

Manual de Usuario para Operadores de Unidades Compradoras (UC) que realizan Procedimientos de Contratación en CompraNet al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y fracción IV del artículo 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.



Secretaría de la Función Pública

Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas

Unidad de Política de Contrataciones Públicas

Av. Insurgentes Sur 1735, Col Guadalupe Inn.

Delegación Álvaro Obregón,

México, Ciudad de México. C.P. 01020

Teléfono (55) 2000 4400

compranet@funcionpublica.gob.mx

Prohibido su uso comercial

Introducción.....	4
Estructura del Manual	5
Requerimientos tecnológicos para la operación de CompraNet	6
Definiciones y Acrónimos	7
Marco Normativo aplicado a CompraNet	9
Capacidad de almacenamiento de archivos de CompraNet.	10
Áreas de Anexos genéricos administrados en la UC	10
Áreas de anexos genéricos disponibles para los licitantes y parámetros del tipo anexo	11
Capítulo 1. Procedimiento de Contratación de Invitación a cuando menos tres personas al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la LAASSP y fracción IV del artículo 42 de la LOPSRM.....	12
1. Creación y Configuración del Elemento Expediente	15
2. Creación y configuración del elemento Procedimiento	18
3. Incorporar al Procedimiento a los licitantes invitados	30
4. Fijar número del Procedimiento.....	32
5. Publicación del Procedimiento de Contratación	35
6. Consulta de solicitudes de aclaraciones y publicación de Acta de Junta de aclaraciones en CompraNet	37
7. Recepción y apertura de proposiciones electrónicas	39
8. Adjudicar el Procedimiento	43
9. Creación, Configuración y Activación del elemento Contrato.....	45
Contrato (Datos relevantes del Contrato)	52
Capítulo 2. Procedimiento de Contratación de Adjudicación directa al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la LAASSP y fracción IV del artículo 42 de la LOPSRM.....	53
1. Creación y Configuración del Elemento Expediente	55
2. Creación y Configuración del elemento Contrato.....	58
3. Fijar el número del Procedimiento	67
4. Activar Contrato	69
Contrato (Datos relevantes del Contrato)	70

Introducción

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, y que realizan Procedimientos de Contratación en CompraNet al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y fracción IV del artículo 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

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.

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:

Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

normatada@funcionpublica.gob.mx

Normatividad en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con éstas:

normatop@funcionpublica.gob.mx

Es importante señalar, que este Manual está sujeto a actualización en la medida que se vayan presentando variaciones en el sistema CompraNet, cualquier duda o comentario podrás dirigirlo a la cuenta: compranet@funcionpublica.gob.mx.

Estructura del Manual

Este manual está compuesto por 2 capítulos en los que encontrarás información relevante y necesaria para un mayor aprovechamiento del sistema CompraNet.

En primera instancia te recomendamos verificar los requerimientos tecnológicos para poder utilizar la herramienta.

Asimismo, dentro de este manual encontrarás:

1. Definiciones, acrónimos y conceptos que se utilizan a lo largo del documento, por lo que es necesario que te familiarices con ellos, ya que te permitirá una mayor comprensión al momento de consultar los temas.
2. La realización de Procedimientos de Contratación al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la LAASSP y fracción IV del artículo 42 de la LOPSRM por Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación directa

Requerimientos tecnológicos para la operación de CompraNet

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

Para su óptimo funcionamiento 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 Vista/7/8, 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 10/11 (no se recomienda Internet Explorer 9).**
 - **Mozilla Firefox (ESR) 31+**
 - **Safari 8 para Mac OS 10.10**
- ✓ Pantalla: Con **resolución de 1024 x 768 pixeles** o superior.
- ✓ Puertos que deben estar habilitados: **8081 y 8083.**
- ✓ Dirección IP: **200.33.31.153, 200.34.175.73, 200.33.31.81**
- ✓ Verificar que no exista restricción al Servidor de correo: **antispam.sfp.gob.mx (antispam1.funcionpublica.gob.mx. [200.34.175.81])**
etendering.funcionpublica.gob.mx (etendering.funcionpublica.gob.mx. [200.34.175.79])
- ✓ El monitor debe tener un máximo de zoom del 125%

Para verificar los requerimientos técnicos y la configuración que tiene tu equipo debes ingresar a la siguiente dirección: **<http://bit.ly/2hEHgGF>**

Para verificar la versión de Java que tiene instalada tu equipo es necesario abrir el navegador web e ingresar a la siguiente dirección:

<https://java.com/es/download/installed.jsp>

Definiciones y Acrónimos

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 UPCP 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 en la materia, 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.

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.

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

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

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

Acrónimos

CUCoP: Clasificador Único de las Contrataciones Públicas.

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

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

UC: Unidad Compradora.

UPCP: Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

Marco Normativo aplicado a CompraNet

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas (LOPSRM).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP).
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas (RLOPSRM).
- **ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.**
- ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas:
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.



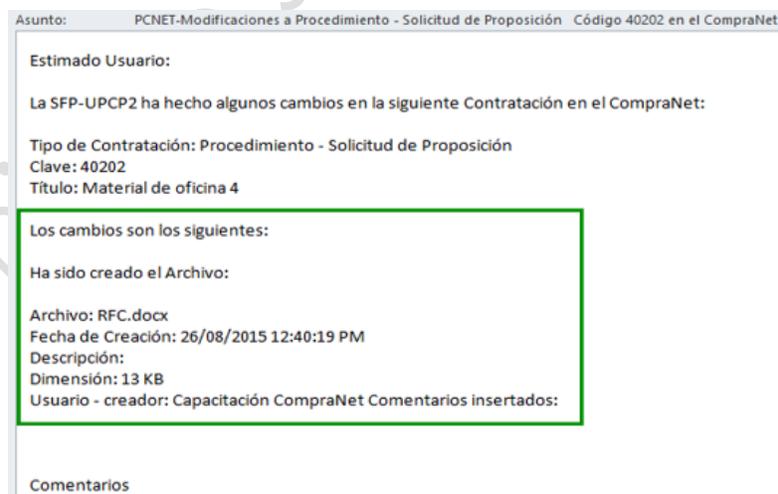
Capacidad de almacenamiento de archivos de CompraNet.

Áreas de Anexos genéricos administrados en la UC

Al ingresar al elemento electrónico Expediente, en la opción **Archivos No Visibles al Público en General**, el operador podrá realizar cargas de archivos en los apartados Archivos Visibles a UC, éstos serán visibles únicamente para el Operador y Archivos Visibles a licitantes, éstos podrán ser consultados por los Licitantes que Expresen interés en el Procedimiento de Contratación; se debe considerar que el tamaño máximo permitido por CompraNet para **cada anexo es de 150 MB**, con una **capacidad total de 3 GB**.

Al ingresar al elemento Procedimiento, en la opción “**Archivos Visibles a Participantes**”, el operador podrá realizar cargas de archivos en los apartados Archivos Visibles a UC (éstos serán visibles únicamente para el Operador) y Archivos Visibles a licitantes, al cargar archivos en este apartado, CompraNet envía notificación a los licitantes que hayan expresado interés o que hubieran sido invitados en el Procedimiento de Contratación, cada vez que el operador realice alguna modificación; es importante considerar que el tamaño máximo permitido por **cada anexo es de 150 MB**, con una **capacidad total de 3 GB**.

En seguida se muestra el mensaje que el Licitante recibe notificándole la modificación.



Asunto: PCNET-Modificaciones a Procedimiento - Solicitud de Proposición Código 40202 en el CompraNet

Estimado Usuario:

La SFP-UPCP2 ha hecho algunos cambios en la siguiente Contratación en el CompraNet:

Tipo de Contratación: Procedimiento - Solicitud de Proposición
Clave: 40202
Título: Material de oficina 4

Los cambios son los siguientes:

Ha sido creado el Archivo:

Archivo: RFC.docx
Fecha de Creación: 26/08/2015 12:40:19 PM
Descripción:
Dimensión: 13 KB
Usuario - creador: Capacitación CompraNet Comentarios insertados:

Comentarios

Áreas de anexos genéricos disponibles para los licitantes y parámetros del tipo anexo

Al realizar la configuración de los requerimientos Técnico/Legal y Económico en el parámetro **"Permitir Anexos Genéricos"**, al seleccionar la opción "SI", CompraNet permitirá que el licitante adjunte archivos que la Unidad Compradora no haya solicitado, a través de parámetros de tipo Anexo, **se recomienda seleccionar la opción "NO"**, (para evitar que el licitante adjunte documentos no solicitados).

Cabe mencionar que esta sección de Anexos Genéricos cuenta con una capacidad total de 3 GB, considerando que el tamaño máximo permitido por cada anexo es de 150 MB.

Al igual que en la sección anterior, los Parámetros de tipo anexo que configura el operador en el Requerimiento Técnico /Legal, se debe considerar que el tamaño máximo permitido por **cada anexo es de 150 MB**, con una **capacidad total de 3 GB**.

Capítulo 1. Procedimiento de Contratación de Invitación a cuando menos tres personas al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la LAASSP y fracción IV del artículo 42 de la LOPSRM

Un Procedimiento de Contratación es aquel a través del cual las dependencias y/o entidades 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 que se realizan al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la LAASSP y fracción IV del artículo 42 de la LOPSRM objetos virtuales que se identifican como: **Elementos Electrónicos**.

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

Expediente de Contratación, el cual incluye:

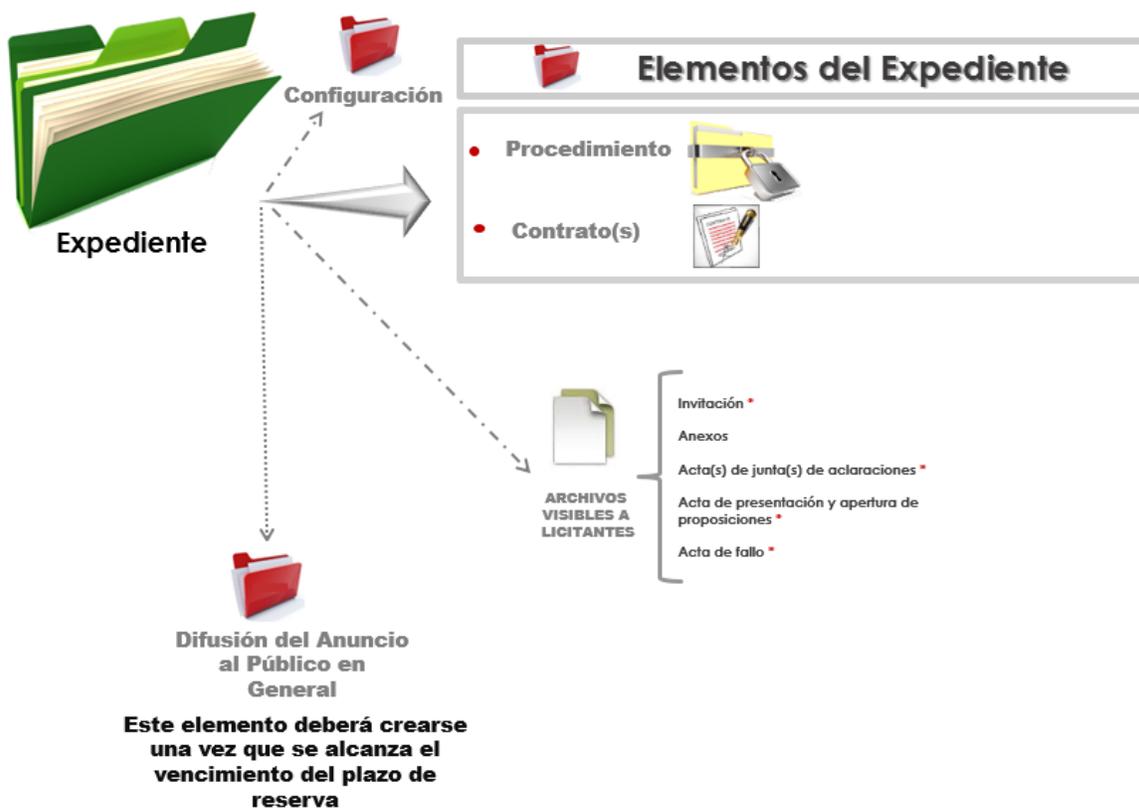
- El Elemento Procedimiento
- Contrato



ATENCIÓN

El elemento **Anuncio de difusión al público en general**, **NO** deberá crearse durante el desarrollo del procedimiento de contratación. Este deberá ser creado y publicado con los documentos correspondientes, hasta que concluyó el plazo de reserva establecido conforme a lo dispuesto en la LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA y en la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

A continuación se muestra el esquema general del Expediente de Contratación por Invitación a cuando menos tres personas al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la LAASSP y fracción IV del artículo 42 de la LOPSRM:



A continuación se muestra como realizar el flujo completo de un Procedimiento de Contratación de Invitación a Cuando Menos Tres Personas al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la LAASSP y fracción IV del artículo 42 de la LOPSRM.



1. 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 todo el Procedimiento de Contratación.

Para comenzar con la creación y configuración del Expediente

- a) Ingresa a: compranet.funcionpublica.gob.mx, captura tu nombre de usuario y contraseña y presiona el botón **Entrar**.
- b) En el área de contratación, selecciona *Expedientes de contratación*.
- c) En la parte superior derecha de la página, presiona la opción **Crear Expediente**.
- d) De las opciones que muestra el sistema, selecciona la opción *Nuevo*.
- e) Anota el **Código del Expediente** el cual es asignado de forma automática por CompraNet desde el momento de su creación, éste sirve como referencia para realizar la búsqueda del mismo.
- f) Captura la Descripción del Expediente, recuerda que debe ser alusivo al bien o servicio que desees publicar.
- g) En el parámetro **"Tipo de Expediente"**, selecciona la plantilla de acuerdo a la materia del procedimiento de contratación que pretendes realizar (Adquisiciones LAASSP, Obra pública LOPSRM)
03. Invitación a cuando menos tres personas LAASSP.
04. Invitación a cuando menos tres personas LOPSRM
- h) Si lo desees podrás capturar alguna **"Referencia/ No. de control"** interno para identificar el Expediente al interior de la Dependencia.
- i) Presiona el botón **Crear Elemento**.
- j) El formulario del Expediente creado está dividido en 2 secciones principales (DATOS GENERALES DEL EXPEDIENTE Y DATOS ESPECÍFICOS DEL EXPEDIENTE) con parámetros de captura de información acorde a la contratación que se pretende realizar. Captura los datos del Expediente, recuerda que los parámetros con asterisco rojo* son de carácter obligatorio

- k) En la sección Datos generales del Expediente deberás seleccionar la categoría CUCoP en donde clasificarás de manera general el bien o servicio que vas a contratar, para realizar esta acción en listas de categoría CUCoP presiona el botón **Añadir Categoría**.
- l) Ubica y presiona el botón **Expandir Todo**.
- m) Selecciona la categoría en la cual clasificarás el bien o servicio y presiona en la parte superior el botón **Seleccionar**.
- n) En la sección Fundamento Legal captura el artículo/fracción en la que está soportada la contratación, 41 fr.IV de la LAASSP o 42 fr.IV de la LOPSRM según corresponda
- o) Captura los datos solicitados para la creación del Expediente, antes de presionar el botón **Guardar** verifica que los datos capturados sean correctos.
- p) Una vez realizada la acción anterior presiona el botón **Guardar**.
- q) CompraNet muestra la cronología de las modificaciones presiona el botón **Confirmar**.

[← Volver a la Lista](#)

[Crear el Número del Procedimiento](#)

[Crear Elemento](#)

[Ver Anuncio Publicado](#)



Expediente: 52426 - Licencias de software

Administración del Expediente

Anuncio Público

Configuración

Archivos No Visibles al Público en General

Elementos del Expediente

Bitácora de Modificaciones al Expediente

Administradores del Expediente

DATOS GENERALES DEL EXPEDIENTE

[Editar](#)

Código del Expediente
52426

Descripción del Expediente
Licencias de software

Descripción detallada del Expediente
Licencias de software

Referencia del Expediente / No. Control Interno
SFP15092016

Nombre de la División
GURUS

Responsable del Expediente
Gurú CompraNet

Fecha y hora de creación del Expediente
15/09/2016 11:10 AM

Origen del Expediente

Lista de Categorías CUCOP

5150 - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información

DATOS ESPECÍFICOS DEL EXPEDIENTE

Tipo de Expediente

03. Invitación a Cuando Menos Tres Personas LAASSP

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Número que identifica al procedimiento de contratación.

 Número del Procedimiento (Anuncio)	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento.	IA-027FFF001-E2706-2016
 Ejercicio presupuestal	Ejercicio presupuestal	2016
 Unidad compradora	Unidad compradora	027FFF001

FUNDAMENTO LEGAL LAASSP

 Artículo / fracción de la LAASSP * Seleccione el artículo / fracción de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Art. 41 fr. IV

TESTIGO SOCIAL

Indicar si hay participación de testigo social en el procedimiento

 Indicar si hay participación de testigo social en el procedimiento	* Indicar si se determinó impacto significativo en los programas sustantivos de la dependencia o entidad	No
 Nombre del testigo social	Si indicó "SI" en el campo anterior, indique el nombre del testigo social	

CRITERIO DE EVALUACIÓN

 Criterio de evaluación * Indique el o los criterios de evaluación del procedimiento Binario

2. Creación y configuración del elemento Procedimiento

El **elemento Procedimiento** puede ser comprendido como la caja de seguridad del **Procedimiento de Contratación**, mediante el cual se deberán configurar los parámetros técnicos 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 licitantes invitados 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.
 - I. Configuración de Requerimientos Técnicos / Legales.
 - II. Configuración de Requerimientos Económicos.

A. Creación y configuración del elemento Procedimiento

- a) Para iniciar con la creación del elemento Procedimiento ingresa al Expediente, utilizando como criterio de búsqueda el código del Expediente
- b) En el área de trabajo en la sección Área de Contratación selecciona la opción *Expedientes de Contratación*.
- c) En la opción **seleccionar un filtro** elige *Código del Expediente*
- d) Captura el código del Expediente y presiona el botón **Buscar**.
- e) Como resultado se listará tu Expediente, para ingresar a él, presiona sobre la *Descripción del Expediente*.
- f) Ya dentro del Expediente en la parte superior presiona la opción **Crear Elemento**



The screenshot shows the top navigation bar of the CompraNet system. On the left, there is a button labeled "Volver a la Lista". On the right, there are three buttons: "Crear el Número del Procedimiento", "Crear Elemento" (which is highlighted with a green border), and "Archivar". Below the navigation bar, a grey box displays "Expediente: 52426 - Licencias de software". Underneath, there are two tabs: "Administración del Expediente" (active) and "Anuncio Público". At the bottom, a horizontal menu contains several options: "Configuración", "Archivos No Visibles al Público en General", "Elementos del Expediente", "Bitácora de Modificaciones al Expediente", and "Administradores del Expediente".

- g) En la sección Elemento Procedimiento selecciona *Crear Nuevo Procedimiento*.
- h) Captura la descripción del Procedimiento (se recomienda que sea la misma que capturaste en el Expediente, por lo que puedes copiar y pegar el texto).
- i) Para seleccionar el plazo del Procedimiento, presiona el botón **Cambiar**.
- j) Selecciona siempre la opción *Sin plazo mínimo* y presiona el botón **Guardar**.
- k) Una vez capturados los datos presiona el botón **Guardar**.

CompraNet muestra el formulario del elemento Procedimiento en el cual debes incorporar los datos del Procedimiento de Contratación, recuerda que los parámetros con asterisco* rojo son obligatorios.

Para la realización de una Invitación a Cuando Menos tres Personas al amparo del artículo 41 fracción IV de la LAASSP o 42 fracción IV de la LOPSRM debes considerar los siguientes valores.

Parámetros sobresalientes:

- **“Tipo de Procedimiento de Contratación”**: **Invitación a cuando menos tres personas**
 - **“Tipo de participación”**: **Restringida**.
 - **“Esconder el Valor del Presupuesto Asignado”**: **Si**.
 - **“Solicitar Firma Digital en las Propuestas de proveedores/contratistas”**: **Si**. (si el medio o forma de participación es electrónica o mixta.)
 - **“Estrategia de Orden de las Proposiciones”**: **Ningún orden**.
-
- l) En la sección Suficiencia presupuestal, en el parámetro **“Confirme que dispone de suficiencia presupuestal para crear este Procedimiento”** selecciona *Si*.
 - m) Para adjuntar el documento que lo avala presiona la opción “Haga clic para adjuntar archivo”.
 - n) Presiona el botón **seleccionar un archivo para cargar**.
 - o) Selecciona el archivo y presiona el botón **Abrir**.
 - p) En el parámetro **“Descripción anexo”** podrás capturar alguna descripción del archivo y presiona el botón **Confirmar**.

- q) En el parámetro **“Capture si el contrato es plurianual”** se deberá indicar si el contrato es plurianual de acuerdo a la normatividad de la LAASSP y de la LOPSRM. Cuando se selecciona la opción Si debe capturarse en el siguiente parámetro, el número de meses involucrados en el contrato plurianual
- r) En el parámetro **“Criterio de Apertura de Proposiciones”** selecciona *Apertura Secuencial*.
- s) En el parámetro **“Programar publicación automática del Procedimiento”** selecciona si requieres programar o no la publicación del procedimiento.
- t) En el parámetro **“Fecha y hora límite para recibir solicitudes de aclaraciones”**, captura la fecha límite para que los invitados a participar envíen dudas de las bases, esta fecha nunca debe ser posterior a la **“Fecha de presentación y apertura de proposiciones”**
- u) En el parámetro **“Fecha y hora de apertura de proposiciones”**, captura la fecha límite para que los licitantes envíen sus propuestas a través de CompraNet.
- v) En el parámetro **“Estrategia del orden de las proposiciones”** selecciona *Ningún Orden*.
- w) Una vez capturados los datos presiona el botón **Guardar**.

DATOS GENERALES

[Editar](#)

<p>Código del Procedimiento 45326</p> <p>Descripción amplia del Procedimiento SFP15092016</p> <p>Plazo del Procedimiento Sin plazo mínimo</p> <p>Tipo de procedimiento de contratación Invitación a cuando menos tres</p> <p>Presupuesto asignado en pesos</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Moneda MXN</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Esconder el Valor del Presupuesto Asignado Si</td> </tr> </table> <p>Procedimiento de prueba (SELECCIONE NO) .</p> <p>División GURUS</p> <p>Lista de Categorías CUCOP</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>📍 5150 - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información</p> </div>		Moneda MXN	Esconder el Valor del Presupuesto Asignado Si	<p>Nombre o descripción corta del Procedimiento Licencias de software</p> <p>Tipo de participación Restringida</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> <p>En una invitación a cuando menos tres personas el tipo de participación debe ser: Restringida</p> </div> <p>Propiedad de Gurú CompraNet</p> <p>Solicitar Firma Digital en las Propuestas de proveedores/contratistas Si</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> <p>Si la participación de los licitantes es electrónica o mixta, se debe de solicitar Firma Digital</p> </div>
	Moneda MXN	Esconder el Valor del Presupuesto Asignado Si		

ATRIBUTOS ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO

Atributos Especiales

CODIFICACIÓN, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y PLURIANUAL

CODIFICACIÓN		
Número del Procedimiento (Expediente)	* Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento	
SUFICIENCIA PRESUPUESTAL		
¿Dispone de Suficiencia Presupuestal?	* Confirme que dispone de suficiencia presupuestal para crear este Procedimiento.	Si
Documento que avale la suficiencia presupuestaria	* Adjunte copia del documento que avale la suficiencia presupuestaria.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 5px;"> Suficiencia Presupuestal.docx (13 KB) </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Suficiencia Presupuestal</div> </div>
CONTRATO PLURIANUAL		
¿Es plurianual?	* Capture si el contrato es plurianual.	Si
N° de meses involucrados	Capture el N° de meses involucrados en el contrato plurianual.	2

FECHA DE JUNTA DE ACLARACIONES Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Criterio de Apertura de Proposiciones

Apertura Secuencial

Programar publicación automática del Procedimiento

No

Fecha de publicación del Procedimiento

Fecha y hora límite para recibir solicitudes de aclaraciones

19/09/2016 10:00 AM

FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES

(ejemplo: 26/02/2016 09:00 AM Formato de 12 hrs)

19/09/2016 01:00 PM

FECHA DE CREACIÓN, PUBLICACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Fecha de Creación: (dd/mm/yyyy)

15/09/2016 12:21:53 PM

Última modificación-Fecha

15/09/2016 12:27:48 PM

ESTRATEGIA DEL ORDEN DE LAS PROPOSICIONES

Estrategia de Orden de las Proposiciones

Ningún Orden

B. Creación y configuración de los Requerimientos Técnicos/Legales y Económicos.

Si tienes dudas con la configuración de los requerimientos consulta el Tema **“Creación y configuración de los Requerimientos”** del Manual de Usuarios para Operadores de Unidades Compradoras (UC).

I. Configuración de Requerimientos Técnicos/ Legales

- a) Para comenzar con la configuración de los Requerimientos Técnicos/Legales, en la pestaña **Administración del Procedimiento** en la opción **Requerimientos de Respuesta** selecciona *Requerimiento Técnico/Legal*.



The screenshot displays the 'Administración del Procedimiento' section for 'Licencias de software'. It shows a dropdown menu for 'Requerimientos de Respuesta' with 'Requerimiento Técnico / Legal' selected. Below this, there are two radio buttons: 'Requerimiento Técnico / Legal' (selected) and 'Requerimiento Económico'. The 'DATOS GENERALES' section shows 'Código del Procedimiento' as 45326 and 'Nombre o descripción corta del Procedimiento' as 'Licencias de software'. An 'Editar' button is visible in the top right corner.

- b) Presiona el botón **Editar**.
- c) En la sección *Requerimiento Técnico/ Legal (Formulario para definición de Parámetros Técnicos/Legales)*, en el parámetro **“Permitir anexos genéricos”**, asegúrate que siempre esté seleccionado **NO**.
- d) Ubica y presiona el botón **Añadir Sección**.
- e) En Nueva sección, selecciona siempre *Parámetros definidos por el Operador de la Unidad Compradora (Parámetros locales)* y Presiona el botón **Crear Elemento**.
- f) Captura el nombre que le asignarás a la sección y presiona el botón **Guardar**.
- g) Ya en la sección que se acaba de crear ubica y presiona el botón **Añadir Parámetro**.

Nota: para conocer los Tipos de parámetros Técnicos Legales con los que cuenta CompraNet consulta el tema **“Creación, Configuración y tipos de parámetros Técnicos/Legales”** del Manual de Usuarios para Operadores de Unidades Compradoras (UC) “Manual_UC.pdf”.

- h) Selecciona el tipo de parámetro que vas a configurar y presiona el botón **Crear Elemento**
- i) En la siguiente pantalla, en el parámetro **“Parámetro técnico/legal”** captura el nombre que le asignarás al parámetro
- j) En el parámetro **“Descripción”** captura el detalle del requerimiento
- k) En el parámetro **“Obligatorio”** selecciona si será o no obligatorio que los licitantes den respuesta a este requerimiento
- l) Presiona el botón **Guardar**

▼ Procedimiento : 45326 - Licencias de software Para Publicar

Expediente : 52426 - Licencias de software

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/09/2016 01:00:00 PM

Guardar

Detalle del parámetro técnico/legal

* Parámetro técnico/legal	* Descripción
<input type="text" value="Acreditación de personalidad jurídica"/>	<input type="text" value="Anexar documento que acredite titularidad jurídica"/> 
	<small>Caracteres disponibles 1950</small>
* Obligatorio	
<input type="text" value="Si"/>	

- m) Una vez configurados los Requerimientos Técnicos/Legales, es muy importante que en la parte superior en el botón  presiones la opción **Vista previa para el licitante.**

- n) Podrás visualizar la pantalla que te permite verificar que la configuración que realizaste de los requerimientos sea clara para el licitante que invitaste a participar en el procedimiento, recuerda que ésta es la interface a través de la cual cada empresa incorporará su proposición. Para salir de la pantalla, presiona el botón **Cerrar.**

[Validar Respuesta](#)

1. Requerimiento Técnico / Legal

Verifica que la información sea clara para el licitante que desea mostrar interés

1.1 Requerimiento Legal - Sección de Parámetro		
Parámetro	Descripción breve	Valor
1.1.1	Acreditación de personalidad jurídica * Anexar documento que acredite titularidad jurídica	+ Haga clic para adjuntar archivo
1.1.2	Indicar la vigencia de las licencias de Software * Vigencia	<input type="text"/> Caracteres disponibles 2000
1.1.3	Indicar la cantidad de empleados que laboran actualmente en la empresa * Cantidad de Empleados	<input type="text"/> 123

- o) Si requieres modificar el nombre de la sección, presiona el botón **Modificar sección**, si requieres realizar alguna modificación en el parámetro, presiona sobre la descripción del mismo.
- p) Para guardar la configuración de los parámetros, presiona en el encabezado el botón **Guardar**.

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

[+ Añadir Sección](#) [Insertar datos](#) [...](#)

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 Requerimiento Legal			+ Añadir Parámetro	+ Añadir Parámetro Nota	...
Tipo de Sección Parámetros definidos por el Operador de la Unidad Compradora (Parámetros Locales)					
Parámetro	Descripción	Tipo de Parámetro			
1.1.1	Acreditación de personalidad jurídica * Anexar documento que acredite titularidad jurídica	Anexos			
1.1.2	Indicar la vigencia de las licencias de Software * Vigencia	Texto			
1.1.3	Indicar la cantidad de empleados que laboran actualmente en la empresa * Cantidad de Empleados	Número			

II. Configuración de Requerimientos Económicos

Nota: para conocer el detalle de parámetros económicos consulta el tema **“Creación y Configuración de parámetros Económicos”** del Manual de Usuarios para Operadores de Unidades Compradoras (UC).

- a) Para comenzar con la configuración de los Requerimientos Económicos, en la pestaña **Administración del Procedimiento**, en **Requerimientos de Respuesta**, selecciona *Requerimiento Económico*.



The screenshot shows the 'Administración del Procedimiento' tab selected. Under 'Requerimientos de Respuesta', the 'Requerimiento Económico' option is highlighted with a green box. Below the menu, there are buttons for 'Editar' and 'Vista previa para el licitante'. A section header reads '2. Requerimiento Económico. (Formulario para definición de Parámetros Económicos)'. Below this, two settings are visible: 'Estrategia de Orden de las Proposiciones' set to 'Ningún Orden' and 'Permitir Anexos Genéricos' set to 'No'.

- b) Ubica y presiona el botón **Editar**.
- c) En la sección *Requerimiento Económico (Formulario para definición de Parámetros Económicos)* en el parámetro **“Permitir Anexos Genéricos”**, asegúrate que siempre esté seleccionado **NO**.
- d) En el parámetro **“Moneda de la proposición”** selecciona la moneda con la que todos los licitantes invitados deberán enviar su proposición
- e) En la parte superior, presiona el botón **Añadir Sección**.
- f) Captura el nombre que le asignarás a la sección, por ejemplo: Sección de Precios.
- g) En el parámetro **“Total sección Incluido en el Total”**, asegúrate que siempre esté seleccionado **Si** y presiona el botón **Guardar**.
- h) En la parte inferior presiona el botón **Añadir parámetro**.
- i) En la sección *Seleccionar el tipo de parámetro*, selecciona siempre la opción *Partida / Concepto de Obra* y presiona el botón **Crear Elemento**.

- j) Captura los parámetros marcados como obligatorios *.
- k) En el parámetro **"No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra"**, captura alguna referencia que te permita identificar la partida
- l) En el parámetro **"Descripción"** captura el detalle de la partida
- m) Es importante considerar que si pretendes recibir propuesta en todas las partidas por parte del mismo licitante debes elegir **Si** en el Parámetro denominado **"Obligatorio"**, y si darás la oportunidad de que el licitante elija en qué partidas quiere presentar propuesta debes elegir la opción **No**.
- n) Para clasificar la partida, presiona el botón **Elegir Clave CUCOP**. Presiona el botón 
- o) En el parámetro **"Seleccionar un filtro"** elige Clave CUCoP y captura la clave. Presiona el botón **Buscar**.

Nota: es importante considerar que se puede descargar el clasificador CUCoP del portal CompraNet. <https://compranetinfo.funcionpublica.gob.mx/cucop/CUCOP.xlsx>

- p) Selecciona la clasificación. Presiona el botón **Confirmar**.
- q) Si se captura información en el parámetro **"Observaciones"** en el parámetro **"Mostrar observaciones"** selecciona si deseas que se muestre esta información.
- r) En el parámetro **"Unidad de Medida"** selecciona la Unidad de medida acorde a la partida.
- s) En el parámetro **"Cantidad introducida por:"** se debe respetar la opción **el Operador UC**.
- t) En el parámetro **"Mostrar cantidad al proveedor"** selecciona siempre **SI**.
- u) En el parámetro **"Cantidad"** captura la cantidad que se requiere para la partida.
- v) Revisa la información capturada y presiona el botón **Guardar**.

Guardar

Cancelar

Partida / Concepto de Obra

No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra	Partida 1
* Descripción	Licencia de Software <small>Caracteres disponibles 492</small>
* Obligatorio	Sí
* Clave CUCOP	59100003 Elegir Clave CUCOP
Descripción CUCOP	Licencias de uso programas de computo
Observaciones	 <small>Caracteres disponibles 2000</small>
* Mostrar Observaciones	No
* Unidad de Medida	Unidad
* Cantidad Introducida por:	El Operador UC
* Mostrar Cantidad al Proveedor	Sí
* Cantidad	100 <small>123</small>

w) Una vez configurado el o los Requerimiento(s) Económico(s), presiona en el

encabezado el botón  y selecciona la opción **Vista previa para el licitante.**

x) Verifica que la configuración de los requerimientos sean claros para el licitante que invitaste a participar en el Procedimiento, recuerda que a través de los parámetros configurados, los licitantes presentarán sus proposiciones electrónicas, para salir de la pantalla, presiona el botón **Cerrar.**

Guardar Cancelar

+ Añadir Sección Insertar datos ...

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

Estrategia de Orden de las Proposiciones
Ningún Orden

Moneda de la Proposición
MXN

Permitir Anexos Genéricos
No

2.1 Sección de precios
+ Añadir Parámetro
+ Agregar nueva columna para esta sección
...

Tipo de Sección	Total Sección incluido en el Total			
Sección Precio	Sí			
No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra	Descripción breve	Clave CUCOP	Unidad de Medida	Cantidad
2.1.1 Partida 1	* Licencia de Software	59100003	Unidad	100

- y) Si requieres realizar alguna modificación a la sección, en el botón ... ubicado en la parte inferior, presiona la opción *Modificar sección*, si requieres realizar alguna modificación en el parámetro, presiona sobre la descripción breve del mismo.
- z) Para guardar la configuración de los parámetros, presiona en el encabezado el botón **Guardar**.

 **ATENCIÓN:** En caso de requerir realizar cualquier tipo de modificación a los requerimientos cuando el Procedimiento tenga estado **VIGENTE**, deberá considerar que esta acción descartará (eliminará) las proposiciones recibidas hasta el momento previo de la modificación y que no existe procedimiento alguno que permita recuperar las proposiciones eliminadas.

3. Incorporar al Procedimiento a los licitantes invitados

Para invitar a las empresas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse el operador de la Unidad compradora deberá:

- Ingresar al Procedimiento
- En la pestaña **Administración del Procedimiento** selecciona *Potenciales licitantes en el Procedimiento*.



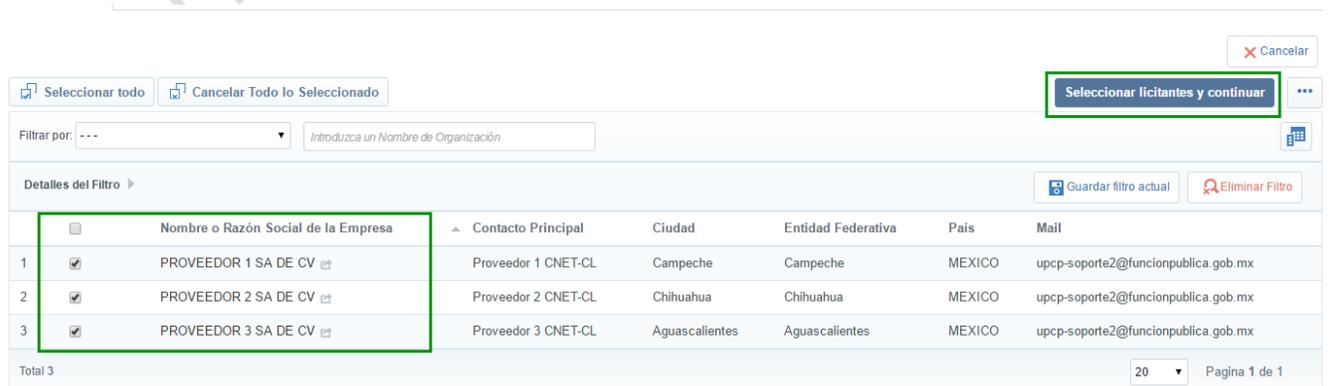
▼ Procedimiento : 45326 - Licencias de software Para Publicar

Expediente : 52426 - Licencias de software
Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/09/2016 01:00:00 PM

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**

- Ubica y presiona el botón **Añadir nuevo licitante**.
- Presiona nuevamente el botón **Añadir nuevo licitante**.
- En caso de que aparezca el botón **Eliminar filtro**, debes seleccionarlo.
- En el parámetro **"Filtrar por"**, selecciona la opción *Criterio básico de búsqueda*.
- En el parámetro **"Razón social"** captura alguna referencia.
- En el parámetro **"Cuenta administrada por"**, selecciona la opción *Proveedor/ Contratista* y presiona el botón **Buscar**.
- Selecciona a los licitantes y presiona el botón **Seleccionar licitantes y Continuar**



Cancelar

Seleccionar todo | Cancelar Todo lo Seleccionado | **Seleccionar licitantes y continuar**

Filtrar por: --- Introduzca un Nombre de Organización

Detalles del Filtro ▶ Guardar filtro actual | Eliminar Filtro

	<input type="checkbox"/>	Nombre o Razón Social de la Empresa	Contacto Principal	Ciudad	Entidad Federativa	Pais	Mail
1	<input checked="" type="checkbox"/>	PROVEEDOR 1 SA DE CV	Proveedor 1 CNET-CL	Campeche	Campeche	MEXICO	upcp-soporte2@funcionpublica.gob.mx
2	<input checked="" type="checkbox"/>	PROVEEDOR 2 SA DE CV	Proveedor 2 CNET-CL	Chihuahua	Chihuahua	MEXICO	upcp-soporte2@funcionpublica.gob.mx
3	<input checked="" type="checkbox"/>	PROVEEDOR 3 SA DE CV	Proveedor 3 CNET-CL	Agua Calientes	Agua Calientes	MEXICO	upcp-soporte2@funcionpublica.gob.mx

Total 3 20 Pagina 1 de 1

j) Una vez que añadiste a los Licitantes presiona el botón **Guardar**.

Guardar
✕ Cancelar

🔗 Registrar licitante presencial
🗑 Eliminar Licitantes

Búsqueda Rápida de Proveedor (filtro por defecto)
+ Añadir Nuevo Licitante

		Licitantes	Ciudad	Persona de contacto	Email de Contacto
1	<input type="checkbox"/>	PROVEEDOR 1 SA DE CV	Campeche	Proveedor 1 CNET-CL	upcp-soporte2@funcionpublica.gob.mx
2	<input type="checkbox"/>	PROVEEDOR 2 SA DE CV	Chihuahua	Proveedor 2 CNET-CL	upcp-soporte2@funcionpublica.gob.mx
3	<input type="checkbox"/>	PROVEEDOR 3 SA DE CV	Aguascalientes	Proveedor 3 CNET-CL	upcp-soporte2@funcionpublica.gob.mx

Nota: es muy importante que verifiques que hayas añadido correctamente a las empresas, considera que una vez publicado el Procedimiento ya no será posible eliminarlas.

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

🔗 Modificar
⋮

		Licitantes	Ciudad	Persona de contacto	Email de Contacto
1	<input type="checkbox"/>	PROVEEDOR 1 SA DE CV	Campeche	Proveedor 1 CNET-CL	upcp-soporte2@funcionpublica.gob.mx
2	<input type="checkbox"/>	PROVEEDOR 2 SA DE CV	Chihuahua	Proveedor 2 CNET-CL	upcp-soporte2@funcionpublica.gob.mx
3	<input type="checkbox"/>	PROVEEDOR 3 SA DE CV	Aguascalientes	Proveedor 3 CNET-CL	upcp-soporte2@funcionpublica.gob.mx

4. Fijar número del Procedimiento

El número del Procedimiento de Contratación sirve para que las Unidades Compradoras identifiquen al Procedimiento de Contratación y a todos los elementos incluidos en éste, por lo que si agregas nuevos elementos al Expediente, deberás volver a relacionar este número para publicar o activar dependiendo la actividad que se trate.

Es importante tener bien definida la plantilla del Expediente ya que en base a ésta se creará el número de identificador y no habrá forma de modificarlo, por lo que en caso de error tendrás que crear un nuevo Expediente y perder el número consecutivo asignado. CompraNet asigna un sólo consecutivo independientemente del tipo de Procedimiento a crear.

- Para fijar el número de Procedimiento de Contratación, ingresa al Expediente.
- En el encabezado, presiona la opción **Crear el número del Procedimiento**.
- Presiona el botón **Previsualización del Número del Procedimiento**, verifica que el número de Procedimiento calculado corresponda con el tipo de Procedimiento que estás realizando.

Cálculo del Número del Procedimiento CompraNet

Previsualización del Número del Procedimiento Fijar el Número del Procedimiento Cerrar

Datos del Expediente que serán utilizados para generar el Número del Procedimiento

Tipo de Expediente
03. Invitación a Cuando Menos Tres Personas LAASSP

Objeto del Contrato
Adquisiciones

Clave de la Unidad Compradora
027FFF001

Tipo de Procedimiento
Invitación a Cuando Menos 3 Personas

Carácter del Procedimiento
Nacional

Año
2016

Número del Procedimiento Calculado
IA-027FFF001-E2706-2016

Verifica que el Número del Procedimiento Calculado, corresponda al Procedimiento de Contratación que se está realizando.

Presiona el botón Previsualización del Número del Procedimiento

Elementos del Expediente

Tipo	Nombre	Número del Procedimiento Calculado
1	RFQ	Licencias de software

- Presiona en la parte superior el botón **Fijar el Número del Procedimiento**.
- CompraNet muestra un mensaje pidiéndote que confirmes la generación del Número del Procedimiento, presiona el botón **Aceptar**.

- f) Observa que el Número del Procedimiento se fijó en los elementos creados dentro del Expediente, para salir de la pantalla presiona el botón **Cerrar**.

Cálculo del Número del Procedimiento CompraNet

[Volver a Relacionar el Número del Procedimiento](#)

Información del Número del Procedimiento Actual

<p>Objeto del Contrato Adquisiciones</p> <p>Clave de la Unidad Compradora 027FFF001</p> <p>Número del Procedimiento Calculado IA-027FFF001-E2706-2016</p>	<p>Tipo de Procedimiento Invitación a Cuando Menos 3 Personas</p> <p>Carácter del Procedimiento Nacional</p> <p>Año 2016</p>
--	---

Elementos del Expediente

Tipo	Nombre	Número del Procedimiento Calculado
1	RFQ	Licencias de software
		IA-027FFF001-E2706-2016

Una vez que fijas el Número del Procedimiento de Contratación has concluido con la primera fase del Procedimiento de Contratación en CompraNet, "**Fase de Configuración**".

Antes de comenzar con la segunda fase, es importante que revises la configuración del elemento: Expediente y Procedimiento.

Recuerda que en una Invitación a Cuando Menos Tres Personas el tipo de participación debe ser **Restringida**, cuando la forma del Procedimiento es **Electrónica o Mixta** se debe **solicitar firma digital en las propuestas de los Proveedores, así como verificar que la fecha y hora de Apertura de proposiciones sea correcta**.

Fase de Seguimiento del Procedimiento de Contratación

A continuación comenzaremos con la segunda fase del Procedimiento denominada **Seguimiento**, el objetivo de publicar el Procedimiento es dar a conocer a usuarios invitados a participar el Procedimiento de Contratación la invitación y demás requerimientos.

Esta fase considera tres etapas muy importantes:

1. La publicación del Procedimiento de Contratación
2. Las actividades relacionadas con la junta de aclaraciones.
3. Una vez que el elemento Procedimiento de Contratación ha sido publicado, los operadores de Unidad Compradora recibirán las dudas de los licitantes invitados a participar en el Procedimiento de Contratación para que sean aclaradas por el área requirente, para después llevar a cabo el evento de Junta de aclaraciones y de recepción y apertura de proposiciones.



ATENCIÓN

El elemento **Anuncio de difusión al público en general**, **NO** deberá crearse durante el desarrollo del procedimiento de contratación. Este deberá ser creado y publicado con los documentos correspondientes, hasta que concluyó el plazo de reserva establecido conforme a lo dispuesto en la LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA y en la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

5. Publicación del Procedimiento de Contratación

A. Publicar el elemento Procedimiento

- Para publicar el Procedimiento, en la página principal en el Área de Contratación selecciona *Procedimientos*.
- En la opción **Seleccionar un filtro** elige la opción *código del Procedimiento* y captura el código del mismo, presiona el botón **Buscar**, también puedes hacer la búsqueda con el código del Expediente seleccionando el filtro adecuado.
- Para ingresar al Procedimiento con Estado **Para Publicar**, presiona sobre la Descripción del mismo.
- En el encabezado presiona el botón **Publicar**, si todos los valores obligatorios fueron configurados CompraNet permitirá continuar con la publicación.
- En la siguiente pantalla se muestra si como Unidad Compradora solicitaste Firma digital en el resumen del requerimiento técnico/legal y económico y la fecha y hora de apertura de las proposiciones, si la información es correcta presiona nuevamente el botón **Publicar**.
- Recuerda considerar siempre los plazos establecidos por la normatividad.
- Verifica que el estado del procedimiento sea **Vigente**.

▼ Expediente: 52426 - Licencias de software
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

🔍 Procedimientos (1)

Código del Procedimiento	Descripción del Procedimiento	Responsable del Expediente	Estatus	FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES
1 45326	Licencias de software	CompraNet Gurú	Vigente	19/09/2016 01:00 PM

Total 1 20 Pagina 1 de 1

Con el elemento Procedimiento con estado **Vigente** la información del Procedimiento está disponible para que las empresas invitadas para participar en el Procedimiento de Contratación puedan consultarlo, éstas podrán enviar las dudas que tengan de las bases, las cuales la Unidad Compradora deberá descargar y dar respuesta en la junta de aclaraciones.

Nota: Cabe mencionar que si derivado de alguna eventualidad debes modificar la fecha y hora de apertura de proposiciones debes realizar la modificación en el elemento Procedimiento.

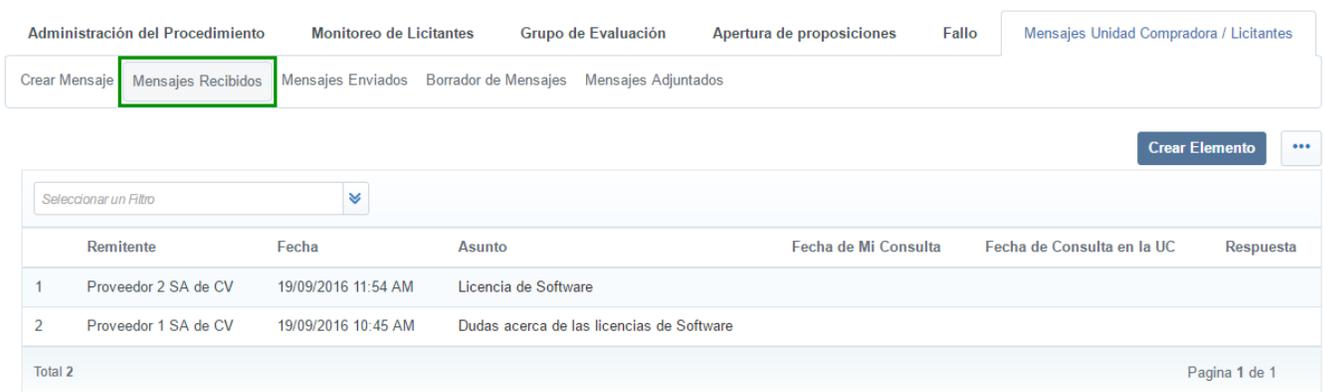


ATENCIÓN

El elemento **Anuncio de difusión al público en general**, **NO** deberá crearse durante el desarrollo del procedimiento de contratación. Este deberá ser creado y publicado con los documentos correspondientes, hasta que concluyó el plazo de reserva establecido conforme a lo dispuesto en la LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA y en la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

6. Consulta de solicitudes de aclaraciones y publicación de Acta de Junta de aclaraciones en CompraNet

- Ingresar al Procedimiento utilizando como criterio de búsqueda el Código del Procedimiento.
- En la pestaña **Mensajes Unidad Compradora/Licitantes**, seleccionar la opción **Mensajes recibidos**.



The screenshot shows the 'Mensajes Unidad Compradora / Licitantes' section of the CompraNet interface. The 'Mensajes Recibidos' tab is selected. Below the navigation bar, there is a table with the following data:

	Remitente	Fecha	Asunto	Fecha de Mi Consulta	Fecha de Consulta en la UC	Respuesta
1	Proveedor 2 SA de CV	19/09/2016 11:54 AM	Licencia de Software			
2	Proveedor 1 SA de CV	19/09/2016 10:45 AM	Dudas acerca de las licencias de Software			
Total 2						Página 1 de 1

- Para iniciar con la consulta o descarga de los archivos que contienen las solicitudes de aclaraciones o dudas de cada licitante ubica la columna **Asunto** y presiona sobre la descripción del mismo.

CompraNet muestra la Fecha en que fue enviada la consulta, el nombre de la Empresa que la envía, el asunto y el cuerpo del mensaje.

- Para descargar los anexos en la sección **Anexos** en la parte inferior presiona sobre el nombre del archivo.
- Una vez descargado el anexo ubica y presiona en la parte superior izquierda el botón **Regresar**.

Regresarás al listado de empresas que enviaron archivos de dudas, mostrándose la fecha y la hora en la que el operador de la Unidad Compradora consultó por primera vez el mensaje de cada licitante.

Crear Elemento ⋮					
Seleccionar un Filtro ▼					
Remitente	Fecha	Asunto	Fecha de Mi Consulta	Fecha de Consulta en la UC	Respuesta
1	Proveedor 2 SA de CV	19/09/2016 11:54 AM	Licencia de Software	19/09/2016 12:16 PM	19/09/2016 12:16 PM
2	Proveedor 1 SA de CV	19/09/2016 10:45 AM	Dudas acerca de las licencias de Software	19/09/2016 12:16 PM	19/09/2016 12:16 PM
Total 2					Pagina 1 de 1

Nota: aun cuando técnicamente es posible enviar mensajes en esta área por parte del Operador UC, la regla es que este Apartado es únicamente de consulta, no debe darse respuesta a los licitante a través de CompraNet, las respuestas deben ser incorporadas en el acta de junta de aclaraciones la cual deberá depositarse en el apartado de **Archivos visibles para licitantes**.

- f) Para realizar esta acción ingresa al Expediente, en la opción Archivos no visibles al público en general selecciona **Archivos visibles a licitantes**
- g) Presiona la opción **Cargar nuevo archivo**
- h) Presiona **Seleccionar un archivo para cargar**
- i) Selecciona el archivo y presiona el botón **Abrir**
- j) Presiona el botón **Confirmar**.
- k) Para guardar los cambios, presiona el botón **Guardar todo**
- l) CompraNet muestra la cronología de las modificaciones, presiona el botón **Confirmar**.

7. Recepción y apertura de proposiciones electrónicas

En el evento de Recepción y apertura de las proposiciones, la Unidad Compradora ya ha recibido en CompraNet las proposiciones electrónicas por parte de las empresas invitadas, quienes una vez cumplido el plazo establecido para dicho acto, no podrán realizar envíos o modificaciones a las proposiciones ya presentadas a través de CompraNet.

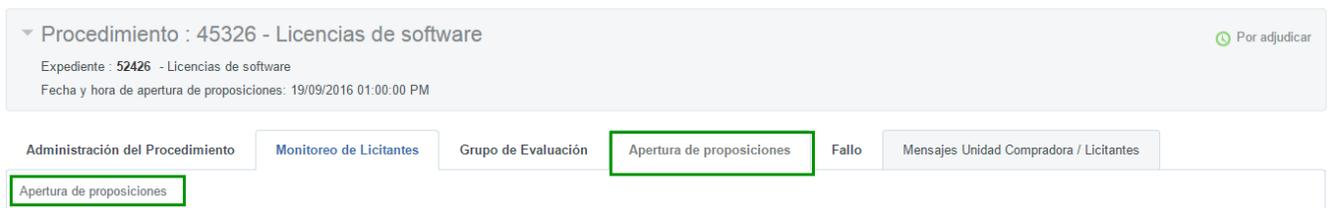
Nota: Si la Unidad compradora permite la recepción de propuestas presenciales, el operador deberá incorporar la información a CompraNet antes de iniciar con la apertura de las proposiciones que hubieran llegado de manera electrónica. (para conocer el procedimiento de registro de propuestas presenciales consulta el tema..... del manual UC)

Para comenzar con la apertura de propuestas:

- a) Selecciona el Procedimiento con estatus **Por Adjudicar**

Si entraste a CompraNet cuando el procedimiento aún estaba "Vigente" y dicho estatus no cambia cumplida la fecha y hora de apertura de proposiciones debes refrescar la pantalla de tu navegador.

Con el Procedimiento con Estado **Por Adjudicar**, observa que la pestaña de **Apertura de Proposiciones** se ha habilitado.



The screenshot shows the top navigation bar of the CompraNet system. It includes the following elements:

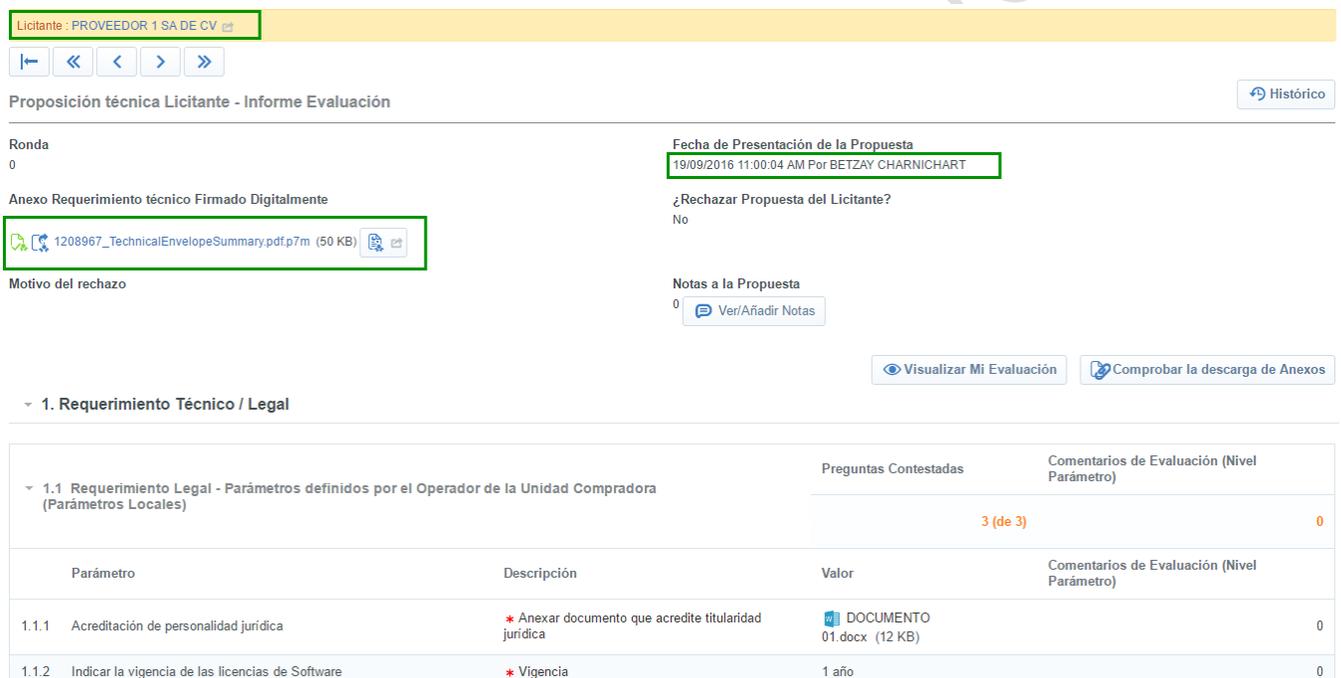
- Dropdown menu: "Procedimiento : 45326 - Licencias de software" with a status indicator "Por adjudicar".
- Sub-menu: "Expediente : 52426 - Licencias de software".
- Text: "Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/09/2016 01:00:00 PM".
- Navigation tabs: "Administración del Procedimiento", "Monitoreo de Licitantes", "Grupo de Evaluación", "Apertura de proposiciones" (highlighted with a green box), "Fallo", and "Mensajes Unidad Compradora / Licitantes".
- Sub-tab: "Apertura de proposiciones" (highlighted with a green box).

- b) Selecciona *Apertura de proposiciones*.
- c) **CompraNet muestra una pantalla indicando que una vez confirmando la apertura ya no será posible modificar la fecha y hora de apertura de proposiciones, ni cargar las propuestas recibidas de forma presencial.** Presiona el botón **Confirmar**.
- d) Presiona el botón **Continuar con la apertura de proposiciones**.
- e) Presiona el botón **Confirmar**.

f) Presiona el botón **Abrir proposición técnica**.

g) En la parte inferior derecha, en la columna **Estatus de las proposiciones**, para ingresar a la primer propuesta, presiona sobre el **icono verde**.

CompraNet muestra la razón social de la empresa, la fecha en la que fue enviada la proposición, si la empresa firmó digitalmente el resumen de la propuesta técnica, si dicha firma es válida y la respuesta que dio a cada uno de los parámetros configurados por la Unidad Compradora.



Licitante : PROVEEDOR 1 SA DE CV

Proposición técnica Licitante - Informe Evaluación Historico

Ronda: 0

Fecha de Presentación de la Propuesta: 19/09/2016 11:00:04 AM Por BETZAY CHARNICHART

Anexo Requerimiento técnico Firmado Digitalmente

¿Rechazar Propuesta del Licitante? No

Motivo del rechazo

Notas a la Propuesta: 0 Ver/Añadir Notas

Visualizar Mi Evaluación Comprobar la descarga de Anexos

1. Requerimiento Técnico / Legal

Parámetro	Descripción	Valor	Comentarios de Evaluación (Nivel Parámetro)
1.1.1	Acreditación de personalidad jurídica	* Anexar documento que acredite titularidad jurídica	DOCUMENTO 01.docx (12 KB) 0
1.1.2	Indicar la vigencia de las licencias de Software	* Vigencia	1 año 0

h) Para consultar los archivos adjuntados a la propuesta técnica presiona sobre el nombre del archivo.

i) En la parte superior izquierda presiona el botón **Próximo licitante**  para abrir la siguiente propuesta, presiona nuevamente el botón **Próximo licitante**  hasta terminar con todas las propuestas recibidas.

j) Una vez que hayas concluido con la apertura de todas las propuestas Técnicas/legales, presiona en la parte superior izquierda el botón **Regresar** .

k) CompraNet muestra la fecha y hora en la que la Unidad Compradora consultó por primera vez cada una de las proposiciones recibidas

Estatus apertura técnica

[Continuar con la apertura](#)

[Descargar todos los anexos](#)



Estatus Evaluación del S
No Congelada , 19/09/2016

El sistema muestra la fecha y hora en la que la Unidad Compradora consultó por primera vez cada una de las proposiciones recibidas

Comentarios de Evaluación a nivel Sobre

0 [Ver/Añadir Notas](#)

Licitante	¿Proposición rechazada?	Primer Acceso a la Proposición	Mi Primer Acceso a la Proposición	Estatus de las Proposiciones
1 CONTRATISTA 1 S.A. de C.V. 	0 No	19/09/2016 03:42:16 PM	19/09/2016 03:42:16 PM	 T
2 Proveedor 1 SA de CV 	0 No	19/09/2016 03:42:18 PM	19/09/2016 03:42:18 PM	 T
3 Proveedor 2 SA de CV 	0 No	19/09/2016 03:42:19 PM	19/09/2016 03:42:19 PM	 T
Total 3				Página 1 de 1

- l) Presiona el botón **Continuar con la apertura**.
- m) Presiona el botón **Confirmar**.
- n) Presiona el botón **Abrir Proposición Económica**.
- o) En la parte inferior derecha, en la columna **Estatus de las Proposiciones**, presiona sobre el primer **icono verde**.
- p) Revisa la propuesta económica de la empresa, presiona el botón **Próximo licitante**  para continuar con la apertura de cada una de las propuestas económicas recibidas.
- q) Una vez que abriste todas las proposiciones económicas, presiona el botón **Regresar** .

Regresarás al listado de empresas que enviaron proposiciones, mostrándose la fecha y la hora en la que el operador de la Unidad Compradora las consultó por primera vez.

- r) Presiona el botón **Continuar con la apertura**.

Estatus apertura Económica

[Continuar con la apertura](#)

[Descargar todos los anexos](#)

Estatus Evaluación del Sobre

No Congelada , 19/09/2016 03:50:11 PM Por Gurú CompraNet

Comentarios de Evaluación a nivel Sobre

0 [Ver/Añadir Notas](#)

Licitante	¿Proposición desechada?	Precio Total	Primer Acceso a la Proposición	Mi Primer Acceso a la Proposición	Estatus de las Proposiciones
1 CONTRATISTA 1 S.A. de C.V.	0 No	450,000	19/09/2016 03:50:19 PM	19/09/2016 03:50:19 PM	
2 Proveedor 1 SA de CV	0 No	450,000	19/09/2016 03:55:29 PM	19/09/2016 03:55:29 PM	
3 Proveedor 2 SA de CV	0 No	400,000	19/09/2016 03:55:31 PM	19/09/2016 03:55:31 PM	
Total 3					Página 1 de 1

s) Presiona el botón **Confirmar**.

Observa que los iconos verdes cambiaron a verde oscuro y que el Estado del Procedimiento cambió a **Evaluación final**.

▼ Procedimiento : 45326 - Licencias de software

Expediente : 52426 - Licencias de software

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/09/2016 01:00:00 PM

✓ Evaluación Final

Administración del Procedimiento Monitoreo de Licitantes Grupo de Evaluación **Apertura** d Compradora / Licitantes

Resumen de Respuestas ▾ Propuestas Técnicas **Propuestas Económicas** Estatus de la Apertura de Prop

Observa que el estado del Procedimiento cambió a: "Evaluación Final" Y se habilitó la pestaña de Fallo

Estatus apertura Económica [Descargar todos los anexos](#) [Escenario Análisis](#)

Estatus Evaluación del Sobre

Evaluada , 19/09/2016 03:57:18 PM Por Gurú CompraNet

0 [Ver/Añadir Notas](#)

Licitante	¿Proposición desechada?	Precio Total	Primer Acceso a la Proposición	Mi Primer Acceso a la Proposición	Estatus de las Proposiciones
1 CONTRATISTA 1 S.A. de C.V.	0 No	450,000	19/09/2016 03:50:19 PM	19/09/2016 03:50:19 PM	
2 Proveedor 1 SA de CV	0 No	450,000	19/09/2016 03:55:29 PM	19/09/2016 03:55:29 PM	
3 Proveedor 2 SA de CV	0 No	400,000	19/09/2016 03:55:31 PM	19/09/2016 03:55:31 PM	

Recuerda adjuntar el acta correspondiente a la Recepción y apertura de proposiciones en el apartado de Archivos visibles para licitantes.

De esta forma has concluido con la Apertura de las propuestas recibidas a través de CompraNet y con la **fase 2** del esquema para la realización de una Invitación a cuando menos tres personas a través de CompraNet

Fase de Conclusión del Procedimiento de Contratación

Una vez que la Unidad Compradora ha terminado la evaluación de las propuestas deberás proceder a la emisión del fallo a través de CompraNet, a fin de cerrar el Procedimiento con el registro de la decisión de adjudicación de la(s) partida(s) objeto de la contratación.

8. Adjudicar el Procedimiento

A continuación se muestra como Adjudicar las partidas, que componen el Procedimiento a más de un sólo licitante.

- Ingresas al Procedimiento, verifica que te encuentres en la pestaña de **Fallo**
- En la sección Visualizar Estado de la Partida(s)/ Concepto de Obra presiona el botón **Cambiar Modo de Adjudicación**.

▼ Procedimiento : 45326 - Licencias de software ✓ Evaluación Final

Expediente : 52426 - Licencias de software
Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/09/2016 01:00:00 PM

Administración del Procedimiento Monitoreo de Licitantes Grupo de Evaluación Apertura de proposiciones **Fallo** Mensajes Unidad Compradora / Licitantes

Clasificación Final de las Proposiciones Gestión de Propuestas Presenciales

Visualizar Estado de la Partida(s) / Concepto de Obra Acciones de Fallo ▼ Sigüientes Acciones ▼ Otras Acciones ▼

Estrategia de Orden de las Proposiciones
Ningún Orden

Comentarios de Adjudicación
0 [Ver/Añadir Notas](#)

Moneda de la Proposición
MXN

Nivel Actual de Adjudicación
Ningún Orden [Cambiar Modo de Adjudicación](#)

Anexos
0 [Anexos](#)

Licitante		Precio Total	Respuestas a los Requerimientos
CONTRATISTA 1 S.A. de C.V.	0 P	450,000	
Proveedor 1 SA de CV	0 P	450,000	
Proveedor 2 SA de CV	0 P	400,000	
Total 3			Pagina 1 de 1

- c) En la sección Nivel de Clasificación selecciona siempre la opción **Partida/ Concepto de obra** y presiona el botón **Guardar**.
- d) En la sección Requerimiento Económico presiona sobre la descripción de la primer partida que vas a Adjudicar (observa que el estado de Adjudicación de la partida es No adjudicada)
- e) Presiona el **botón Pre adjudicar partida/ Concepto de obra**.
- f) Selecciona al licitante al que adjudicarás la partida y presiona el botón **Pre adjudicar partida/ Concepto de Obra**.
- g) Presiona el botón **Regresar**  ubicado en la parte media izquierda de la página.
- h) Para adjudicar la siguiente partida realiza las acciones indicadas del inciso “d” al inciso “g”.
- i) Una vez adjudicadas la(s) partidas y para finalizar, en la parte central de la pantalla en la opción **Acciones de Fallo** presiona **Finalizar la fase de pre-adjudicación**
- j) Presiona el botón **Confirmar**

Observa que el estado del Procedimiento cambió a **Adjudicada** y que la partidas tienen el estado de Adjudicada.

▼ Procedimiento : 45326 - Licencias de software 🟢 Evaluación Final - Pre adjudicada

Expediente : 52426 - Licencias de software
Fecha y hora de apertura de proposiciones: 19/09/2016 01:00:00 PM

Administración del Procedimiento Monitoreo de Licitantes Grupo de Evaluación Apertura de proposiciones **Fallo** Mensajes Unidad Compradora / Licitantes

Clasificación Final de las Proposiciones

Visualizar Estado de la Partida(s) / Concepto de Obra Acciones de Fallo ▼ Sigüientes Acciones ▼

Estrategia de Orden de las Proposiciones
Ningún Orden

Comentarios de Adjudicación
0 [Ver/Añadir Notas](#)

Moneda de la Proposición
MXN

Nivel Actual de Adjudicación
Partida / Concepto de Obra (Mejor Precio)

Anexos
0 [Anexos](#)

2.1 Sección de precios			
Descripción	Estado de Adjudicación	Proveedor	Total
2.1.1 Licencia de Software	Adjudicada	Proveedor 2 SA de CV	400,000

Recuerda adjuntar el acta correspondiente al fallo en el apartado de Archivos visibles para licitantes

9. Creación, Configuración y Activación del elemento Contrato

Los Contratos que deriven de un Procedimiento de Contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando los formularios que para el reporte de información relevante del Contrato se encuentra disponible en CompraNet.

La configuración de los Datos Relevantes del Contrato se dividen en:

- A. Configuración de los Datos Relevantes del Contrato.
- B. Configuración de Información Adicional.
- C. Activación de los Datos Relevantes del Contrato.

A. Configuración de los Datos Relevantes del Contrato.

- a) Para comenzar con la configuración de los Datos relevantes del Contrato, ingresa al Procedimiento con estado **Adjudicado**
- b) En la opción **Siguientes Acciones**, presiona **Crear Contrato**.

Visualizar Estado de la Partida(s) / Concepto de Obra

Acciones de Fallo ▾

Siguientes Acciones ▾

Estrategia de Orden de las Proposiciones
Ningún Orden

Nivel Actual de Adjudicación
Partida / Concepto de Obra (Mejor Precio)

Comentarios de Adjudicación

0 [Ver/Añadir Notas](#)

Anexos

0 [Anexos](#)

[Crear Contrato](#)

[Deshacer Pre-Adjudicación](#)

Moneda de la Proposición
MXN

- c) En el siguiente formulario selecciona el tipo de contratación que estás realizando.
- d) En el parámetro **“Título del Contrato”**, presiona el botón **Copiar título del Procedimiento** y si lo deseas captura alguna referencia interna (número que al interior identifique el Contrato).
- e) Presiona el botón **Confirmar**.
- f) CompraNet muestra al licitante y la(s) partidas que se le adjudicaron, verifica que los datos sean correctos y presiona el botón **Confirmar**.

- g) CompraNet muestra un mensaje indicando que los parámetros de tipo nota no se agregan a las partidas, presiona el botón **Aceptar**.
- h) Ingresa al Contrato presionando sobre el título del mismo.

- i) Para comenzar con la configuración de los Datos Relevantes del Contrato presiona el botón **Editar**.
- j) Captura los datos requeridos para la configuración de los Datos Relevantes del Contrato
- k) En los parámetros **“Fecha de inicio y Fecha de fin del contrato”**, captura la vigencia del mismo
- l) Verifica que el parámetro **“Importe total sin IVA”** e **“Importe Total sin IVA (Partidas/Concepto de Obra)”** sea el mismo y corresponda al monto por el que se adjudicó la(s) partida(s)
- m) En el parámetro **“¿Este Contrato deriva de una proposición conjunta?”** selecciona si este contrato deriva o No de una proposición conjunta
- n) En el parámetro **“Especificar el Importe por Partida/Concepto de Obra”** debe tener siempre el valor **SI**
- o) En el parámetro **“Gestionar el documento Maestro”** se debe de respetar siempre el valor **No**
- p) En la sección *Configuración de Notificaciones*, en el parámetro **“Enviar aviso de vencimiento del Contrato”**, selecciona la opción **NO**
- q) Una vez incorporados los datos al formulario presiona el botón **Guardar**.

Proveedor o Contratista

[Editar](#)

Razón Social

Proveedor 2 SA de CV

Descripción

Código del Contrato
12316

Título del Contrato
Licencias de software

Descripción detallada del Contrato
SFP15092016

Tipo de Contratación
1.Adquisiciones

Referencia / No. de
SFP20160919

Verifica que el importe total sin IVA corresponda al monto por el que vas a crear el Contrato (Importe total sin IVA) (Partidas Concepto de Obra)

Fecha de inicio de
19/09/2016 12:00 AM

Fecha de fin del contrato
18/11/2016 11:59 PM

Importe total sin IVA
400,000

Importe Total sin IVA (Partidas/Concepto de Obra)
400,000

Moneda
MXN

¿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:
Gurú CompraNet El 19/09/2016 04:25:05 PM

En el parámetro Especificar el Importe por Partida/Concepto de Obra selecciona siempre SI

Estado
Creado

Responsable del Contrato
Gurú CompraNet

División
GURUS

Lista de Categorías CUCOP

5150 - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información

Configuración de Notificaciones

Enviar aviso de vencimiento del Contrato

No

Áreas de Contratación asociadas

Área de Contratación que genera el contrato
45326

Descripción del Área de Contratación que ha generado el Contrato.
Licencias de software

B. Configuración de Información Adicional

- Dentro del Contrato en la pestaña **Información Adicional del Contrato**, selecciona *Información Adicional*.

▼ Contrato : 12316 - Licencias de software

Creado

Expediente : 52426 - Licencias de software

Proveedor o Contratista: Proveedor 2 SA de CV

Fecha de finalización del Contrato: 18/11/2016 11:59:00 PM

Información General del Contrato

Información Adicional del Contrato

Gestion de Contratos

Información Adicional

Información detallada de Partidas/Concepto de Obra

Proveedor o Contratista

Editar

Razón Social

Proveedor 2 SA de CV

- b) Presiona el botón **Editar**.
- c) Captura los datos solicitados en el formulario
- d) En el primer parámetro selecciona la Estratificación del proveedor
- e) En caso de que aplique, en la sección Datos Solicitados por la SHCP captura la clave de cartera. 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) de acuerdo a las disposiciones 34 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Es única y específica para cada PPI.
- f) En la sección Contrato Plurianual se deberá indicar si el Contrato es plurianual conforme a lo dispuesto en materia de Obras Públicas, Adquisiciones, y Arrendamientos o Servicios
- g) De ser el caso en el siguiente parámetro pide que captures el **“No de meses involucrados”**
- h) En la sección Convenio modificador selecciona la opción **No**, considerando que se trata de un nuevo Contrato.
- i) En la sección Contrato Marco, selecciona si se utilizó como estrategia de contratación el contrato Marco
- j) En la sección Contratación consolidada, selecciona si el contrato deriva o no de una contratación consolidada.
- k) Una vez capturados los datos relativos al contrato presiona el botón **Guardar**.

Información General del Contrato	Información Adicional del Contrato	Gestion de Contratos
Información Adicional Información detallada de Partidas/Concepto de Obra		
Editar		
Código del Procedimiento		
	Número del Procedimiento (Expediente)	* Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento
Datos del proveedor o contratista adjudicado		
	Estratificación del proveedor o contratista	* Indique si la Empresa se trata de una micro, pequeña, mediana o no MIPYME
		No MIPYME
Datos Solicitados por el IFAI <i>En esta sección se muestran los datos que son solicitados por el IFAI</i>		
	Fecha de celebración del contrato	Fecha de celebración del contrato. (requerido por IFAI)
Datos Solicitados por la SHCP <i>Sección para Programas y Proyectos de Inversión (PPI)</i> Número telefónico para atención a dudas relacionadas a los PPIs: 36882388		
	Clave de cartera	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
Contrato plurianual		
	¿Es plurianual?	* Capture si el contrato es plurianual.
		Si
	No. de meses involucrados	Capture el No. de meses involucrados en el contrato plurianual.
		2
Convenio modificatorio		
	Convenio modificatorio	* Indique si se trata de un convenio modificatorio
		No
	Monto original del contrato	Capture el monto original del contrato que dio origen al convenio modificatorio
Contrato marco <i>Los Contratos Marco son una estrategia de contratación basada en un acuerdo de voluntades que celebra una dependencia o entidad con uno o más posibles proveedores, mediante los cuales se establecen las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o la prestación de servicios</i> Para mayor información de los contratos marco de la APF ingresa a: http://www.gob.mx/sfp/documentos/contratos-marco-de-la-apf		
	Identificación del Contrato Marco	* Seleccione el Contrato Marco
		No se utilizó el Contrato Marco
Contratación consolidada <i>Es una estrategia 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, permite obtener economías de escala y ser más eficiente en el ejercicio del gasto público.</i> El Gobierno Federal cuenta con las contrataciones consolidadas para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la obtención de la prestación de servicios, mediante las cuales varias Dependencias y Entidades se agrupan para realizar dichas contrataciones respecto de bienes, arrendamientos y servicios que requieran de manera estandarizada. Para mayor información de las contrataciones consolidadas ingresa a: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracpl/upcp/contrataciones-consolidadas.html		

l) Recuerda que cada vez que se crea un nuevo elemento dentro del Expediente debes fijar nuevamente el Número del Procedimiento de Contratación, para realizar esta acción en el encabezado, presiona sobre el **Código del Expediente**, ya en el Expediente presiona **Crear el número del Procedimiento** y luego presiona **Volver a Relacionar el Número del Procedimiento**.

m) Una vez fijado el Número del Procedimiento en el nuevo elemento (Contrato) presiona el botón **Cerrar**.

Cálculo del Número del Procedimiento CompraNet

[Volver a Relacionar el Número del Procedimiento](#)[Cerrar](#)

Información del Número del Procedimiento Actual

Tipo de Procedimiento

Invitación a Cuando Menos 3 Personas

Objeto del Contrato

Adquisiciones

Carácter del Procedimiento

Nacional

Clave de la Unidad Compradora

027FFF001

Año

2016

Número del Procedimiento Calculado

IA-027FFF001-E2706-2016

Elementos del Expediente

	Tipo	Nombre	Número del Procedimiento Calculado
1	CONTRACT	Licencias de software	IA-027FFF001-E2706-2016

- n) Para ingresar al Contrato creado, en la pestaña **Administración del Expediente**, en la opción **Elementos del Expediente**, selecciona *Contratos*.

C. Activación del Contrato.

CompraNet considera como Estados validos de los Contratos "**Activo, Expirado y Terminado**"

- Para activar el Contrato, presiona en Elementos del Expediente la opción **Contratos**
- Ingresa presionando sobre el título del mismo.
- En la parte superior de la página presiona el botón **Activar Contrato**.
- CompraNet muestra un mensaje de confirmación, presiona el botón **Aceptar**.
- CompraNet muestra la cronología de las modificaciones, presiona el botón **Confirmar**.

Observa que el Estado del Contrato cambió de **Creado** a **Activo**.

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	12316	Licencias de software	● Activo	19/09/2016	18/11/2016	SFP20160919

Total 1

Página 1 de 1

Contrato (Datos relevantes del Contrato)

Nota: Es importante tener presente que en la información estadística de CompraNet únicamente serán válidos los Contratos cuyo estado es: **Activo, Expirado y Terminado.**

Una vez expirado el contrato o terminado por el Operador de la UC, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 23 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, la UC que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en el Sistema la información relativa a los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato consistentes en:

- Aplicación de penas convencionales; Deducciones al pago o retenciones; Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
- El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará por el promedio aritmético de la puntuación de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraNet.

Lo anterior, a través del “Módulo para la integración y consulta del historial en materia de contrataciones y su cumplimiento (CompraNet-hc)”, para mayor información se ha puesto a disposición de los usuarios de CompraNet, en la sección de Material de apoyo ubicada en el área de trabajo del usuario, el oficio [UPCP/308/0116/2016.pdf](#)



Se ha concluido el desarrollo de un Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la LAASSP y fracción IV del artículo 42 de la LOPSRM.

El elemento **Anuncio de difusión al público en general**, **NO** deberá crearse durante el desarrollo del procedimiento de contratación. Este deberá ser creado y publicado con los documentos correspondientes, hasta que concluyó el plazo de reserva establecido conforme a lo dispuesto en la LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA y en la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Capítulo 2. Procedimiento de Contratación de Adjudicación directa al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la LAASSP y fracción IV del artículo 42 de la LOPSRM

Elementos que debe tener una **Adjudicación directa** realizada en CompraNet:

Expediente de Contratación, el cual incluye:

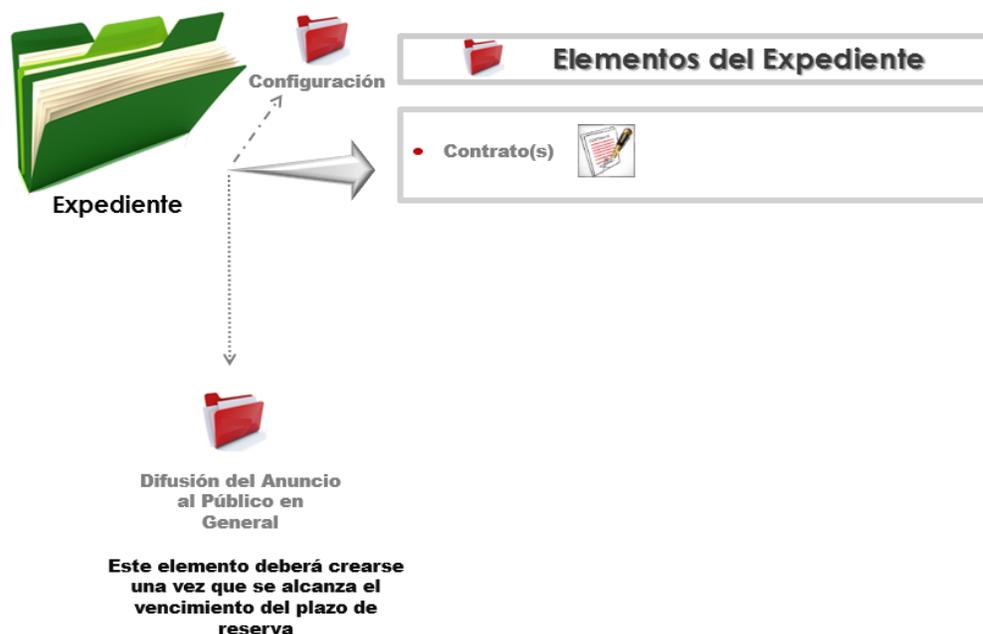
- Contrato



ATENCIÓN

El elemento **Anuncio de difusión al público en general**, **NO** deberá crearse durante el desarrollo del procedimiento de contratación. Este deberá ser creado y publicado con los documentos correspondientes, hasta que concluyó el plazo de reserva establecido conforme a lo dispuesto en la LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA y en la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

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



Fase del Procedimiento de Contratación de Adjudicación Directa

1. Configuración

1. Creación y configuración del elemento Expediente

- 05. Adjudicación directa LAASSP
- 06. Adjudicación directa LOPSRM

2. Creación, Configuración, Activación de los Datos Relevantes del Contrato

- Configuración de los Datos Relevantes del Contrato
- Configuración de Información Adicional
- Detalle de partidas/concepto de obra

3. Fijar Número del Procedimiento

4. Activar contrato

Fase de Configuración del Procedimiento de Contratación

A continuación se muestra como realizar el flujo básico para reportar las contrataciones por Adjudicación Directa realizadas al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la LAASSP y fracción IV del artículo 42 de la LOPSRM

Cualquier duda relacionada con la configuración de los elementos electrónicos en CompraNet puede ser consultada a mayor detalle en el Manual de Usuario para Operadores de Unidades Compradoras (UC)

1. 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 todo el Procedimiento de Contratación.

Para comenzar con la creación y configuración del Expediente

- b) Ingresa a: compranet.funcionpublica.gob.mx, captura tu nombre de usuario y contraseña y presiona el botón **Entrar**.
- c) En la sección Área de contratación, selecciona *Expedientes de contratación*.
- d) En la parte superior derecha de la página, presiona la opción **Crear Expediente**.
- e) De las opciones que muestra el sistema, selecciona la opción *Nuevo*.
- f) Del siguiente formulario anota el **Código del Expediente** el cual es asignado de forma automática por CompraNet desde el momento de su creación y sirve como referencia para realizar la búsqueda del mismo.
- g) Captura la Descripción del Expediente, recuerda que debe ser alusivo al bien o servicio que deseas publicar.

h) En el parámetro **“Tipo de Expediente”**, selecciona la plantilla de acuerdo a la materia del procedimiento de contratación que pretendes realizar (Adquisiciones LAASSP, Obra pública LOPSRM)

05. Adjudicación Directa LAASSP.

06. Adjudicación Directa LOPSRM

i) Si lo deseas podrás capturar alguna **“Referencia/ No. de control interno”** para identificar el Expediente al interior de la Dependencia.

j) Presiona el botón **Crear Elemento**.

k) El formulario del Expediente creado está dividido en 2 secciones principales (DATOS GENERALES DEL EXPEDIENTE Y DATOS ESPECÍFICOS DEL EXPEDIENTE) con parámetros de captura de información acorde a la contratación que se pretende realizar. Captura los datos del Expediente, recuerda que los parámetros con asterisco rojo * son de carácter obligatorio.

l) En la sección DATOS GENERALES DEL EXPEDIENTE deberás seleccionar la categoría CUCOP en donde clasificarás de manera general el bien o servicio que vas a contratar, para realizar esta acción en Lista de categorías CUCOP presiona el botón **Añadir Categoría**.

m) Ubica y presiona el botón **Expandir Todo**.

n) Selecciona la categoría en la cual clasificarás el bien o servicio (ejemplo: 3340 “Servicios de capacitación”), y presiona en la parte superior el botón **Seleccionar**.

o) En la sección DATOS ESPECÍFICOS DEL EXPEDIENTE deberás seleccionar el Fundamento legal, Artículo 41 fracción IV de la LAASSP o Artículo 42 fracción IV de la LOPSRM según corresponda.

p) Captura los datos solicitados para la creación del Expediente, antes de continuar, verifica que los datos capturados sean correctos.

q) Una vez realizada la acción anterior presiona el botón **Guardar**.

r) CompraNet muestra la cronología de las modificaciones, presiona el botón **Confirmar**.

DATOS GENERALES DEL EXPEDIENTE

 Editar

Código del Expediente
51344

Descripción del Expediente
Compra de equipo de cómputo

Descripción detallada del Expediente

Referencia del Expediente / No. Control Interno
Ejercicio 22/06/2016

Nombre de la División
GURUS

Responsable del Expediente
Gurú CompraNet

Fecha y hora de creación del Expediente
22/06/2016 12:09 PM

Origen del Expediente
-

Fecha de activación del Expediente
22/06/2016

Lista de Categorías CUCOP

 5150 - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información

DATOS ESPECÍFICOS DEL EXPEDIENTE

Tipo de Expediente
05. Adjudicación Directa LAASSP

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
Número que identifica al procedimiento de contratación.

 Número del Procedimiento (Anuncio)	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento.	AA-027FFF001-E1964-2016
 Ejercicio presupuestal	Ejercicio presupuestal	2016
 Unidad compradora	Unidad compradora	027FFF001

FUNDAMENTO LEGAL

 Artículo / fracción de la LAASSP	* Seleccione el artículo / fracción de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	Art. 41 fr. IV
--	---	----------------

TIPO DE CONTRATACIÓN LAASSP

 Tipo de Contratación	* Elegir el Tipo de Contratación	Adquisiciones
--	----------------------------------	---------------

2. Creación y Configuración del elemento Contrato.

Una vez creado el Expediente, el siguiente paso será la creación del elemento Contrato a través del cual se reportarán los Datos Relevantes del Contrato.

La configuración de los Datos Relevantes del Contrato se dividen en:

- A. Configuración de los Datos Relevantes del Contrato
- B. Configuración de Información Adicional
- C. Información detallada de Partidas/Concepto de Obra

A. Configuración de los Datos Relevantes del Contrato

- a) Para comenzar con la configuración de los Datos Relevantes del Contrato, ingresa al Expediente en donde crearas el contrato.
- b) En la parte superior derecha presiona la opción **Crear elemento**.



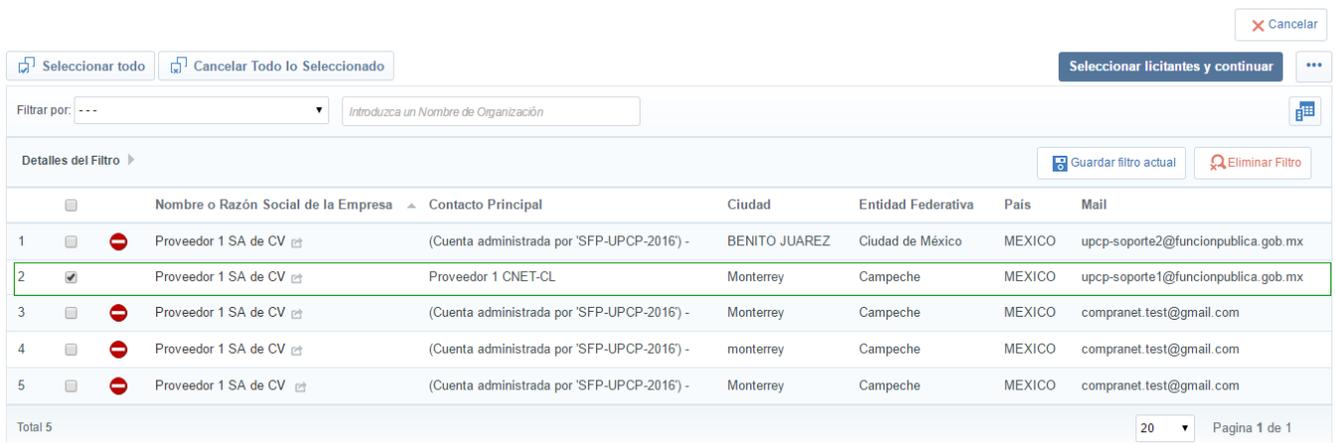
The screenshot shows the 'Crear Elemento' button highlighted in a green box. Below it, the 'Expediente: 51344 - Compra de equipo de cómputo' is displayed with the status 'Visible a Todos'. The navigation menu includes 'Administración del Expediente' and 'Anuncio Público'. The 'Configuración' tab is active, showing a breadcrumb trail: 'Configuración > Archivos No Visibles al Público en General > Elementos del Expediente > Bitácora de Modificaciones al Expediente > Administradores del Expediente'. The main content area is titled 'DATOS GENERALES DEL EXPEDIENTE' and contains the following information:

Código del Expediente 51344	Descripción del Expediente Compra de equipo de cómputo
Descripción detallada del Expediente	Referencia del Expediente / No. Control Interno Ejercicio 22/06/2016
Nombre de la División GURUS	Responsable del Expediente Gurú CompraNet
Fecha y hora de creación del Expediente 22/06/2016 12:09 PM	Origen del Expediente -
Fecha de activación del Expediente 22/06/2016	

- c) En la sección Datos relevantes del Contrato o pedido, selecciona **Crear Nuevo Contrato**.
- d) Al igual que lo hiciste con el Expediente anota el código del Contrato que CompraNet le asignó automáticamente, éste sirve como referencia para posteriormente realizar la búsqueda del mismo.
- e) Captura el título del Contrato (éste puede ser el mismo que capturaste en el Expediente, por lo que puedes copiar y pegar el texto).
- f) Para seleccionar al Proveedor o Contratista, presiona el botón **Seleccionar Licitante**.
- g) Para realizar la búsqueda del Proveedor o Contratista en el parámetro **"Filtrar por"** selecciona **"Datos Generales de la Empresa"**
- h) En el parámetro **"RFC o Código Fiscal"** selecciona la opción **"Igual a"** y captura el RFC, y presiona el botón **Buscar**

Nota: Si la empresa ya está registrada en CompraNet, selecciona el registro que haya realizado ingresando su e.firma (antes firma electrónica), este registro se identifica porque

no le antecede al nombre el icono rojo con blanco



The screenshot shows a web interface for selecting suppliers. At the top, there are buttons for 'Seleccionar todo', 'Cancelar Todo lo Seleccionado', and 'Seleccionar licitantes y continuar'. Below these is a search bar with a dropdown menu and a text input field. A 'Detalles del Filtro' section is visible, along with 'Guardar filtro actual' and 'Eliminar Filtro' buttons. The main part of the interface is a table with columns: 'Nombre o Razón Social de la Empresa', 'Contacto Principal', 'Ciudad', 'Entidad Federativa', 'País', and 'Mail'. The table contains 5 rows of data. Row 2 is highlighted in green, indicating it is selected. Each row has a checkbox and a red circle with a white minus sign icon. At the bottom of the table, it shows 'Total 5', a page size dropdown set to '20', and 'Pagina 1 de 1'.

	Nombre o Razón Social de la Empresa	Contacto Principal	Ciudad	Entidad Federativa	País	Mail
1	Proveedor 1 SA de CV	(Cuenta administrada por 'SFP-UPCP-2016') -	BENITO JUAREZ	Ciudad de México	MEXICO	upcp-soporte2@funcionpublica.gob.mx
2	Proveedor 1 SA de CV	Proveedor 1 CNET-CL	Monterrey	Campeche	MEXICO	upcp-soporte1@funcionpublica.gob.mx
3	Proveedor 1 SA de CV	(Cuenta administrada por 'SFP-UPCP-2016') -	Monterrey	Campeche	MEXICO	compranet.test@gmail.com
4	Proveedor 1 SA de CV	(Cuenta administrada por 'SFP-UPCP-2016') -	monterrey	Campeche	MEXICO	compranet.test@gmail.com
5	Proveedor 1 SA de CV	(Cuenta administrada por 'SFP-UPCP-2016') -	Monterrey	Campeche	MEXICO	compranet.test@gmail.com

- i) Selecciona al Proveedor o Contratista y presiona el botón **Seleccionar licitantes y continuar**.
- j) Selecciona el Tipo de Contrato.
- k) Si lo deseas captura alguna **"Referencia / No de contrato interno"** para identificarlo al interior de la dependencia
- l) Presiona el botón **Crear elemento**.

- m) Captura los datos requeridos para la configuración de los Datos Relevantes del Contrato.
- n) En los parámetros **“Fecha de inicio del Contrato”** y **“Fecha fin del Contrato”** captura la fecha y hora de Vigencia del Contrato.
- o) En el parámetro **“Importe total sin IVA”** captura el monto total de la adjudicación
- p) En el parámetro **“Moneda”** selecciona el tipo de moneda con la que se efectuará el pago respectivo del Contrato.
- q) En el parámetro **“¿Este Contrato deriva de una proposición conjunta?”** captura si las empresas participaron o no conjuntamente.
- r) En el parámetro **“Especificar el Importe por partida/ Concepto de Obra”** selecciona siempre la opción **SI**
- s) En la sección Configuración de Notificaciones, en el parámetro **“Enviar aviso de vencimiento del Contrato”** selecciona la opción **NO**.
- t) Una vez capturados todos los datos en el formulario, presiona el botón **Guardar**.

Capítulo 2. Adjudicación directa fr. IV art.41 LAASSP y 42 LOPSRM

Información General del Contrato		Información Adicional del Contrato	Gestion de Contratos	Mensajes Unidad Compradora / Licitantes
Datos relevantes del Contrato . ▾ Destinatarios de Notificaciones Añadir operador ->				
Proveedor o Contratista				Editar
Razón Social Proveedor 1 SA de CV				
Descripción				
Código del Contrato 11813	Título del Contrato Compra de equipo de cómputo			
Descripción detallada del Contrato	Tipo de Contratación 1.Adquisiciones			
Referencia / No. de contrato interno				
Fecha de inicio del contrato 24/06/2016 12:00 AM	Fecha de fin del contrato 08/09/2016 05:00 PM			
Importe total sin IVA 390,000	Importe Total sin IVA (Partidas/Concepto de Obra)			
Moneda MXN	¿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: Gurú CompraNet El 22/06/2016 12:22:31 PM	Estado Activo			
Responsable del Contrato Gurú CompraNet	División GURUS			
Lista de Categorías CUCOP				
<input type="checkbox"/> 5150 - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información				
Configuración de Notificaciones				
Enviar aviso de vencimiento del Contrato				
<input type="checkbox"/> No				

B. Configuración de Información Adicional

- Dentro del Contrato en la pestaña **Información Adicional del Contrato**, selecciona *Información Adicional*

▼ Contrato : 11813 - Compra de equipo de cómputo ✔ Creado

Expediente : 51344 - Compra de equipo de cómputo
 Proveedor o Contratista: **Proveedor 1 SA de CV** 
 Fecha de finalización del Contrato: 08/09/2016 05:00:00 PM

[Información General del Contrato](#)
 [Información Adicional del Contrato](#)
 [Gestion de Contratos](#)
 [Mensajes Unidad Compradora / Licitantes](#)

Información Adicional Información detallada de Partidas/Concepto de Obra [Editar](#)

Código del Procedimiento

 Número del Procedimiento (Expediente) * Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento AA-027FFF001-E1964-2016

Datos del proveedor o contratista adjudicado

 Estratificación del proveedor o contratista * Indique si la Empresa se trata de una micro, pequeña, mediana o no MIPYME No MIPYME

Datos Solicitados por el IFAI
 En 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)

- b) Presiona el botón **Editar**.
- c) Captura los datos solicitados en el formulario
- d) En el primer parámetro selecciona la estratificación del Proveedor.
- e) En caso de que aplique, en la sección *Datos Solicitados por la SHCP*, captura la Clave de Cartera. 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) de acuerdo a las disposiciones 34 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Es única y específica para cada PPI.
- f) En el parámetro **"Capture si el contrato es plurianual"** se deberá indicar si el contrato es plurianual de acuerdo a la normatividad de Adquisiciones y de Obra Pública
 Cuando se selecciona la opción Si debe capturarse en el siguiente parámetro, el número de meses involucrados en el contrato plurianual
- g) En la sección *Convenio modificadorio*, selecciona la opción **No**, considerando que se trata de un nuevo Contrato.
- h) En la sección *Contrato Marco*, selecciona si se utilizó como estrategia de contratación el Contrato Marco, de lo contrario selecciona la opción *No se utilizó el contrato Marco*.
- i) En el parámetro **"Indica si el Contrato deriva de una contratación consolidada"** indica si el contrato deriva de una contratación consolidada

j) Verifica la información capturada y presiona el botón **Guardar**

Código del Procedimiento		
Número del Procedimiento (Expediente)	* Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento	AA-027FFF001-E1964-2016
Datos del proveedor o contratista adjudicado		
Estratificación del proveedor o contratista	* Indique si la Empresa se trata de una micro, pequeña, mediana o no MIPYME	No MIPYME
Datos Solicitados por el IFAI		
<i>En esta sección se muestran los datos que son solicitados por el IFAI</i>		
Fecha de celebración del contrato	Fecha de celebración del contrato. (requerido por IFAI)	
Datos Solicitados por la SHCP		
<i>Sección para Programas y Proyectos de Inversión (PPI)</i>		
<i>Número telefónico para atención a dudas relacionadas a los PPIS: 36882388</i>		
Clave de cartera	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	
Contrato plurianual		
¿Es plurianual?	* Capture si el contrato es plurianual.	No
No. de meses involucrados	Capture el No. de meses involucrados en el contrato plurianual.	
Convenio modificatorio		
Convenio modificatorio	* Indique si se trata de un convenio modificatorio	No
Monto original del contrato	Capture el monto original del contrato que dio origen al convenio modificatorio	
Contrato marco		
<i>Los Contratos Marco son una estrategia de contratación basada en un acuerdo de voluntades que celebra una dependencia o entidad con uno o más posibles proveedores, mediante los cuales se establecen las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o la prestación de servicios</i>		
<i>Para mayor información de los contratos marco de la APF ingresa a: http://www.gob.mx/sfp/documentos/contratos-marco-de-la-apf</i>		
Identificación del Contrato Marco	* Seleccione el Contrato Marco	No se utilizó el Contrato Marco

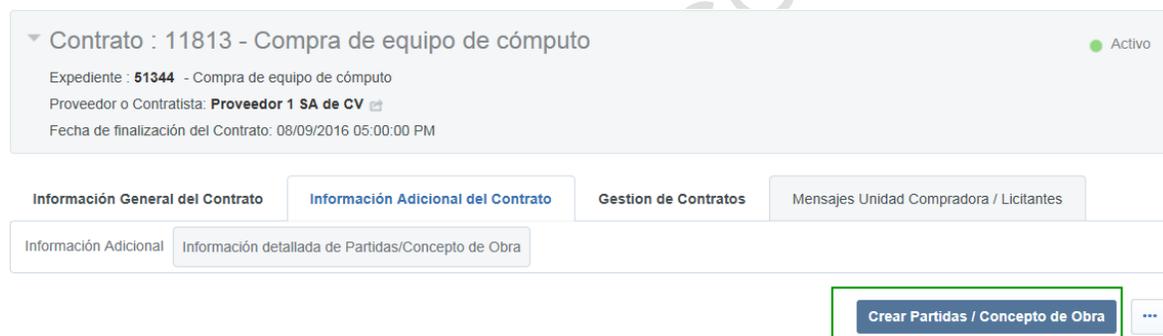
c. Información detallada de Partidas/Concepto de Obra

Es muy importante que todos los Contratos tengan esta sección, en la cual se enlistarán las partidas que lo integran.

- a) En la pestaña **Información Adicional del Contrato**, selecciona la opción *Información detallada de Partidas/Concepto de Obra*.

Nota: si no te aparece esta opción, verifica en el formulario Datos Relevantes del Contrato, que el parámetro **"Especificar partidas/concepto de obra"** tenga seleccionada la opción **SI**

- b) Ubica y presiona el botón **Crear Partidas/Concepto de Obra**.



- c) En Especificación de precios unitarios, captura la fecha y hora efectiva de la modificación y presiona el botón **Especificar Partidas/Concepto de Obra**.
- d) Presiona el botón **Añadir Sección**.
- e) Captura el nombre que le asignarás a la sección y presiona el botón **Guardar**.
- f) Presiona el botón **Añadir Parámetro Económico**.
- g) En Tipo de Parámetro, selecciona siempre la opción *Partidas/Concepto de obra* y presiona el botón **Crear elemento**.
- h) Captura el Detalle del Parámetro Económico.
- i) En el parámetro **"No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra"**, captura alguna referencia que te permita identificar la partida.
- j) En el parámetro **"Descripción"**, captura la descripción de la partida.
- k) Para clasificar la partida, presiona el botón **Elegir Clave CUCoP**.
- l) Presiona sobre el botón **Eliminar filtro**.

- m) En el parámetro **“Seleccionar un filtro”** elige Clave CUCOP y captura una referencia de la clave (por ejemplo: “54100004”)
- n) Presiona el botón **Buscar**

Nota: es importante considerar que se puede descargar al clasificador CUCOP del portal CompraNet. <https://compranetinfo.funcionpublica.gob.mx/cucop/CUCOP.xlsx>

- o) Selecciona la clasificación.
- p) Presiona el botón **Confirmar**.
- q) Captura la Unidad de medida del bien o servicio.
- r) En el parámetro **“Cantidad”** captura la cantidad requerida para la partida.
- s) En el parámetro **“Precio Unitario”** captura el precio unitario del bien o servicio (sin IVA)
- t) En el parámetro **“Mostrar cantidad”** selecciona siempre la opción **SI** y presiona el botón **Guardar**.

Capítulo 2. Adjudicación directa fr. IV art.41 LAASSP y 42 LOPSRM

Detalle Parámetro económico

* Tipo	Partida/Concepto de Obra
No. de Control Interno de la Partida / Concepto de Obra	Partida 1
* Descripción	Laptop Yoga 500 80N400LTM de 14" - Core <small>Caracteres disponibles 419</small>
Nota	 <small>Caracteres disponibles 2000</small>
* Mostrar nota	No
* Clave CUCOP	51500085 Elegir Clave CUCOP
Descripción del CUCOP	Tableta digitalizadora (eq. De computacion)
* Obligatorio	No
* Unidad de medida	Unidad
* Cantidad	30 ¹²³ ✓
Precio Unitario	11,000 ¹²³ ✓
* Mostrar Cantidad	Si

u) Una vez configurados los parámetros presiona el botón **Guardar y regresar**.

v) Presiona el botón **Guardar**.

3. Fijar el número del Procedimiento

El número del Procedimiento de Contratación sirve para que las Unidades Compradoras identifiquen el Procedimiento de Contratación y a todos los elementos incluidos en éste, por lo que si agregas nuevos elementos al Expediente, deberás volver a relacionar este número para publicar o activar dependiendo la actividad que se trate.

Es importante tener bien definida la plantilla del Expediente, ya que en base a ésta se creará el número de identificador y no habrá forma de modificarlo, por lo que en caso de error tendrás que crear un nuevo Expediente y perder el número consecutivo asignado. CompraNet asigna un sólo consecutivo independientemente del tipo de Procedimiento a crear.

- g) Para fijar el número de Procedimiento de Contratación, ingresa al *Expediente*.
- h) En el encabezado presiona la opción **Crear el número del Procedimiento**.
- i) Presiona el botón **Previsualización del Número del Procedimiento**, verifica que el número de procedimiento calculado corresponda con el tipo de procedimiento que estás realizando.

Cálculo del Número del Procedimiento CompraNet

Información del Número del Procedimiento Actual

Objeto del Contrato
Adquisiciones

Clave de la Unidad Compradora
027FFF001

Número del Procedimiento Calculado
AA-027FFF001-E1964-2016

Tipo de Expediente
05. Adjudicación Directa LAASSP

Objeto del Contrato
Adquisiciones

Año
2016

Verifica que el Número del Procedimiento Calculado corresponda al Procedimiento de Contratación que estás realizando

Presiona el botón Previsualización del Número del Procedimiento

Elementos del Expediente

Tipo	Nombre	Número del Procedimiento Calculado	
1	CONTRACT	Compra de equipo de cómputo	AA-027FFF001-E1964-2016

- j) Presiona en la parte superior el botón **Fijar el Número del Procedimiento**.
- k) CompraNet muestra un mensaje pidiéndote que confirmes la generación del Número del Procedimiento, presiona el botón **Aceptar**.
- l) Observa que el número del Procedimiento ha sido fijado en los elementos contenidos dentro del Expediente (Contrato).
- m) Para salir de la pantalla, presiona el botón **Cerrar**.

Cálculo del Número del Procedimiento CompraNet

[Volver a Relacionar el Número del Procedimiento](#)

<p>Información del Número del Procedimiento Actual</p> <p>Objeto del Contrato Adquisiciones</p> <p>Clave de la Unidad Compradora 027FFF001</p> <p>Número del Procedimiento Calculado AA-027FFF001-E1964-2016</p>	<p>Tipo de Procedimiento Adjudicación Directa Federal</p> <p>Carácter del Procedimiento Nacional</p> <p>Año 2016</p>
--	---

Elementos del Expediente

	Tipo	Nombre	Número del Procedimiento Calculado
1	CONTRACT	Compra de equipo de cómputo	AA-027FFF001-E1964-2016

4. Activar Contrato

CompraNet considera como Estados validos de los Contratos "**Activo, Expirado y Terminado**".

- Para activar el Contrato, en la pestaña **Administración del Expediente**, en Elementos del Expediente, selecciona *Contratos*.
- Ingresa al Contrato, presionando sobre el título del mismo.

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	11813	Compra de equipo de cómputo	Proveedor 1 SA de CV	Creado	24/06/2016	08/09/2016
Total 1						Página 1 de 1

- En la parte superior de la página presiona el botón **Activar Contrato**.
- CompraNet muestra un mensaje indicando que si decides continuar con la activación automática del Contrato se aprobará la lista actual de precios, presiona **Aceptar**.
- CompraNet muestra la cronología de las modificaciones, presiona el botón **Confirmar**.

Observa que el Estado del Contrato cambió de **Creado** a **Activo**.

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	11813	Compra de equipo de cómputo	Proveedor 1 SA de CV	Activo	24/06/2016	08/09/2016
Total 1						20

Una vez que Activas el Contrato has concluido con la fase de Configuración del Procedimiento de Contratación.

Contrato (Datos relevantes del Contrato)

Nota: Es importante tener presente que en la información estadística de CompraNet únicamente serán válidos los Contratos cuyo estado es: **Activo, Expirado y Terminado.**

Una vez expirado el contrato o terminado por el Operador de la UC, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 23 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, la UC que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en el Sistema la información relativa a los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato consistentes en:

- Aplicación de penas convencionales; Deducciones al pago o retenciones; Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
- El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará por el promedio aritmético de la puntuación de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraNet.

Lo anterior, a través del “Módulo para la integración y consulta del historial en materia de contrataciones y su cumplimiento (CompraNet-hc)”, para mayor información se ha puesto a disposición de los usuarios de CompraNet, en la sección de Material de apoyo ubicada en el área de trabajo del usuario, el oficio [UPCP/308/0116/2016.pdf](#)



Se ha concluido el desarrollo de un Procedimiento de Adjudicación directa al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la LAASSP y fracción IV del artículo 42 de la LOPSRM

El elemento **Anuncio de difusión al público en general**, **NO** deberá crearse durante el desarrollo del procedimiento de contratación. Este deberá ser creado y publicado con los documentos correspondientes, hasta que concluyó el plazo de reserva establecido conforme a lo dispuesto en la LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA y en la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Secretaría de la Función Pública

Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas

Unidad de Política de Contrataciones Públicas

Av. Insurgentes Sur 1735, Col Guadalupe Inn.

Delegación Álvaro Obregón,

México, Ciudad de México. C.P. 01020

Teléfono (55) 2000 4400

compranet@funcionpublica.gob.mx