06/2019
	5	65847	Material d	le capacitación	Invitación 3 perso	nas - desierto	Marines Mendoza Miguel Ángel	Sin Workflow	12/06/2019
	6	65838	Material d	le capacitación	suspender previo	al fallo	Marines Mendoza Miguel Ángel	Sin Workflow	12/06/2019
	7	65808	Omeprazo	ol Holandesa Lote Único	0		Ramírez González Jorge Luis	Sin Workflow	11/06/2019

Demírez Conzález lerre

## Búsquedas

5 Cada elemento tendrá su propia lista de opciones de búsqueda

J	Introduzca Filtro (escriba para iniciar la búsqueda) 🗸
ed	Buscar Código/Descripción del Proyecto
ión	Contenido incluido como Anexo les - Suspender/cance procedimiento Fecha de Creación
ión	Referencia / No. de contrato interno Operador creador del Expediente Operador asignado al Expediente División del Operador UC
ión	Descripción Plantilla Descripción Tarea
ión	Categoría Tipo de Expediente
ión	Información Adicional

Introduzca Filtro (escriba para iniciar la búsqueda) 👻				
Buscar				
Código/Descripción del Contrato	<ul> <li>Activo</li> </ul>			
Estado del contrato				
Proveedor o Contratista				
ID Cuenta del Contratista Principal				
Contrato Tipo				
Nombre de la División				
Tipo de Fecha de Finalización/Entre	ega			
Fecha de Inicio				
Fecha de fin o de expiración				
Valor Total del Contrato				
Moneda del Valor del Contrato				
Precio Total				
Moneda de la Lista de Precios				

	Introduzca Filtro (escriba para iniciar la búsqueda) 🗸
50	Buscar
	Código/Descripción de la SDI Marines Mendo
	Código del Expediente
	Descripción Expediente
_	Contenido incluido como Anexo
	Fecha de Creación
	Fecha de publicación
	FECHA Y HORA DE APERTURA DE COTIZACIONES
	Valor estimado del Contrato
	Moneda
	Departamento
	Responsable del Expediente
	Nombre de la División
	Parámetro técnico

## Búsquedas

6

6

Se recomienda que se haga búsqueda por códigos o por descripción del elemento, ya que es la información más exacta que se puede almacenar.

	ntroduzca Filtro (escriba para iniciar la bi	ísqueda) 🗸	
			<b>^</b>
э	Buscar		ł
ł	Código/Descripción de la SDO		
	Código del Expediente	Marines Men	Z
	Descripción del Expediente	Marines Men	Z
F	Contenido incluido como Anexo		
1	Fecha de Creación	Marines Men	Z
1	Fecha de Publicación	Marines Men	2
t	FECHA Y HORA DE APERTURA DE P	ROPOSICIONES	
	Valor estimado del Contrato		
	Moneda		-
	Departamento		
	Responsable del Expediente		
	División		
	Parámetro Técnico		•





Es una de las estrategias de contratación pública, que tiene como propósito obtener las mejores condiciones para el Estado, partiendo de la agregación de la demanda de los bienes y servicios que requiere y que le permiten obtener economías de escala y ser más eficiente en el ejercicio del gasto público.

Con base en la Investigación de mercado las Instituciones Públicas participantes, determinarán conjuntamente el Procedimiento de Contratación que resulte procedente realizar.

El Procedimiento de Contratación es desarrollado por una de las Unidades Compradoras de las Instituciones Públicas designada como responsable para realizar la contratación, dicha contratación se realizará siguiendo las instrucciones vertidas en este manual dependiendo el tipo de la misma y de acuerdo a la normatividad aplicable. La Institución Pública designada para realizar el Procedimiento de Contratación de la Compra Consolidada, realizará los distintos actos hasta la emisión del fallo y únicamente deberá reportar los datos relevantes del contrato plasmando los montos y plazos que a dicho ente público le corresponde liquidar, ya que en su presupuesto no estaría el monto de toda la contratación. Por lo anterior, cada uno de los otros entes públicos es responsable de celebrar los distintos Contratos y por tanto reportar los datos relevantes de los mismos en CompraNet.



Capturar la información que está marcada con un asterisco rojo (\*), pues es obligatoria. El resto de los parámetros se deberán capturar sólo si son aplicables al Procedimiento.

**REFERENCIA DE USO PARA ESTA PLANTILLA** \* Esta plantilla sólo podrá ser utilizada para reportar las contrataciones derivadas de una compra consolidada para aquellas Dependencias o Entidades que no fue la responsable de la contratación o para aquellos REFERENCIA DE USO PARA ESTA PLANTILLA organismos que están fuera de la cobertura de la LAASSP y LOPSRM (incluyendo aquellas contrataciones con crédito externo). Está seguro de querer utilizarla? TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN 2 \* Seleccione el tipo de procedimiento de contratación, si se reporta un contrato específico derivado de una compra consolidada el valor debe **TIPO DE PROCEDIMIENTO** corresponder con el del procedimiento de contratación que originó el contrato. **ELIJA CONTRATACIÓN A REPORTAR** \* Seleccione si se trata de una contratación consolidada por una Dependencia o entidad que no fue la responsable de la contratación o CONTRATACIÓN A REPORTAR una contratación realizada por aquellos organismos que están fuera de la cobertura de la LAASSP y LOPSRM (incluyendo aquellas contrataciones con crédito externo)





4

Hacer el Anuncio de Difusión al público en general, seleccionando la plantilla del tipo de procedimiento que la institución consolidadora haya realizado.

<b>·</b>	Sele	ccio	nar tipo de anuncio	Crear Elemento X Cancelar
			Título	Descripción
	1	۲	01 Anuncio Licitación Pública / Invitación a Cuando Menos Tres Personas	Disponible para la difusión pública de procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos tres personas, soportados en la LAASSP y en la LOPSRM
	2	0	02 Anuncio Adjudicación Directa	Disponible para la difusión pública de los datos relevantes de los contratos de adjudicaciones directas, soportadas en la LAASSP y en la LOPSRM
	3	0	03 Anuncio Proyecto de Convocatoria	Disponible para la difusión pública de proyectos de convocatorias de Licitación Pública soportados en la LAASSP y en la LOPSRM
	4	0	04 Anuncio Público Proyecto de asociación público-privada (Plantilla 09)	Disponible para la difusión pública de procedimientos con fundamento en la Ley de Asociaciones Publico Privadas



En la pantalla del contrato, nuevamente seleccionar el menú de "Información adicional del contrato y dar clic en "Información detallada de Partidas/Concepto de Obra" Dar clic en Crear partidas / Concepto de Obra

Contrato : 19939 - Material de capacitación

Expediente :65886 - Material de capacitación

Proveedor o Contratista: PROVEEDOR 1 SA DE CV 🖻

Fecha de finalización del Contrato: 31/08/2019 11:59:00 PM

(Nota: Los contratos publicados en CompraNet no pueden ser eliminados sólo pueden ser modificados, para mayor información consulte a compranet@hacienda.gob.mx)

Información General del Contrato Información Adicional del Contrato	Gestion de Contratos Enlaces	
Información Adicional Información detallada de Partidas/Concepto de Obra		
		6 Crear Partidas / Concepto de Obra

Creado









Compras Consolic	ladas	Instituciones Participantes
<ul><li>13 Siempre selecci</li><li>14 Dar clic en Crea</li></ul>	onar la opción "Partida/Co r elemento	oncepto de onra"
		Image: Crear Elemento       X <td< th=""></td<>
Tipo de Parámetro	23	
Partida / Concepto de Obra	Permitir Unidad de Precio para introduc	ir una cantidad determinada de ítem
Precio por Intervalo de Cantidad	Permitir Unidad de Precio diferente para	a introducir por Rangos de Cantidad
Notas	Permitir datos a introducir en múltiples o	columnas
O Precio con Porcentaje de Descuento	Permitir un porcentaje de descuento pa	ra aplicar al Precio Base

Compras Consolidad	das	Instituciones Participantes
<ul><li>15 Llenar con la inform</li><li>16 Dar clic en Crear e</li></ul>	mación correspondient lemento	e
Detalles del parámetro		16 Crear Elemento × Cancelar
Tipo de parâmetro No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra * Descripción Deservaciones * Clave CUCOP Mostrar observaciones * Unidad de Medida * Cantidad Mostrar cantidad * Precio Unitario	Versión Actual Partida / Concepto de Obra  Caracteres disponibles 512  No •  Sí •  Sí •	Seleccionar Clave CUCOP
Importe Total sin IVA (Partidas/Concepto de Obra)		



Se muestra una pantalla de confirmación de la propuesta. Dar clic en Aprobar Propuesta

CompraNet manda un mensaje para confirmar los cambios. Dar clic en Aceptar.







Buscar la sección donde se presenta el Importe total sin IVA que se capturó previamente y confirmar que sea igual al Importe total sin Iva (Partidas/Concepto de Obra)

No		
Importe to	otal sin IVA	
100		

23

Hacer el contrato correspondiente y llenar la información adecuada en los datos adicionales del contrato, en la sección de Contratación Consolidada.

<b></b>	Identificación del Contrato Marco	* Seleccione el Contrato Marco	eleccionar una Opción (Selección Guardar
Con E den El C serv que Par http	ntratación consolidada Es una estrategia de contratación pública nanda de los bienes y servicios que requi Gobierno Federal cuenta con las contratac vicios, mediante las cuales varias Depend requieran de manera estandarizada. a mayor información de las contratacione ://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/	que tiene como propósito obtener las mejor ere, permite obtener economías de escala ciones consolidadas para la adquisición y a lencias y Entidades se agrupan para realiza s consolidadas ingresa a: ua/sracp/upcp/contrataciones-consolidadas	res condiciones para el Estado, partiendo de la agregación de la y ser más eficiente en el ejercicio del gasto público. rrendamiento de bienes muebles y la obtención de la prestación de ar dichas contrataciones respecto de bienes, arrendamientos y servicios s.html
₽	¿Este contrato deriva de una contratación consolidada?	<ul> <li>Indique si el contrato deriva de una contratación consolidada.</li> </ul>	Sí 🗸
\$	Número del procedimiento	Capture el número del procedimiento de cual se deriva el presente contrato ej, L 027PRU001-N1-2011	el A- Caracteres disponibles 1979



Esta acción tiene como finalidad crear el archivo en Excel, el cual servirá como plantilla para generar el archivo final con la cantidad de parámetros que se desee importar. La carga parámetros técnicos/legales masiva de V debe realizarse económicos cuando el Procedimiento tiene el estado Para publicar, una vez que el Procedimiento tenga estatus VIGENTE, se deberá considerar que cualquier modificación regresará las proposiciones recibidas quedando éstas como no presentadas, hasta el momento de la modificación previo existe y no Procedimiento alguno que permita recuperar las proposiciones descartadas.

Para comenzar, se deberá cargar primero una Sección y un parámetro según las indicaciones de los procedimientos correspondientes.

Carga masiva de parámetros	Requerimientos técnico/legales
1 Una vez creada la sección y el parámetro de opción de Exportar Configuración. Se desca no se le debe cambiar el nombre.	e prueba, dar clic en el menú 🐨 y dar clic en la rgará un Excel llamado ResponseConfiguration, I Editar I Vista pre la para el licitante 🖬 🚥
1. Requerimiento Técnico / Legal. (Formulario para definició	on de Parámetros Técnicos/Legales)
Estrategia de Orden de las Proposiciones	ermitir Anexos Genéricos
Ningún Orden No	) 💇 Importar Configuración
11 Sección 1	🖳 Descargar Plantilla
Tipo de Sección Parámetros definidos por el Operador de la Unidad Compradora (Parámetros Locales)	
Parámetro Descripción	Tipo de Parámetro
1.1.1 Acta constitutiva * Documento probatorio de la existencia de la	a empresa o permiso de PFAEs Anexos

- Seleccionar la pestaña Config-T.
- Verificar que la versión del archivo corresponda a la versión 2.0.1
- Eliminar la fila con el nombre \*\*\*\*\*FIN DEL ARCHIVO
- Renglón 5, Columna A: es la sección en donde deberán ir los parámetros que se desean cargar, y debe ser creada como RequirementsSection.
- 6 Renglón 5, Columna C: corresponde al nombre que se asignó a la sección.

	A	В	C	D	E	F	G	H	
1	Version 3	2.0.1	Visualice los comentarios en las celdas de Línea de título	para instrucciones (n	nover el ratón s	sobre las celdas). Las d	celdas grises se	e ignoran durante l	a importació
2	HeadingsLine		Configuración del Parámetro de valor	Opción					
3	Configuration	Allow_Generic_Attach	N						
5	<b>RequirementsSection</b>	100 C	Sección 1 6	1.1					
6	псаатузсте	Parámetro/Nota para Proveedores	Euromae de Lecompension de	Obligatorio	Opciones de Parámetros/ Puntuación	Valores Bloqueados	Máxima Puntuación/P onderación	Instrucciones de Puntuación	Grado de Puntuación
7	Attachment	Acta constitutiva	Documento probatorio de la existencia de la empresa o permiso de PFAEs	Y					
9	**** FIN DEL ARCHIVO								
	Config-T	C nf 2 Unit_Of_Measu	urement (+)			I .	1	•	 

- Se deberá editar considerando los encabezados de las siguientes columnas.
  - A Renglón 6, Columna A: valor: HeadingsLine, se refiere al tipo del parámetro que se va a configurar. Es necesario desplegar el combo de cada celda y seleccionar el parámetro técnico que se desea configurar.
  - Renglón 6, Columna B: Valor: nombre del parámetro.
  - C Renglón 6, Columna C: Valor: descripción del parámetro.
  - D Renglón 6, Columna D: Valor: se deberá capturar si será o no obligatorio, Si: Y, No: N.
  - E Renglón 6, Columna E: Valor: en caso de configurar los parámetros "Lista de Opciones" o "Lista Opciones de Elección Múltiple", se deberán capturar las opciones que deberá elegir el Proveedor / Contratista, en la columna E, estas opciones deberán capturarse entre paréntesis y comillas, por ejemplo: ("Micro", "Pequeña", "Mediana")

Renglón 7: en este renglón se encuentran los datos del primer parámetro que se configuró en la plataforma para generar el archivo, por lo que para crear nuevos parámetros se deberá copiar todo el renglón y pegarlo a partir del renglón 8, considerando el número de parámetros técnicos que se tengan que configurar.

	А	В	с	D	E	F	G	Н	I.
1	Version	2.0.1	Visualice los comentarios en las celdas de Línea de títul	o para instrucciones (	mover el ratón s	obre las celdas). Las c	eldas grises se	ignoran durante l	a importación.
2	HeadingsLine		Configuración del Parámetro de valor	Opción					
3	Configure A	Allow_Gen B tach	N (C)		E				
5	Requirements Section		Sección 1	1.1					
6	HeadingsLine	Parametro/Nota para Proveedores	Detailes de Descripcion/Nota	Obligatorio	Opciones de Parámetros/ Puntuación	/alores Bloqueados	Máxima Puntuación/P onderación	Instrucciones de Puntuación	Grado de Puntuación
7	Attachment	Acta constitutiva	Documento probatorio de la existencia de la empresa o pormiso do PEAEs	Y					
8									
9	**** FIN DEL ARCHIVO								
	Config-T	Config-C Unit_Of_Measu	irement 🕒					: •	



Un ejemplo de cada tipo de parámetro técnico/legal y la forma en que se debe llenar en el Excel

	А	В	С	D	E	F	G	Н	I
1	Version	2.0.1	Visualice los comentarios en las celdas de Línea de tít	ulo para instrucciones	s (mover el rató	n sobre las celdas). L	as celdas gris	es se ignoran dura	nte la importación
2	HeadingsLine		Configuración del Parámetro de valor	Opción					
3	Configuration	Allow_Generic_Attach	N						
5	<b>Requirements Section</b>		Documentos importantes	1.1					
6	HeadingsLine	Parámetro/Nota para Proveedores	Detalles de Descripción/Nota	Obligatorio	Opciones de Parámetros/ Puntuación	Valores Bloqueados	Máxima Puntuación/ Ponderación	Instrucciones de Puntuación	Grado de Puntuación
7	Yes/no	Registro RUPC	La empresa se encuentra registrada en el RUPC	Y					
8	SingleChoice	Estratificación de la empresa	Seleccione el estrato al que pertenece la empresa	Y	("Micro";"Peq ueña";"Media na";"No MiPyMe")				
9	MultiChoice	Calidad	Seleccione las certificaciones que tiene la empresa	Y	("ISO 9000";"ISO 27000";"ISO 14001")				
10	Text	Experiencia	Describa la experiencia de la organización en proyectos similares	Y					
11	Numeric	Teléfono de contacto	Escribir el teléfono de contacto a 10 digitos	Y					
12	Date	Fecha de constitución legal	Escriba la fecha en que la organización se constituyó legalmente	Y					
13	Attachment	Acta constitutiva	Anexar el acta constitutiva de la empresa	Y					

Los parámetros aparecerán en ingles, se puede revisar el significado en esta tabla.

Yes/no	Sí / No
Single Choice	Lista de opciones
MultiChoice	Lista de opciones de elección múltiple

Text	Texto				
Numeric	Numérico				
Date	Fecha				
Attachment	Anexo				










Carga m	asiva de paráme	etros	Reque	erimientos técnico/le	gales
<b>18</b> Cor	nfirmar que los dato	os se havan cargado d	correctamente		
19 Dai	r clic en Guardar				
1.1 Do	ocumentos importantes		+ Añadir Parámetro	19     Guardar     X Cancelar       Oracle Añadir Parámetro Nota     ••••	
<b>Tipo de</b> Parámeti (Parámei	Sección ros definidos por el Operador de la Un tros Locales)	idad Compradora			
	Parámetro	Descripción		Tipo de Parámetro	
1.1.1	Registro RUPC	✤ La empresa se encuentra registra	da en el RUPC	Valor Si/No	
1.1.2	Estratificación de la empresa	* Seleccione el estrato al que perter	nece la empresa	Lista de Opciones	
1.1.3	Calidad	* Seleccione las certificaciones que	tiene la empresa	Lista Opciones de Elección Múltiple	
18	Experiencia	∗ Describa la experiencia de la orga	nización en proyectos similares	Texto	
1.1.5	Teléfono de contacto	* Escribir el teléfono de contacto a 1	0 digitos	Numérico	
1.1.6	Fecha de constitución legal	∗ Escriba la fecha en que la organiz	ación se constituyó legalmente	Fecha (dd/mm/aaaa)	
1.1.7	Acta constitutiva	★ Anexar el acta constitutiva de la el	npresa	Anexos	



## Carga masiva de parámetros

## Requerimientos económicos

2

3

- Presionar la pestaña "Config-C".
- VERIFICAR QUE LA VERSIÓN DEL ARCHIVO CORRESPONDA A LA VERSIÓN 2.0.1
- Eliminar la fila con el nombre \*\*\*\*\*FIN DEL ARCHIVO
- 5 HeadingsLine: en esta columna se captura el tipo de parámetro que se desea cargar, estos deben ser creados con el nombre de PriceItem. En esta etapa sólo se usarán "Partida/ Concepto de obra" (PriceItem) y "Notas" (Note)
  - Posteriormente por cada renglón se deberá crear el tipo de parámetros que quiere configurar, los tipos que puede utilizar son:
    - Referencia de Ítem/Título de Nota: en esta columna se deberá colocar el nombre o número de la partida que se creará.
    - B Descripción de Ítem/Detalles de Nota: se deberá ingresar la descripción de la partida, ejemplo: blocks, agendas, reglas, papel, bolígrafo, etc.
      - Obligatorio (Y/N): Se define si será o no obligatorio que el licitante de respuesta a este parámetro.

		A		3	C	D	E	F	G	н		J
	1	Version 3	` <mark>⊋</mark> 0.1		Visualice los comentarios en las celdas de l	Línea de título para instrucciones	(mover el rató)	n sobre las celdas). Las	celdas grises	s se ignoran durant	e la importación.	
	2	HeadingsLine			Configuración del Parámetro de valor	Opción						
	3	Configuration	Allow_Generic	Attach	N							
	5	Worksheet	A Included in the	otal	Sección 2 Y	2.1						
5		HeadingsLine	<sup>•</sup> Referencia de Ít Nota	tem/Título de	Descripción de Ítem/Detalles de Nota	Obligatorio	Comentarios	Mostrar comentarios	Unidad de Medida	Cantidad/Precio Base	Opciones de Cantidad/Precio Base	Código de Grupo de Materiales
	8	Priceltem			Τατιύα τ		Plumas azules, caja de 10 unidades	Y	180	100	v	21100165
4		**** FIN DEL ARCHIVO	1,									
	-	▶ Config	onfig-C nit	2 asurement	•		- -	: 4				

## Carga masiva de parámetros

D Comentarios: en esta columna se podrá colocar una descripción más específica de la partida que está capturando.



- Mostrar comentarios (Y/N): se define si la nota será visible o no al licitante.
- Unidad de Medida: dentro de esta columna se deberá ingresar la clave de unidad de medida del artículo, concepto u obra que se está licitando, el archivo de unidades de medida se encuentra en la pestaña Unit\_Of\_Measurement o en la sección y en la página de CompraNet Información y Ayuda / U.C. FEDERAL ES o U.C.ESTATALES / Descargas / UnidadMedida.xls.
- G

Cantidad/Precio Base: en esta columna se debe indicar la cantidad de artículos que se están licitando en la partida, en caso de obra pública el concepto correspondiente.

- Opciones de Cantidad/Precio Base (V): en esta columna se deberá capturar siempre una "V", lo que indica que la cantidad fue introducida por el comprador y es visible para el licitante
- Código de Grupo de Materiales (CUCOP): dentro de esta columna se deberá ingresar el código del Grupo de Materiales asociado al Ítem. En algunas configuraciones de Procedimientos de contratación esto puede ser obligatorio. El archivo con el detalle del clasificador único de las contrataciones públicas se puede descargar a través de la siguiente dirección https://sites.google.com/site/cnetcucop/descargas

	A	В	L	D	E	F	G	н	I	J
1	Version	20.1	Visualice los comentarios en las celdas de Línea de título	para instrucciones (	mover el ratón	n sobre las celdas). Las	celdas grises	s se ignoran durante	e la importación.	
2	HeadingsLine		Configuración del Parámetro de valor	Opción						
3	Configuration	Allow_Generic_Attach	N							
5	Worksheet		Sección 2	2.1	D	E		G		
6	SectionConfig	Included_in_Total	Y							
	HeadingsLine	Referencia de Ítem/Titulo de Nota	Descripción de Ítem/Detalles de Nota	Obligatorio	Comentarios	Mostrar comentarios	Unidad de Medida	Cantidad/Precio Base	Opciones de Cantidad/Precio	Código de Grupo de Materiales
7									Rase	
	Priceltem	1	Partida 1	Ν	Plumas azules, caja de 10	Y	180	100	V	21100165
8					unidades					
9										
10	**** FIN DEL ARCHIVO									
11										
-	Config-T Co	nfig-C Unit_Of_Measurement	$\oplus$			: 4				



Un ejemplo de cada tipo de parámetro técnico/legal y la forma en que se debe llenar en el Excel

	1	Α	В	С	D	E	F	G	Н	1	J
	1	Version	ີຼຸງ.1	Visualice los comentarios en las celdas de Línea de títu	lo para instrucciones	s (mover el rate	ón sobre las celdas). L	as celdas grise	es se ignoran dura	nte la importación.	•
	2	HeadingsLine		Configuración del Parámetro de valor	Opción						
	3	Configuration	Allow_Generic_Attach	N							
	5	Worksheet		Primer grupo	2.1						
	6	SectionConfig	Included_in_Total	Y	-						
	7	HeadingsLine	Referencia de Ítem/Titulo de Nota	Descripción de Ítem/Detalles de Nota	Obligatorio	Comentarios	Mostrar comentarios	Unidad de Medida	Cantidad/Precio Base	Opciones de Cantidad/Precio Base	Código de Grupo de Materiales
9	8	Priceltem	Partida 1	Plumas azules	N	Se requieren plumas azules regulares de larga duración	Ŷ	122	100	v	21100165
	9	Priceltem	Partida 2	Marcatextos	N	Se necesitan marcatextos amarillos	Y	122	100	V	21100243
	10	PriceItem	Partida 3	Libretas	N	Cuaderno tamaño profesional de 100 paginas, de espiral	N	122	100	V	21100079











CompraNet confirma la carga de los requerimientos. Dar clic en Aceptar.

compranet-test.hacienda.gob.mx dice

- Hoja Importada: Config-C

- Contenido importado:

Secciones: 1

Parámetros: 3

- Cambios de las Columnas Adicionales correctamente Importados: 0 (para 0 ítems)



	Carga masiva de parámetros	Requerimientos económicos					
	<ul> <li>18 Confirmar que los datos se hayan cargado</li> <li>19 Dar clic en Guardar</li> </ul>	correctamente	900				
	de la Proposición	661		19 Guardar	× Cancelar		
2.1 Pr	imer grupo	+ Añadir Parámetro	+ Agregar nueva	a columna para esta sec	ción •••		
2.1 Pr Fipo de Sección I	imer grupo Sección Precio	<ul> <li>+ Añadir Parámetro</li> <li>Total Sección incluido Sí</li> </ul>	+ Agregar nueva	a columna para esta sec	ción •••		
2.1 Pr Fipo de Sección I	imer grupo Sección Precio No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra	<ul> <li>+ Añadir Parámetro</li> <li>Total Sección incluido Sí</li> <li>Descripción breve</li> </ul>	+ Agregar nueva en el Total Clave CUCOP	a columna para esta sec Unidad de Medida	ción •••		
2.1 Pr Fipo de Sección I 2.1.1	imer grupo Sección Precio No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra Partida 1	<ul> <li>+ Añadir Parámetro</li> <li>Total Sección incluido Sí</li> <li>Descripción breve</li> <li>Plumas azules</li> </ul>	+ Agregar nueva en el Total Clave CUCOP 21100165	a columna para esta sec Unidad de Medida Unidad	ción ••• Cantidad		
2.1 Pr Fipo de Sección I 2.1.1 2.1.2	imer grupo Sección Precio No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra Partida 1 Partida 2	<ul> <li>+ Añadir Parámetro</li> <li>Total Sección incluido Sí</li> <li>Descripción breve</li> <li>Plumas azules</li> <li>Marcatextos</li> </ul>	<ul> <li>+ Agregar nueva</li> <li>en el Total</li> <li>Clave CUCOP</li> <li>21100165</li> <li>21100243</li> </ul>	a columna para esta sec Unidad de Medida Unidad Unidad	<b>Cantidad</b> 100 100		

Los Operadores del sistema CompraNet en las Unidades Compradoras, podrán archivar sus Expedientes de Contratación cuando los elementos del mismo se encuentren concluidos, es decir, que los elementos del Expediente no estén en algún estado considerado como activo.

Estados válidos para poder archivar un elemento:

Solicitud de Cotización	Procedimiento	Ofertas Subsecuentes de Descuento	Contratos
<ul> <li>Cerrada</li> <li>Transformada en procedimiento</li> <li>Suspendida</li> </ul>	<ul> <li>Adjudicado</li> <li>No adjudicado</li> <li>Terminado</li> <li>Suspendido/Cancel ado</li> </ul>	•Adjudicada •Terminada •No válida	•Expirado •Terminado

Archivar expedientes	Archivar
<ol> <li>Acceder a la búsqueda de expedientes</li> <li>Dar clic en Expedientes archivados</li> </ol>	eproduction
Mis Expedientes Plantillas de Expedie 2 Expediente	es Archivados 🕒 Crear Expediente 🚽 💶
Filtrar por: Todos los Expedientes • 🐼 Introduzca F	iltro (escriba para iniciar la búsqueda)

Archivar expedientes	Archivar
3 Dar clic en Crear Carpeta	
Mis Expedientes Plantillas de Expedientes Expedientes Ard	chivados 3
Seleccionar Carpeta Todas las Carpetas	<ul> <li>✓</li> <li>Buscar</li> </ul>
<ul> <li>No hay ninguna Licitación archivada presente</li> </ul>	

Archivar expedientes	Archivar
<ul> <li>4 Darle un nombre a la nueva carpeta</li> <li>5 Dar clic en Crear Elemento</li> </ul>	eproducción
Crear Nueva Carpeta de Archivo	
Image: Antipology of the second se	5 Crear Elemento Cancelar

Archivar expedientes	Archivar
<ul> <li>6 Acceder al expediente que se desee archiva tener un estado válido para ser archivados</li> <li>7 Dar clic en el menú - y dar clic en archiva</li> </ul>	ar, considerando que todos sus elementos deben ar
← Volver a la Lista	nada Externa 🚽 🕒 Crear Elemento 🔛 Guardar como Nuevo Proyecto \cdots
Expediente: 65541 - Material de capacitació	N Ver Anuncio Publicado
Estado del Anuncio: Visible a Todos	Archivar
Administración del Expediente Anuncio Público	Asignar nuevo Responsable del Expediente
Configuración Archivos No Visibles al Público en General Elementos Administradores del Expediente	del Expediente - Bitácora de Modificaciones al E Generar Informe del Expediente



En caso de requerir realizar alguna modificación a un Expediente que ya se encuentre archivado, se podrá realizar el restablecimiento, es decir, sacarlo del área de archivo para modificarlo.





Archivar expedientes			Desarchivar	
5 El expediente ahora está desarchiv pasos del 1 al 4 con los elementos o	ado, pero Jue se des	no sus elemer een desarchiv	ntos. Por eso se deberá repetir los ⁄ar.	
Estado del Anuncio: Visible a Todos	oacitació	n <b>e</b> Q		
Administración del Expediente Anuncio Público				
Configuración Archivos No Visibles al Público en General	Elementos o	del Expediente -	Bitácora de Modificaciones al Expediente	
Administradores del Expediente DAIOS GENERALES DEL EXPEDIENTE	SDI (0)			Euitai
Código del Expediente	Procedimie	ntos (0)	diente	
65541	OSDs (0)			
Descripción detallada del Expediente Se hará la adquisición de material básico de oficina para los cursos de capacitación que se imparten en la oficina.	Contratos (	0)	iente / No. Control Interno	

Esta acción se realiza cuando el Responsable de la operación del Procedimiento de Contratación en CompraNet no puede continuar con la administración del mismo.

Para que un nuevo usuario Operador/Administrador pueda realizar modificaciones al Expediente y a los elementos incluidos en éste, bastará con integrar al nuevo Operador/Administrador desde el Expediente y delegar el mismo.





En el expediente, abrir el menú de "Administración del Expediente" y seleccionar la opción de "Administradores del expediente

2 Dar clic en Añadir

Expediente: 65953 - Material de capacitación



Añadir

...

Delegar expedientes

3

Aparecerá una lista de operadores y administradores de la UC, desde donde se podrá seleccionara a la persona a la que se desea asignar el expediente Asimismo existe un motor de búsqueda con el que se pueden filtrar a operadores y administradores por diversas categorías. Al seleccionar un filtro, escribir un criterio de búsqueda en el campo y dar clic en Buscar.

 Puscar		(CT		O Eliminar El
División Grupos de Evaluación	T			**Eliminar Fil
Apellido Nombre	ProcL ra			
Departamento del Usuario Nombre del Rol				Bus
ମି Seleccionar todo 🖬 Cance	lar Todo lo Seleccionado			
Nombre	<ul> <li>División Departamento de</li> </ul>	l Usuario Nombre del Rol	Correo electrónico	Teléfo
1 🛛 Garrido Castro Patsi Mar	garita Procura	Administrador UC	patsi_garrido@hacienda.gob.mx	200030

## Delegar expedientes



6

7

Marcar la casilla de verificación de la persona a la que se le desea asignar el expediente

Dar clic en Guardar

CompraNet solicita que se confirme la asignación, dar clic en Aceptar

icaciones 🍫 I love PDF 🌑 QR Compranet 🔇 Verificar inscritos CompraNet-cl Capa 💿 Ambiente Prueba	en format - Mo	en format - Moo 📶 Subir usuarios - Mo 📶 Categoria:Temas 🚮 Creating a theme b	
Expediente: 65953 - Material de ca	r Cancelar		
<u>c</u> v		G Guardar	× Cancela
<ul> <li>Seleccione del siguiente listado a aquellos usuarios que podrán administrar el Expediente. NOTA: SOLO SELECCIONE A USUARIOS QUE TENGAN UN PERFIL ASIGNADO.</li> </ul>			
Introduzca Filtro (escriba para iniciar la búsqueda) 🗸			
Detalles del Filtro		RElir	ninar Filtro
ନ୍ଦି Seleccionar todo 🖬 Cancelar Todo lo Seleccionado			
■ Nombre ▲ División Departamento del Usuario	Nombre del Rol	Correo electrónico	Teléfono
1 🗷 Garrido Castro Patsi Margarita Procura	Administrador UC	patsi_garrido@hacienda.gob.mx	20003000
Total 1		20 v Pagin	a <b>1</b> de 1