

## **MICROSITIO DE CONCURSOS**

### **MANUAL DE USUARIO**

### **MÓDULO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**



## Contenido

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1.     | Requerimientos.....   | 4  |
| 2.     | Ingreso al Sistema .....  | 5  |
| 2.1.   | Iniciar Sesión.....   | 7  |
| 2.1.1. | Recuperar, restablecer contraseña o cuenta de correo electrónico para ingreso al sistema..... | 7  |
| 2.2.   | Búsqueda de Procedimientos.....   | 9  |
| 2.3.   | Otros Enlaces. ....   | 14 |
| 3.     | Inscripción Nuevo Proveedor/Contratista .....   | 17 |
| 3.1.   | Formulario Proveedor Nacional (Persona Física) .....  | 18 |
| 3.2.   | Formulario Proveedor Nacional (Persona Moral) .....   | 24 |
| 3.3.   | Formulario Proveedor Extranjero (Persona Física).....   | 30 |
| 3.4.   | Formulario Proveedor Extranjero (Persona Moral).....  | 35 |
| 4.     | Inicio y cierre de sesión en el MSC .....   | 41 |
| 5.     | Participación en un concurso.....   | 44 |
| 6.     | Mis Concursos.....  | 49 |
| 7.     | Sesión de Aclaraciones .....  | 52 |
| 8.     | Gestión de Consorcios .....   | 57 |
| 8.1.   | Requerimientos previos.....   | 57 |
| 8.2.   | Creación de un Consorcio.....   | 57 |
| 8.3.   | Aceptación de los participantes para formar parte de un Consorcio. ....                       | 59 |
| 8.4.   | Salida de un participante del Consorcio. ....   | 60 |
| 9.     | Ofertas .....   | 61 |
| 9.1.   | Carga de ofertas al contenedor por medio de la aplicación del MSC .....                       | 63 |
| 9.2.   | Carga de ofertas al contenedor por medio del cliente de transferencia. ....                   | 66 |
| 9.3.   | Ofertas en contenedor en Consorcios.....  | 71 |
| 9.4.   | Envío de ofertas a Bóveda para su consideración en el concurso .....                          | 73 |
| 10.    | Cliente de Transferencia.....   | 78 |
| 10.1.  | Descarga e instalación de los componentes del cliente de transferencia.....                   | 78 |
| 10.2.  | Descarga e instalación del cliente de transferencia. ....                                     | 81 |
| 11.    | Precisiones.....  | 85 |

|       |  |     |
|-------|--|-----|
| 12.   | Contra Ofertas .....   | 90  |
| 13.   | Estados de un proveedor o contratista en el MSC .....              | 92  |
| 13.1. | Inscrito .....   | 92  |
| 13.2. | Solicitud de registro.....   | 93  |
| 13.3. | En Revisión.....   | 93  |
| 13.4. | En Corrección.....   | 94  |
| 13.5. | Registrado.....  | 95  |
| 13.6. | No vigente.....  | 95  |
| 13.7. | Inhabilitado.....  | 96  |
| 14.   | Información de Inscripción.....                                    | 97  |
| 15.   | Registro en el Catálogo de Proveedores y Contratistas de CFE ..... | 102 |
| 15.1. | Datos para el registro del Proveedor.....                          | 102 |
| 15.2. | Documentación para el registro del Proveedor .....                 | 103 |
| 16.   | Denuncia.....  | 106 |

## 1. Requerimientos

Para el funcionamiento óptimo del módulo de Proveedores y Contratistas se requiere:

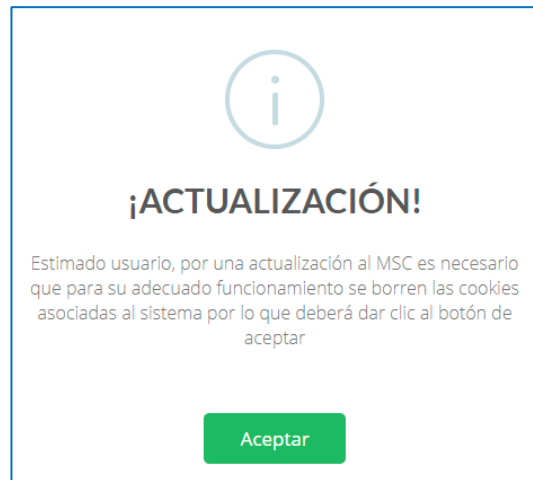
- 1.- Procesador de x64 bits de 1GHZ o mayor.
- 2.- Al menos 4 gigabytes de Memoria RAM
- 3.- El equipo de cómputo debe contar con el espacio suficiente en disco, para llevar a cabo la carga o descarga de archivos, esto dependerá de las características específicas de cada concurso.
- 4.- Utilizar la suite de productividad MS Office 2013 o superior, en caso de hacer uso de la plantilla para carga o descarga de preguntas.
- 5.- Ancho de banda de internet (4MB dedicados tanto de subida como de bajada), para que tenga una mayor rapidez al cargar ofertas al contenedor del Micrositio de Concursos (MSC) o para descargar archivos de concursos, **ya que CFE no se hace responsable por la dificultad o imposibilidad de ingresar ofertas por estas causas y no puedan ser recibidas en la fecha y hora límite para la recepción y apertura de ofertas.**
- 6.- Los proveedores, contratistas, concursantes y agentes contratantes deberán contar con su Firma Electrónica válida y vigente, acorde a los términos establecidos en la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

## 2. Ingreso al Sistema

Para ingresar al sistema, deberá dirigirse a la página de CFE <https://www.cfe.mx/>, dar clic en “Concursos y Contratos” en la parte inferior de la imagen, posteriormente dar clic en el menú izquierdo en “Micrositio de Concursos”, o si lo prefiere directamente en la siguiente liga <https://msc.cfe.mx>



Le mostrará la siguiente ventana de Actualización, a la cual debe dar clic en ACEPTAR para un adecuado funcionamiento.



El sistema le permitirá iniciar sesión o realizar una búsqueda.





## 2.1. Iniciar Sesión

Si ya se encuentra inscrito como Proveedor/Contratista podrá ingresar directamente dando clic en “Iniciar Sesión” que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

The screenshot shows the homepage of the 'Sistema Electrónico de Contrataciones'. At the top, there is a navigation bar with links: 'NUESTRA EMPRESA', 'SERVICIOS', 'COMUNICACIÓN', and 'REGÍSTRATE COMO PROVEEDOR / CONTRATISTA'. Below this is a banner for 'PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y VENTA DE BIENES'. The main header is 'Sistema Electrónico de Contrataciones'. Below the header, there is a navigation bar with 'Ir a Concursos' and a 'Regístrate como proveedor / contratista' button. The 'Iniciar Sesión' button is highlighted with a red rectangle. Below this is a search section for 'Búsqueda de Procedimientos de Contratación' with various filters like 'Tipo de procedimiento...', 'Tipo de Contratación...', 'Entidad Federativa...', etc. At the bottom, there are links for 'Manual de Usuario', 'Tutoriales APP Proveedores', 'Consultar PAC', 'Denuncia', and 'Bitácora Electrónica'.

Le solicitará escriba el correo electrónico y contraseña con los que se registro, al finalizar deberá dar clic en el botón “Ingresar”.

The screenshot shows the login form titled 'Inicio de Sesión Proveedor / Contratista'. It has two main input fields: 'CORREO ELECTRÓNICO' with the example email 'erick.garcia@live.com.mx' and 'CONTRASEÑA' with masked characters. Below the password field, the 'Ingresar' button is highlighted with a red rectangle. There are also links for 'Olvidé mi contraseña' and 'Inscripción al Micrositio'. At the bottom, there is a note about browser requirements: 'PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO DE CONCURSANTES DEBES OCUPAR GOOGLE CHROME Ó MOZILLA FIREFOX, LOS CUALES PUEDES DESCARGAR DE LA SIGUIENTE LIGA: Descargar Google Chrome Versión 53 o Superior, Descargar Mozilla Firefox Versión 49 o Superior'.

### 2.1.1. Recuperar, restablecer contraseña o cuenta de correo electrónico para ingreso al sistema

En caso de que requiera recuperar o no recuerde la contraseña o la cuenta de correo electrónico con la que se dio de alta en el sistema, podrá restablecerla dando clic en el botón “Olvidé mi contraseña”.

### Inicio de Sesión Proveedor / Contratista

CORREO ELECTRÓNICO

CONTRASEÑA

[Ingresar](#) [Olvidé mi contraseña](#) [Inscripción al Micrositio](#)

PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO DE CONCURSANTES DEBES OCUPAR GOOGLE CHROME Ó MOZILLA FIREFOX, LOS CUALES PUEDES DESCARGAR DE LA SIGUIENTE LIGA:

[Descargar Google Chrome Versión 53 o Superior](#)  
[Descargar Mozilla Firefox Versión 49 o Superior](#)

### Recuperar contraseña.

El sistema solicitará que escriba la cuenta de correo electrónico que utiliza para ingresar al sistema, posteriormente, dé clic en el botón “Reenviar Contraseña” y recibirá un correo electrónico con su contraseña vigente.

### Recuperación de Contraseña

CORREO ELECTRÓNICO

[Reenviar Contraseña](#) [Recuperar por Firma Electrónica](#) [Regresar](#)

### Restablecer contraseña y cuenta de correo electrónico para ingresar al sistema.

En caso de que quiera cambiar el correo electrónico y/o la contraseña con la que ingresa al sistema dé clic en el botón “Recuperar por Firma Electrónica”.

### Recuperación de Contraseña

CORREO ELECTRÓNICO

[Reenviar Contraseña](#) [Recuperar por Firma Electrónica](#) [Regresar](#)

El sistema le solicitará la firma electrónica que utilizó para dar de alta la cuenta, por lo que requirirá sus archivos con terminación **.KEY** y con terminación **.CER**, finalmente, ingrese la contraseña y dé clic en el botón “Validar Firma Electrónica”.



**Validación de Firma Electrónica para Actualización de Contraseña**

LLAVE (.KEY)  
 Sin archivos seleccionados

CERTIFICADO (.CER)  
 Sin archivos seleccionados

CONTRASEÑA DE FIRMA ELECTRÓNICA

En caso de que tengas problemas con la firma electrónica, Verificar en la página del SAT para confirmar que están bien sus datos

[https://www.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel\\_sjsf](https://www.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_sjsf)

Finalmente, el sistema le solicitará que tecleé una nueva cuenta de correo electrónico y contraseña para ingresar al sistema.

## 2.2. Búsqueda de Procedimientos

Sin necesidad de estar inscrito como Proveedor/Contratista podrá visualizar los procedimientos de contratación que se están realizando.

**CFE**  
Comisión Federal de Electricidad®

NUESTRA EMPRESA   SERVICIOS   COMUNICACIÓN   REGÍSTRATE COMO PROVEEDOR / CONTRATISTA

**PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y VENTA DE BIENES**

**Sistema Electrónico de Contrataciones**   CFE / Concursos y contratos / Sistema Electrónico de Contrataciones

[Ir a Concursos](#)      [Iniciar Sesión](#)

**Búsqueda de Procedimientos de Contratación**

Tipo de procedimiento...   Tipo de Contratación...   Entidad Federativa...

Número de procedimiento   Descripción   Estatus del procedimiento...

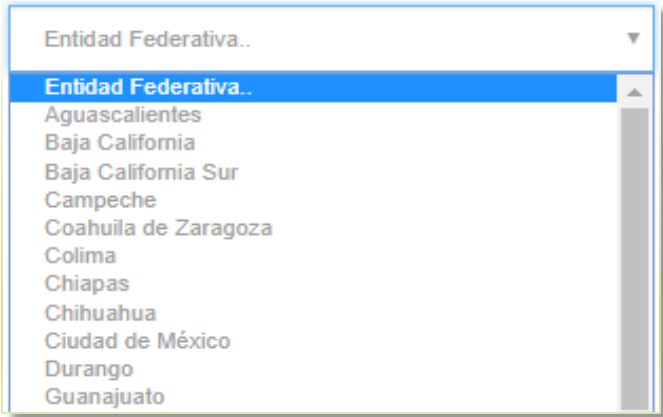
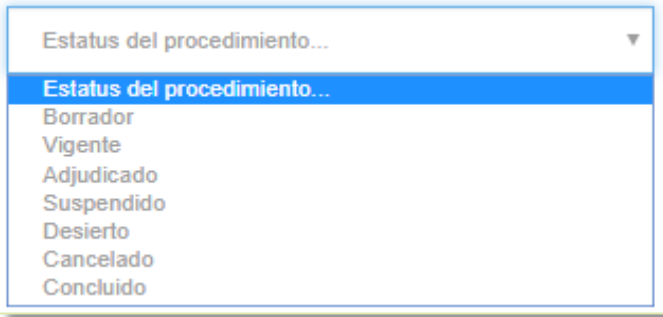
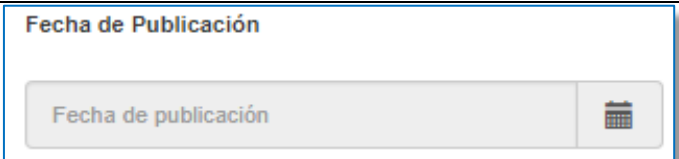
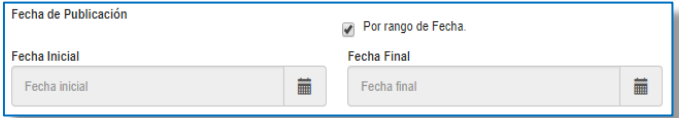
Testigo Social...   Modalidad...   Caracter del Procedimiento...

Fecha de Publicación   ☐ Por rango de Fecha.

dd/mm/aaaa

La búsqueda podrá hacerla por :

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Tipo de procedimiento.</b>   | <div> Tipo de procedimiento... ▼<br/> Tipo de procedimiento...<br/> Adjudicación directa<br/> Concurso abierto<br/> Concurso simplificado<br/> Invitación restringida<br/> Otro Procedimiento </div>                                    |
| <b>Número de procedimiento.</b> | <div> Número de procedimiento </div>  |
| <b>Testigo Social.</b>          | <div> Testigo Social... ▼<br/> Testigo Social...<br/> Con Testigo Social<br/> Sin Testigo Social </div>   |
| <b>Tipo de contratación.</b>    | <div> Tipo de Contratación... ▼<br/> Tipo de Contratación...<br/> Adquisición por Abastecimientos<br/> Arrendamiento de Bienes<br/> Contratación de Obras<br/> Servicio por Abastecimiento<br/> Servicios relacionados con Obras </div> |
| <b>Descripción.</b>             | <div> Descripción </div>  |
| <b>Modalidad.</b>               | <div> Modalidad... ▼<br/> Modalidad...<br/> Concurso<br/> Proyecto de Pliego </div>   |


|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Entidad Federativa.</b>        |    |
| <b>Estatus del procedimiento.</b> |   |
| <b>Fecha de publicación.</b>      |  |
| <b>Por rango de Fecha.</b>        |  |

Al terminar la selección de los parametros, dar clic en

 **Buscar**

Aparecerá en la parte inferior la información solicitada.

Procedimientos Encontrados: 40960

| Número de Procedimiento  | Testigo Social | Entidad Federativa | Descripción  | Tipo de procedimiento | Tipo contratación     | Fecha Publicación | Estado  | Adjudicado A | Monto Adjudicado En Pesos | Detalle   |
|--------------------------|----------------|--------------------|--|-----------------------|-----------------------|-------------------|---------|--------------|---------------------------|---|
| CFE-0107-CACON-0005-2021 | NO             | México             | CREACIÓN DE ÁREAS DE BAJA TENSIÓN EN EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN ECATEPEC CON LA INSTALACIÓN DE 043 TRANSF D3-45-23000-220Y/127, DIVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN VALLE DE MÉXICO NORTE. OBRAS PAM2021 | Concurso abierto      | Contratación de Obras | 09-02-2021        | Vigente |              | \$0.00                    |  |

Si desea obtener más información de algún procedimiento, tendrá que seleccionarlo y dar clic en la lupa de detalle.

Procedimientos Encontrados: 40960

| Número de Procedimiento  | Testigo Social | Entidad Federativa | Descripción  | Tipo de procedimiento | Tipo contratación     | Fecha Publicación | Estado  | Adjudicado A | Monto Adjudicado En Pesos | Detalle   |
|--------------------------|----------------|--------------------|--|-----------------------|-----------------------|-------------------|---------|--------------|---------------------------|---|
| CFE-0107-CACON-0005-2021 | NO             | México             | CREACIÓN DE ÁREAS DE BAJA TENSIÓN EN EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN ECATEPEC CON LA INSTALACIÓN DE 043 TRANSF D3-45-23000-220Y/127, DIVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN VALLE DE MÉXICO NORTE. OBRAS PAM2021 | Concurso abierto      | Contratación de Obras | 09-02-2021        | Vigente |              | \$0.00                    |  |

Así es como se mostrará el DETALLE del procedimiento.

| Datos Generales [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)]         |  |
|--|--|
| Empresa  | 0100 - CFE Distribución  |
| Área Contratante   | 0107 - Distribución Valle de México Norte  |
| Entidad Federativa   | México   |
| Descripción del bien, arrendamiento, servicio, obra ó servicio de obra | CREACIÓN DE ÁREAS DE BAJA TENSIÓN EN EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN ECATEPEC CON LA INSTALACIÓN DE 043 TRANSF D3-45-23000-220Y/127, DIVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN VALLE DE MÉXICO NORTE. OBRAS PAM2021 |
| Descripción detallada  | CREACIÓN DE ÁREAS DE BAJA TENSIÓN EN EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN ECATEPEC CON LA INSTALACIÓN DE 043 TRANSF D3-45-23000-220Y/127, DIVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN VALLE DE MÉXICO NORTE. OBRAS PAM2021 |
| Tipo de Procedimiento  | Concurso abierto   |
| Tipo de Contratación   | Contratación de Obras  |
| Estado del Procedimiento   | Vigente  |
| Testimonio Social  | No   |
| Fecha Publicación  | 09/02/2021 11:01 hrs   |
| Adjudicado A   |  |
| Monto Adjudicado   |  |
| Tipo de Moneda   | Pesos mexicanos  |
| Tipo de Cambio   |  |
| Monto Adjudicado en Pesos Mexicanos                                    |  |

| Anexos de la Publicación [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |  |                      |   |
|---|--|----------------------|---|
| Archivo   | Descripción  | Fecha de publicación | Descargar   |
| PLIEGO DE REQUISITOS CFE-0107-CACON-0005-2021.pdf                       | PLIEGO DE REQUISITOS CFE-0107-CACON-0005-2021                | 09/02/2021           |  |
| Convocatoria CFE-0107-CACON-0005-2021.pdf                               | Convocatoria CFE-0107-CACON-0005-2021                        | 09/02/2021           |  |
| Anexo 9. Reglamento de Seguridad para Contratistas I-1020-71 2.doc      | Anexo 9. Reglamento de Seguridad para Contratistas I-1020-71 | 09/02/2021           |  |

| Visitas en Sitio          |  |
|---------------------------|--|
| Fecha Inicio              | Lugar  |
| 11/02/2021 11:00:00 a. m. | Partiendo de la Oficina del Departamento de Planeación y Construcción de Zona Ecatepec. Teléfono 5516663100 Ext. 13660. Los concursantes participantes a la visita serán atendidos por el Ing. Miguel Ángel Sánchez Arias. |



| Sesión de Aclaraciones [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                                     |                                  |                           |                           |
|---|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Sesión  | Fecha Inicio Recepción de Preguntas | Fecha Fin Recepción de Preguntas | Fecha Inicio Sesión       | Fecha Cierre Sesión       |
| 1   | 11/02/2021 12:00:00 p. m.           | 12/02/2021 12:00:00 p. m.        | 12/02/2021 01:00:00 p. m. | 12/02/2021 01:30:00 p. m. |

| Presentación de Ofertas (Carga en el Sistema) [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                      |
|--|----------------------|
| Fecha Inicio   | Fecha Fin            |
| 12/02/2021 14:00 hrs   | 19/02/2021 09:30 hrs |

| Apertura de Ofertas Técnicas [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                      |
|---|----------------------|
| FECHA DE APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS                                       | 19/02/2021 10:00 hrs |
| LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS                                     | ELECTRÓNICA          |

| Apertura de Ofertas Económicas [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                      |
|---|----------------------|
| FECHA DE APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS                                       | 24/02/2021 10:00 hrs |
| LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS                                       | ELECTRÓNICA          |

| Fallo [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                      |
|--|----------------------|
| FECHA DE FALLO                                       | 01/03/2021 18:00 hrs |
| LUGAR FALLO  | ELECTRÓNICA          |

| Anexos de Diferimiento  |         |             |                      |           |
|---|---------|-------------|----------------------|-----------|
| Etapas  | Archivo | Descripción | Fecha de publicación | Descargar |
|  |         |             |                      |           |
|  |         |             |                      |           |

Al final de la información del procedimiento podrá dar clic en el botón DESEO PARTICIPAR COMO CONCURSANTE, o dar clic en el icono del botón REGRESAR.

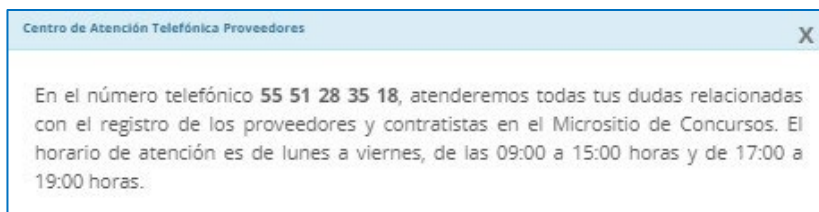


### 2.3. Otros Enlaces.



#### CENTRO DE ATENCION TELEFÓNICA.

En este apartado encontrará el número telefónico por medio del cual le podrán dar atención a sus dudas relacionadas con el registro de proveedores y contratistas en el Micrositio de Concursos.



#### CONTACTO.

En este apartado podrá realizar cuestionamientos técnicos vía correo electrónico a [mesadeservicio@cfe.mx](mailto:mesadeservicio@cfe.mx), indicando la información que se muestra en las siguientes ventanas:

Contacto MSC


Para dudas e información:

- Cuestiones administrativas relacionadas con el procedimiento de contratación, fechas de los eventos, enviar un correo electrónico o contactarse vía telefónica con el agente contratante. Esta información la encontrará en el pliego de requisitos.
- Con relación a la operación técnica del sistema, enviar un correo a la cuenta: [mesadeservicio@cfe.mx](mailto:mesadeservicio@cfe.mx) Indicando la siguiente información:


1. Nombre o razón social
2. RFC
3. Número de procedimiento
4. Acción o funcionalidad con la que tenga problema
5. Descripción detallada del tema
6. En caso de que aplique, pegue las pantallas que soporten el punto anterior
7. Nombre de contacto
8. Teléfono de contacto
9. Correo de contacto
10. Si se inscribió al MSC como proveedor, contratista o ambos

## MANUAL.

En este apartado encontrará el Manual de Usuario que le servirá como apoyo en el funcionamiento del sistema.



**Manual de Usuario**  
**Módulo de Proveedores y Contratistas**  
Micrositio de Concursos de la CFE



## MSC CAPACITA.

En este apartado encontrará información audiovisual que le servirá como apoyo en el funcionamiento del sistema.



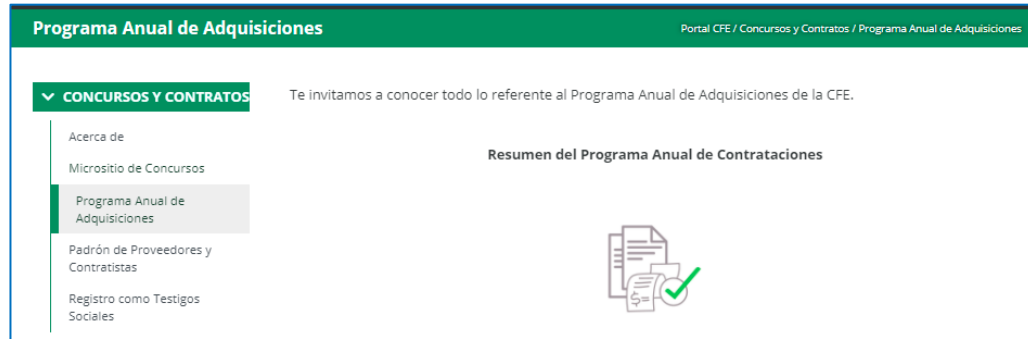
CAPACITA MSC

ASPECTOS TÉCNICOS | PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | CONTACTOS

## CONSULTAR PAC.

En este apartado podrá visualizar la página del Programa Anual de Contrataciones.





#### DENUNCIA.

Lo llevará a la página de la Secretaría de la Función Pública, en donde podrá dar aviso de actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales.



#### BITÁCORA ELECTRÓNICA.

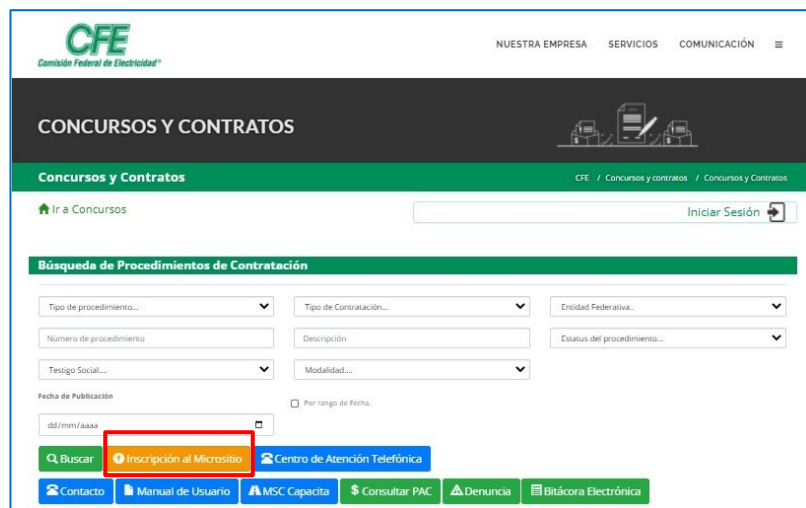
En este apartado podrá visualizar el Sistema Electrónico de Control de Obras, donde podrá registrar las notas que constituyen la bitácora de una obra.



### 3. Inscripción Nuevo Proveedor/Contratista



Para iniciar sesión deberá inscribirse como un nuevo Proveedor/Contratista seleccionando el icono “INSCRIPCIÓN AL MICROSITIO”.



La información de nombre o razón social y el RFC, serán extraídos de la firma electrónica, por lo que no podrán ser modificados, únicamente se permitirá ajustar los apellidos para las personas físicas, por lo que en caso de que tenga un cambio en su razón social, el ajuste o modificación tendrá que hacerlo por medio de la firma electrónica y si el cambio es del RFC tendrá que hacer la inscripción de esta nueva empresa en el MSC.

### 3.1. Formulario Proveedor Nacional (Persona Física)

#### 3.1.1. Datos Generales.

Seleccionar la información solicitada. En estos campos puede elegir el trato que tendrá su información, como Pública o Confidencial; asimismo, especificar cómo se considerará al concursante, en este caso Nacional y Persona Física.

En la opción “Participar como”, podrá elegir más de una. Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.



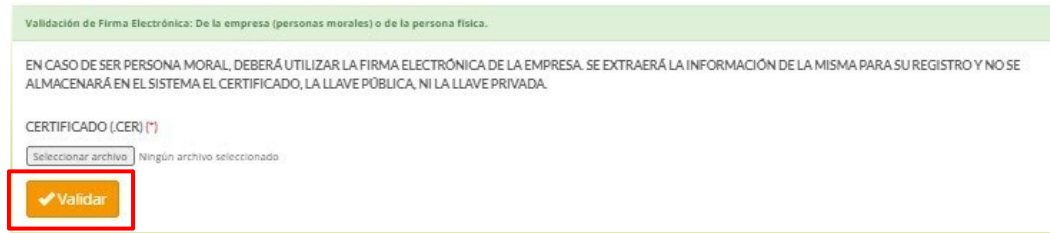
The screenshot shows a web form titled "Inscripción Nuevo Proveedor / Contratista". The "Datos Generales" section contains the following fields:

- A message: "Antes de iniciar con la inscripción, elija como deberá ser considerada su información (\*)".
- Radio buttons for "PÚBLICA" and "CONFIDENCIAL".
- A message: "Elija la nacionalidad del proveedor o contratista que desea registrar (\*)".
- Radio buttons for "NACIONAL" and "EXTRANJERO".
- A message: "Tipo de persona (\*)".
- Radio buttons for "PERSONA FÍSICA" and "PERSONA MORAL".
- A message: "Participar como: (\*)".
- Two checkboxes: "PROVEEDOR DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS" and "CONTRATISTA DE OBRA O SERVICIOS RELACIONADOS".

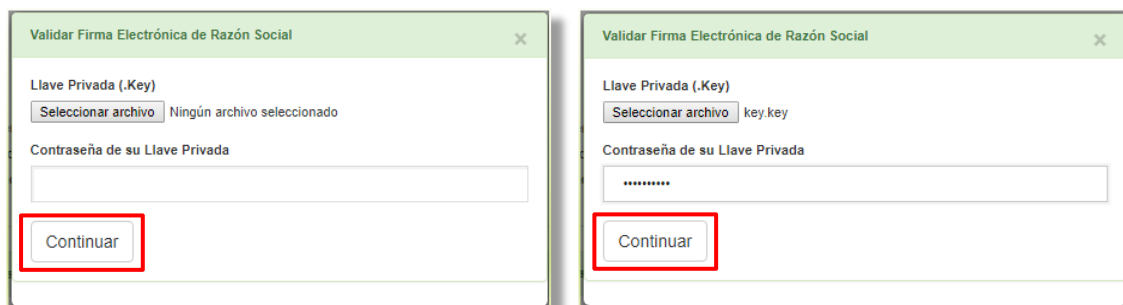
#### 3.1.2. Validación Firma Electrónica.

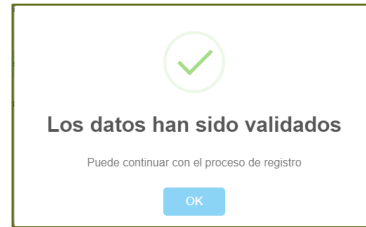
Para poder autenticarse, el contribuyente debe ingresar su certificado (.cer) para la validación de su firma (FIEL).

Seleccione el archivo con terminación **.cer** e inmediatamente después seleccione VALIDAR.



Después de validar, aparecerá una ventana en la que se deberá seleccionar el archivo de la llave privada con terminación **.key**, posteriormente ingresar la contraseña y dar clic en continuar en ambas ventanas.





Si su firma electrónica es válida y vigente, podrá continuar con el proceso.  
**Ninguna información proporcionada quedará almacenada en el Sistema.**

Si al validar su firma electrónica le informa el sistema que no es correcta, tendrá que revisarla en el SAT a través de la siguiente dirección electrónica:

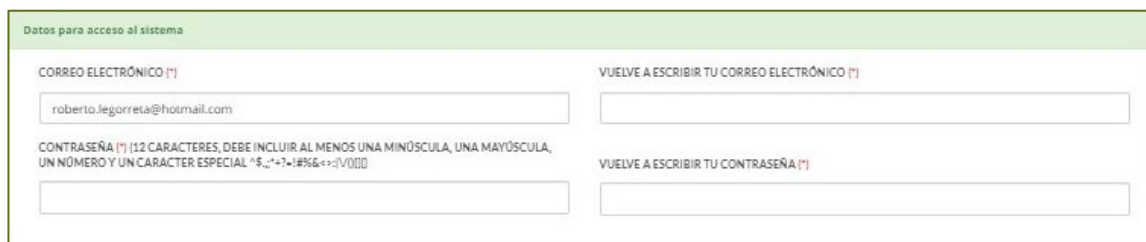
[https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel\\_s.jsf](https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf)

Si es por una indisponibilidad del SAT deberá cerrar sesión, esperar 5 minutos y volver a ingresar al sistema e intentar nuevamente.

De esta forma, la firma digital garantiza la seguridad, la integridad y privacidad del proceso.

### 3.1.3. Datos para acceso al sistema.

Deberá colocar un correo electrónico corporativo, con el cual tendrá acceso al sistema y al que le llegará la información necesaria de los procedimientos. **Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.**



Datos para acceso al sistema

|  |   |
|--|---|
| CORREO ELECTRÓNICO (*)<br>roberto.legorreta@hotmail.com  | VUELVE A ESCRIBIR TU CORREO ELECTRÓNICO (*) |
| CONTRASEÑA (*) (12 CARACTERES, DEBE INCLUIR AL MENOS UNA MINÚSCULA, UNA MAYÚSCULA, UN NÚMERO Y UN CARÁCTER ESPECIAL " \$ _ * + = - ! # % & ' < > : ; [ ] { } " )<br> | VUELVE A ESCRIBIR TU CONTRASEÑA (*)         |

### 3.1.4. Datos personales.

Debe escribir sus datos personales como se le indica.

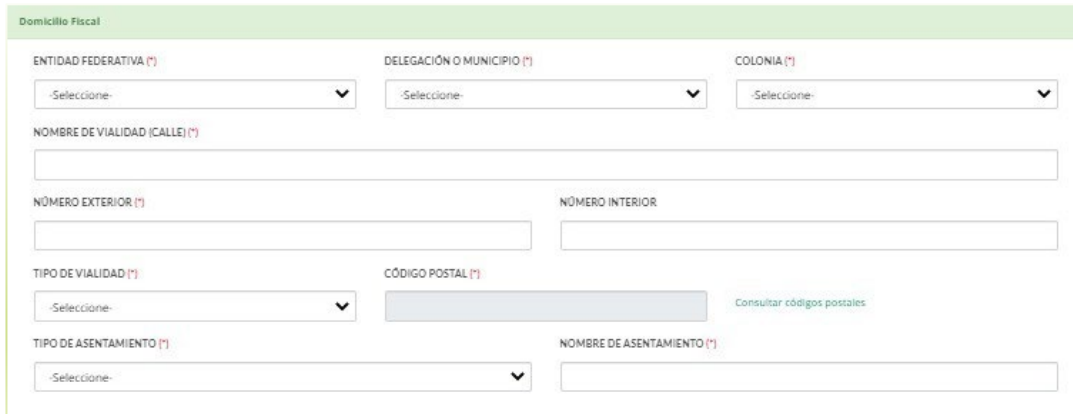


Formulario de Datos Personales:

|               |  |                  |
|---------------|--|------------------|
| NOMBRE(S) (*) | APELLIDO PATERNO (*)                     | APELLIDO MATERNO |
| ROBERTO       | CRUZ                                     | LEGORRETA        |
| RFC (*)       | TELÉFONO DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA (*) |                  |
| CULR720928U37 | (123)-123-1234                           |                  |

### 3.1.5. Domicilio Fiscal.

Deberá colocar la dirección del domicilio fiscal, el sistema le desplegará las opciones correspondientes a la selección anterior.



Formulario de Domicilio Fiscal:

|                                |                            |  |
|--------------------------------|----------------------------|--|
| ENTIDAD FEDERATIVA (*)         | DELEGACIÓN O MUNICIPIO (*) | COLONIA (*)                                |
| -Seleccione-                   | -Seleccione-               | -Seleccione-                               |
| NOMBRE DE VIALIDAD (CALLE) (*) |                            |  |
|                                |                            |  |
| NÚMERO EXTERIOR (*)            | NÚMERO INTERIOR            |  |
|                                |                            |  |
| TIPO DE VIALIDAD (*)           | CÓDIGO POSTAL (*)          | <a href="#">Consultar códigos postales</a> |
| -Seleccione-                   |                            |  |
| TIPO DE ASENTAMIENTO (*)       | NOMBRE DE ASENTAMIENTO (*) |  |
| -Seleccione-                   |                            |  |

### 3.1.6. Bienes y Servicios Ofertados.

Deberá ir seleccionando cada una de las casillas ya que éstas dependen de la selección anterior.

- Bien o Servicio
- Giro
- Grupo de Artículos
- Clasificación
- Subclasificación

**Bienes y Servicios Ofertados**

BIEN / SERVICIO: BIENES  
GIRO: COMERCIO DE COMBUSTIBLES, ACEITES Y GRASAS LI  
GRUPO DE ARTÍCULO: COMBUSTIBLES  
CLASIFICACIÓN: COMBUSTIBLE DIESEL  
SUB CLASIFICACIÓN: COMBUSTIBLE DIESEL  
**+ Agregar**

Al terminar de hacer su elección dar clic en el botón AGREGAR.

En caso de que no seleccione alguno de los campos o cuando el giro ya se encuentre registrado, el sistema le mostrará estos mensajes de advertencia.



Al agregar la información correspondiente le desplegará en la parte inferior todos aquellos bienes o servicios que oferte. Asimismo, podrá borrar los registros dando clic en ícono de la columna borrar.

**Bienes y Servicios Ofertados**

BIEN / SERVICIO: BIENES  
GIRO: COMERCIO DE COMBUSTIBLES, ACEITES Y GRASAS LI  
GRUPO DE ARTÍCULO: COMBUSTIBLES  
CLASIFICACIÓN: COMBUSTIBLE DIESEL  
SUB CLASIFICACIÓN: COMBUSTIBLE DIESEL  
**+ Agregar**

| Giro   | Grupo              | Clasificación      | Subclasificación    | Borrar |
|--|--------------------|--------------------|---------------------|--------|
| COMERCIO AL POR MAYOR                                  | ARTICULOS DIVERSOS | ARTICULOS LIMPIEZA | ARTICULOS DE ASEO   |        |
| COMERCIO AL POR MAYOR                                  | ARTICULOS DIVERSOS | ARTICULOS LIMPIEZA | UTENSILIOS LIMPIEZA |        |
| COMERCIO AL POR MAYOR                                  | ARTICULOS DIVERSOS | HEMEROTECAS        | HEMEROTECAS         |        |
| COMERCIO DE COMBUSTIBLES, ACEITES Y GRASAS LUBRICANTES | COMBUSTIBLES       | COMBUSTIBLE DIESEL | COMBUSTIBLE DIESEL  |        |



### 3.1.7. Datos de Contacto.

Deberá escribir el correo electrónico y teléfono con la descripción respectiva de cada uno, podrá agregar los que considere necesarios, Nacional (10 dígitos) y Extranjero (10-15 dígitos) incluyendo lada internacional, dando clic en el botón con el símbolo de más. Asimismo, tendrá la opción de borrar los registros, pero siempre tendrá que dejar al menos un contacto.

**Datos de Contacto**

**CORREO ELECTRÓNICO\***

nuriapalacios@gmail.com

**DESCRIPCIÓN\***

oficina

| Correo                  | Descripción | Borrar |
|-------------------------|-------------|--------|
| nuriapalacios@gmail.com | personal    |        |
| nuriapalacios@gmail.com | oficina     |        |

**TELÉFONO\***

(553) 443-574

**DESCRIPCIÓN\***

Oficina móvil

| Telefono       | Descripción   | Borrar |
|----------------|---------------|--------|
| (559) 193-3125 | Celular       |        |
| (554) 534-5456 | Oficina fijo  |        |
| (553) 443-574  | Oficina móvil |        |

### 3.1.8. Documentación anexa.

Deberá anexar un archivo que contenga una identificación oficial vigente, no debe estar protegido, debe ser legible y ser anexado en formato PDF. Deberá seleccionar el tipo de identificación y la vigencia de esta.

**Documentación anexa**

**IMPORTANTE: Archivos no protegidos, legibles y en formato PDF**

Identificación oficial vigente (\*)

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

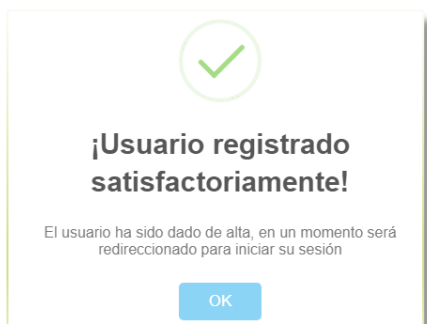
Tipo de identificación (\*)

-Selecione-

Vigencia de la identificación (\*)

Cuando termine de llenar su formulario, dé clic en el recuadro

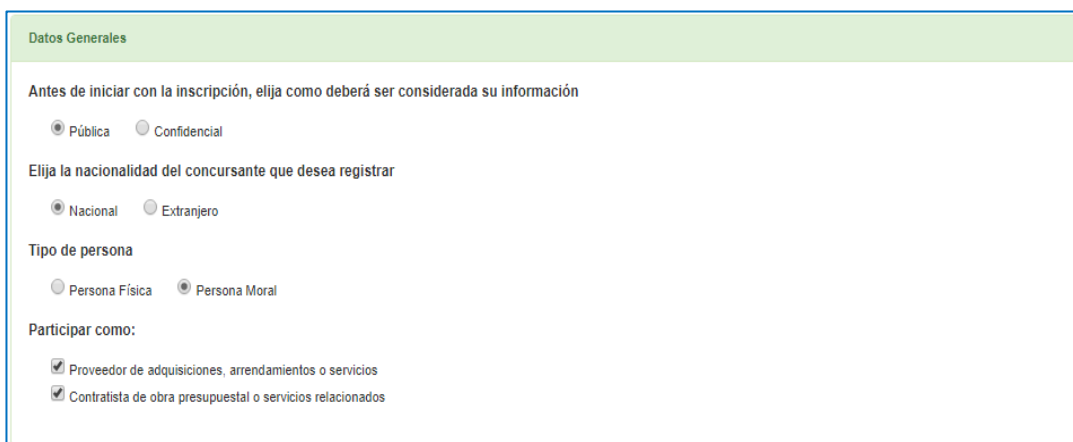
**Inscribirme**



## 3.2. Formulario Proveedor Nacional (Persona Moral)

### 3.2.1. Datos Generales.

Seleccionar la información solicitada. En estos campos puede elegir el trato que tendrá su información, como Pública o Confidencial; asimismo, especificar cómo se considerará al concursante, en este caso Nacional y Persona Moral. En la opción “Participar como”; podrá elegir más de una opción.



### 3.2.2. Validación Firma Electrónica.

Para poder autenticarse, el contribuyente debe ingresar su certificado (.cer) para la validación de su firma (FIEL).

Seleccione el archivo con terminación **.cer** e inmediatamente después seleccione el botón VALIDAR.

Validación de Firma Electrónica: De la empresa (personas morales) o de la persona física.

EN CASO DE SER PERSONA MORAL, DEBERÁ UTILIZAR LA FIRMA ELECTRÓNICA DE LA EMPRESA. SE EXTRAERÁ LA INFORMACIÓN DE LA MISMA PARA SU REGISTRO Y NO SE ALMACENARÁ EN EL SISTEMA EL CERTIFICADO, LA LLAVE PÚBLICA, NI LA LLAVE PRIVADA.

CERTIFICADO (.CER) (\*)

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

**Validar**

Después de validar, aparecerá una ventana en la que se deberá seleccionar el archivo de la llave privada con terminación **.key**, posteriormente ingresar la contraseña y dar clic en continuar.

Validar Firma Electrónica de Razón Social

Llave Privada (.Key)

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Contraseña de su Llave Privada

**Continuar**

Validar Firma Electrónica de Razón Social


Llave Privada (.Key)

Seleccionar archivo key.key

Contraseña de su Llave Privada

\*\*\*\*\*

**Continuar**



**Los datos han sido validados**

Puede continuar con el proceso de registro

**OK**

Si su firma electrónica es válida y vigente podrá continuar con el proceso.  
**Ninguna información proporcionada quedará almacenada en el Sistema.**

Si al validar su firma electrónica le informa el sistema que no es correcta, tendrá que revisarla en el SAT a través de la siguiente dirección electrónica:

[https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel\\_s.jsf](https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf)

Si es por una indisponibilidad del SAT deberá cerrar sesión, esperar 5 minutos y volver a ingresar al sistema e intentar nuevamente.

De esta forma, la firma digital garantiza la seguridad, la integridad y privacidad del proceso.

### 3.2.3. Datos para acceso al sistema.

Deberá colocar un correo electrónico corporativo, con el cual tendrá acceso al sistema y al que le llegará la información generada de los procedimientos y del sistema. **Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.**

Datos para acceso al sistema

Correo Electrónico (\*)

Contraseña (\*) (12 caracteres, debe incluir al menos una minúscula, una mayúscula, un número y un caracter especial ^\$.,!\*+?=#%&<>:|~[]{} )

Vuelve a Escribir tu Correo Electrónico (\*)

Vuelve a Escribir tu Contraseña (\*)

### 3.2.4. Datos Fiscales.

Estos datos serán tomados de su firma electrónica.

Datos fiscales

Razón social (\*)

Estratificación (\*)

-Seleccione-

Dar clic aquí para saber qué tipo de empresa soy

RFC (\*)

Teléfono (\*)

En Estratificación, es posible seleccionar una de las siguientes opciones:

Estratificación (\*)

-Seleccione-

-Seleccione-

Micro

Pequeña

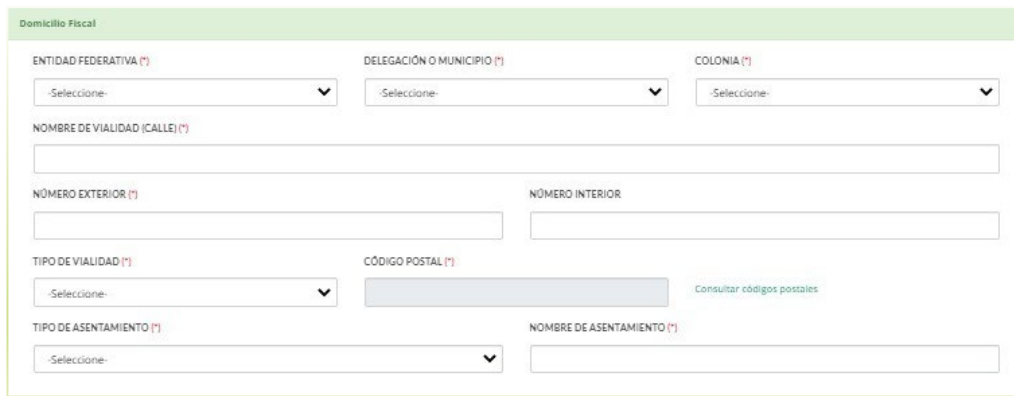
Mediana

Grande

Si tiene duda, dar clic en el recuadro rojo para saber a qué tipo de PyMES pertenece

### 3.2.5. Domicilio fiscal.

Despliega las opciones correspondientes a la selección anterior, correspondientes a la dirección fiscal de la empresa.



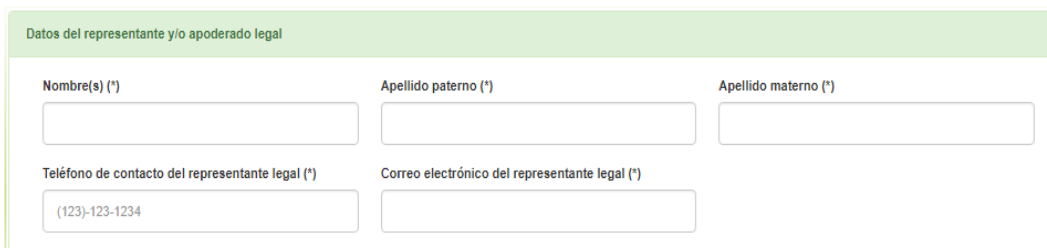
Formulario de Domicilio Fiscal. Campos:

- ENTIDAD FEDERATIVA (\*)
- DELEGACIÓN O MUNICIPIO (\*)
- COLONIA (\*)
- NOMBRE DE VIALIDAD (CALLE) (\*)
- NÚMERO EXTERIOR (\*)
- NÚMERO INTERIOR
- TIPO DE VIALIDAD (\*)
- CÓDIGO POSTAL (\*)
- TIPO DE ASENTAMIENTO (\*)
- NOMBRE DE ASENTAMIENTO (\*)

Botón: Consultar códigos postales

### 3.2.6. Datos del Representante y/o Apoderado Legal.

Los datos que pondrá en este apartado corresponden a la persona que legalmente tiene la responsabilidad de la empresa, ya que será el facultado para hacer los trámites correspondientes del proceso y validará su firma electrónica.



Formulario de Datos del representante y/o apoderado legal. Campos:

- Nombre(s) (\*)
- Apellido paterno (\*)
- Apellido materno (\*)
- Teléfono de contacto del representante legal (\*)
- Correo electrónico del representante legal (\*)

### 3.2.7. Bienes y Servicios Ofertados.

Deberá ir seleccionando cada una de las casillas ya que éstas dependen de la selección anterior.

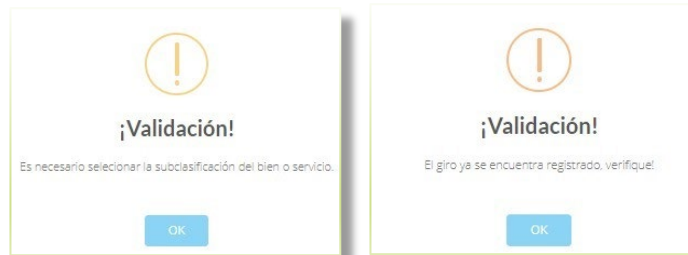
- Bien o Servicio
- Giro
- Grupo de Artículos
- Clasificación
- Subclasificación

**Bienes y Servicios Ofertados**

BIEN / SERVICIO: BIENES  
GIRO: COMERCIO DE COMBUSTIBLES, ACEITES Y GRASAS LI  
GRUPO DE ARTÍCULO: COMBUSTIBLES  
CLASIFICACIÓN: COMBUSTIBLE DIESEL  
SUB CLASIFICACIÓN: COMBUSTIBLE DIESEL  
**+ Agregar**

Al terminar de hacer su elección dar clic en el botón AGREGAR.

En caso de que no seleccione alguno de los campos o cuando el giro ya se encuentre registrado, el sistema le mostrará estos mensajes de validación.



Al agregar la información correspondiente le desplegará en la parte inferior todos aquellos bienes o servicios que oferte. Asimismo, podrá borrar los registros dando clic en ícono de la columna borrar.

**Bienes y Servicios Ofertados**

BIEN / SERVICIO: BIENES  
GIRO: COMERCIO DE COMBUSTIBLES, ACEITES Y GRASAS LI  
GRUPO DE ARTÍCULO: COMBUSTIBLES  
CLASIFICACIÓN: COMBUSTIBLE DIESEL  
SUB CLASIFICACIÓN: COMBUSTIBLE DIESEL  
**+ Agregar**

| Giro   | Grupo              | Clasificación      | Subclasificación    | Borrar |
|--|--------------------|--------------------|---------------------|--------|
| COMERCIO AL POR MAYOR                                  | ARTICULOS DIVERSOS | ARTICULOS LIMPIEZA | ARTICULOS DE ASEO   |        |
| COMERCIO AL POR MAYOR                                  | ARTICULOS DIVERSOS | ARTICULOS LIMPIEZA | UTENSILIOS LIMPIEZA |        |
| COMERCIO AL POR MAYOR                                  | ARTICULOS DIVERSOS | HEMEROTECAS        | HEMEROTECAS         |        |
| COMERCIO DE COMBUSTIBLES, ACEITES Y GRASAS LUBRICANTES | COMBUSTIBLES       | COMBUSTIBLE DIESEL | COMBUSTIBLE DIESEL  |        |

### 3.2.8. Datos de contacto.

Deberá escribir el correo electrónico y teléfono con la descripción respectiva de cada uno, podrá agregar los que considere necesarios, Nacional (10 dígitos) y Extranjero (10-15 dígitos) incluyendo lada internacional dando clic en el botón con el símbolo de más. Asimismo, tendrá la opción de borrar los registros, pero siempre tendrá que dejar al menos un contacto.

**Datos de Contacto**

**CORREO ELECTRÓNICO\***

Input: nuriapalacios@gmail.com

**DESCRIPCIÓN\***

Input: oficina

| Correo                  | Descripción | Borrar   |
|-------------------------|-------------|----------|
| nuriapalacios@gmail.com | personal    | [Borrar] |
| nuriapalacios@gmail.com | oficina     | [Borrar] |

**TELÉFONO\***

Input: (553) 443-574

**DESCRIPCIÓN\***

Input: Oficina móvil

| Teléfono       | Descripción   | Borrar   |
|----------------|---------------|----------|
| (559) 193-3125 | Celular       | [Borrar] |
| (554) 534-5456 | Oficina fijo  | [Borrar] |
| (553) 443-574  | Oficina móvil | [Borrar] |

### 3.2.9. Documentación anexa.

Deberá anexar un archivo que contenga una identificación oficial vigente, seleccionar el tipo de identificación y la vigencia de ésta, así como un archivo del poder que acredite al Representante Legal, los cuales no deben estar protegidos, deben ser legibles y ser anexados en formato PDF.

**Documentación anexa**

**IMPORTANTE: Archivos no protegidos, legibles y en formato PDF**

**Identificación oficial vigente representante legal (\*)**

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

**Tipo de Identificación (\*)**

-Selecione-

**Vigencia de la identificación (\*)**

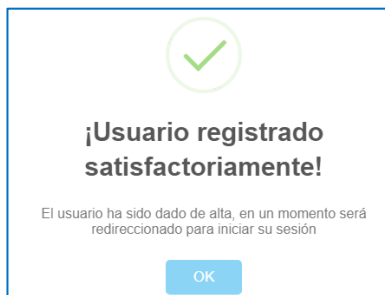
Poderes que acreditan al representante legal (\*)

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Cuando termine de llenar su formulario, dé clic en el recuadro

**Inscribirme**

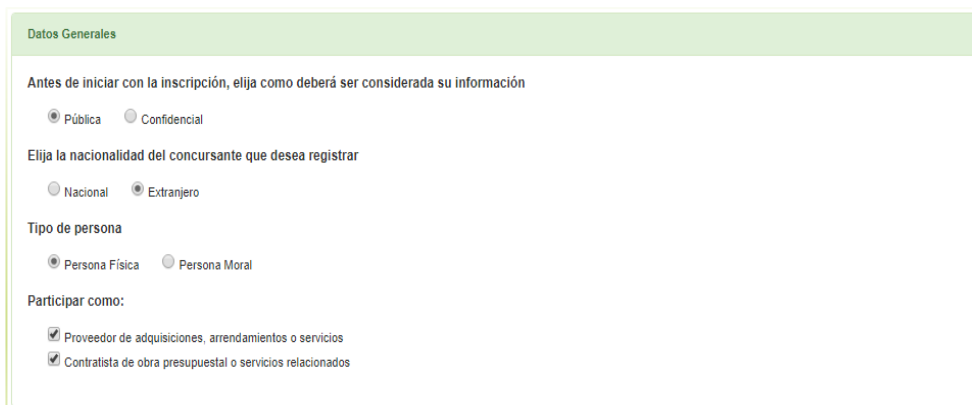




### 3.3. Formulario Proveedor Extranjero (Persona Física)

#### 3.3.1. Datos Generales.

Seleccionar la información solicitada. En estos campos puede elegir el trato que tendrá su información, como Pública o Confidencial; asimismo, especificar cómo se considerará al concursante, en este caso Extranjero y Persona Física. En la opción “Participar como:” podrá elegir más de una.



#### 3.3.2. Validación Firma Electrónica.

Para poder autenticarse, el contribuyente debe ingresar su certificado (.cer) para la validación de su firma (FIEL).

Seleccione el archivo con terminación **.cer** e inmediatamente después seleccione



Validación de firma electrónica: De la empresa (personas morales) o de la persona física.

En caso de ser persona moral, deberá utilizar la Firma electrónica de la empresa. Se extraerá la información de la misma para su registro y no se almacenará en el sistema el certificado, la llave pública, ni la llave privada.

Certificado (.Cer)

Ningún archivo seleccionado

Después de validar, aparecerá una ventana en la que se deberá seleccionar el archivo de la llave privada con terminación **.key**, posteriormente ingresar la contraseña y dar clic en continuar en ambas ventanas.

Validar Firma Electrónica de Razón Social

Llave Privada (.Key)

Ningún archivo seleccionado

Contraseña de su Llave Privada

Validar Firma Electrónica de Razón Social

Llave Privada (.Key)

key.key

Contraseña de su Llave Privada

✓

**Los datos han sido validados**

Puede continuar con el proceso de registro

Si su firma electrónica es válida y vigente podrá continuar con el proceso.  
**Ninguna información proporcionada quedará almacenada en el Sistema.**

Si al validar su firma electrónica le informa el sistema que no es correcta, tendrá que revisarla en el SAT a través de la siguiente dirección electrónica:

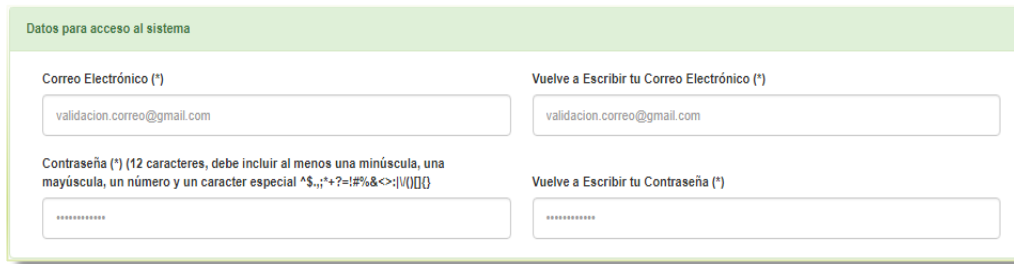
[https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel\\_s.jsf](https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf)

Si es por una indisponibilidad del SAT deberá cerrar sesión, esperar 5 minutos y volver a ingresar al sistema e intentar nuevamente.

De esta forma, la firma digital garantiza la seguridad, la integridad y privacidad del proceso.

### 3.3.3. Datos para acceso al sistema.

Deberá colocar un correo electrónico corporativo, con el cual tendrá acceso al sistema y al que le llegará la información necesaria de los procedimientos. **Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.**



Datos para acceso al sistema

|  |  |
|--|--|
| Correo Electrónico (*)<br>validacion.correo@gmail.com  | Vuelve a Escribir tu Correo Electrónico (*)<br>validacion.correo@gmail.com |
| Contraseña (*) (12 caracteres, debe incluir al menos una minúscula, una mayúscula, un número y un carácter especial ^\$.,:*+?=-!#%&<> ~\ {} )<br>***** | Vuelve a Escribir tu Contraseña (*)<br>*****                               |

### 3.3.4. Datos personales.

Escriba sus datos personales como se le indica.



Datos Personales

|                          |  |                                   |
|--------------------------|--|-----------------------------------|
| Nombre(s) (*)<br>ROBERTO | Apellido Paterno (*)<br>CRUZ                               | Apellido Materno (*)<br>LEGORRETA |
| RFC (*)<br>CULR720928U37 | Teléfono del Proveedor o Contratista (*)<br>(123)-123-1234 |                                   |

### 3.3.5. Datos de ubicación en el extranjero.

Deberá colocar la dirección del domicilio fiscal de la persona física.

**Datos de ubicación**

País (\*)  
-Selecione-

Nombre de vialidad (\*)

Número exterior (\*)      Número interior

Código postal

### 3.3.6. Bienes y Servicios Ofertados.

Deberá ir seleccionando cada una de las casillas ya que éstas dependen de la selección anterior.

- Bien o Servicio
- Giro
- Grupo de Artículos
- Clasificación
- Subclasificación

**Bienes y Servicios Ofertados**

BIEN / SERVICIO      GIRO      GRUPO DE ARTÍCULO

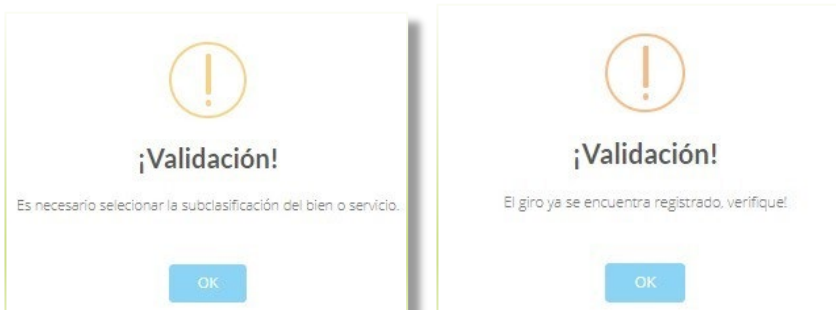
BIENES      COMERCIO DE COMBUSTIBLES, ACEITES Y GRASAS LI.      COMBUSTIBLES

CLASIFICACIÓN      SUB CLASIFICACIÓN

COMBUSTIBLE DIESEL      COMBUSTIBLE DIESEL      **+ Agregar**

Al terminar de hacer su elección dar clic en el botón AGREGAR.

En caso de que no seleccione alguno de los campos o cuando el giro ya se encuentre registrado, el sistema le mostrará estos mensajes de advertencia.



Al agregar la información correspondiente le desplegará en la parte inferior todos aquellos bienes o servicios que oferte. Asimismo, podrá borrar los registros dando clic en ícono de la columna borrar.

**Bienes y Servicios Ofertados**

BIEN / SERVICIO: BIENES  
GIRO: COMERCIO DE COMBUSTIBLES, ACEITES Y GRASAS LI  
GRUPO DE ARTÍCULO: COMBUSTIBLES  
CLASIFICACIÓN: COMBUSTIBLE DIESEL  
SUB CLASIFICACIÓN: COMBUSTIBLE DIESEL  
**+ Agregar**

| Giro   | Grupo              | Clasificación      | Subclasificación    | Borrar |
|--|--------------------|--------------------|---------------------|--------|
| COMERCIO AL POR MAYOR                                  | ARTICULOS DIVERSOS | ARTICULOS LIMPIEZA | ARTICULOS DE ASEO   |        |
| COMERCIO AL POR MAYOR                                  | ARTICULOS DIVERSOS | ARTICULOS LIMPIEZA | UTENSILIOS LIMPIEZA |        |
| COMERCIO AL POR MAYOR                                  | ARTICULOS DIVERSOS | HEMEROTECAS        | HEMEROTECAS         |        |
| COMERCIO DE COMBUSTIBLES, ACEITES Y GRASAS LUBRICANTES | COMBUSTIBLES       | COMBUSTIBLE DIESEL | COMBUSTIBLE DIESEL  |        |

### 3.3.7. Datos de contacto.

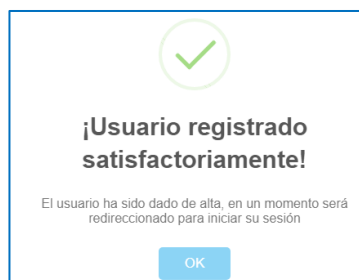
Deberá escribir el correo electrónico y teléfono con la descripción respectiva de cada uno, podrá agregar los que considere necesarios, Nacional (10 dígitos) y Extranjero (10-15 dígitos) incluyendo lada internacional, dando clic en el botón con el símbolo de más. Asimismo, tendrá la opción de borrar los registros, pero siempre tendrá que dejar al menos un contacto.

### 3.3.8. Documentación anexa.

Deberá anexar el archivo que contenga una identificación oficial vigente, el cual no debe estar protegido, debe ser legible y ser anexado en formato PDF, seleccionar el tipo de identificación y la vigencia de ésta.

Cuando termine de llenar su formulario, dé clic en el recuadro

**Inscribirme**



## 3.4. Formulario Proveedor Extranjero (Persona Moral)

### 3.4.1. Datos Generales.

Seleccionar la información solicitada. En estos campos puede elegir el trato que tendrá su información, como Pública o Confidencial, así como especificar cómo se considerará al concursante, en este caso Extranjero y Persona Moral. En la opción “Participar como:” podrá elegir más de una.

**Datos Generales**

Antes de iniciar con la inscripción, elija como deberá ser considerada su información

☒ Pública ☐ Confidencial

Elija la nacionalidad del concursante que desea registrar

☐ Nacional ☒ Extranjero

Tipo de persona

☐ Persona Física ☒ Persona Moral

Participar como:

☒ Proveedor de adquisiciones, arrendamientos o servicios

☒ Contratista de obra presupuestal o servicios relacionados

### 3.4.2. Validación Firma Electrónica.

Para poder autenticarse el contribuyente debe ingresar su certificado (.cer) para la validación de su firma (FIEL).

Seleccione el archivo con terminación **.cer** e inmediatamente después seleccione

**Validar**

Validación de firma electrónica: De la empresa (personas morales) o de la persona física.

En caso de ser persona moral, deberá utilizar la Firma electrónica de la empresa. Se extraerá la información de la misma para su registro y no se almacenará en el sistema el certificado, la llave pública, ni la llave privada.

Certificado (.Cer)

Ningún archivo seleccionado

Después de validar aparecerá una ventana en la que se deberá seleccionar el archivo de la llave privada con terminación **.key**, posteriormente ingresar la contraseña y dar clic en continuar en ambas ventanas.

Validar Firma Electrónica de Razón Social

Llave Privada (.Key)

Ningún archivo seleccionado

Contraseña de su Llave Privada

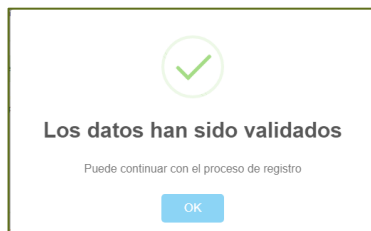
Validar Firma Electrónica de Razón Social

Llave Privada (.Key)

key.key

Contraseña de su Llave Privada





Si su firma electrónica es válida y vigente podrá continuar con el proceso.  
**Ninguna información proporcionada quedará almacenada en el Sistema.**

Si al validar su firma electrónica le informa el sistema que no es correcta, tendrá que revisarla en el SAT a través de la siguiente dirección electrónica:

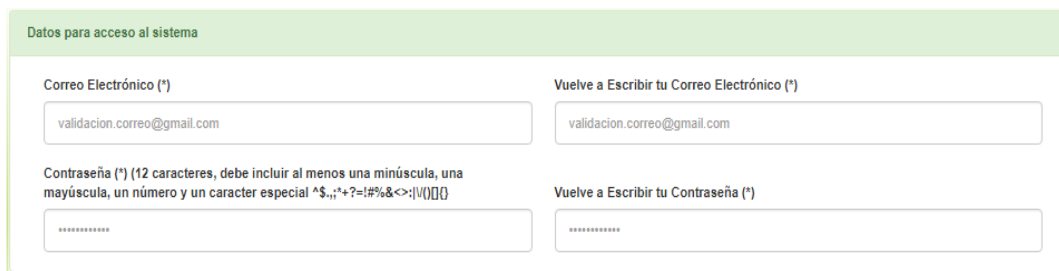
[https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel\\_s.jsf](https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf)

Si es por una indisponibilidad del SAT deberá cerrar sesión, esperar 5 minutos y volver a ingresar al sistema e intentar nuevamente.

De esta forma, la firma digital garantiza la seguridad, la integridad y privacidad del proceso.

### 3.4.3. Datos para acceso al sistema.

Deberá colocar un correo electrónico corporativo, ya que el que proporcione es con el que tendrá acceso al sistema y al que le llegará la información necesaria de los procedimientos. **Los campos con asterisco (\*) son obligatorios.**



Datos para acceso al sistema

|  |  |
|--|--|
| Correo Electrónico (*)<br>validacion.correo@gmail.com  | Vuelve a Escribir tu Correo Electrónico (*)<br>validacion.correo@gmail.com |
| Contraseña (*) (12 caracteres, debe incluir al menos una minúscula, una mayúscula, un número y un caracter especial ^\$.!;+?=#%&<>: ~{}[])<br>XXXXXXXXXX | Vuelve a Escribir tu Contraseña (*)<br>XXXXXXXXXX                          |

### 3.4.4. Datos fiscales.

Tomará los datos de la Empresa Extranjera.

**Datos fiscales**

|   |   |
|---|---|
| <b>Razón social (*)</b>   | <b>RFC (*)</b>                              |
| <input type="text" value="ROBERTO CRUZ LEGORRETA"/>   | <input type="text" value="CULR720928U37"/>  |
| <b>Estratificación (*)</b>  | <b>Teléfono (*)</b>                         |
| <input type="text" value="-Seleccione-"/> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Dar clic aquí para saber qué tipo de empresa soy</div> | <input type="text" value="(123)-123-1234"/> |

En Estratificación, es posible seleccionar una de las siguientes opciones:

**Estratificación (\*)**

-Seleccione-

-Seleccione-

Micro

Pequeña

Mediana

Grande

Si tiene duda, dar clic en el recuadro rojo para saber a qué tipo de PyMES pertenece

### 3.4.5. Datos de ubicación en el extranjero.

Despliega las opciones correspondientes a la selección anterior de la dirección del domicilio fiscal de la empresa en el extranjero.

**Datos de ubicación**

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>País (*)</b>               | <input type="text" value="-Seleccione-"/> |
| <b>Nombre de vialidad (*)</b> | <input type="text"/>                      |
| <b>Número exterior (*)</b>    | <b>Número interior</b>                    |
| <input type="text"/>          | <input type="text"/>                      |
| <b>Código postal</b>          | <input type="text"/>                      |

### 3.4.6. Datos del Representante y/o Apoderado Legal.

Los datos que pondrá en este apartado corresponden a la persona que legalmente tiene la responsabilidad de la empresa, ya que será el facultado para realizar los trámites del proceso y validará su firma electrónica.

**Datos del representante y/o apoderado legal**

|  |  |                      |
|--|--|----------------------|
| Nombre(s) (*)                                    | Apellido paterno (*)                           | Apellido materno (*) |
| <input type="text"/>                             | <input type="text"/>                           | <input type="text"/> |
| Teléfono de contacto del representante legal (*) | Correo electrónico del representante legal (*) |                      |
| <input type="text" value="(123)-123-1234"/>      | <input type="text"/>                           |                      |

### 3.4.7. Bienes y Servicios Ofertados.

Deberá ir seleccionando cada una de las casillas ya que éstas dependen de la selección anterior.


- Bien o Servicio
- Giro
- Grupo de Artículos
- Clasificación
- Subclasificación

**Bienes y Servicios Ofertados**

|  |  |  |
|--|--|--|
| BIEN / SERVICIO<br><input type="text" value="BIENES"/>           | GIRO<br><input type="text" value="COMERCIO DE COMBUSTIBLES, ACEITES Y GRASAS LI"/> | GRUPO DE ARTÍCULO<br><input type="text" value="COMBUSTIBLES"/> |
| CLASIFICACIÓN<br><input type="text" value="COMBUSTIBLE DIESEL"/> | SUB CLASIFICACIÓN<br><input type="text" value="COMBUSTIBLE DIESEL"/>               | <input type="button" value="+ Agregar"/>                       |


Al terminar de hacer su elección dar clic en el botón AGREGAR.

En caso de que no seleccione alguno de los campos o cuando el giro ya se encuentre registrado, el sistema le mostrará estos mensajes de advertencia.



**¡Validación!**

Es necesario seleccionar la subclasificación del bien o servicio.



**¡Validación!**

El giro ya se encuentra registrado, verifique!

Al agregar la información correspondiente le desplegará en la parte inferior todos aquellos bienes o servicios que oferte. Asimismo, podrá borrar los registros dando clic en ícono de la columna borrar.

**Bienes y Servicios Ofertados**

BIEN / SERVICIO: BIENES  
GIRO: COMERCIO DE COMBUSTIBLES, ACEITES Y GRASAS LI  
GRUPO DE ARTÍCULO: COMBUSTIBLES  
CLASIFICACIÓN: COMBUSTIBLE DIESEL  
SUB CLASIFICACIÓN: COMBUSTIBLE DIESEL  
**+ Agregar**

| GIRO   | GRUPO              | CLASIFICACIÓN      | SUBCLASIFICACIÓN    | Borrar |
|--|--------------------|--------------------|---------------------|--------|
| COMERCIO AL POR MAYOR                                  | ARTICULOS DIVERSOS | ARTICULOS LIMPIEZA | ARTICULOS DE ASEO   |        |
| COMERCIO AL POR MAYOR                                  | ARTICULOS DIVERSOS | ARTICULOS LIMPIEZA | UTENSILIOS LIMPIEZA |        |
| COMERCIO AL POR MAYOR                                  | ARTICULOS DIVERSOS | HEMEROTECAS        | HEMEROTECAS         |        |
| COMERCIO DE COMBUSTIBLES, ACEITES Y GRASAS LUBRICANTES | COMBUSTIBLES       | COMBUSTIBLE DIESEL | COMBUSTIBLE DIESEL  |        |

### 3.4.8. Datos de contacto.

Deberá escribir el correo electrónico y teléfono con la descripción respectiva de cada uno, podrá agregar los que considere necesarios, Nacional (10 dígitos) y Extranjero (10-15 dígitos) incluyendo lada internacional, dando clic en el botón con el símbolo de más. Asimismo, tendrá la opción de borrar los registros, pero siempre tendrá que dejar al menos un contacto.

**Datos de Contacto**

CORREO ELECTRÓNICO\*: nuriapalacios@gmail.com  
DESCRIPCIÓN\*: oficina **+ Agregar**

| Correo                  | Descripción | Borrar |
|-------------------------|-------------|--------|
| nuriapalacios@gmail.com | personal    |        |
| nuriapalacios@gmail.com | oficina     |        |

TELÉFONO\*: (553) 443-574  
DESCRIPCIÓN\*: Oficina móvil **+ Agregar**

| Teléfono       | Descripción   | Borrar |
|----------------|---------------|--------|
| (559) 193-3125 | Celular       |        |
| (554) 534-5456 | Oficina fijo  |        |
| (553) 443-574  | Oficina móvil |        |

### 3.4.9. Documentación anexa.

Deberá anexar el archivo que contenga una identificación oficial vigente, seleccionar el tipo de identificación y la vigencia de ésta, así como el poder que acredite al Representante Legal, los cuales no deben estar protegidos, deben ser legibles y ser anexados en formato PDF.

Documentación anexa

**IMPORTANTE:** Archivos no protegidos, legibles y en formato PDF

Identificación oficial vigente representante legal (\*)      Tipo de Identificación (\*)      Vigencia de la identificación (\*)

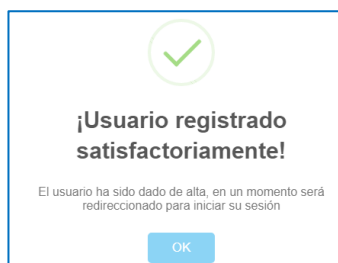
Seleccionar archivo    Ningún archivo seleccionado    -Seleccione-    [Calendario]

Poderes que acreditan al representante legal (\*)

Seleccionar archivo    Ningún archivo seleccionado

Cuando termine de llenar su formulario, dé clic en el recuadro

**Inscribirme**



## 4. Inicio y cierre de sesión en el MSC



Una vez que se haya registrado, podrá ingresar a <https://msc.cfe.mx> y en la página principal del MSC encontrará en la parte superior derecha el botón para INICIAR SESIÓN.

**CFE**  
Comisión Federal de Electricidad®

NUESTRA EMPRESA | CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN | INVERSIONISTAS | TRANSPARENCIA | CONCURSOS Y CONTRATOS | PRENSA

Clientes | Tarifas | Ahorro de energía | Conoce tu recibo | Productos y servicios | Atención al cliente

CFE   Negocio   Concursos

**Procedimientos**  
Búsqueda de Procedimientos de Contratación.

Tipo de procedimiento...    Tipo de Contratación...    Entidad Federativa...

**Iniciar Sesión** [Icono de flecha]

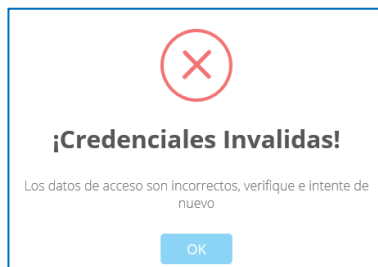
Los datos que le pedirá el sistema siempre que quiera ingresar, serán el correo electrónico que ingresó al registrarse y la contraseña que proporcionó al momento de inscribirse.

The screenshot shows the login interface for the CFE Micrositio de Concursos. At the top, there is a navigation bar with links: NUESTRA EMPRESA, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, INVERSIONISTAS, TRANSPARENCIA, CONCURSOS Y CONTRATOS, and PRENSA. Below this, there are links for Cientes, Tarifas, Ahorro de energía, Conoce tu recibo, Productos y servicios, and Atención al cliente. The CFE logo is on the left, and the MSC logo is on the right. A 'Iniciar Sesión' button with a right arrow icon is in the top right corner. The main heading is 'Inicio de sesión proveedor / contratista'. Below it are two input fields: 'Correo Electrónico' (with a person icon) and 'Contraseña' (with a lock icon). Below the password field are three buttons: 'Ingresar' (highlighted with a red box), 'Olvidé mi contraseña', and 'Inscripción al Micrositio'. At the bottom, there is a note about browser requirements: 'Para el funcionamiento del módulo de concursantes debes ocupar Google Chrome ó Mozilla Firefox, los cuales puedes descargar de la siguiente liga: Descargar Google Chrome Versión 53 o Superior, Descargar Mozilla Firefox Versión 49 o Superior'.

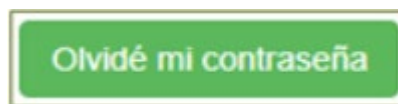
Después de proporcionar la información, dar clic en

Ingresar

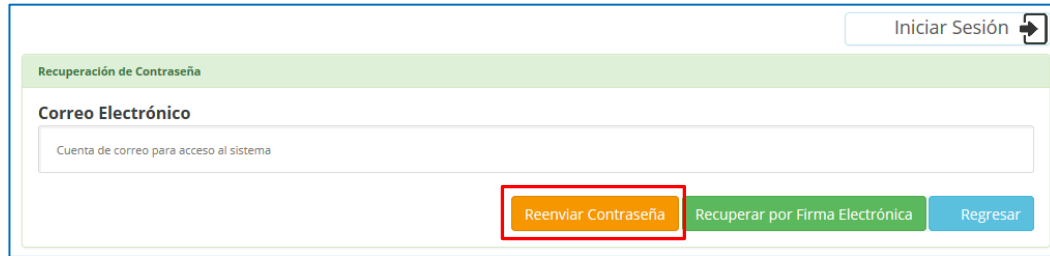
Si los datos que ingresa son incorrectos aparecerá el siguiente mensaje.



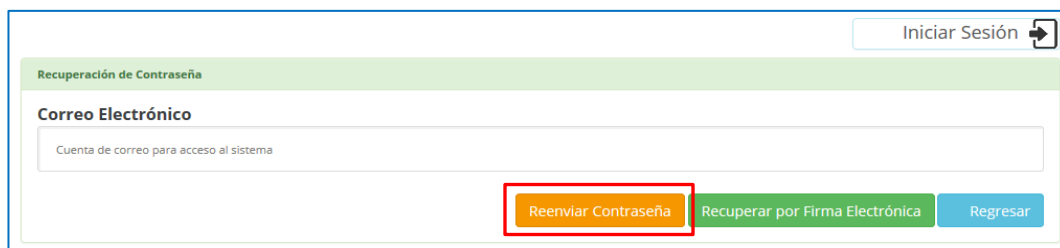
Si no recuerda su contraseña dé clic en el recuadro de OLVIDÉ MI CONTRASEÑA.



El sistema le pedirá que ponga su cuenta de correo electrónico que dio de alta para que le sea reenviada la contraseña.



En caso de que no recuerde su correo electrónico, puede recuperar su cuenta a través de su firma electrónica.



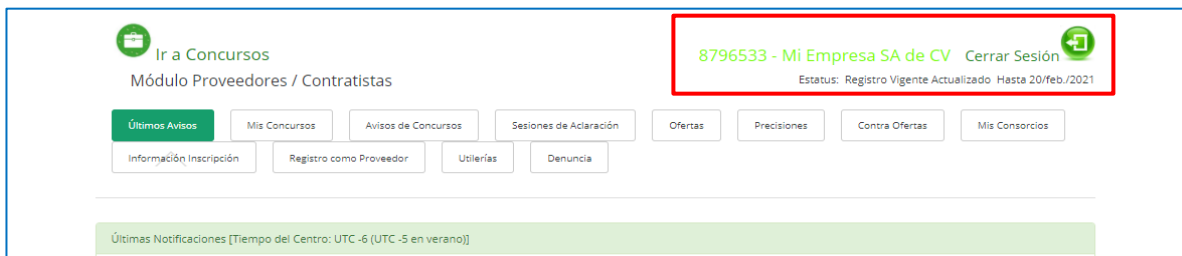
Le mostrará la siguiente ventana en donde le pedirá que seleccione el archivo que contiene su Llave (.key) y Certificado (.cer), así como la contraseña de su firma electrónica. Cuando valide su firma, el sistema le mostrará su correo electrónico y contraseña para acceder al MSC.



Si fuera necesario que varias personas de su empresa, trabajen en el sistema con diferentes procesos, podrán hacerlo ingresando con el mismo correo y contraseña.

Una vez dentro del sistema aparecerá su nombre o razón social y el estatus en el que se encuentra.





Para cerrar su sesión, tendrá que dar clic en el ícono que se encuentra en la parte superior derecha, junto a su nombre.



La información que se proporcionó para la inscripción la podrá encontrar en la pestaña “INFORMACIÓN INSCRIPCIÓN”, para su revisión o modificación.



## 5. Participación en un concurso

Para participar en un procedimiento de contratación, deberá realizar una búsqueda de los procedimientos vigentes dando clic en el ícono “Ir a Concursos” que se encuentra en la parte superior izquierda.



Podrá realizar la búsqueda proporcionando algún criterio sobre el procedimiento, en caso de que no conozca algún dato, tendrá que darle clic en el botón de “Buscar” y le mostrará todos los procedimientos.

Opciones de Búsqueda:

- Tipo de procedimiento.
- Número de procedimiento.
- Testigo Social.
- Tipo de contratación.

- Descripción.
- Entidad Federativa.
- Estatus del procedimiento.
- Fecha de publicación o por rango de fecha.

**Procedimientos**  
Búsqueda de Procedimientos de Contratación.

Tipo de procedimiento... Tipo de Contratación... Entidad Federativa...

Número de procedimiento Descripción Estatus del procedimiento...

Testigo Social... Modalidad...

Fecha de Publicación  ☐ Por rango de Fecha.

Al realizar la búsqueda se obtiene una lista de resultados que se despliegan en una tabla con varias columnas, las cuales puedes ordenar de forma ascendente o descendente dando clic en el título de la columna.

Procedimientos Encontrados: 100

| Número de Procedimiento | Testigo Social | Entidad Federativa | Descripción        | Tipo de procedimiento | Tipo contratación               | Fecha Publicación | Estado  | Adjudicado A | Monto Adjudicado | Detalle |
|-------------------------|----------------|--------------------|--------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------------|---------|--------------|------------------|---------|
| CFE-0001-CAAA-0035-2017 | NO             | Ciudad de México   | TRANSFORMADORES    | Concurso abierto      | Adquisición por Abastecimientos | 23-10-2017        | Vigente |              | 50.00            |         |
| CFE-0001-CAAA-0032-2017 | NO             | Ciudad de México   | CABLE              | Concurso abierto      | Adquisición por Abastecimientos | 23-10-2017        | Vigente |              | 50.00            |         |
| CFE-0001-CAAA-0034-2017 | NO             | Ciudad de México   | Concurso de prueba | Concurso abierto      | Adquisición por Abastecimientos | 20-10-2017        | Vigente |              | 50.00            |         |

10 elementos por página 1 - 10 de 100 elementos

Página Siguiente

Última Página

Número de Páginas

En la última columna de "Detalle", dando clic en el ícono de la lupa del procedimiento correspondiente, podrá encontrar toda la información específica y manifestar su interés en participar.

La información está compuesta por:


# Procedimiento No. CFE-0003-CSCON-0001-2017

## Datos Generales

| Datos Generales  |   |
|--|---|
| Empresa  | CFE - Corporativo   |
| Área Contratante   | 0003 - Gerencia De Contratos de Obra Pública  |
| Entidad Federativa   |   |
| Descripción del bien, arrendamiento, servicio, obra ó servicio de obra | CAP10-02 ELECTRIFICACION RURAL CON INSTLACION DE 18 POSTES ZONA VALLES  |
| Descripción detallada  | CAP10-02 ELECTRIFICACION RURAL SUMINISTRO DE MATERIALES Y MANO DE OBRA CON 18 POSTES EN LOS MUNICIPIOS DE TAMAZ UNCHALE Y AQUISMÓN AMBITO DE LA ZONA VALLES |
| Tipo de Procedimiento  | Concurso abierto simplificado   |
| Estado del Procedimiento   | Vigente   |
| Testimonio Social  | <input type="checkbox"/>  |
| Tipo de Contratación   | Obras   |
| Fecha Publicación  | 24/08/2017 13:13:59   |
| Adjudicado A   |   |
| Monto Adjudicado   | \$0.00  |
| Tipo de Moneda   | Pesos mexicanos   |


## Anexos de la publicación

Si descarga la información anexa, podrá encontrar datos más específicos del procedimiento.

| Anexos de la Publicación [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |  |                      |   |
|---|--|----------------------|---|
| Archivo   | Descripción                              | Fecha de publicación | Descargar   |
| PUBLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PRUEBA.docx                               | Carga de documento de Publicación Prueba | 25/06/2020           |  |

## Testigo Social

Podrá visualizar el nombre de la persona, asociación o institución que CFE designó como Testigo Social para vigilar la transparencia del procedimiento, si fuera el caso.

| Anexos de Testigo Social  |             |                      |   |
|---------------------------|-------------|----------------------|---|
| Archivo                   | Descripción | Fecha de publicación | Descargar   |
| Precio máximo PRUEBA.docx |             | 24/06/2020           |  |

### *Sesión de aclaraciones*

Aparece la fecha de inicio y fin para la presentación de preguntas por parte de los concursantes, conforme al horario de la Ciudad de México UTC-6 (UTC-5 en verano), las cuales debe tomar en cuenta ya que el sistema no le permitirá, antes o después de estas fechas y horarios, realizar ninguna pregunta.

| Sesión de Aclaraciones [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                                     |                                  |                           |                           |
|---|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Sesión  | Fecha Inicio Recepción de Preguntas | Fecha Fin Recepción de Preguntas | Fecha Inicio Sesión       | Fecha Cierre Sesión       |
| 1   | 25/06/2020 12:07:00 p. m.           | 25/06/2020 12:30:00 p. m.        | 25/06/2020 12:30:00 p. m. | 25/06/2020 01:00:00 p. m. |
|   |                                     |                                  |                           | 1 - 1 de 1 elementos      |
| Anexos de la Sesión de aclaraciones                                   |                                     |                                  |                           |                           |
| Archivo   | Descripción                         |                                  | Fecha de publicación      | Descargar                 |
| Precio máximo PRUEBA.docx   |                                     |                                  | 25/06/2020                |                           |

### *Presentación de ofertas*

Aparece la fecha de inicio y fin para la presentación de ofertas, conforme al horario de la Ciudad de México UTC-6 (UTC-5 en verano), las cuales debe tomar en cuenta ya que el sistema no le permitirá, antes o después de estas fechas y horarios, realizar ninguna carga de ofertas.

| Presentación de Ofertas (Carga en el Sistema) [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                           |
|--|---------------------------|
| Fecha Inicio   | Fecha Fin                 |
| 24/06/2020 02:00:00 p. m.  | 24/06/2020 02:30:00 p. m. |
|  |                           |
| 1 - 1 de 1 elementos   |                           |

### *Apertura de ofertas técnicas*

Aparece la fecha de apertura de las ofertas técnicas.

| Apertura de Ofertas Técnicas [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                     |
|---|---------------------|
| Fecha de Apertura de Ofertas Técnicas                                       | 24/06/2020 14:30:00 |
| Lugar de Apertura de Ofertas Económicas                                     | ELECTRÓNICA         |

### *Apertura de ofertas económicas*

Aparece la fecha de apertura de las ofertas económicas.

| Apertura de Ofertas Económicas [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                     |
|---|---------------------|
| Fecha de Apertura de Ofertas Económicas                                       | 24/06/2020 14:50:00 |
| Lugar de Apertura de Ofertas Económicas                                       | ELECTRÓNICA         |

### Fallo

Aparece la fecha en la que se sabrá el resultado del procedimiento.

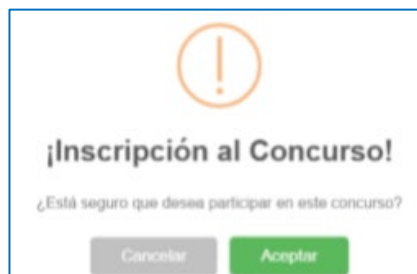
| Fallo [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                     |
|--|---------------------|
| Fecha Fallo  | 24/06/2020 15:00:00 |
| Lugar Fallo  | ELECTRÓNICA         |

Después de conocer toda la información requerida, si desea manifestar su interés en participar, tendrá que darle clic en el siguiente botón que se encuentra al final de la información.



Usted podrá participar en cualquier procedimiento, independientemente del estatus en que se encuentre: "Inscrito", "Revisión", "Modificación", "Registrado". El único que no se lo permitirá es "Inhabilitado"

El sistema le pedirá que confirme su participación.

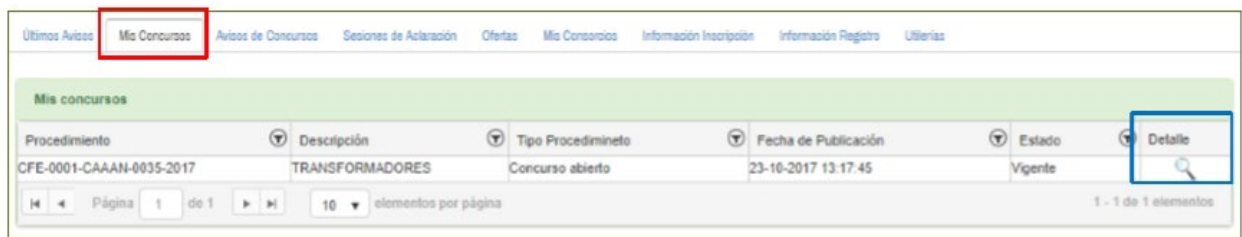


Una vez terminado este proceso, se le enviará un mensaje donde le indica que ya se encuentra registrado en el concurso de su interés.



## 6. Mis Concursos

En esta pestaña podrá encontrar todos los procedimientos en los que manifestó su deseo de participar, podrá visualizar en “Detalle” información más específica del procedimiento y fechas para dar seguimiento.




### Datos Generales

Encontrará los datos generales del procedimiento.

| Datos Generales  |  |
|--|--|
| Empresa  | CFE - Corporativo  |
| Área Contratante   | 0003 - Gerencia De Contratos de Obra Pública   |
| Entidad Federativa   |  |
| Descripción del bien, arrendamiento, servicio, obra ó servicio de obra | CAP10-02 ELECTRIFICACION RURAL CON INSTLACION DE 18 POSTES ZONA VALLES   |
| Descripción detallada  | CAP10-02 ELECTRIFICACION RURAL SUMINISTRO DE MATERIALES Y MANO DE OBRA CON 18 POSTES EN LOS MUNICIPIOS DE TAMAZUNCHALE Y AQUISMÓN AMBITO DE LA ZONA VALLES |
| Tipo de Procedimiento  | Concurso abierto simplificado  |
| Estado del Procedimiento   | Vigente  |
| Testimonio Social  | <input type="checkbox"/>   |
| Tipo de Contratación   | Obras  |
| Fecha Publicación  | 24/06/2017 13:13:59  |
| Adjudicado A   |  |
| Monto Adjudicado   | \$0.00   |
| Tipo de Moneda   | Pesos mexicanos  |


### Anexos de la publicación

Si descarga la información anexa, podrá encontrar datos más específicos del procedimiento.

| Anexos de la Publicación [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |  |                      |   |
|---|--|----------------------|---|
| Archivo   | Descripción                              | Fecha de publicación | Descargar   |
| PUBLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PRUEBA.docx                               | Carga de documento de Publicación Prueba | 25/06/2020           |  |

### Testigo Social

Podrá visualizar el nombre de la empresa o institución que CFE consideró como Testigo Social para la supervisión del procedimiento, si fuera el caso.

| Anexos de Testigo Social  |             |                      |   |
|---------------------------|-------------|----------------------|---|
| Archivo                   | Descripción | Fecha de publicación | Descargar   |
| Precio máximo PRUEBA.docx |             | 24/06/2020           |  |

### Sesión de aclaraciones



| Sesión de Aclaraciones [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)]               |                                     |                                  |                           |                           |
|---|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Sesión  | Fecha Inicio Recepción de Preguntas | Fecha Fin Recepción de Preguntas | Fecha Inicio Sesión       | Fecha Cierre Sesión       |
| 1   | 25/06/2020 12:07:00 p. m.           | 25/06/2020 12:30:00 p. m.        | 25/06/2020 12:30:00 p. m. | 25/06/2020 01:00:00 p. m. |
| <div> <div> <div>◀</div> <div>▶</div> </div> <div>1 - 1 de 1 elementos</div> </div> |                                     |                                  |                           |                           |

| Presentación de Ofertas (Carga en el Sistema) [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)]              |                           |
|---|---------------------------|
| Fecha Inicio  | Fecha Fin                 |
| 24/06/2020 02:00:00 p. m.   | 24/06/2020 02:30:00 p. m. |
| <div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div>1 - 1 de 1 elementos</div> </div> |                           |

|   |                     |
|---|---------------------|
| Apertura de Ofertas Técnicas [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                     |
| Fecha de Apertura de Ofertas Técnicas                                       | 24/06/2020 14:30:00 |
| Lugar de Apertura de Ofertas Económicas                                     | ELECTRÓNICA         |

51



| Apertura de Ofertas Económicas [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                     |
|---|---------------------|
| Fecha de Apertura de Ofertas Económicas                                       | 24/06/2020 14:50:00 |
| Lugar de Apertura de Ofertas Económicas                                       | ELECTRÓNICA         |

### Fallo

Aparece la fecha y hora en la que se emitirá el resultado del procedimiento.

| Fallo [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                     |
|--|---------------------|
| Fecha Fallo  | 24/06/2020 15:00:00 |
| Lugar Fallo  | ELECTRÓNICA         |

## 7. Sesión de Aclaraciones



En la pestaña de “SESIÓN DE ACLARACIONES” deberá seleccionar el procedimiento que desea, para que le despliegue las etapas y fechas para las sesiones que tenga ese procedimiento.

Últimos Avisos
Mis Concursos
Avisos de Concursos
**Sesiones de Aclaración**
Ofertas
Precisiones
Contra Ofertas
Mis Consorcios

Información Inscripción
Registro como Proveedor
Utilerías

Concursos

-Seleccione-

Cuando seleccione la sesión en la que desea participar, le desplegará la fecha de recepción de preguntas, así como la fecha y hora límite para subirlas, conforme al horario de la Ciudad de México UTC-6 (UTC-5 en verano) las cuales debe tomar en cuenta ya que el sistema no le permitirá, antes o después de estas fechas y horarios, realizar ninguna pregunta.

Fechas de Recepción de Preguntas [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)]

| Sesi... | Fecha Inicio Recepción    | Fecha Fin Recepción       | Fecha inicio sesión       | Fecha fin sesión          | Lugar       |
|---------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|
| 1       | 24/06/2020 10:20:00 a. m. | 24/06/2020 10:40:00 a. m. | 24/06/2020 10:40:00 a. m. | 24/06/2020 11:00:00 a. m. | ELECTRÓNICA |

Página 1 de 1
 10 elementos por página
 1 - 1 de 1 elementos

Sesión:

-Seleccione-

Para comenzar a hacer los cuestionamientos Técnicos y Económicos de las dudas que tenga del procedimiento, puede hacerlo de dos maneras:

### Realizar una pregunta

Le recomendamos que, si el número de sus preguntas no son más de cinco, puede ir haciendo una por una, dando clic en “Realizar una pregunta” y le desplegará una pantalla, la cual le indicará el número del procedimiento al que subirá su pregunta, asimismo, le pedirá que indique si el tema de la pregunta es técnico o económico.

Tendrá un espacio para formular su pregunta y si fuera necesario, podrá anexar un archivo referente a la pregunta respectiva. No deberá adjuntar archivos que contengan preguntas ya que estas no podrán ser tomadas en cuenta.

Si requiere anexar algún archivo que forme parte de su pregunta, deberá hacerlo a través del botón “Realizar una pregunta”

Sesión: 1
 Descargar Plantilla
 Realizar una pregunta
 Cargar Preguntas
 Exportar Preguntas a PDF

Realizar Pregunta

Procedimiento: CFE-0001-CAAN-0035-2017

Tema

TÉCNICO

Pregunta

¿Pregunta?

Agregar Archivo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Realizar Pregunta

Cuando indique que desea enviar la pregunta, le mostrará un mensaje confirmándole la entrega de esta.

Realizar Pregunta

✓

**¡Pregunta Registrada!**

La pregunta ha sido registrada exitosamente.

OK

### Descargar Plantilla

Le recomendamos que si el número de preguntas que desea realizar es mayor a cinco, podrá realizarlas dando clic en “Descargar Plantilla”, donde le desplegará un formato de Word.

Si requiere anexar algún archivo que forme parte de su pregunta, deberá hacerlo a través del botón “Realizar una pregunta”

Sesión: 1

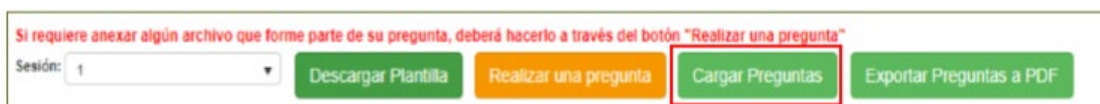
Descargar Plantilla Realizar una pregunta Cargar Preguntas Exportar Preguntas a PDF

El formato le mostrará el número de procedimiento, la descripción, de qué carácter son las preguntas, el número de la junta de aclaración, la fecha de ésta y el nombre o razón social del concursante.



The screenshot shows a web form for a CFE competition. At the top left is the CFE logo. Below it, the text reads: "NUMERO DE CONCURSO: CFE-0001-CAAN-0035-2017", "DESCRIPCION: TRANSFORMADORES", "PREGUNTAS DE CARACTER: TECNICO", and "CONCURSANTE: HERMANOS JIMENEZ SA. DE C.V.". To the right, it says "JUNTA DE ACLARACION NO.: 1" and "FECHA DE JUNTA: 30/10/2017". At the bottom, there is a table with the header "PREGUNTAS" and two empty rows for data entry.

Tendrá que realizar una pregunta por renglón. Cuando termine de llenar el formato deberá guardarlo en sus archivos y dar clic en “Cargar Preguntas”, no se debe modificar el formato, ya que de lo contrario no podrán recibirse las preguntas.



This screenshot shows a row of buttons and a dropdown menu. On the left is a dropdown menu labeled "Sesión:" with the value "1". To its right are four buttons: "Descargar Plantilla" (green), "Realizar una pregunta" (orange), "Cargar Preguntas" (green, highlighted with a red border), and "Exportar Preguntas a PDF" (green). Above the buttons is a red text warning: "Si requiere anexar algún archivo que forme parte de su pregunta, deberá hacerlo a través del botón 'Realizar una pregunta'".

Le solicitará que seleccione el archivo que contiene las preguntas y dar clic en botón “Cargar Archivo”.

**Cargar Plantilla de Preguntas**

Procedimiento: CFE-0001-CAAN-0035-2017

Seleccione el Archivo a Cargar

Ningún archivo seleccionado

En la tabla inferior podrá ir visualizando las preguntas realizadas en el procedimiento, así como sus anexos.

Mis Preguntas: 2

El plazo para subir preguntas para esta sesión es hasta el 06/11/2017 02:10:00 p. m.

| ... | Pregunta | Fecha Pregunta      | Respuesta | Fecha Respuesta | Anexo | Detalle |
|-----|----------|---------------------|-----------|-----------------|-------|---------|
| 1   | xxxxx    | 06-11-2017 14:03:03 |           |                 |       | Q       |
| 2   | xxxx     | 06-11-2017 14:03:24 |           |                 |       | Q       |

elementos por página

1 - 2 de 2 elementos

Ya que visualice todas sus preguntas puede exportarlas a PDF, si así lo requiere.

Si requiere anexar algún archivo que forme parte de su pregunta, deberá hacerlo a través del botón "Realizar una pregunta"

Sesión:

Cuando pase el tiempo establecido, encontrará en "SESIÓN DE ACLARACIONES" las respuestas a sus preguntas y si fuera necesario el sistema le mostrará que el Agente Contratante abrió otra sesión de aclaraciones.

Mis Preguntas: 2

La fecha actual está fuera del rango de recepción de preguntas: Inicio - 06/11/2017 02:10:00 p. m. Fin - 06/11/2017 02:10:00 p. m.

| ... | Pregunta | Fecha Pregunta      | Respuesta     | Fecha Respuesta     | Anexo | Detalle |
|-----|----------|---------------------|---------------|---------------------|-------|---------|
| 1   | xxxxx    | 06-11-2017 14:03:03 | ejemplo xxxxx | 06-11-2017 14:15:17 |       | Q       |
| 2   | xxxx     | 06-11-2017 14:03:24 | ejemplo xxxxx | 06-11-2017 14:15:35 |       | Q       |

elementos por página

1 - 2 de 2 elementos

## 8. Gestión de Consorcios



Los Consorcios son para que los Proveedores/Contratistas que así lo deseen puedan participar de manera conjunta en un procedimiento. **Siempre y cuando el procedimiento tenga configurado el mecanismo de Presentación de Ofertas Mancomunadas**

### 8.1. Requerimientos previos

- Los Proveedores/Contratistas que deseen formar parte de un consorcio deberán estar registrados en el MSC.
- Todas las empresas que deseen formar parte del consorcio deberán manifestar su interés en participar en el concurso del MSC de forma individual.
- Los representantes legales de las empresas deberán contar con firma electrónica.
- Seleccionar la empresa que será la representante, a la cual se le denomina como “Empresa Líder”, será la encargada de crear el consorcio y cargar las ofertas en el MSC.
- Todas las empresas podrán visualizar la información del procedimiento.

### 8.2. Creación de un Consorcio

El líder del consorcio deberá ser el primero en entrar a la pestaña de “Mis Consorcios”, seleccionar el procedimiento en el cual se creará y dar clic en

**Crear Consorcio**

Podrá realizar la búsqueda de los concursantes que quiera que formen parte del consorcio, **éstos deberán encontrarse previamente registrados en el sistema y manifestar su interés en participar en ese procedimiento**, se desplegará una ventana donde le mostrará los proveedores y podrá agregarlos.

Dar clic en la opción de “Agregar” a los Proveedores/Contratistas que quiera integrar al consorcio.

**Crear Consorcio**

Realice la búsqueda de los concursantes que formarán parte del consorcio, estos deberán encontrarse previamente registrados en el sistema:  
(Para poder participar como consorcio deberá indicar un proveedor titular, el cual será el encargado de cargar las propuestas)

**Búsqueda de Concursantes**

| Proveedor                         | Correo Electrónico                     | Acciones |
|-----------------------------------|--|----------|
| ERIK JUAREZ ESTRADA               | ejuarez20@gmail.com                    | Agregar  |
| SERVICIOS INTELIGENTES SA. DE CV. | atencionclientes@serviciosinteligentes | Agregar  |

10 elementos por página  
1 - 2 de 2 elementos

El sistema le dará un nombre al Consorcio, el cual estará formado por los RFC's de los Proveedores/Contratistas participantes.

En la parte inferior podrá ver a todos los Proveedores/Contratistas que decidió agregar y podrá dar clic en

**Crear Consorcio**

**Consorcio**

Nombre Consorcio

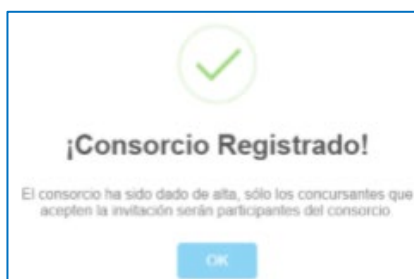
**Participantes del Consorcio**

| Identificador | Proveedor           | Correo Electrónico          | Titular                             | Eliminar |
|---------------|---------------------|-----------------------------|-------------------------------------|----------|
| 1027          |                     | validacion.correo@gmail.com | <input checked="" type="checkbox"/> |          |
| 3             | ERIK JUAREZ ESTRADA | ejuarez20@gmail.com         | <input type="checkbox"/>            | X        |

**Crear Consorcio**



El sistema le mostrará un mensaje indicándole que el Consorcio fue satisfactoriamente registrado.



### 8.3. Aceptación de los participantes para formar parte de un Consorcio.

A las empresas que hayan sido invitadas a formar parte de un Consorcio por parte del líder, se les notificará mediante correo electrónico enviado a las cuentas que tienen registradas para informarles al respecto de la invitación. Si está de acuerdo en formar parte del Consorcio, tendrán que ir a su cuenta en el MSC y en la pestaña de "MIS CONSORCIOS", deben señalar el procedimiento correspondiente.

Les aparecerá un recuadro en donde podrán indicar si "ACEPTAN" o "RECHAZAN" la invitación, tomando en cuenta que ya no podrán deshacer esta opción.

Podrá visualizar el detalle del nombre que se le asignó al Consorcio para ese procedimiento, así como el nombre de los demás Proveedores/Contratistas que fueron invitados.

Consortio

Detalle

|                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| Consortio:         | Consortio Ejemplo 1     |
| Creado Por:        | ROBERTO CRUZ LEGORRETA  |
| Fecha de Creación: | 07/11/2017 14:03:33 Hrs |

¿Desea participar en el consorcio?

Aceptar

Rechazar

Participantes Activos

| Concursante                 | Titular | Respuesta     | Fecha de Respuesta | Fecha de Solicitud Eliminación | Respuesta Eliminación |
|-----------------------------|---------|---------------|--------------------|--------------------------------|-----------------------|
| ROBERTO CRUZ LEGORRETA      | Si      | Aceptó        | 07/11/2017         |                                |                       |
| ERICK GARCIA T=DEVELOPER SR | No      | Sin Respuesta |                    |                                |                       |

1

de 1

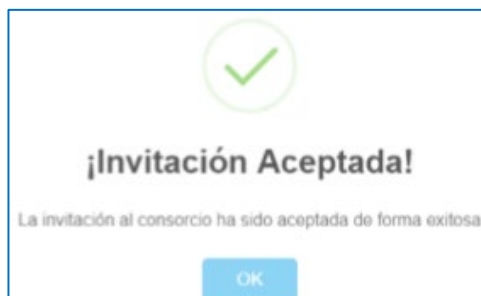
10

elementos por página

1 - 2 de 2 elementos



El sistema le confirmará su participación.



#### ✳ 8.4. Salida de un participante del Consorcio.

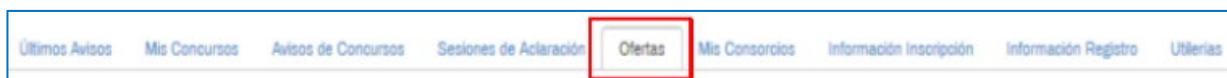
Sólo el líder del consorcio podrá eliminar a cualquier miembro del consorcio.

| Consorcio                   |                                |                             |                                     |                                     |
|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre Consorcio            |                                |                             |                                     |                                     |
| Participantes del Consorcio |                                |                             |                                     |                                     |
| Identificador               | Proveedor                      | Correo Electrónico          | Titular                             | Eliminar                            |
| 1027                        |                                | validacion.correo@gmail.com | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| 3                           | ERICK GARCIA<br>T-DEVELOPER SR | egarciadr57@gmail.com       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

El miembro eliminado será notificado de que el líder del consorcio lo ha dado de baja, por lo que tendrá que confirmar su eliminación. El eliminado al no formar parte del consorcio podrá hacer sus ofertas de manera independiente.

## 9. Ofertas

En el Menú superior visualizará la pestaña de Ofertas:



¡INFORMACION  
IMPORTANTE!

CFE no se hará responsable por dificultad, imposibilidad, saturación o ninguna de las siguientes razones por las que no puedan ser recibidas sus ofertas en la bóveda del MSC

A todos los concursantes, se les recomienda ingresar oportunamente sus ofertas a la bóveda del MSC, hacerlo a la brevedad posible para evitar que en el último día haya saturación y no puedan ingresarlas, ya que CFE no se hará responsable por esta situación.

**¡Información importante!**

A todos los concursantes, se les recomienda ingresar oportunamente sus ofertas a la bóveda del MSC, a la mayor brevedad posible, para evitar que en el último día haya saturación y no puedan ingresar sus ofertas, ya que CFE no será responsable por esta situación.

Características técnicas de los equipos informáticos: Deberán ser equipos con sistema operativo Windows de 64 bits y utilizar los navegadores Google Chrome y Mozilla Firefox. Se recomienda a los concursantes, verificar la capacidad, configuración y actualización de sus equipos informáticos, así como del ancho de banda de internet, para que tengan una mayor rapidez al ingresar sus ofertas a la bóveda del MSC, ya que CFE no se hace responsable por la dificultad o imposibilidad de ingresar sus ofertas por estas causas y no puedan ser recibidas en la fecha y hora límite para la recepción y apertura de ofertas.

Características técnicas de los archivos a cargar en contendor:

1. El nombre de los archivos podrán tener una longitud máxima de hasta 40 caracteres.
2. Los caracteres que conformen el nombre de los archivos podrán ser letras, números y espacios en blanco. No se permiten caracteres especiales, ni acentos.
3. No se permite subir archivos con un mismo nombre (homónimos).

Las ofertas deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en el pliego de requisitos.

CFE no será responsable ni aceptará ofertas incompletas que se ingresen a la bóveda del MSC, ya que no se podrá recibir ninguna documentación adicional, posterior a la fecha y hora de la recepción de ofertas y apertura de ofertas técnicas.

Toda asesoría solicitada por los concursantes y la atención a la misma por parte de CFE, deberá hacerse por escrito en los espacios que para el efecto están establecidos en esta ventana de soporte técnico.

Se les informa a todos los concursantes que se ha actualizado la versión del cliente de transferencia a la versión 1.1.1, por lo anterior, si requieren hacer uso del mismo, deberán descargarlo nuevamente de la sección "Mis Utilerías", el proceso de instalación se encuentra especificado en el manual de usuario, el cual también se encuentra en la sección antes mencionada del módulo de concursantes.

Preguntas o dudas exclusivamente técnicas relacionadas con el micrositio.

El soporte técnico estará disponible de Lunes a Viernes de 9:00 a las 18:00 hrs.

[Ir a Soporte técnico](#)

Características técnicas de los equipos informáticos.

1. Deberán ser equipos con sistema operativo Windows de 64 bits.
2. Utilizar los navegadores Google Chrome o Mozilla Firefox.
3. Se recomienda a los concursantes, verificar la capacidad, configuración y actualización de sus equipos informáticos, así como del ancho de banda de internet, para que tengan una mayor rapidez al ingresar sus ofertas a la bóveda del MSC, ya que CFE no se hace responsable por dificultad o imposibilidad de ingresar sus ofertas por estas causas y no puedan ser recibidas en la fecha y hora límite para la recepción de ofertas.

Características técnicas de los archivos a cargar en contenedor.

1. El nombre de los archivos podrá tener una longitud máxima de hasta 40 caracteres.
2. Los caracteres que conformen el nombre de los archivos podrán ser letras, números y espacios en blanco. No se permiten caracteres especiales, ni acentos.
3. No se permite subir archivos con un mismo nombre (homónimos).

Las ofertas deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en el pliego de requisitos.

CFE no se hará responsable, ni aceptará ofertas incompletas que se ingresen a la bóveda del MSC, ya que no se podrá recibir ninguna documentación adicional, posterior a la fecha y hora de la recepción de ofertas.

Toda asesoría solicitada por los concursantes y la atención a la misma por parte de CFE, deberá hacerse por escrito en los espacios que para tal efecto están establecidos en esta ventana de soporte técnico.

Se les informa a todos los concursantes que mantengan actualizada la versión del cliente de transferencia para su correcto funcionamiento. Por lo anterior, si requieren hacer uso del mismo, deberán descargarlo nuevamente en la sección “Mis Utilerías”, el proceso de instalación se encuentra especificado en el Manual de Usuario, el cual también se encuentra en la sección antes mencionada del módulo de concursantes.

La carga de ofertas a contenedor se puede realizar de dos maneras:

1. A través del sistema del MSC siempre y cuando los archivos sean menores a 35 MB.
2. Si los archivos sobrepasan los límites permitidos de 35 MB, tendrá que subirlos por medio del Cliente de Transferencia, que encontrará en el menú de “UTILERÍAS”. Para más detalle acerca de la descarga e instalación del cliente de transferencia Ver sección la sección de Cliente de Transferencia.

### 9.1. Carga de ofertas al contenedor por medio de la aplicación del MSC

Nos referiremos por Contenedor al espacio que tendrá para almacenar temporalmente sus ofertas técnicas y económicas, las cuales podría eliminar en caso necesario, hasta que sean transferidas a la Bóveda en donde definitivamente ya no podrán ser modificadas.

Para la carga de ofertas a contenedor a través del MSC, deberá seleccionar el número de procedimiento en el que se cargarán las ofertas, el sistema le mostrará las fechas y horas de inicio y fin en que se podrán recibir ofertas, conforme al horario de la Ciudad de México UTC-6 (UTC-5 en verano) las cuales debe tomar en cuenta ya que el sistema no le permitirá, antes o después de estas fechas y horarios, realizar la carga de ofertas.

El sistema le solicitará validar su Firma Electrónica con la que subirá sus ofertas.

Después de esta validación podrá subir sus archivos, especificando el tipo de oferta con los que estarán vinculados:

- Oferta técnica
- Oferta económica

Hacer una breve descripción del archivo que está por cargarse y que pueda identificarse fácilmente.

No hay un límite de archivos para cargar sus ofertas, únicamente deberá considerar lo siguiente:

- El tamaño máximo por archivo deberá ser de 35 MB.
- Se podrán subir simultáneamente hasta 5 archivos, siempre y cuando la suma de éstos no exceda los 35 MB. Es posible repetir este proceso tantas veces como sea necesario.

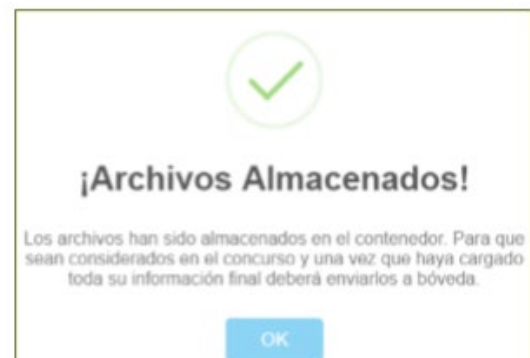
Si el archivo sobrepasa los 35 MB, tendrá que realizar la carga a través del Cliente de Tránsito que podrá encontrar en la sección de “UTILERÍAS”.

Con cada archivo que se vaya adjuntando, el indicador de carga nos mostrará el espacio utilizado contra el espacio máximo de 35 MB por bloque.



Podrá ir guardando sus archivos en el contenedor y modificarlos o eliminarlos mientras no se envíen a bóveda.

Guardar en Contenedor



En la sección de MIS OFERTAS EN CONTENEDOR, le mostrará todas las ofertas que usted guardó, el tipo de archivo, el nombre de éste, la descripción, así como la fecha y hora en la que se subieron, el medio por el cual se cargó, si cuenta con firma y la opción de borrarlo.

Las ofertas cargadas en el contenedor aún no han sido enviadas a bóveda, por lo tanto, puede adicionar documentos y eliminar el número de veces que lo requiera. Una vez enviadas a bóveda para su consideración en el concurso a través del botón “Enviar a Bóveda”, estas ya no podrán ser modificadas.

En la columna “Ver Firma(s)” al presionar el botón “+” podrá visualizar las firmas con las que ya cuenta el documento y de ser el caso, es posible agregar firmas autorizadas en caso de ser necesario.

Mis Ofertas en Contenedor

Las ofertas cargadas en el contenedor aún no han sido enviadas a la bóveda, por lo tanto puede adicionar documentos y eliminar el número de veces que lo requiera.  
Una vez enviadas a la bóveda para su consideración en el concurso a través del botón “Enviar a Bóveda”, estas ya no podrán ser modificadas.

| Tipo Oferta    | Tipo Archivo | Nombre de Archivo   | Descripción    | Carga                  | Medio de Carga | Ver Firma(s) | Borrar |
|----------------|--------------|---------------------|----------------|------------------------|----------------|--------------|--------|
| Oferta Técnica | Oferta       | oferta tecnica.docx | oferta tecnica | 01/03/2018<br>12:12:21 | Portal Web     |              |        |

10 elementos por página

1 - 1 de 1 elementos

Enviar Ofertas a Bóveda

Le aparecerá una ventana emergente donde podrá ver quién ha firmado el documento, en primer lugar, aparecerá la de usted, ya que antes de subir su oferta le requirió validar la firma.

Firmas del Archivo

Documento

Tipo de Oferta: Oferta Técnica  
Tipo Archivo: Oferta  
Archivo: oferta tecnica.docx  
Descripción: oferta tecnica

Firmas con las que ya cuenta el documento

Adicionar otra firma al documento

| No. Serie Certificado | Unidad Certificadora                           | Firmante                      | Fecha de Firma      |
|-----------------------|--|-------------------------------|---------------------|
| 00001000000306746739  | A.C. del Servicio de Administración Tributaria | JOAQUIN ALONSO BENITEZ CASTRO | 01-03-2018 12:12:21 |

5 elementos por página

1 - 1 de 1 elementos



Si así lo decidiera podría “Adicionar otra firma al documento”, de alguna otra persona de su empresa que necesitara validar los archivos que están por mandarse a bóveda, si éste fuera el caso tendría que entrar con su misma cuenta de usuario del MSC y dar clic en “Adicionar otra firma al documento”.

Adicionar otra firma al documento

Tendrá que poner su archivo de llave privada (.key) y certificado (.cer), junto con su contraseña para validar su firma.

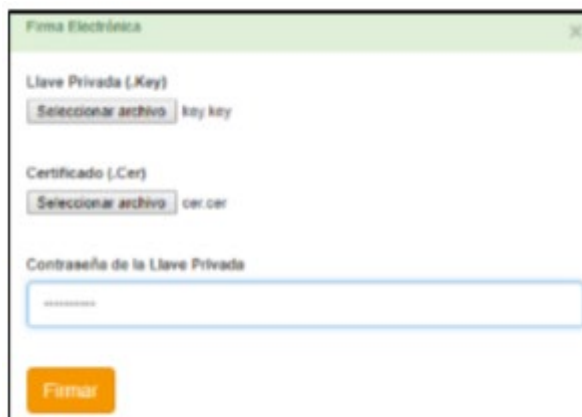


Diagrama de la interfaz de usuario para la firma electrónica. El cuadro de diálogo se titula "Firma Electrónica". Contiene tres secciones: "Llave Privada (.Key)" con un botón "Seleccionar archivo" y el texto "key key"; "Certificado (.Cer)" con un botón "Seleccionar archivo" y el texto "cer.cer"; y "Contraseña de la Llave Privada" con un campo de texto. En la parte inferior hay un botón "Firmar".

Cuando tenga todos sus archivos cargados, podrá enviarlos a bóveda considerando la fecha y hora límite, conforme al horario de la Ciudad de México UTC-6 (UTC-5 en verano) para que los archivos sean considerados en el concurso, deberá dar clic en el botón “Enviar a Bóveda” que se encuentra al final de las ofertas cargadas, al realizar esta acción **éstos ya no podrán ser modificados**.

Enviar Ofertas a Bóveda

## 9.2. Carga de ofertas al contenedor por medio del cliente de transferencia.

El Cliente de Transferencia se debe utilizar cuando se requiere cargar archivos mayores a 35 MB, el cual podrá descargar desde la pestaña de Utilerías.

Este cliente debe de estar instalado en el equipo, desde el cual se subirán estos archivos, para más detalle acerca de la descarga e instalación del cliente de transferencia revisarlo en la sección de este Manual “Cliente de Transferencia”.

Deberá abrir el cliente de transferencia que previamente instalado en su equipo de cómputo. Vaya a su escritorio y dé clic en el ícono del acceso directo que le generó el sistema con el nombre Transferencia MSC como se muestra en la siguiente imagen:



Al abrir el cliente le solicitará las credenciales de usuario, las cuales son las mismas que utiliza para acceder a la aplicación web del MSC.

Una vez que haya ingresado al Cliente de Transferencia, se mostrarán los concursos a los que se encuentre inscrito.



Al seleccionar la opción de “Carga al contenedor”, se debe elegir el tipo de oferta en donde se subirán los archivos:

Procedimiento: CFE-0001-CAAAA-0100-2016  
Descripción: kjsnsdfknf  
Fecha Fin: 23/01/2017 11:00:00

Archivos  
Oferta: Oferta Técnica  
Tipo de Archivo: Oferta Técnica  
Archivo: Oferta Económica  
Descripción:

0 Caracteres de 400

Agregar Cancelar Cargar en Contenedor

Proceso de Carga en Contenedor  
Proceso de Avance General  
Proceso Pendiente ...  
Proceso de Avance de Carga de Archivo(s) en Contenedor  
0% Cargado

| Oferta | Tipo | Descripción | Archivo | Estatus |
|--------|------|-------------|---------|---------|
|--------|------|-------------|---------|---------|

Una vez que se eligió la Oferta Técnica o Económica, podrá seleccionar los archivos que cargará.

Procedimiento: CFE-0001-CAAAA-0100-2016  
Descripción: kjsnsdfknf  
Fecha Fin: 23/01/2017 11:00:00

Archivos  
Oferta: Oferta Técnica  
Tipo de Archivo: Oferta  
Archivo: C:\Users\CAA\System\Downloads\Apertura.rar  
Descripción:

0 Caracteres de 400

Agregar Cancelar

Proceso de Carga en Contenedor  
Proceso de Avance General  
Proceso Pendiente ...  
Proceso de Avance de Carga de Archivo(s) en Contenedor

| Oferta | Tipo | Descripción |
|--------|------|-------------|
|--------|------|-------------|

File name: Downloads\Apertura

Deberá agregar una descripción del archivo seleccionado:

| Oferta         | Tipo   | Descripción  | Archivo                          | Estatus   |
|----------------|--------|--|----------------------------------|-----------|
| Oferta Técnica | Oferta | Este es un archivo de la oferta técnica que se agregará al contenedor para su próximo envío a bóveda | CFE - 001-CAAAAT-008-2016 TES... | En Espera |

Al dar clic en “Cargar en Contenedor” se mostrará el siguiente mensaje de advertencia:

Al aceptar el mensaje de advertencia, se tiene que añadir la firma electrónica para continuar con el proceso:

Si al validar su firma electrónica le informa el sistema que no es correcta, tendrá que revisarla en el SAT a través de la siguiente dirección electrónica:

[https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel\\_s.jsf](https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf)

Si es por una indisponibilidad del SAT deberá cerrar sesión, esperar 5 minutos y volver a ingresar al sistema e intentar nuevamente.

De esta forma, la firma digital garantiza la seguridad, la integridad y privacidad del proceso.

Una vez validada la firma electrónica, comenzará la carga de los archivos.

| Oferta         | Tipo   | Descripción   | Archivo                          | Estatus   |
|----------------|--------|---|----------------------------------|-----------|
| Oferta Técnica | Oferta | Archivo de una oferta técnica que se cargará para su próximo envío a bodega | Daughtry 2005 Remote Sensing ... | En Espera |

Cuando los archivos hayan sido cargados, el sistema mostrará el siguiente mensaje de éxito:

**Archivos Almacenados**

Los archivos han sido almacenados en el contenedor. Para que sean considerados en el concurso y una vez que haya cargado toda su información final deberá enviarlos a bodega en la aplicación que se encuentra en el portal de CFE.

OK

| Oferta         | Tipo   | Descripción   | Archivo                          | Estatus |
|----------------|--------|---|----------------------------------|---------|
| Oferta Técnica | Oferta | Archivo de una oferta técnica que se cargará para su próximo envío a bodega | Daughtry 2005 Remote Sensing ... | Cargado |

Una vez que haya completado la carga de las ofertas en el contenedor a través del Cliente de Transferencia, deberá acceder al MSC para visualizar los archivos en la sección de “Ofertas” **y enviarlos a la Bóveda para que sean considerados en el procedimiento.**

### 9.3. Ofertas en contenedor en Consorcios.

El representante legal de la empresa líder será el único miembro del consorcio que podrá subir las ofertas al contenedor del MSC por cualquiera de las dos opciones antes descritas:

- Carga de ofertas por medio de la aplicación del MSC
- Carga de ofertas por medio del cliente de transferencia

Una vez llevado a cabo esta acción le mostrará todas las ofertas que están en el contenedor, así como la fecha y hora en la que se subieron.

Para subir las ofertas a bóveda, deberá verificar que todos los integrantes del consorcio hayan firmado, esto lo podrá revisar en la columna “Ver Firma(s)”. Los integrantes del consorcio tendrán que entrar al sistema a través de sus cuentas para firmar las ofertas que les aparecerán en el contenedor.

Mix Ofertas en Contenedor

Las ofertas cargadas en el contenedor aún no han sido enviadas a la bóveda, por lo tanto puede adicionar documentos y eliminar el número de veces que lo requiera.  
Una vez enviadas a la bóveda para su consideración en el concurso a través del botón “Enviar a Bóveda”, estas ya no podrán ser modificadas.

| TipoPropuesta    | Tipo Arc... | Nombre de Archivo           | Descripción      | Carga                  | Ver Firma(s) | Borrar |
|------------------|-------------|-----------------------------|------------------|------------------------|--------------|--------|
| Oferta Técnica   | Oferta      | Anexo Oferta Técnica 1C.pdf | OFERTA TECNICA   | 23/11/2017<br>14:12:45 | ▲            | ×      |
| Oferta Económica | Oferta      | Oferta Economica 1.pdf      | OFERTA ECONOMICA | 23/11/2017<br>14:13:46 | ▲            | ×      |
| Oferta Económica | Oferta      | Oferta Economica 2.pdf      | OFERTA ECONOMICA | 23/11/2017<br>14:13:56 | ▲            | ×      |

5 elementos por página 1 - 3 de 3 elementos

Enviar Ofertas a Bóveda

Le aparecerá una ventana emergente donde podrá ver quién ha firmado el documento, así como “Adicionar otra firma al documento” de su misma empresa, en caso de ser necesario.

Firmas con las que ya cuenta el documento

Adicionar otra firma al documento

| No. Serie Certificado | Unidad Certificadora                           | Firmante               | Fecha de Firma      |
|-----------------------|--|------------------------|---------------------|
| 00001000000306746739  | A.C. del Servicio de Administración Tributaria | ROBERTO CRUZ LEGORRETA | 23-11-2017 20:35:36 |

5 elementos por página 1 - 1 de 1 elementos

Tendrá que poner su archivo de llave privada (.key) y certificado (.cer) junto con su contraseña para validar su firma.



Formulario de Firma Electrónica con los siguientes campos:

- Llave Privada (.Key): Botón "Seleccionar archivo" y texto "key.key".
- Certificado (.Cer): Botón "Seleccionar archivo" y texto "cer.cer".
- Contraseña de la Llave Privada: Campo de texto con caracteres ocultos por puntos.
- Botón "Firmar" en la parte inferior.

Cuando se cuente con todos los archivos cargados y firmados por los demás integrantes del consorcio, usted podrá enviarlos a bóveda considerando la fecha y hora límite, conforme al horario de la Ciudad de México UTC-6 (UTC-5 en verano), **es importante destacar que una vez realizado este proceso los archivos ya no podrán ser modificados.**

**Enviar Ofertas a Bóveda**

### 9.3.1. Firma de ofertas por los demás representantes legales del consorcio.

Una vez que el documento se encuentre en el contenedor, el representante legal de cada una de las empresas que forma parte del consorcio tendrá que acceder a la pestaña de "OFERTAS" desde sus cuentas para firmar electrónicamente el archivo.

En la sección de "Mis ofertas en contenedor", en la columna de "Ver Firmas(s)", podrá ir seleccionando las ofertas y firmarlas, dando clic en el botón



**Mis Ofertas en Contenedor**

Las ofertas cargadas en el contenedor aún no han sido enviadas a la bóveda, por lo tanto puede adicionar documentos y eliminar el número de veces que lo requiera.  
Una vez enviadas a la bóveda para su consideración en el concurso a través del botón "Enviar a Bóveda", estas ya no podrán ser modificadas.

| TipoPropuesta    | Tipo Arc... | Nombre de Archivo           | Descripción      | Carga                  | Ver Firma(s) | Borrar |
|------------------|-------------|-----------------------------|------------------|------------------------|--------------|--------|
| Oferta Técnica   | Oferta      | Anexo Oferta Técnica 1C.pdf | OFERTA TECNICA   | 23/11/2017<br>14:12:45 | ▲            | ×      |
| Oferta Económica | Oferta      | Oferta Economica 1.pdf      | OFERTA ECONOMICA | 23/11/2017<br>14:13:48 | ▲            | ×      |
| Oferta Económica | Oferta      | Oferta Economica 2.pdf      | OFERTA ECONOMICA | 23/11/2017<br>14:13:58 | ▲            | ×      |

1 - 3 de 3 elementos

**Enviar Ofertas a Bóveda**

Le aparecerá una ventana emergente donde podrá ver quién ha firmado el documento y adicionar su firma como integrante del consorcio.

**\* El proceso de carga de ofertas a la bóveda corresponde al líder del consorcio.**

#### 9.4. Envío de ofertas a Bóveda para su consideración en el concurso

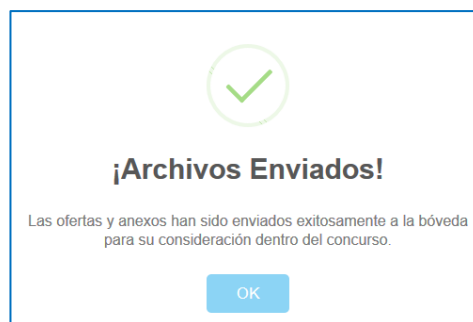
Todas las ofertas que han sido cargadas en el contenedor aún no han sido enviadas al concurso y por lo tanto no se tomarán en cuenta para su apertura, una vez que usted cuente con la última versión de sus ofertas, deberá dar clic en el botón “Enviar Ofertas a Bóveda”, el cual inscribe las propuestas al procedimiento correspondiente, **recuerde que una vez hecho este paso ya no podrá modificar, eliminar, ni agregar archivos.**

| TipoPropuesta       | Tipo Arc... | Nombre de Archivo                          | Descripción        | Carga                      | Borrar |
|---------------------|-------------|--|--------------------|----------------------------|--------|
| Propuesta Técnica   | Anexo       | Escaneado2.pdf                             | Anexo de la oferta | 29/11/2016<br>20:06:00 hrs | X      |
| Propuesta Técnica   | Propuesta   | AP CARBON CFE-0001-<br>CAAAA-0007-2016.pdf | ASD                | 29/11/2016<br>20:11:33 hrs | X      |
| Propuesta Económica | Propuesta   | Ejemplo.pdf                                | Oferta Económica   | 29/11/2016<br>20:12:15 hrs | X      |


El sistema mostrará un aviso de confirmación al momento de enviar las ofertas con el siguiente mensaje:  
**“Importante: Este proceso sólo se podrá hacer una sola vez. Una vez enviadas las ofertas ya no se podrán modificar ni adicionar archivos a bóveda. Por lo que deberá asegurarse de que ha subido toda la información que desea presentar en sus ofertas”.**



Al confirmar el mensaje de validación, el sistema enviará un mensaje de confirmación de la petición seleccionada.



Una vez enviadas las ofertas al concurso, el sistema emitirá un acuse de recibo, indicando la hora en la cual concluyó el envío de sus ofertas para que participen en el concurso indicado.



**Comisión Federal de Electricidad**

**ACUSE DE RECIBO**  
**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**Información del Contratista/Proveedor**

Nombre: GARCIA MENDEZ JORGE

**Información de la Firma**

RFC: GARE870924278  
Nombre: ERICK GARCIA DE LA ROSA

---

**Información del Concurso**

Número: CFE-0001-A5AAN-0001-2016  
Descripción: des  
Tipo de Procedimiento: Adjudicación directa por excepción de concurso Art. 52 del Reglamento  
Tipo de Contratación: Adquisición por Abastecimientos  
Tipo de Moneda: HR: Dólares americanos con 5 decimales

---

**Información de las Ofertas**

Fecha y Hora de Presentación: 27/10/2016 05:35:40 p. m.  
Medio de Presentación: SEC  
Número de Operación: 000000000042

**Detalle de información enviada a la bóveda:**

**Oferta Técnica:**

| Nombre:                                | Tipo de archivo: | Tamaño: | Cadena de autenticación:                         |
|--|------------------|---------|--|
| ArchivoPDF.pdf                         | Propuesta        | 0.0904  | 0roS3FWNWcNYskC8GQuhF+m3dmf<br>Q8IWdCINIhCcI3SQ= |
| Manual Capacitación SEC PYC<br>V2.docx | Anexo            | 3.6037  | 2KO82W4p4KUIYmLv8Fm9LZMsV2E<br>Km9bPRZ+D2yXMTc=  |

**Oferta Económica:**

| Nombre: | Tipo de archivo: | Tamaño: | Cadena de autenticación: |
|---------|------------------|---------|--------------------------|
|         |                  |         |                          |

**Sello digital:**  
zpYKkpYZAyl8HpaG9JR7a+2ofdUVCrFhPlsSivD/LibPYJzmxXb8M2tHJEjZOCqzOIDx+VLogPBgJBX7PqBPDGt1VaDJ2+1  
SnjpB1OIfYwc=



#### 9.4.1. Descarga de Acuse de Recibo de Bóveda.

Para volver a descargar el acuse generado por el sistema en la carga de ofertas a bóveda, puede obtenerlo de la sección “Avisos de Concurso”, señalando el procedimiento de su interés.

Le desplegará la bitácora del concurso, en donde encontrará todas las Etapas del procedimiento, si desea más información puede verlo en “Descripción Detallada”.

El sistema desplegará una ventana con la Descripción Detallada de la carga de ofertas a bóveda, en la cual podrá descargar el Acuse.

Descripción Detallada

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>Aviso</b>  | <b>Fecha Aviso</b>  |
| Ha enviado sus ofertas a bóveda (click par ver más)   | 24-06-2020 12:20:30 |
| Sus ofertas y anexos fueron enviados satisfactoriamente a la bóveda del concurso. <a href="#">Descargar Acuse</a> |                     |

Le mostrará su Acuse de Recibo.

**CFE**  
Comisión Federal de Electricidad

ACUSE DE RECIBO  
INGRESO DE OFERTAS A LA BÓVEDA DEL MICROSITE DE CONCURSOS

**Información del Concursante**  
Consortio: GARE870924275/GARE870924273/GARE870924272

**Información del Concurso**  
Número: CFE-0036-CACON-0006-2020  
Descripción: Prueba de concurso de OBRAS DOS  
Tipo de Procedimiento: Concurso abierto  
Tipo de Contratación: Contratación de Obras  
Tipo de Moneda: Pesos mexicanos

**Información de las Ofertas**  
Fecha y Hora de Ingreso: 24/06/2020 12:20:08 p. m. (Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano))  
Medio de Presentación: Micrositio de Concursos  
Número de Operación: 000000200117  
Archivos Enviados: 2  
Detalle de información ingresada a la bóveda:  
**Oferta Técnica**  

| No. | Nombre                         | Tipo de Archivo | Tamaño | Medio de Carga | Cadena de Autenticación                 |
|-----|--------------------------------|-----------------|--------|----------------|---|
| 1   | Prueba 023 oferta tecnica.docx | Oferta          | 0.0133 | Portal Web     | 85F5A90C4984e3d9184f9EN7H+G5IN6FLH24070 |

**Oferta Económica**  

| No. | Nombre                            | Tipo de Archivo | Tamaño | Medio de Carga | Cadena de Autenticación                 |
|-----|-----------------------------------|-----------------|--------|----------------|---|
| 1   | Prueba 023 oferta economica2.docx | Oferta          | 0.0134 | Portal Web     | 20697946d818796a2643A94a9a0308a55927082 |

**Información de Firma Electrónica**  

**Archivo: Prueba 023 oferta tecnica.docx**  
Documento cargado a contenedor el 24/06/2020 12:20:04, firmado el 24/06/2020 12:18:34, utilizando el certificado con número de serie 00001000000414965245 emitido por A.C. del Servicio de Administración Tributaria para ROBERTO CRUZ LÓPEZ-ROSA.

**Archivo: Prueba 023 oferta economica2.docx**  
Documento cargado a contenedor el 24/06/2020 12:19:57, firmado el 24/06/2020 12:19:57, utilizando el certificado con número de serie 00001000000414965245 emitido por A.C. del Servicio de Administración Tributaria para ROBERTO CRUZ LÓPEZ-ROSA.

**Sello Digital**  
TzJzJ8B8R8GjD1nBPkY23d+qwp9ZYRHPekCATId65LoCqyd7qOE+GFo+Q7NJCJ2YHmLAYUKFEE86Ct3m145bKJ8F5WpjaKVVGEoWCNC+2Mdc7FF6LIna3LaPz66naARdH9P8WBA5inO68blyZMW44ZaVmr65cYvse2E2uPRgBz/M9qLuWELuW112QZHQXEdFWhngTrobG8FMcYp8ardM1J2eXaR18kaiJz2jdBm1YC3baCqG32oDzqz4owRformvYEEbnQdECzY2XV66aIN+QEC/FobvVtQD8uSSCHe4pu4A++

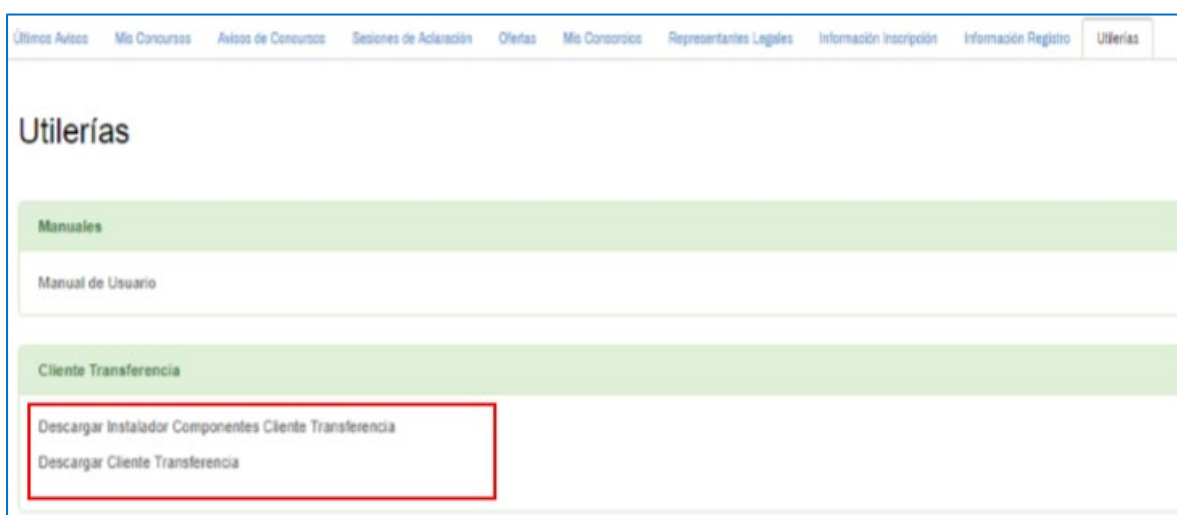
Hoja 1 de 1

## 10. Cliente de Transferencia



El Cliente de Transferencia le será útil para la carga de archivos que su tamaño exceda los 35 MB. Este proceso conlleva la descarga y la instalación de dos componentes.

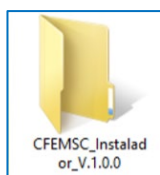
Para poder descargarlo tiene que ingresar a la pestaña de “UTILERÍAS” y le aparecerán los siguientes links.



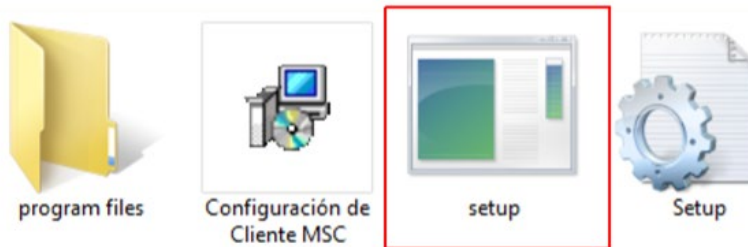
### 10.1. Descarga e instalación de los componentes del cliente de transferencia.

Dar clic en el enlace “Descargar instalador componentes cliente transferencia”, abrirá el archivo.

**CFEMSC\_Instalador\_V.1.0.0** o la versión actualizada que esté disponible en el sistema.

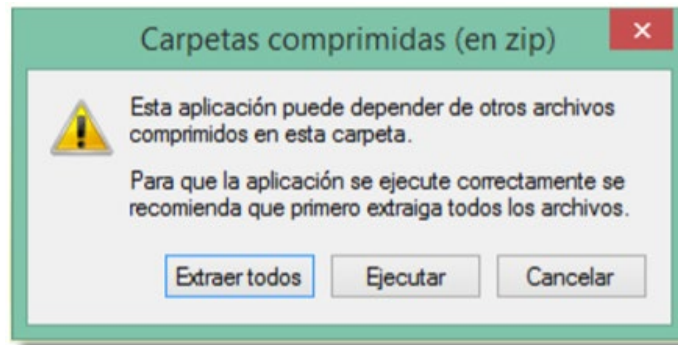
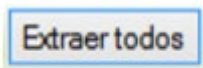


Una vez que abra el archivo, debe instalar el componente ejecutando el archivo con nombre **SETUP**

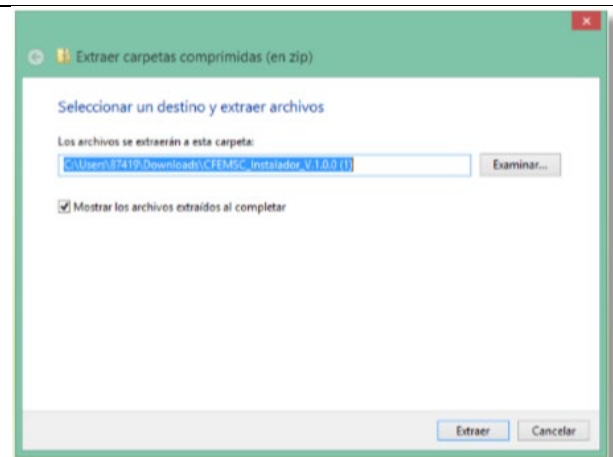


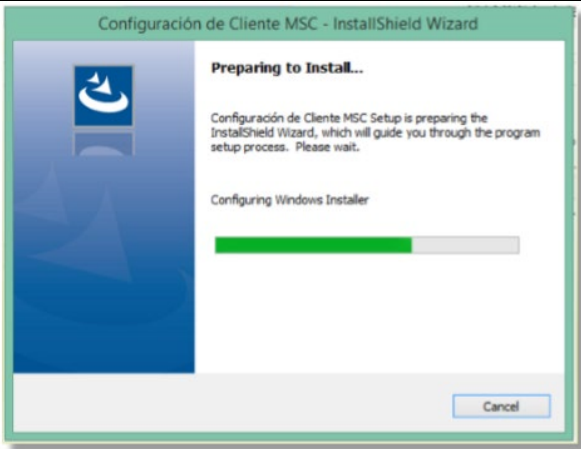

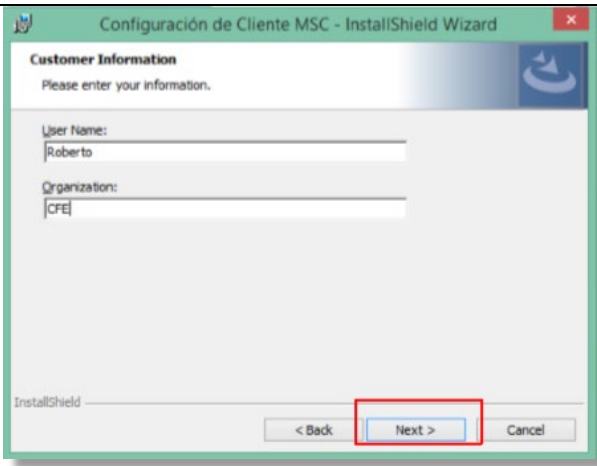
El programa puede indicar que necesita descargar todos los archivos de la carpeta para que se puede ejecutar SETUP

Dar clic en el botón EXTRAER TODOS:

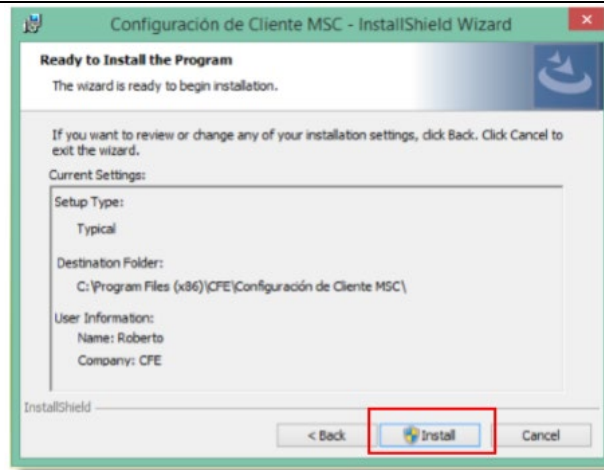


Extraer los archivos de la Carpeta

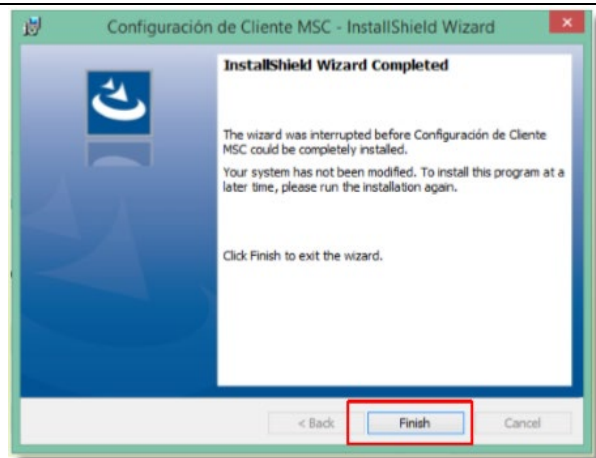


|  |  |
|--|--|
| <p>Se iniciará la instalación del cliente</p>  |    |
| <p>Continuar con la instalación del cliente</p>                                      |   |
| <p>El programa le pedirá el nombre de usuario y el de la compañía para continuar</p> |  |

El programa le mostrará la información proporcionada. Hay que indicar que continúe con la instalación.

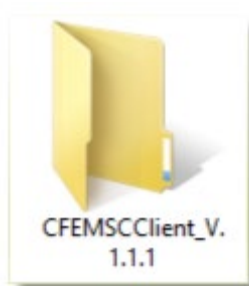


Una vez concluida debe seleccionar **FINISH** para terminar con la instalación.

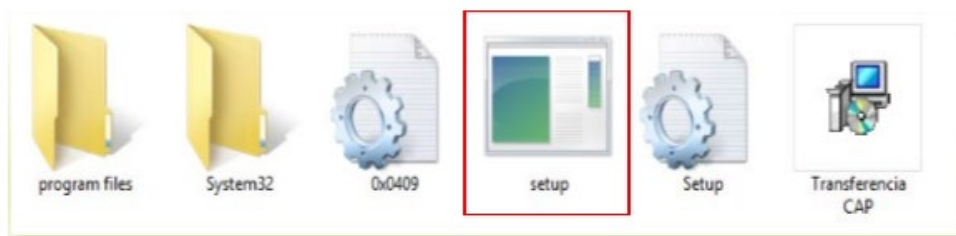


## 10.2. Descarga e instalación del cliente de transferencia.

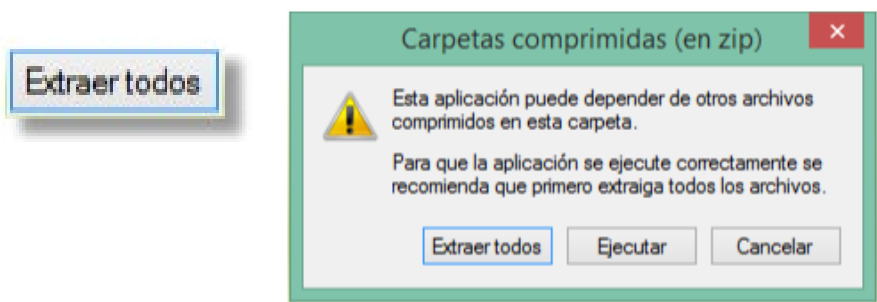
Dar clic en el enlace “Descargar cliente de transferencia”, abrirá el archivo **CFEMSCClient\_V.1.1.1.** o la **versión actualizada** que esté disponible en el sistema.



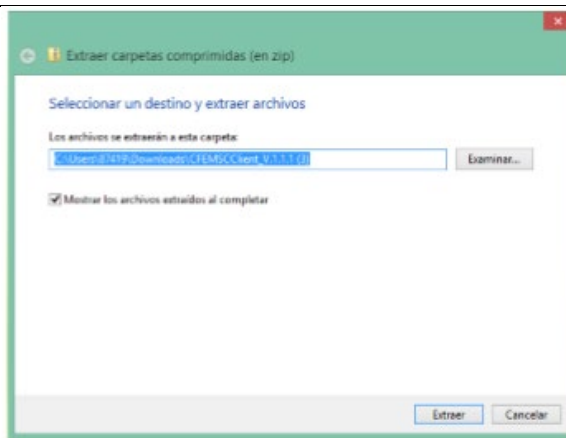
Una vez que abra el archivo, debe instalar el componente ejecutando el archivo con nombre **SETUP**.



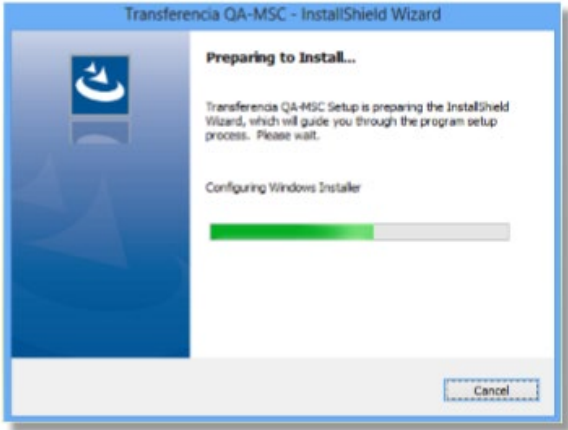
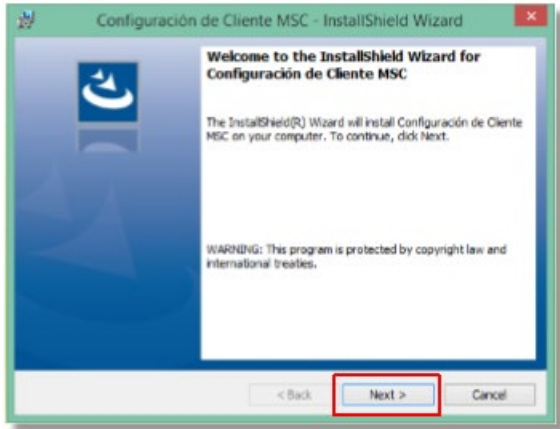
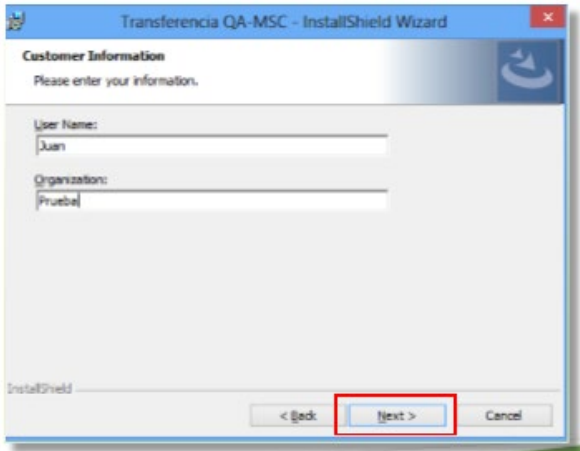
El programa puede indicar que necesita descargar todos los archivos de la carpeta para que se pueda ejecutar SETUP.



Extraer los archivos de la Carpeta

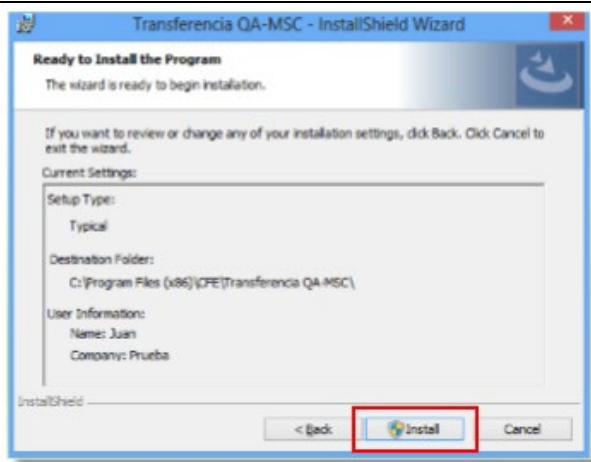




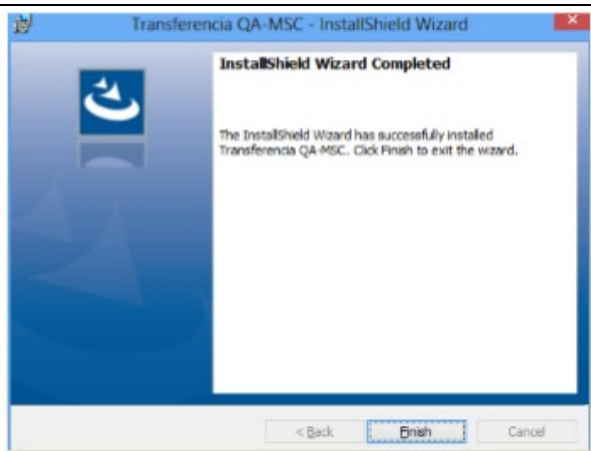
|  |  |
|--|--|
| <p>Se iniciará la instalación del cliente</p>  |    |
| <p>Continuar con la instalación del cliente</p>                                      |   |
| <p>El programa le pedirá el nombre de usuario y el de la compañía para continuar</p> |  |



El programa le mostrará la información proporcionada. Hay que indicar que continúe con la instalación.



Una vez concluida debe seleccionar **FINISH** para terminar con la instalación.



## 11. Precisiones



En el proceso de evaluación de Ofertas Técnicas o Económicas, el Agente Contratante podrá solicitarle una precisión a cualquiera de sus ofertas. Esta solicitud le será notificada vía correo electrónico y podrá visualizarla en las pestañas de “Últimos Avisos” y “Avisos de Concursos” como se muestra a continuación:

### Últimos Avisos

Últimos Avisos
Mis Concursos
Avisos de Concursos
Sesiones de Aclaración
Ofertas
Precisiones
Contra Ofertas
Mis Consorcios

Información Inscripción
Registro como Proveedor
Utilerías

Últimas Notificaciones [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)]

| Procedimiento           | Descripción  |
|-------------------------|--|
| CFE-0001-CAAN-0034-2020 | Prueba de concurso para sacar pantalla ULTIMOS AMSOS |

| Etapas del Procedimiento | Descripción                    | Fecha               |
|--------------------------|--------------------------------|---------------------|
| Precisiones Técnicas     | Solicitud de Precisión Técnica | 17-07-2020 12:14:17 |

### Avisos de Concursos

Últimos Avisos
Mis Concursos
Avisos de Concursos
Sesiones de Aclaración
Ofertas
Precisiones
Contra Ofertas
Mis Consorcios

Información Inscripción
Registro como Proveedor
Utilerías

Mi Bitácora del Concurso

| Etapas procedimiento | Descripción                    | Fecha y Hora        | Descripción Detallada |
|----------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------------|
| Precisiones Técnicas | Solicitud de Precisión Técnica | 15-07-2020 12:14:18 | <input type="text"/>  |

Esta acción se realiza por concursante y por transparencia se da vista de cada solicitud a todos los demás Concursantes.

En la pestaña de “Precisiones” podrá encontrar los detalles de las precisiones requeridas.

Últimos Avisos
Mis Concursos
Avisos de Concursos
Sesiones de Aclaración
Ofertas
Precisiones
Contra Ofertas
Mis Consorcios

Información Inscripción
Registro como Proveedor
Utilerías

Cuando seleccione el número del procedimiento, le mostrará la información de la precisión solicitada por el Agente Contratante. Encontrará dos secciones, “Mis Precisiones” y “Precisiones solicitadas en el concurso”. Dé clic en el icono de la lupa, ubicado en la columna de “Detalle”, para que le muestre la información específica de la solicitud.

Concursos

CFE-0001-CAAN-0032-2020 ▼

Mis Precisiones [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)]

| Fecha de Solicitud  | Tipo de Oferta | Fecha Límite de Atención | Anexo                                  | Responder | Detalle |
|---------------------|----------------|--------------------------|--|-----------|---------|
| 15-07-2020 12:00:39 | Oferta Técnica | 15-07-2020 12:10         | Pantallas de hallazgos de pruebas.docx |           |         |

10 elementos por página 1 - 1 de 1 elementos

Precisiones Solicitadas en el Concurso [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)]

| Fecha de Solicitud  | Tipo de Oferta | Concursante             | Fecha Límite de Atención | Anexo                                  | Detalle |
|---------------------|----------------|-------------------------|--------------------------|--|---------|
| 15-07-2020 12:00:39 | Oferta Técnica | ERICK GARCIA DE LA ROSA | 15-07-2020 12:10         | Pantallas de hallazgos de pruebas.docx |         |

10 elementos por página 1 - 1 de 1 elementos

Le mostrará la información específica de la solicitud, con la “Descripción” de la información y la “Fecha límite de atención”.

Detalle de la Precisión [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)]

Fecha de Solicitud: 15-07-2020 12:13

Tipo de Oferta: Oferta Técnica

Descripción: Solicitud de precisiones 2

Solicitada A: ERICK GARCIA DE LA ROSA

Fecha Límite de Atención: 15-07-2020 13:13

Asimismo, en la columna de “Anexo” podrá descargar el archivo que adjuntó el Agente Contratante.

| Mis Precisiones [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                |                          |  |           |         |
|--|----------------|--------------------------|--|-----------|---------|
| Fecha de Solicitud   | Tipo de Oferta | Fecha Límite de Atención | Anexo                                  | Responder | Detalle |
| 15-07-2020 12:13:58  | Oferta Técnica | 15-07-2020 13:13         | Pantallas de hallazgos de pruebas.docx |           |         |

Al seleccionar la columna “Responder” le mostrará una ventana en la que se integrará la respuesta en el campo “Descripción” y adjuntará el archivo que contenga la información requerida.

| Mis Precisiones [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                |                          |  |           |         |
|--|----------------|--------------------------|--|-----------|---------|
| Fecha de Solicitud   | Tipo de Oferta | Fecha Límite de Atención | Anexo                                  | Responder | Detalle |
| 15-07-2020 12:13:58  | Oferta Técnica | 15-07-2020 13:13         | Pantallas de hallazgos de pruebas.docx |           |         |

Detalle de Precisión a Responder [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)]

Número de Concurso: CFE-0001-CAAAN-0032-2020      Fecha de Solicitud: 15-07-2020 12:00      Tipo de Oferta: Oferta Técnica

Descripción:  
Se solicita PRECISIÓN al proveedor Erick García de la Rosa en oferta técnica.

Solicitado A: ERICK GARCIA DE LA ROSA      Fecha Límite de Atención: 15-07-2020 12:10

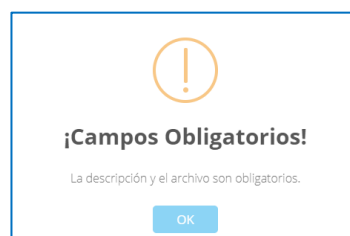
Enviar Respuesta [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)]

Descripción:

Anexo:  
 Ningún archivo seleccionado

0 de 100 Caracteres

Deberá dar clic en el botón Responder, cabe destacar que los campos antes señalados son necesarios para continuar.



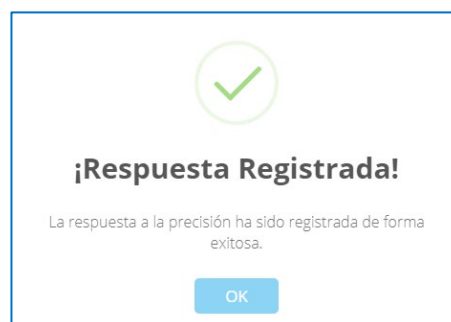
Le aparecerá un mensaje de validación para el envío de su información, si está de acuerdo tendrá que dar clic en “Aceptar” para continuar, ya que esta acción no se podrá deshacer.



Este proceso le solicitará su firma electrónica para realizar el envío.



Se le dará a conocer que su respuesta a la precisión ha sido registrada en el MSC con éxito.



En la parte inferior de su pantalla, encontrará la sección de “Respuestas Actuales” donde podrá visualizar su respuesta.

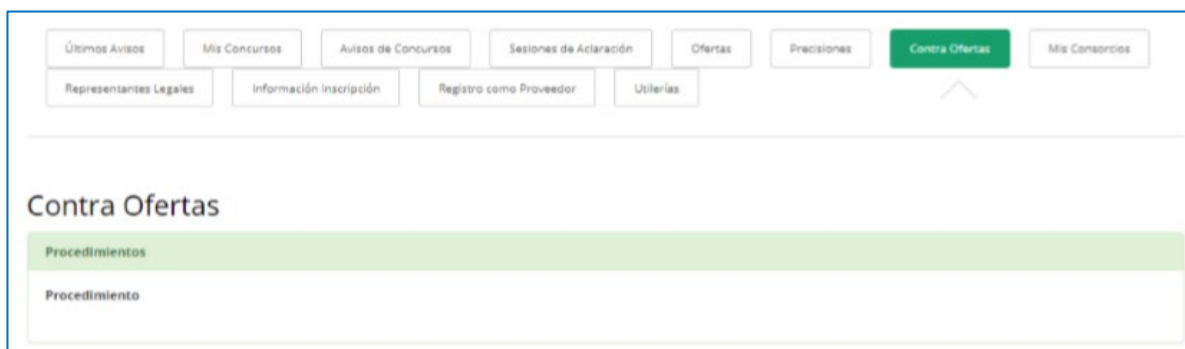
| Respuestas Actuales [Tiempo del Centro: UTC -6 (UTC -5 en verano)] |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
| Fecha de Respuesta   | Descripción                         | Anexo                                      |
| 15-07-2020 12:17:23  | respuesta a precision 2 proveedor A | <a href="#">Prueba oferta tecnica.docx</a> |

## 12. Contra Ofertas.



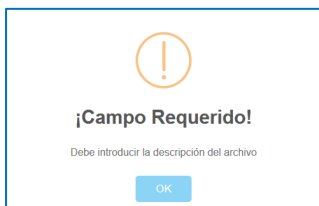
En esta pestaña, aparece la contra oferta que surja en el procedimiento. El Área Contratante podrá solicitar contra ofertas en diferentes casos, como pueden ser empates de dos o más.

Los Concursantes podrán ingresar dicha contra oferta en el tiempo estipulado, y le será mostrado en la misma sección.

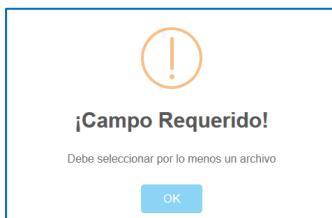


### Validaciones

Si desea guardar un archivo, pero no se ha adjuntado una descripción, se mostrará el mensaje “Debe de introducir la descripción del archivo.” Asegúrese de haber colocado una descripción dentro de los archivos a guardar.



Si desea guardar un archivo, pero no se ha seleccionado, se mostrará el mensaje: “Debe seleccionar por lo menos un archivo”. Para resolver este problema, debemos asegurarnos de que al menos un archivo se ha cargado para guardar la información.



Si al validar su firma electrónica le informa el sistema que no es correcta, tendrá que revisarla en el SAT a través de la siguiente dirección electrónica:

[https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel\\_s.jsf](https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf)

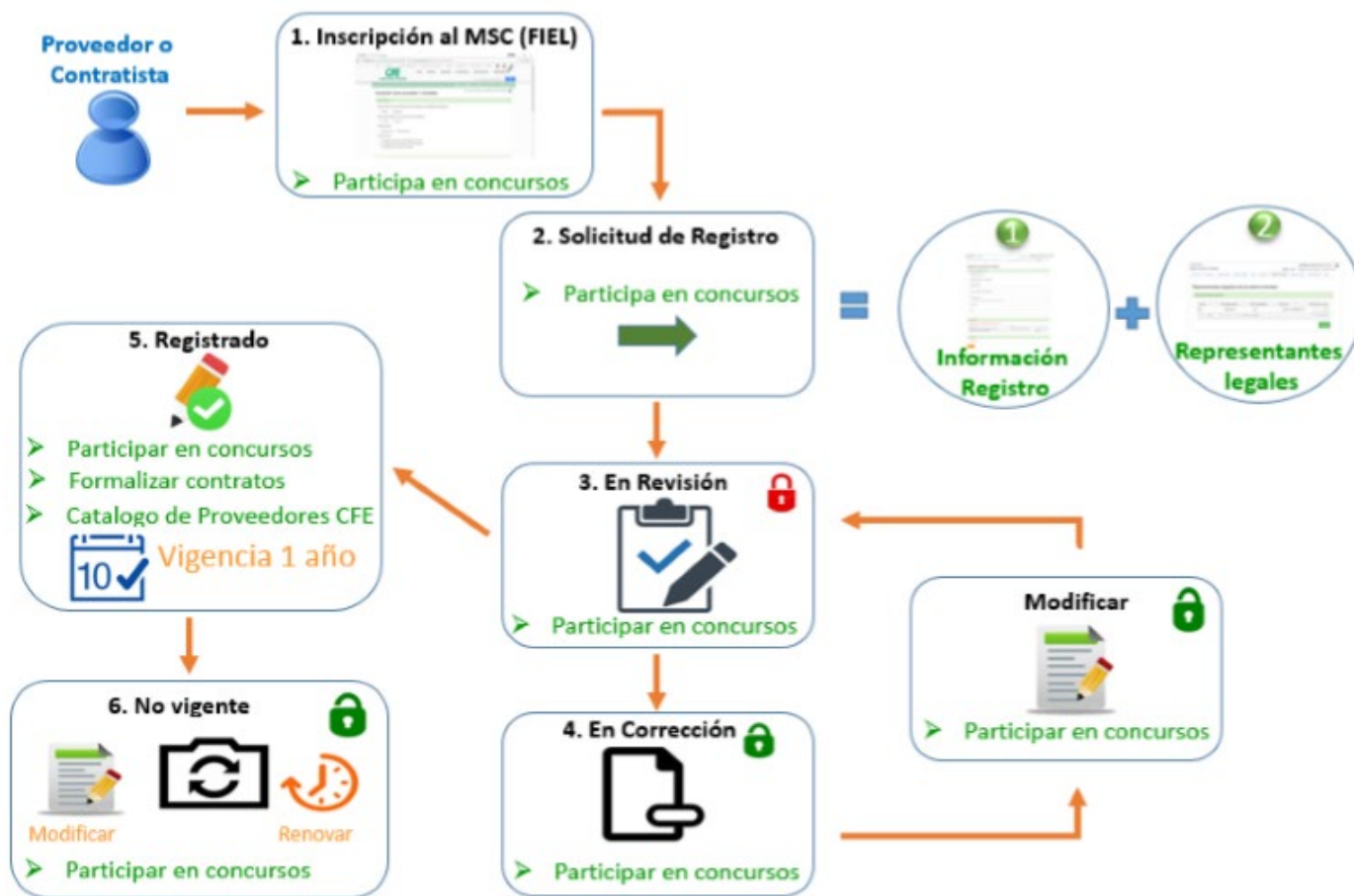
Si es por una indisponibilidad del SAT deberá cerrar sesión, esperar 5 minutos y volver a ingresar al sistema e intentar nuevamente.





## 13. Estados de un proveedor o contratista en el MSC

Los proveedores que deseen participar en los procedimientos de contratación pueden estar en los siguientes estados, dependiendo de la información que haya proporcionado al sistema:



### 13.1. Inscrito

Es aquel Proveedor/Contratista que se dio de alta en el sistema llenando el formulario que en cada caso sea necesario: Proveedor Nacional - Persona Física, Proveedor Nacional - Persona Moral, Proveedor Extranjero - Persona Física, Proveedor Extranjero - Persona Moral, con lo cual podrá:

- Visualizar los procedimientos de contratación que estén activos.
- Manifestar su interés en participar en algún procedimiento.
- Dar seguimiento al procedimiento de contratación en el que manifestó su interés.



### 13.2. Solicitud de registro.

Es aquel Proveedor/Contratista que en la pestaña de “Registro como Proveedor” revisó la información y documentación que necesita para hacer una solicitud de registro. Agregó en la pestaña que dice “Representante Legal” el nombre de su apoderado, anexó la información y documentación correspondiente en la pestaña de “Registro como Proveedor”. Dio clic en el recuadro de “Registrarme como Proveedor/Contratista de CFE”.

Mientras no envíe la solicitud de Registro, el sistema le permitirá ir guardando la información, de esta manera seguirá en estatus de INSCRITO y podrá:

- Visualizar los procedimientos de contratación que estén activos.
- Manifestar su interés en participar en algún procedimiento.
- Dar seguimiento al procedimiento de contratación en el que manifestó su interés.

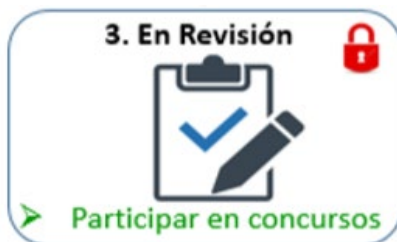


### 13.3. En Revisión.

Es aquel Proveedor/Contratista que en la pestaña de “Registro como Proveedor” proporcionó la información y documentación solicitada, así como la información del representante legal, para que el sistema acredite su situación fiscal, éste le indicará que su estatus cambió y que su información está en un proceso de REVISIÓN para poder validarla. En este estatus usted podrá:

- Visualizar los procedimientos de contratación que estén activos.
- Su información se encuentra bloqueada para modificación.
- Manifestar su interés en participar en algún procedimiento.

- Dar seguimiento al procedimiento de contratación en el que manifestó su interés.



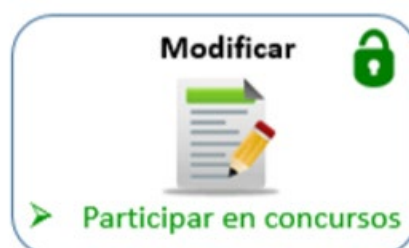
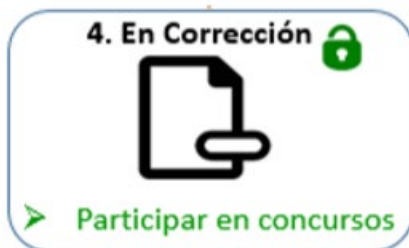
#### **13.4. En Corrección.**

Es aquel Proveedor/Contratista que en la pestaña de “Registro como Proveedor” proporcionó la información y documentación solicitada por el sistema para acreditar su situación fiscal.

Cuando en el sistema no concuerda alguna información, cambiará el estatus de EN REVISIÓN a EN CORRECCIÓN para que sea liberada su información y pueda entrar a cambiarla.

Una vez que haya hecho las modificaciones necesarias, deberá solicitar nuevamente la revisión, seleccionando el botón correspondiente y el sistema lo regresará al estatus de EN REVISIÓN. Mientras se encuentre EN CORRECCIÓN podrá:

- Visualizar los procedimientos de contratación que estén activos.
- Modificar la información.
- Manifestar interés en participar en algún procedimiento.
- Dar seguimiento al procedimiento de contratación en el que manifestó interés.



### 13.5. Registrado.

Es aquel Proveedor/Contratista que en la pestaña de “Registro como Proveedor” proporcionó la información y documentación solicitada por el sistema para acreditar su situación fiscal, y el sistema validó la misma, cambiando el estatus de EN REVISIÓN a REGISTRADO, por lo cual:

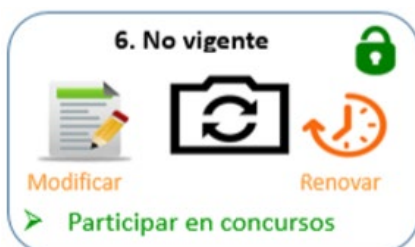
- La información se encuentra bloqueada para modificación.
- Podrá visualizar los procedimientos de contratación que estén activos.
- Podrá manifestar interés en participar en algún procedimiento.
- Podrá dar seguimiento al procedimiento de contratación en el que manifestó interés.
- En caso de adjudicación de un procedimiento, podrá realizar el contrato.
- No será necesario que, para cada procedimiento, vuelva a ser revisada su información, ya que CFE podrá hacer uso de esta para todos los procedimientos en los que participe durante un año.
- Formará parte del padrón de Proveedores/Contratistas.



### 13.6. No vigente

Es aquel Proveedor/Contratista al cual se le terminó la vigencia de su registro, por lo que tendrá que volver a proporcionar la información para validación, por lo cual:

- La información se encuentra abierta para modificación.
- Podrá visualizar los procedimientos de contratación que estén activos.
- Podrá manifestar su interés en participar en algún procedimiento.
- Podrá dar seguimiento al procedimiento de contratación en el que manifestó su interés.



### **13.7. Inhabilitado.**

Es aquel Proveedor/Contratista que no podrá participar en ningún procedimiento, ya que fue inhabilitado por CFE.

Usted podrá participar en cualquier procedimiento, independientemente del estatus en que se encuentre: "Inscrito", "Revisión", "Modificación", "Registrado".

**El único que no se lo permitirá es "Inhabilitado"**



## 14. Información de Inscripción.

En el menú principal encontrará la pestaña de INFORMACION DE INSCRIPCION, que le servirá para identificar la información con la que se inscribió en un principio al Micrositio y de esta manera, si fuera necesario, modificarla y/o complementarla.

Le mostrará la información de Datos Generales, donde sólo podrá modificar: Uso de su información y Participar como.

En la sección de Datos para Acceso al Sistema, podrá modificar su correo electrónico y contraseña de acceso.

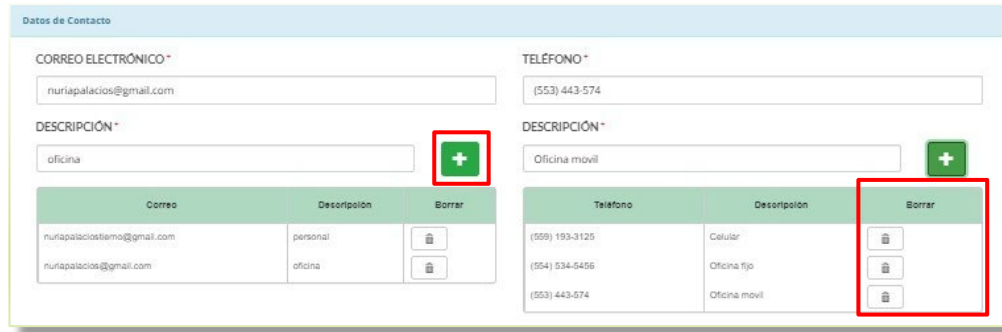
En la sección de Bienes y Servicios Ofertados, le mostrará la información que usted previamente integró pudiendo agregar más dando clic en el botón correspondiente.

Asimismo, podrá desplegar los Giros del Proveedor dando clic en el icono  y en caso necesario borrarlas desde su última subclasificación .

Recordándole que por lo menos debe permanecer un giro con sus subclasificaciones.



En la sección de Datos de Contacto le mostrará el correo electrónico(s) y teléfono(s) Nacional (10 dígitos) y Extranjero (10-15 dígitos) incluyendo lada internacional, con la descripción respectiva de cada uno, si lo considera necesario podrá agregar dando clic en el botón con el símbolo de más. Asimismo, tendrá la opción de borrar los registros, recordándole que siempre tendrá que dejar al menos un contacto.



| Correo                  | Descripción | Borrar |
|-------------------------|-------------|--------|
| nuriapalacios@gmail.com | personal    |        |
| nuriapalacios@gmail.com | oficina     |        |

| Telefono       | Descripción   | Borrar |
|----------------|---------------|--------|
| (559) 193-3125 | Celular       |        |
| (554) 534-5456 | Oficina fijo  |        |
| (553) 443-574  | Oficina móvil |        |

En la sección de Datos Fiscales le mostrará la información que se obtuvo de su firma electrónica, en donde podrá modificar Estratificación y número telefónico. En dado caso que desee modificar su razón social y RFC, tendrá que hacerlo dando clic en el botón MODIFICAR RAZÓN SOCIAL. **Los campos que tengan asterisco (\*) son obligatorios.**



RAZÓN SOCIAL (\*)  
UNIVERSIDAD ROBOTICA ESPAÑOLA SA DE CV

ESTRATIFICACIÓN (\*)  
Pequeña

TELÉFONO (\*)  
(134) 567-890

RFC (\*)  
URE180429TM6

[Dar clic aquí para saber qué tipo de empresa soy](#)

[Modificar Razón Social](#)

El sistema le mostrará una ventana para modificar su Razón Social, en donde tendrá que seleccionar el archivo de su llave privada (.key) y su archivo del Certificado (.cer), así como la contraseña. Una vez ingresado los datos dar clic en el botón MODIFICAR.



Modificar razón social

LLAVE PRIVADA (.KEY)  
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

CERTIFICADO (.CER)  
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

CONTRASEÑA DE LA LLAVE PRIVADA

**Modificar**

En caso de que tengas problemas con la firma electrónica, Verificar en la página del SAT para confirmar que están bien sus datos

[https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel\\_s.jsf](https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf)

Prabas1234\*\*

En la sección de Última aceptación del Código de Ética/Términos y Condiciones, le mostrará la fecha, hora y versión en que las leyó. Si fuera necesario podrá descargar el archivo dando clic en el párrafo VER EL CÓDIGO DE ÉTICA.

Última aceptación Código de Ética / Términos y Condiciones

| FECHA        | HORA     | VERSIÓN |
|--------------|----------|---------|
| 05/feb./2021 | 05:55:49 | 1.08    |

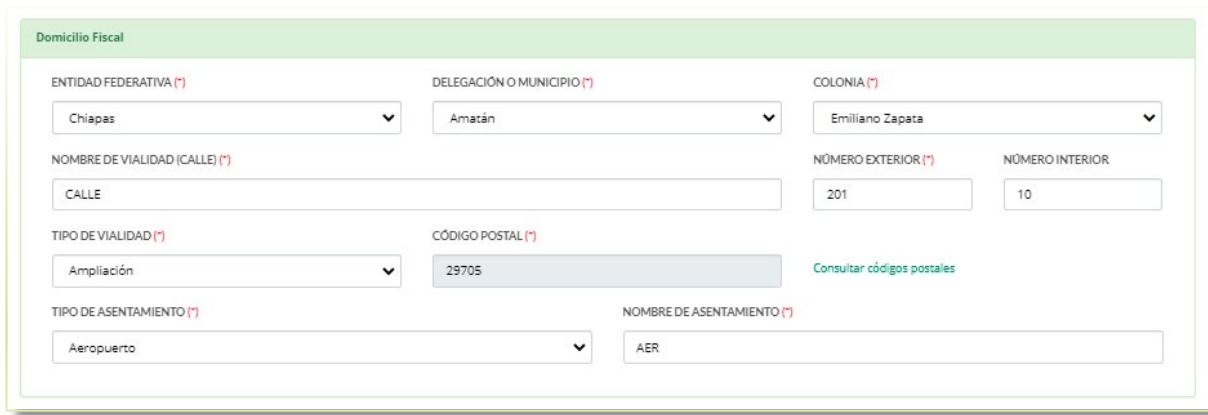
TÉRMINOS Y CONDICIONES

La aceptación y conformidad de los interesados y/o concursantes de que los actos, comunicaciones y notificaciones que se deriven de concursos y procesos administrativos se efectuarán, desde su inicio hasta su conclusión, a través de medios electrónicos. El uso de la firma electrónica se estará a lo dispuesto en la Ley de Firma Electrónica. Para la presentación de documentos electrónicos, así como lo relacionado con la protección de datos se estará a lo dispuesto por la Ley Federal de Transferencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás legislación aplicable.

**VER EL CÓDIGO DE ÉTICA VER.1.08**

 ArchivoPDF2 (1).pdf ^

En la sección de Domicilio Fiscal, podrá hacer las modificaciones correspondientes a su domicilio. **Los campos que tengan asterisco (\*) son obligatorios.**



Formulario de Domicilio Fiscal:

- ENTIDAD FEDERATIVA (\*): Chiapas
- DELEGACIÓN O MUNICIPIO (\*): Amatán
- COLONIA (\*): Emiliano Zapata
- NOMBRE DE VIALIDAD (CALLE) (\*): CALLE
- NÚMERO EXTERIOR (\*): 201
- NÚMERO INTERIOR: 10
- TIPO DE VIALIDAD (\*): Ampliación
- CÓDIGO POSTAL (\*): 29705
- Consultar códigos postales
- TIPO DE ASENTAMIENTO (\*): Aeropuerto
- NOMBRE DE ASENTAMIENTO (\*): AER

Al finalizar el llenado de todos los datos, dar clic en el botón ACTUALIZAR para que se guarden los cambios.

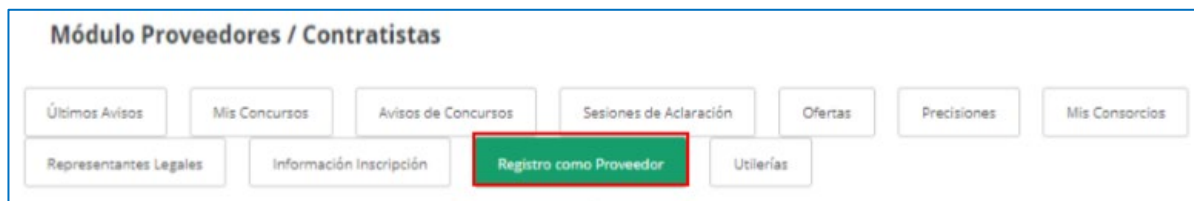


## 15. Registro en el Catálogo de Proveedores y Contratistas de CFE



En el menú principal encontrará la pestaña de REGISTRO COMO PROVEEDOR, que le servirá para conocer los documentos necesarios para el registro, o en su caso comenzar con el llenado de la información, esto es necesario para estar dado de alta en el Padrón de Proveedores de CFE y poder firmar un contrato con la misma.

El sistema validará la información que usted proporcionó y le irá indicando en el estatus si ya procedió su registro. En la parte superior derecha de su pantalla, junto a su nombre, le indicará si es necesario que la modifique o si ya queda registrado en el Padrón de Proveedores de CFE.



Módulo Proveedores / Contratistas

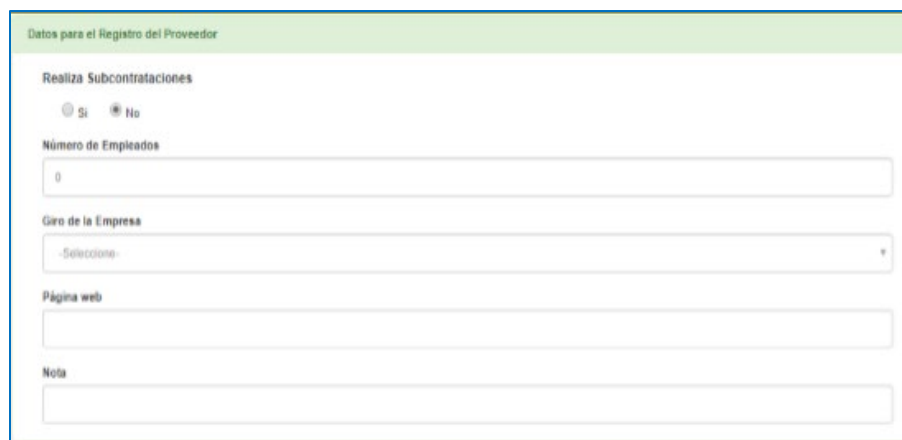
Últimos Avisos Mis Concursos Avisos de Concursos Sesiones de Aclaración Ofertas Precisiones Mis Consorcios

Representantes Legales Información Inscripción **Registro como Proveedor** Utilerías

### 15.1. Datos para el registro del Proveedor.

Deberá indicar datos más específicos sobre su empresa o forma de trabajo.

- Realiza Subcontrataciones.
- Número de empleados.
- Giro de la empresa, le desplegará las opciones correspondientes.
- Si cuenta con página web.
- Si desea agregar alguna nota.



Datos para el Registro del Proveedor

Realiza Subcontrataciones

☐ Si ☒ No

Número de Empleados

0

Giro de la Empresa

-Seleccione-

Página web

Nota

Si realiza Subcontrataciones, el sistema le pedirá que especifique si cuenta con acreditación el personal a subcontratar.

**Realiza Subcontrataciones**

☒ Si ☐ No

**Acreditación del personal a subcontratar**

☒ Si ☐ No

## 15.2. Documentación para el registro del Proveedor

Toda la documentación que se proporcione debe tener las siguientes características:

**IMPORTANTE: Archivos no protegidos, legibles y en formato PDF**

### 15.2.1. Proveedor Nacional (Persona Física)

- Constancia de situación fiscal actualizada al año y mes en curso.
- Identificación oficial vigente de la persona física.

| Documentación  |          |           |          |
|--|----------|-----------|----------|
| <b>IMPORTANTE: Archivos no protegidos, legibles y en formato PDF</b> |          |           |          |
| Documento  | Archivo  |           |          |
| Constancia de situación fiscal actualizada al año y mes en curso     |          | Agregar   |          |
| Identificación oficial vigente persona física                        | file.pdf | Modificar | Eliminar |

### 15.2.2. Proveedor Nacional (Persona Moral)

- Constancia de situación fiscal actualizada al año y mes en curso.
- Acta constitutiva con todas sus modificaciones.
- Identificación oficial vigente del representante legal.
- Poderes que acreditan al representante legal.

| Documentación  |         |         |  |
|--|---------|---------|--|
| <b>IMPORTANTE:</b> Archivos no protegidos, legibles y en formato PDF |         |         |  |
| Documento  | Archivo |         |  |
| Constancia de situación fiscal actualizada al año y mes en curso     |         | Agregar |  |
| Acta constitutiva con todas sus modificaciones                       |         | Agregar |  |
| Identificación oficial vigente persona física                        |         | Agregar |  |
| Poderes que acreditan al representante legal                         |         | Agregar |  |

### 15.2.3. Proveedor Extranjero (Persona Física)

- Registro de impuestos.
- Identificación oficial vigente de la persona física.

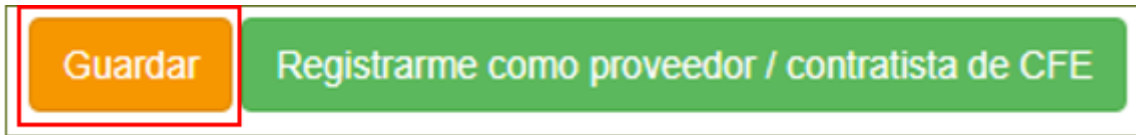
| Documentación  |         |           |          |
|--|---------|-----------|----------|
| <b>IMPORTANTE:</b> Archivos no protegidos, legibles y en formato PDF |         |           |          |
| Documento  | Archivo |           |          |
| Registro de impuestos  |         | Agregar   |          |
| Identificación oficial vigente persona física                        | ife.pdf | Modificar | Eliminar |

### 15.2.4. Proveedor Extranjero (Persona Moral)

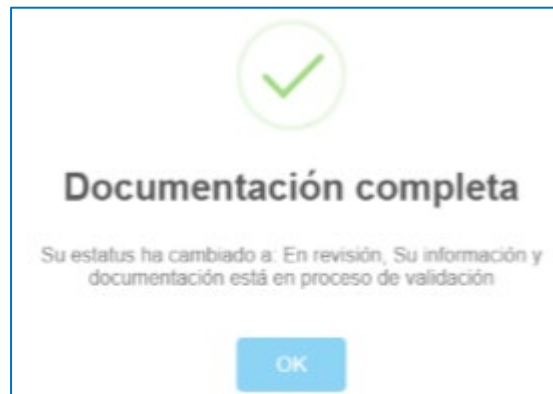
- Acta constitutiva con todas sus modificaciones.
- Registro de impuestos.
- Identificación oficial vigente del representante legal.
- Poderes que acreditan al representante legal.

| Documentación  |         |         |  |
|--|---------|---------|--|
| <b>IMPORTANTE:</b> Archivos no protegidos, legibles y en formato PDF |         |         |  |
| Documento  | Archivo |         |  |
| Acta constitutiva con todas sus modificaciones                       |         | Agregar |  |
| Registro de impuestos  |         | Agregar |  |
| Identificación oficial vigente representante legal                   |         | Agregar |  |
| Poderes que acreditan al representante legal                         |         | Agregar |  |

Si no tiene la documentación completa, en la parte inferior de su pantalla podrá encontrar el ícono de “Guardar”, para que posteriormente la complete y continúe con el proceso de registro. Si su información está completa, dar clic en “Registrarme como proveedor/contratista de CFE”.



Cuando la documentación esté completa, el sistema le indicará que su estatus cambió y que su información está en proceso de REVISIÓN para validarla.

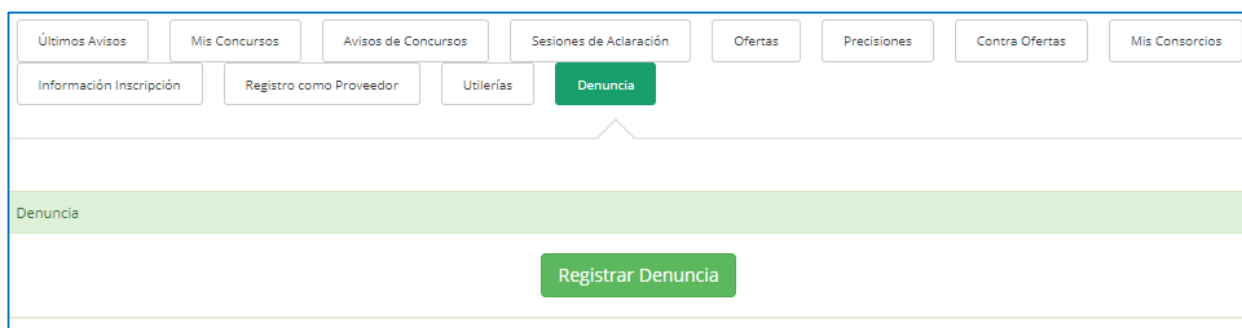


**Estatus:** En revisión para registro desde

## 16. Denuncia



En la sección de “Denuncia”, usted podrá dar aviso de actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales que estén vinculados con actos de gobierno. El servicio es gratuito y confidencial.



Al dar clic sobre el botón “Registrar Denuncia”, el sistema abrirá una nueva pestaña de la página de la Secretaría de la Función Pública en el módulo para registrar una Denuncia.

