



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Tianguis Digital

GUÍA DE REGISTRO PADRÓN DE
PROVEEDORES DE LA CDMX

Personas Físicas

2024



ÍNDICE

- [Documentos para iniciar el registro](#)
- [Creación y validación de cuenta](#)
- [Identidad](#)
 - [Características de la empresa](#)
 - [Autoidentificación sectores prioritarios](#)
- [Proveedor MIPyME](#)
- [Representante Legal](#)
 - [Tip identificación oficial](#)
- [Contacto](#)
 - [Representante](#)
 - [Datos de contacto](#)
- [Requisitos fiscales y de seguridad social](#)
 - [Fiscales](#)
 - [Tip sectores económicos y actividades económicas](#)
 - [Seguridad social](#)
 - [Tip Tarjeta de Identificación Patronal](#)
- [Responsabilidad salarial](#)
 - [Tip movimientos afiliatorios](#)
 - [Tip pago de ISR](#)
- [Proyectos y contratos relevantes](#)
- [Intereses](#)
- [Responsabilidades administrativas y anticorrupción](#)
- [Perfil de tu negocio](#)
- [Obligaciones](#)
- [Firma](#)
- [Consulta el estatus de tu constancia](#)
- [Datos de contacto](#)



DOCUMENTOS PARA INICIAR TU REGISTRO

DOCUMENTO	PERSONAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS
Acta de nacimiento	✓	<ul style="list-style-type: none"> Letra molde (no se aceptan manuscritos).
Identificación oficial	✓	<ul style="list-style-type: none"> Vigente con fotografía INE, Pasaporte o Cédula Profesional.
Poder notarial	(Si aplica)	
Comprobante de domicilio en la CDMX	✓	<ul style="list-style-type: none"> Vigencia no mayor a 3 meses Recibo de telefonía fija, luz, agua o predial. El domicilio se deberá encontrar en la CDMX.
Comprobante de domicilio fiscal	✓	<ul style="list-style-type: none"> Vigencia no mayor a 3 meses Recibo de telefonía fija, luz, agua o predial. No se aceptan facturas o estados de cuenta. El domicilio deberá coincidir con la dirección que se visualiza en la Constancia de Situación Fiscal.
Comprobante de alta ante el SAT	✓	<ul style="list-style-type: none"> Emitido por el SAT
Constancia de Situación Fiscal	✓	<ul style="list-style-type: none"> Fecha de expedición no mayor a dos meses. Podrá emitirla en el portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/home.
Declaración anual de ISR	✓	<ul style="list-style-type: none"> Declaración anual de ISR del ejercicio anterior inmediato, con acuse y detalle en un mismo archivo. Podrá reimprimir su declaración y acuses en el portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/home
Registro ante el IMSS e INFONAVIT	(Si aplica)	<ul style="list-style-type: none"> Tarjeta de Identificación Patronal vigente con Opinión de Cumplimiento. Podrá emitirla en el portal del IMSS: http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones
Certificado e.firma emitido por el SAT	✓	<ul style="list-style-type: none"> Expedida por el SAT (Vigente)

Consideraciones generales

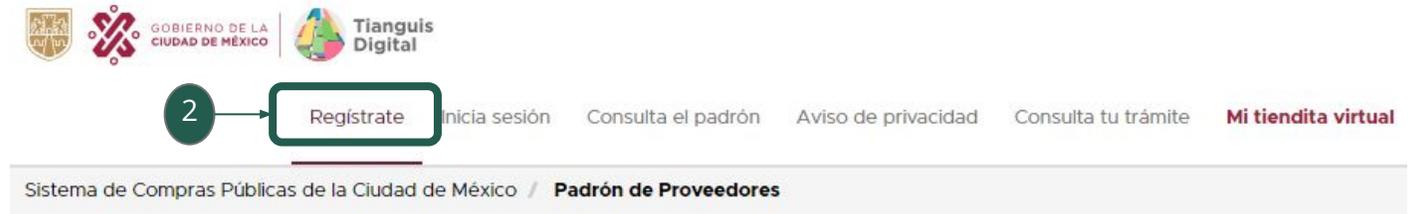
- Todos los documentos deberán ser legibles para su cotejo.
- El documento deberá cumplir con las siguientes características:
 - En formato PDF
 - No mayor a 30 MB
 - Nombre del archivo no debe contener acentos, espacios, comas o mayúsculas.
- Respetar las vigencias establecidas:
 - Comprobantes de domicilio: Fecha de facturación no mayor a 3 meses.
 - Constancia de Situación Fiscal: Fecha de expedición no mayor a 2 meses.
 - Opinión de cumplimiento en materia de Seguridad Social: Fecha de emisión no mayor a 1 mes.
- Todos los documentos deberán corresponder con el RFC del registro.



CREACIÓN Y VALIDACIÓN DE CUENTA

1. Ingresa a la página de Tianguis Digital <https://tianguisdigital.finanzas.cdmx.gob.mx/>
2. Da clic en el botón “Regístrate”.
3. Selecciona “Soy persona física”.
4. Da clic en “Comienza tu registro”.

! En esta sección podrás consultar los documentos que se requieren para realizar el registro.



Registrarse en el Padrón de Proveedores de la Ciudad de México no cuesta y puede realizarse completamente por internet

Antes de comenzar tu registro en línea, revisa que cuentas con los requisitos y documentos mostrados en esta página.



5. Para comenzar el registro deberás cargar en plataforma el certificado de la e.firma emitida por el SAT (.cer).
6. Da clic en el botón “+” para cargar el archivo.
7. Una vez cargado el .cer se deberá dar clic en el botón “Extraer Información Certificado”.
8. Verifica que la información extraída del .cer, sea correcta y corresponda con la persona que desea realizar el trámite.

! Los campos sombreados en gris no son campos editables.

9. Verifica o registra un correo electrónico designado como principal y uno alternativo. Cerciorarse que el correo registrado sea correcto, de lo contrario no recibirá el correo para activación de cuenta y esto causará demoras en su registro.

! Se sugiere que los correos designados cuenten con dominio: gmail, hotmail o yahoo.

10. Captura el captcha que se visualice en plataforma y acepta los términos de veracidad de información, acceso a la información pública y protección de datos personales.
11. Da clic en “Crear una cuenta”.

Formulario de pre-registro
Crea una cuenta y comienza tu registro:

Soy persona física

Crea una cuenta por medio de tu Certificado de e.Firma:

Certificado (.cer) 6

7 Extraer Información Certificado

CURP: RFC: Homoclave: Fecha de nacimiento: Genero:

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

Correo electrónico Confirmar correo electrónico

Correo electrónico (Alternativo) Confirmar correo electrónico (Alternativo)

9 [Campos de correo electrónico]

Captcha 10

Declaro y acepto los términos de veracidad de información, acceso a la información pública y protección de datos personales

11 Crear una cuenta

[¿Ya tienes una cuenta? Inicia sesión](#) [¿Tu RFC está tomado? Recupéralo](#)



12. En el correo designado como principal se recibirá un correo para activación de cuenta, en el cual se designará una contraseña provisional que deberá ser utilizada para el acceso a la cuenta.
13. Da clic en el botón sobre el correo “Activar e Iniciar Sesión”.
14. Canalizará nuevamente a la página “Tianguis Digital” y se deberá ingresar el RFC del registro y la contraseña provisional, misma que se notifica por correo electrónico.

 Es importante realizar la validación de la cuenta, de lo contrario al intentar iniciar sesión aparecerá la leyenda “RFC NO REGISTRADO”.

Se atiende la petición para la confirmación de contraseña aunado a esto también se le envía el botón de activar cuenta en caso de que en el correo de registro no haya podido activar la cuenta.

Una vez que la cuenta sea activada podrá acceder con su RFC y el password que se le envía en este correo, el cual consta de una cadena de 15 caracteres alfanuméricos aleatorios. Le recomendamos que una vez dentro del sistema cambie su contraseña en el apartado “Mi información”.

14 → **Contraseña temporal.**
Ts9nlk9AtvCOuwg

Atentamente,

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Secretaría de Administración y Finanzas
Gobierno de la Ciudad de México

Viaducto Río de la Piedad, número 515, planta baja,
Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco,
Código Postal 08400, Ciudad de México.

13 → **Activar e iniciar sesión**



1. IDENTIDAD

identidad Sección incompleta

1 donde Seleccione una opción de la lista

Entidad federativa:
Seleccionar

Documentos idénticos
Adjunte los siguientes documentos

Certificado de nacimiento 2 adjuntar

Les recordamos que NO SE ACEPTAN MANUSCRITOS, el documento debe ser legible, los datos deben coincidir con los registrados en la máscara de la plataforma. (Formato PDF y no mayor a 30MB).

Identificación válida 3 adjuntar

Adjuntar INE, PASAPORTE o CERTIFICADO PROFESIONAL vigente, es muy importante que todos los datos sean legibles. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

1. Se deberá indicar la entidad federativa del nacimiento de la persona física registrada.
2. Se deberán cargar el acta de nacimiento (no manuscritos) y;
3. La identificación oficial vigente.

! Documentos válidos para identificación oficial: credencial para votar, pasaporte y cédula profesional (con fotografía).

Cada que se presente el botón “Adjuntar” hace referencia que en este apartado se solicita algún documento, para su carga deberás dar clic en el botón señalado y buscar el documento deseado.



CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

Características de la empresa

Sector económico:

Los sectores económicos registrados deberán coincidir con los sectores económicos que presenten las actividades económicas registradas en el Certificado de Situación Fiscal emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

- COMERCIO
- INDUSTRIA
- SERVICIOS

4

Consultar el sector económico al que corresponde cada actividad económica

Claves SCIAN SECTORES

Monto de facturación en el último año fiscal:

5

El monto debe ser en pesos mexicanos (MXN)

No. de personas ocupadas:

6

Ingrese un numero

Para poder agregar a su expediente de inscripción en el Registro de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México la calidad como "Proveedor de Sectores Prioritarios", es importante que responda el siguiente formulario con sinceridad, con el fin de que usted tendrán mayor oportunidad de ser considerados en encuestas y la participación de compras menores con el Gobierno de la Ciudad de México, ya que se fomentará la participación de proveedores que se identifiquen con alguna de estas cualidades. Le pedimos que sea coherente al responder las preguntas de autoidentificación:

4. En esta sección se deberán indicar los sectores económicos a los que pertenecen las actividades comerciales de la persona moral registrada, mismas que deberá consultar en la Constancia de Situación Fiscal (CSF) emitida por el SAT.



Se podrá indicar más de un sector, estos deberán de coincidir con los sectores que involucran las actividades que se visualizan en la Constancia de Situación Fiscal vigente.

Si deseas conocer los Sectores a los que pertenecen las actividades económicas consideradas en la CSF, podrás consultar este documento.

5. Se deberá registrar el monto total de facturación del ejercicio anterior inmediato, y;
6. El número de personas empleadas.



Si se registran más de 5 trabajadores, la persona física estará obligada a presentar la Tarjeta de Identificación Patronal acompañada de una Opinión de Cumplimiento en materia de Seguridad Social dentro del apartado de "REQUISITOS FISCALES".



AUTOIDENTIFICACIÓN SECTORES PRIORITARIOS

7. Si deseas que su constancia de registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México cuente con la calidad como “Proveedor de Sectores Prioritarios” deberás revisar si cumple con alguno de los siguientes supuestos:

Al marcar sí, en ambas preguntas se desplegará una serie de preguntas que ayudarán a verificar si cumple con la calidad para sectorización.

Si su registro cumple con los supuestos establecidos se otorgará la calidad como “Proveedor del Sector Prioritario” con la condición de pertenecer al “Sector Campesino” o al “Sector Indígena”, según los criterios de validación con base en la información registrada.



La información proporcionada para la autoidentificación como “Proveedor del Sector Prioritario” será total responsabilidad de la persona física que solicita el trámite.

¿Te autoidentificas como parte del sector campesino?

Sí No

¿Te consideras como una persona de la comunidad indígena?

Sí No

Guardar y continuar

Al concluir de registrar los datos dentro de este apartado dar clic en el botón de “Guardar y continuar”, aparecerá la pantalla de sección terminada y enviará al siguiente apartado.



2. PROVEEDOR MIPyME

Con ayuda de la tabla adjunta en la plataforma podrás identificar si perteneces a una MIPyME.

1. En caso de no querer autoidentificarse como MIPyME marcar “No” y “Guardar y continuar”, al seleccionar “Si”, se desplegará una serie de preguntas:
2. **Sector Predominante:** Sólo aparecerá el sector o los sectores que fueron seleccionados en la sección “Identidad”.
Para identificar el sector predominante deberá consultar en la CSF, aquella actividad que presente mayor porcentaje.
3. **Tipo de MIPyME:** Con base en la tabla podrá definir a qué tipo de MIPyME pertenece.
4. Se deberá registrar el número de mujeres que laboran en la empresa.

Si se autoidentifica como “Proveedor MIPyME” se otorgará la calidad como “Proveedor del Sector Prioritario” con la condición “Persona Física que pertenece a la estratificación (micro, pequeña o mediana) empresa”.

Proveedor MIPYME

Sección Incompleta

En esta sección queremos conocer más sobre tu negocio ya que así podrás participar en los incentivos diseñados para MIPYMES

Mipyme	Actividad Comercial	Servicios	Industria
Micro empresa	Hasta 5 empleados	Hasta 20 empleados	Hasta 30 empleados
Pequeña empresa	De 6 a 20 empleados	De 21 a 50 empleados	De 31 a 100 empleados
Mediana empresa	De 21 a 100 empleados	De 51 a 100 empleados	De 101 a 500 empleados

Identifica que tipo de MIPYMES eres, conforme al sector preponderante y al número de empleados que tengas dados de alta ante el IMSS y que capturaste en la sección de IDENTIDAD

De conformidad con la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal; en su artículo 10, fracciones IX, X, XI y XIII.

¿Eres MIPYME?

Si No

1

Monto de facturación en el último ejercicio fiscal:

El monto debe estar en pesos mexicanos (MXN)

Sector predominante

2

No. de personas empleadas:

¿Qué tipo de MIPYMES eres?

3

No. de mujeres empleadas:

4

Auto identificación como “Proveedor del Sector Prioritario” por la siguiente condición: Persona Física que pertenece a la estratificación Micro Empresa, Pequeña Empresa o Mediana Empresa

Guardar y continuar

3. REPRESENTANTE LEGAL

1. Como el registro corresponde a una persona física tiene la opción de ser el mismo representante legal o contar con uno, por lo que, si se encuentra bajo el supuesto de ser usted mismo únicamente seleccionar la opción “Yo misma/o” y dar clic en el botón de “Guardar y continuar”.
2. Si se cuenta con un representante legal, deberá adjuntar:
 - a. Identificación oficial, y;
 - b. Poder Notarial (deberá facultar al representante para actos de dominio, actos de administración o exclusivas para la inscripción al padrón de proveedores de la Ciudad de México.)
3. Con base en la identificación adjunta deberás registrar la información solicitada en plataforma.
4. Al registrar el CURP la plataforma autocompletará la información de las secciones en color gris, por lo que sólo deberá completar manualmente la homoclave y lo referente a la identificación.
5. Seleccionar el tipo de identificación que se está adjuntando.
6. Dependiendo el tipo de identificación que seleccione en automático el sistema la relaciona con la entidad que la expide y se desplegará una serie de opciones para su selección.

Representante legal Sección incompleta

¿Quién te representa legalmente?
 Yo misma/o Tengo un representante legal

Datos del representante legal
Información de la persona física que funge como representante legal

CURP:	R.F.C.del representante legal:	Homoclave:	Genero:	Fecha de nacimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>
Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Tipo de documento de identificación:	Entidad que expide la identificación:	Folio o clave de la identificación:		
<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="text" value="INSTITUTO NACIONAL ELE"/>	<input type="text"/>		

Documentos de identidad
Adjunta los siguientes documentos

Identificación oficial y vigente del representante legal

Adjunta INE, PASAPORTE o CÉDULA PROFESIONAL vigente, es muy importante que todos los datos sean legibles. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

Poder notarial

Se requiere el poder notarial completo debidamente registrado ante Notario Público o Corredor Público, mediante el cual se acredite la personalidad jurídica del Representante Legal o Apoderado Legal. No se omite señalar que, deberá contar con facultades para ejercer actos de administración y/o dominio y en caso de ser un poder especial lo debe facultar para realizar el trámite de inscripción al padrón de proveedores de la APCDMX.(Formato PDF y no mayor a 30MB)

Los datos que se proporcionen serán los que aparecerán en los contratos en caso de adjudicación, de ser capturados de manera incorrecta será motivo de rechazo.

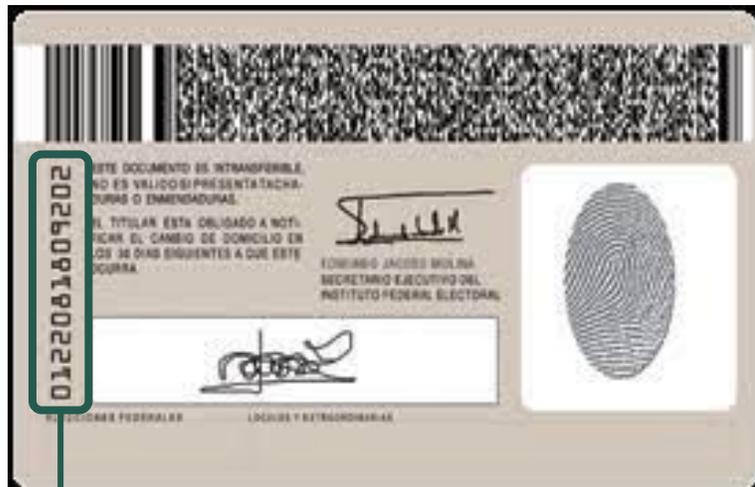
Guardar y continuar



TIP IDENTIFICACIÓN OFICIAL (CREDENCIAL PARA VOTAR)

En caso de registrar en el campo “Identificación Oficial” una Credencial para votar, deberás de registrar en la plataforma el código OCR, el cual consta de 13 dígitos y podrás consultar en la parte posterior de su credencial como se indica a continuación:

Nota: Todas la credenciales para votar cuentan con dicho código.



OCR



OCR



OCR

4. CONTACTO

1. Se deberá de adjuntar un comprobante de domicilio vigente cuya dirección se encuentre en la Ciudad de México, el cual podrá ser recibo de telefonía fija, luz, agua o predial con fecha de facturación no mayor a 3 meses.
2. La dirección que se registre en plataforma deberá coincidir en todos sus rubros con la que se visualice en el comprobante.

REPRESENTANTE

3. Se deberá indicar una persona física que funja como representante de la empresa que se encuentre en la CDMX. En este caso se podrá designar la representación de la persona que solicita el trámite o podrá designar a algún tercero.

DATOS DE CONTACTO

4. Indicar un número telefónico fijo y un móvil, mismos que servirán para notificar cualquier situación que llegase a surgir en el proceso de la emisión de la constancia.

Contacto Sección Incompleta

Dirección en la Ciudad de México

Dirección en la Ciudad de México
Indica un domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México

Código postal: Entidad federativa: Alcaldía: Colonia:

Tipo vialidad: Número exterior: Número interior:

Comprobante del domicilio en la Ciudad de México

Se requiere anexar alguno de los siguientes documentos de servicios públicos: luz, agua o predial, cuya fecha de expedición no sea mayor a tres meses al momento de su presentación. Si desea proporcionar un recibo de servicio privado de telefonía fija (NO cuenta maestra), éste deberá coincidir con el número telefónico registrado en el sistema. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

Representante en la Ciudad de México

¿A quién designas para oír y recibir notificaciones?
 Yo misma/o Representante legal Otro

¿Cómo es posible establecer comunicación?

Teléfono fijo:
Lada Internacional Numérico a 10 dígitos Ext. Teléfono móvil

Correo electrónico alternativo:

¿Tu negocio cuenta con un sitio web?
 No Sí

5. REQUISITOS FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

1. Se deberá de adjuntar un comprobante de domicilio vigente cuya dirección concuerde con la que se visualiza en la CSF, el cual podrá ser recibo de telefonía fija, luz, agua o predial cuya fecha de facturación sea no mayor a 3 meses.
2. La dirección que se registre en plataforma deberá coincidir en todos sus rubros con la que se visualice en el comprobante y a su vez con la CSF.

Requisitos fiscales y de seguridad social Sección Incompleta

Dirección fiscal

¿Cuál es tu dirección fiscal actual?

Código postal: Colonia:

Municipio o alcaldía: Entidad federativa: País:

Tipo vialidad: Número exterior: Número interior:

Comprobante del domicilio fiscal

Adjunta alguno de los siguientes documentos: Boleta de agua, boleta predial, recibo de telefonía fija o recibo de luz (NO se aceptan facturas o estados de cuenta bancarios) cuya vigencia sea no mayor a 3 meses. (Formato PDF y no mayor a 30MB).



Registro fiscal

Adjunta el acuse de inscripción al RFC o la Constancia de Situación Fiscal con una fecha de expedición no mayor a 2 meses. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

1 → Adjuntar

Constancia de situación fiscal

Adjunta la Constancia de Situación Fiscal completa y cuya fecha de expedición no sea mayor a 2 meses. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

2 → Adjuntar

¿Cuales son las Actividades Económicas de tu Constancia de situación Fiscal?

Selecciona las Actividades con las que te diste de alta en el SAT y coloca el orden y porcentaje tal como aparece en tu Constancia de Situación Fiscal

Orden	Actividad Económica: 0	Porcentaje	0
<input type="text"/>	Selecciona	<input type="text"/> %	+

Orden	Actividad Económica	Sector	Porcentaje	Eliminar
-------	---------------------	--------	------------	----------

3 →

Declaración de impuestos del último ejercicio

Adjunta la declaración anual de ISR de tipo normal del ejercicio fiscal próximo pasado, con acuse y detalle en un mismo archivo. En caso de que el régimen fiscal en que tributa no lo exija, deberá adjuntar todas las declaraciones bimestrales de ISR de tipo normal del ejercicio fiscal próximo pasado en un mismo archivo. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

4 → Adjuntar

FISCALES

1. Deberás adjuntar alguno de los siguientes documentos para validar el alta ante el SAT: Inscripción al RFC, Acuse único de inscripción al RFC o Constancia de Situación Fiscal.
2. Deberás de adjuntar la Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT con una fecha de expedición no mayor a dos meses. Cabe señalar que la dirección asentada en dicha constancia deberá coincidir con la dirección registrada en plataforma y a su vez con la del comprobante de domicilio adjunto.
3. En este campo deberás registrar las actividades económicas que se visualizan en la CSF, estas deben coincidir en número de actividades, orden, nombre y porcentaje.



Si la actividad económica que deseas registrar no corresponde a un sector económico que haya marcado previamente en la sección "Identidad", no le permitirá hacer el registro de la misma, por lo cual deberá volver a la sección antes mencionada y registrar el sector correspondiente.

4. Deberás adjuntar la declaración anual de ISR correspondiente al ejercicio fiscal anterior inmediato, de tipo normal con acuse y detalle en un mismo archivo. En caso de existir declaración de tipo complementaria, deberán adjuntar ambas en un mismo archivo con acuse y detalle correspondiente.



TIP SECTORES ECONÓMICOS Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Para conocer los sectores económicos que se deberán registrar en la pestaña de “Identidad”, el sector económico predominante en caso de autoidentificarse como “MIPyME” y el registro de las actividades económicas en la sección “Requisitos Fiscales”, se muestra el siguiente ejemplo:

1. Consultar en la Constancia de Situación Fiscal el apartado “Actividades económicas”:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Comercio al por menor de artículos para la limpieza	80	24/02/2022	
2	Servicios de limpieza de inmuebles	20	24/02/2022	

2. En la sección “Identidad” se deberán seleccionar los sectores a los que pertenezcan las actividades que se encuentran registradas en el paso que antecede, para lo cual cuenta con dos opciones para su consulta:
 - a) En la plataforma de registro podrá consultar un archivo Excel, adjunto en el apartado “Identidad”, mismo que considera todas las actividades que se despliegan en el catálogo de registro de actividades económicas en la sección “Requisitos Fiscales”, en el cual viene indicado el sector al que pertenece cada actividad:

Características de la empresa

Sector Económico:

Los sectores económicos registrados deberán coincidir con los sectores económicos que pre:
Servicio de Administración Tributaria.

- COMERCIO
- INDUSTRIA
- SERVICIOS

Consulta el sector económico al que corresponda cada actividad económica: [Claves SCIAN SECTORES](#)

1	ACTIVIDAD ECONÓMICA	SECTOR
147	Servicios de limpieza de inmuebles	Servicio
1728	Comercio al por menor de artículos para la limpieza	Comercio
1928	Servicios de limpieza de inmuebles	Servicio

(Bajo este supuesto el proveedor deberá marcar en la sección “Identidad” los sectores: Servicio y Comercio)

- b) Al ir registrando las actividades económicas en la sección “Requisitos Fiscales”, se irán integrando las actividades señaladas en un tabla en la parte inferior, misma que extraerá y mostrará de forma automática el sector al que pertenece cada actividad:

Orden Actividad Económica: Porcentaje %

Orden	Actividad Económica	Sector	Porcentaje	Eliminar
1	Comercio al por menor de artículos para la limpieza	COMERCIO	80	<input type="button" value="x"/>
2	Servicios de limpieza de inmuebles	SERVICIOS	20	<input type="button" value="x"/>



En caso de intentar registrar una actividad cuyo sector no haya sido considerado previamente en el registro de la sección “Identidad”, la plataforma lanzará una alerta y no permitirá el registro de la misma, para lo cual deberá volver a esta sección para marcar el o los sector(es) correspondiente(s) y así la plataforma permitirá proceder con el registro.



3. Para identificar el sector económico predominante en caso de autoidentificarse como “MIPyME”, se deberá realizar con base en el sector que presente la actividad preponderante (principal), la cual se podrá identificar bajo los siguientes supuestos:

a) La actividad que contemple mayor porcentaje será la actividad preponderante:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Comercio al por menor de artículos para la limpieza	80	24/02/2022	
2	Servicios de limpieza de inmuebles	20	24/02/2022	

(Bajo este supuesto el sector predominante será el sector: Comercio)

b) En el caso de que dos o más actividades presenten el mismo porcentaje, la actividad preponderante será aquella cuyo número de orden sea el más cercano a “0”:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Servicios de limpieza de inmuebles	40	30/04/2020	
2	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles	40	30/04/2020	
3	Otros servicios de limpieza	20	30/04/2020	

(Bajo este supuesto el sector predominante será el sector: Servicio)

4. Las actividades registradas en la sección “Requisitos Fiscales” deberán coincidir en su totalidad con el número de orden, nombre de la actividad (o similar) y porcentaje.



SEGURIDAD SOCIAL

Este apartado será OPCIONAL para el tipo de registro de persona física, en caso de querer proceder con el registro se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Deberás adjuntar alguno de los siguientes documentos para validar el alta ante el IMSS: Inscripción al registro patronal o tarjeta de identificación patronal.
2. Tarjeta de Identificación Patronal (TIP) con vigencia no mayor de dos años a la fecha de presentación, o en su defecto, que cuente con cadena y sello digital, esta deberá de venir acompañada de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social vigente (fecha de expedición no mayor a un mes) en un mismo PDF.
3. Con base en la TIP se deberá registrar el número de registro patronal, incluyendo el Dígito Verificador (D.V.).

 Si se registran más de 5 trabajadores, la persona física estará obligada a presentar esta información.

Registro ante el IMSS e INFONAVIT

¿Se encuentra registrada la empresa ante el IMSS e INFONAVIT?
 Sí No

Número de registro patronal :

El registro ante el IMSS y el INFONAVIT se realiza en un mismo trámite

Alta patronal e inscripción ante el IMSS
Adjunta el comprobante de inscripción ante el IMSS. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

Tarjeta de identificación patronal
Adjunta la Tarjeta de Identificación Patronal vigente. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

1 Adjuntar

2 Adjuntar

3

Guardar y continuar



TIP TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL

FORMA 3-6

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SUBDELEGACIÓN 6
PIEDAD NARVARTE

IDENTIFICACIÓN PATRONAL

05 DIC. 2022

ORIGEN DE AFILIACIÓN PATRONES

NUM. DE REGISTRO PATRONAL: Y608057810

HORA: 4 D.V.

NOMBRE DEL PATRÓN

EL EJERCICIO DE LA COMERCIALIZACION EN G

CLAVE Y GRADO DE RIESGO

Ciudad de México a 5 de diciembre de 2022

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

REPARTAMENTO DE AFILIACIÓN VIGENCIA

CUAJIMALPA DE MORELOS DISTRITO FEDERAL 05349

DOMICILIO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Número de registro patronal el cual deberá ser registrado con el Dígito Verificador (D.V.).

Fecha de expedición para corroborar la vigencia de la TIP.

Artículo 15 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.- El patrón o sujeto obligado deberá avisar al Instituto por escrito del robo, destrucción o extravío del documento de identificación, para proceder a su reposición, previo pago correspondiente.

Asimismo, deberá dar aviso oportunamente al Instituto, para efectos de su invalidación y reposición, de la pérdida o cualquier otra situación que pudiera implicar la reproducción o uso indebido de su número patronal de identificación electrónica.

La presentación del aviso no exime al patrón o sujeto obligado de cumplir con sus obligaciones legales. Todos los actos realizados bajo el amparo de dicho documento o número patronal de identificación electrónica, serán válidos hasta la fecha de presentación del aviso respectivo.

Personas autorizadas para presentar avisos afiliatorios:

Nombre y firma

Nombre y firma

En caso de que la Tarjeta de Identificación Patronal cuenta con cadena y sello digital está estará vigente sin importar la fecha de expedición.

Folio: TRÁMITE NO PRESENCIAL CONCLUIDO CON FIEL SAT

Cadena Original: [Invocante:portalimssdigital|Tramite:ALTA PATRONAL E INSCRIPCIÓN DE PERSONA MORAL EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO SRT|Fecha:19 de agosto 2020, 20:58:34|Folio:1597883503730479463865|RFC:DIA200430556|Nombre o Razon Social:DIANLUI SA DE CV|Registro Patronal:Y505771610]]

Sello Digital: 0t4im0v+Ar7lkzMyVWihValVhNY5MugoQb7b3zVqjsxQGTP0AwX+BfuJ4U/Lqz6nOwRKj7vKeZ/0cMm12zcT7Ploqz2gEHm/TTioB8NkralXjhEJwT8LMr2Bi/euzgbQ9D99boqQP/NHDgzMshwBH4KIFNmTT0BN+Acuc2Lg7RimrbRX3JeUIAqcP564i0VBVTBgD7uCF3nOZLZvxPZ9vi8yryK68YA7D10AZ6bdC53dyJo3aiEg21EhbOVcP45NzGV1r48J4i8GSK+iZnLaSpe+bac3cW+IjF/TS57gpURPO5rCu095cdJkcdKk94kaCqTETIVX+A==

Secuencia Notarial: 3a7778c0-3bb4-43f9-9204-46d099e08fb8

Número de Serie: 0000000000000000001



La tarjeta de Identificación Patronal cuenta con diversos formatos emitidos por el IMSS, sin embargo, todos estos cuentan con los datos señalados anteriormente.

6. RESPONSABILIDAD SALARIAL

Este apartado será OPCIONAL para las personas que deseen adquirir la calidad de “Salarialmente Responsable”, en caso de querer proceder con el registro se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Deberás adjuntar la declaración anual de ISR correspondiente al ejercicio fiscal anterior inmediato, de tipo normal con acuse, detalle y en su caso comprobante de pago en un mismo archivo. En caso de existir declaración de tipo complementaria, deberán adjuntar ambas en un mismo archivo con acuse y detalle correspondiente.
2. Deberás de adjuntar la "Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas IMSS", "SUA" o "Formato para Pago de Cuotas Obrero Patronales, Aportaciones y Amortizaciones” de los últimos tres meses a la fecha de presentación con su respectivo Pago de Cuotas o Recibo Pago Respectivo.
3. Deberás adjuntar las últimas tres declaraciones provisionales de ISR e IVA de tipo normal con acuse, detalle y comprobante de pago de ser el caso, cerciorarse de que los números de operación correspondan en los tres documentos, mismos que se deberán integrar en el orden antes mencionado. En caso de presentar declaraciones de tipo complementarias se deberán de adjuntar con las mismas características solicitadas.

Responsabilidad Salarial

Sección Incompleta

Quiero registrarme como Proveedor Salarialmente Responsable

¿Qué es y cómo puedo comprobarlo? [Más Información](#)

No Sí

Comprobantes para acreditar condición

Adjunta los siguientes comprobantes

Declaración informativa anual:

1

Adjuntar

Adjunta la declaración anual de ISR de tipo normal del ejercicio fiscal próximo pasado, con acuse, detalle y comprobante de pago de ser el caso en un mismo archivo. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

Movimiento de alta y/o modificación de sueldo ante el IMSS:

2

Adjuntar

Adjunta el formato de propuesta de pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones; las cédulas de determinación de cuotas obrero patronal y su respectivo comprobante de pago correspondientes a los 3 últimos meses en un mismo archivo. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

Pago del Impuesto sobre la Renta (ISR):

3

Adjuntar

Adjunta las declaraciones provisionales de ISR de tipo normal con acuse de recibo, detalle y comprobante de pago de ser el caso, correspondiente a los 3 últimos meses en un mismo archivo. (Formato PDF y no mayor a 30MB)



TIP MOVIMIENTOS AFILIATORIOS

Para obtener la calidad de “Salarialmente Responsable” en tu constancia del Padrón de Proveedores podrás adjuntar cualquiera de los siguientes documentos con su respectivo comprobante de pago:



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas Obrero Patronales IMSS

DELEGACIÓN 40 DELEGACION SUR DEL DF
SUBDELEGACIÓN 58 6 Piedad Narvarte

R.F.C.:

MZ 1 GRUPO 8 CASA 5 UNIDAD SANTA FE
ALVGARO OBREGON DF
C.P. 06920 MPIO Y60 SEC.NOT. 29 LC-1
412 CONSTRUCCION
PRIMA RIESGOS DE TRAB. .50000 CLASE RT 5

Empresario: En Febrero presenta en línea la Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgo de Trabajo. Utiliza tu E.FIRMA o SPID (SER COMPLETO ES MÁS FÁCIL).
El Art. 31 de la Ley del Seguro Social, establece los beneficios por suscripción de los trabajadores. Si por el COVID19 tu empresa presenta problemas de liquidez, contacta con un convenio de hasta por 48 parcialidades, sin garantías. Para mayor información consulta: www.imss.gob.mx/tramites/asse0288 o llama al 800 2323 opción 2.

Cumplir oportunamente te evita el pago de recargos y multas. Utiliza los medios electrónicos, son más rápidos y seguros. Con la Firma Digital puedes obtener en IMSS la información a nivel trabajador de esta propuesta. Visita: www.imss.gob.mx/patrones/idse/
También puedes llamar al 800 623 2323 o acudir a tu Subdelegación IMSS.

CONCEPTO	
FECHA LÍMITE DE PAGO	19/02/2024
PERIODO QUE COMPRENDE EL PAGO DE SEGUROS IMSS	01/2024
NÚMERO DE PROPUESTA IMSS	241037719
SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE	248.93
FECHA DE SALARIO MÍNIMO	01/01/2024
NÚMERO DE DÍAS COTIZADOS	31
NÚMERO DE COTIZANTES	1
UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN AL: 31/01/2023 96.22 DESDE: 01/02/2023 103.74	

IMPORTE: 103.74

Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas IMSS.



SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

RESUMEN DE LIQUIDACIÓN



Mes de Proceso: Diciembre-2023 Fecha: 15/ene./2024
Bimestre de Proceso: 06-2023

Registro Patronal: R.F.C.:
Nombre o Razón Social: Folio SUA: 516914 V.3.6.3

DESCRIPCIÓN	IMPORTE

Sistema Único de Autodeterminación (SUA).



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

FORMATO PARA PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES

DELEGACIÓN 40 SUR
SUBDELEGACIÓN 58 6 PIEDAD NARVARTE



Página 1 de 1

DATOS DEL PATRONO SUJETO OBLIGADO EN EL IMSS	PERIODO QUE COMPRENDE EL PAGO DE SEGUROS IMSS	BIMESTRE QUE COMPRENDE EL PAGO RCV E INFONAVIT
REGISTRO PATRONAL: RFC: MZ 1 GRUPO 8 CASA 5 UNIDAD SANTA FE ALVGARO OBREGON DF C.P. 06920 MPIO. Y60 SEC. NOT. 29 4102 CONSTRUCCION LC-2	12-2023	06-2023
FOLIO SUA 328661	CLAVE DE RECEPCIÓN DE ARCHIVO DE PAGO	

FECHA LÍMITE DE PAGO:	S.M.G.D.F	FECHA SAL. MIN.	No. DE COTIZANTES:
17/01/2024	207.44	01/01/23	1
	Valor UMA 103.74		No. DE DÍAS A COTIZAR: 61
			No. DE ACREDITADOS: 0

Formato para Pago de Cuotas Obrero Patronales, Aportaciones y Amortizaciones.



Tienes hasta el 17 de cada mes para presentar y realizar el pago de tus obligaciones ante el IMSS del mes anterior inmediato, por lo que el 17 de cada mes se renovará el mes que se solicita.

TIP PAGO DE ISR

Para obtener la calidad de “Salarialmente Responsable” en tu constancia del Padrón de Proveedores deberás adjuntar: acuse, detalle y comprobante de pago de los últimos tres meses respecto a la fecha de envío de la información. En caso de contar con declaraciones parciales de tipo complementaria deberás de adjuntar ambas (normal y complementaria).

Acuse

HACIENDA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUSE DE RECIBO
DECLARACIÓN PROVISIONAL O DEFINITIVA DE IMPUESTOS FEDERALES

SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RFC:
Denominación o razón social:

Tipo de declaración: Normal
Periodicidad: Mensual
Ejercicio: 2023
Medio de presentación: Internet
Versión: 11

Número de fojas que integran el documento: Hoja 1 de 3

Tipo de declaración: Normal
Fecha y hora de presentación: 19/01/2024 08:59
Vencimiento Obligación: 19/01/2024
Número de operación: 0104077

Mes: Diciembre

Detalle

HACIENDA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales
ISR personas morales

SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RFC:
Denominación o razón social:

Tipo de declaración: Normal
Periodicidad: Mensual
Ejercicio: 2023
Medio de presentación: Internet
Versión: 11

Tipo de declaración: Normal
Fecha y hora de presentación: 19/01/2024 08:59
Vencimiento Obligación: 19/01/2024
Número de operación: 0104077

Mes: Diciembre



Comprobante de pago

HACIENDA  **INFORMACIÓN REGISTRADA DE PAGOS DE CONTRIBUCIONES FEDERALES** 

Tipo de documento →

RFC: _____ **Número de fojas que integran el documento** → Hoja 1 de 3

Denominación o razón social: _____

Tipo de declaración:	Normal	Tipo de declaración	Fecha y hora de presentación:	Diciembre	Mes
Periodicidad:	Mensual				
Ejercicio:	2023				
Medio de presentación:	Internet		Vencimiento Obligación:	19/01/2024	
Número de operación:	0104077	Número de operación		13/03/2024 - 10:02	
Versión:	11				

- Tienes hasta el 17 de cada mes para presentar y realizar el pago de las declaraciones de tipo normal ante el SAT del mes anterior inmediato, por lo que el 17 de cada mes se renovará el mes que se solicita.
- El número de operación deberá coincidir en los tres documentos solicitados: acuse, detalle y comprobante de pago.
- El acuse y la información de pago son documentos diferentes, se requiere de manera obligatoria el acuse y en el caso para avalar el pago de los impuestos puede adjuntar la información de pago o en su defecto el comprobante de pago expedido por la institución en la cual se realizó el pago.
- Los documentos deberán venir escaneados con todas las fojas que lo integran.



7. PROYECTOS Y CONTRATOS RELEVANTES DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

1. Para realizar el llenado de la información en este apartado se iniciará indicando el giro comercial al que perteneces, derivado de las actividades económicas registradas en el apartado “Requisitos fiscales”, así mismo, se deberá registrar una breve descripción del giro correspondiente.
2. Se registrará la información con lo que respecta a los contratos celebrados con la Administración Pública de la Ciudad de México, contratos privados y los proyectos y contratos relevantes de los últimos 3 años.

En caso de no contar con contratos previos celebrados solo deberá marcar “No” y proceder con el trámite, ya que no es obligatorio contar con antecedentes de contratación para la obtención de la constancia.

Proyectos y contratos relevantes de los últimos 3 años Sección Incompleta

Perfil de la compañía

Selecciona tu giro

Seleccionar un giro de la lista

Describe tu giro de forma general

Describe los bienes o servicios que puedes proveer usando palabras clave que permita que las Unidades Compradoras de la Ciudad de México puedan identificarte como proveedor potencial.

Contratos con la Administración Pública de la Ciudad de México

¿Has sido adjudicado con algún contrato por algún ente público de la Ciudad de México en los últimos 3 años?

Sí No

Proyectos y contratos relevantes de los últimos 3 años

¿Has sido adjudicado con algún contrato por alguna entidad del gobierno federal, estatal o municipal en los últimos 3 años?

Sí No

¿Has formalizado algún contrato con el sector privado o social en los últimos 3 años?

Sí No



8. INTERESES

En esta sección deberás proporcionar información respecto a vínculos personales, profesionales o comerciales del titular del negocio, los representantes, socios, empleados, apoderados, o administradores del negocio.

Intereses Sección Incompleta

En esta sección deberás proporcionar información respecto a vínculos personales, profesionales o comerciales del titular del negocio, así como información sobre representantes, socios, empleados, apoderados, o administradores del mismo.

1. Directivos, administradores y representantes
Enliste las personas que se desempeñan como directivos, administradores, apoderados, entre otros, en su negocio.

No existen personas que declarar

2. Participación en otros negocios o sociedades mercantiles
Enliste las participaciones del titular en otros negocios o sociedades mercantiles. Estas pueden incluir participaciones accionarias, cargos directivos o en consejos de administración, entre otras.

No tengo participación alguna en otro negocio o sociedad mercantil

3. Relación con asociaciones
Enliste las relaciones o afiliaciones existentes con cualquier asociación industrial, profesional o de comercio tales como cámaras, confederaciones, colegios, entre otros.

No tengo relación con asociación alguna

4. Participación en organizaciones sin fines de lucro
Enliste las participaciones existentes en organizaciones sin fines de lucro, tales como asociaciones civiles.

No tengo participación alguna en una organización sin fines de lucro

5. Otras relaciones de negocio
Enliste las relaciones económicas distintas a este negocio, tales como arrendamientos o la realización de otras actividades comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, silvícolas, entre otras.

No tengo otras relaciones económicas

6. Relaciones personales, familiares, laboral o de negocios con funcionarios de la APCDMX
Enliste cualquier relación de carácter personal, familiar o laboral con algún funcionario de la Administración Pública de la Ciudad de México. En caso de estar en matrimonio o unión libre, incluya también las relaciones del cónyuge por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado.

No tengo relación alguna con un funcionario de la APCDMX

Manifestación sobre la veracidad de la información declarada
La persona que suscribe, por mi propio derecho, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información declarada es completa y verídica. [Activar Winc](#)



9. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y ANTICORRUPCIÓN

Se deberán leer para conocimiento la Política de Integridad y las disposiciones legales en materia de adquisiciones y responsabilidades que se adquieren como Proveedor de la Administración Pública de la Ciudad de México procurando que el proveedor conozca sus derechos y obligaciones en cuanto a las contrataciones públicas.

Responsabilidades administrativas y anticorrupción

Sección Incompleta ⓘ

Política de integridad

Los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones señalan las causales por las cuales las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México (APCDMX) deberán abstenerse de contratar con personas físicas o morales ([consultar aquí](#)). La Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y la Ley General de Responsabilidades Administrativas regulan el actuar tanto de servidores públicos y de privados involucrados en procedimientos de contratación pública y establecen aquellas obligaciones y conductas que deberás observar como participante en contrataciones públicas y proveedor de la APCDMX ([consultar aquí](#)).

Disposiciones legales en materia de adquisiciones y responsabilidades

La persona que suscribe, por mi propio derecho, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como los artículos relacionados con la contratación pública en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y la Ley General de Responsabilidades Administrativas y que no me encuentro en



10. PERFIL DE TU NEGOCIO

1. Al guardar la sección que antecede (Responsabilidades administrativas y anticorrupción), se deberá realizar el llenado de la sección “Perfil de tu Negocio”, misma que se podrá encontrar en el menú superior derecho.



The screenshot shows the top navigation bar of the Tianguis Digital platform. On the left, there are logos for the Government of Mexico City and Tianguis Digital. Below the logos, user information is displayed: 'Proveedor: BASA670228VEA', 'Trámite pendiente: CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ', 'Fecha alta: 18/02/2022', and 'Días para concluir: 816 - 20'. On the right, a navigation menu includes 'Mi cuenta', 'Manual', 'Actualizar o renovar', 'Perfil de tu negocio' (highlighted with a green box), and 'Cerrar sesión'.

2. Se deberán registrar los datos del negocio como: lema, diferenciadores, sitio web y redes sociales, mismos que son importantes en el registro para que las Unidades Compradoras, conozcan las características del negocio.

1. Comparte la información de tu negocio. Este perfil lo verán las unidades compradoras.



The screenshot shows the 'Describe tu negocio' form. At the top, there is a green header with the text 'Describe tu negocio'. Below the header, there is a profile card for 'Arturo Barajas Soto' with a placeholder image and social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and WhatsApp. To the right of the profile card, there are five input fields, each with a plus sign icon and a label: 'Lema del negocio', 'Descripción del negocio', 'Diferenciadores empresariales', 'Sitio web', and 'Notificaciones'.



- En esta segunda parte se tendrán que elegir las categorías de los bienes y servicios que forman parte del negocio y que se desean ofrecer a la Ciudad de México.

2. Selecciona los bienes o servicios que te gustaría ofrecer a la ciudad de México ⓘ

Busca y agrega objetos de gastos o productos específicos. Se recomienda máximo los 10 más importantes que ofrece tu empresa.

Seleccione una opción(es) ▼

Search ▲

- 9 FOTOS B/N) AUTOR LOURDES GROBET AÑO S.XXX MEDIDA 20X25.5 (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.2356)
- 107 FOTOS AUTOR HERMANOS MAYO AÑO S.XXI MEDIDA 12.6X19 (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.2334)
- 11 FIGURAS DE BARRO 60% EN PESIMO ESTADO (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.2110)

AGREGAR

- ! La sección cuenta con un catálogo desplegable en el que podrás filtrar por palabra clave para identificar el bien o servicio que se desees registrar.
- ! Se deberán agregar al menos 3 bienes o servicios para poder proceder con el trámite.



11. OBLIGACIONES

Se deberán leer para conocimiento las obligaciones que se adquieren como Proveedor de la Administración Pública de la Ciudad de México procurando que el proveedor conozca sus derechos y obligaciones en cuanto a las contrataciones públicas. Una vez leída sólo se deberán guardar la sección.

Obligaciones

Sección Incompleta 

Los artículos 14 sexies y 14 septies de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal señalan las obligaciones que se adquieren como Proveedor de la Administración Pública de la Ciudad de México respecto a la forma en que deberá mantenerse actualizado el registro, así como las causales para su cancelación ([consultar aquí](#)).

Obligaciones como Proveedor de la Administración Pública de la Ciudad de México

La persona que suscribe, por mi propio derecho, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcance legal de los artículos 14 sexies y 14 septies de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y que señalan las obligaciones que adquiero como Proveedor de la Administración Pública de la Ciudad de México, en términos de mantener actualizada la información de mi registro y la renovación del mismo, así como las causales para su cancelación.



12. FIRMA

Una vez que todas las secciones se encuentren en color verde, se podrá firmar el registro para el envío de la información al área que compete y proceder con la revisión y validación de la información y documentación cargada en plataforma.

Para poder firmar el registro, se deberá contar con la e.firma, emitida por el SAT, vigente.

Firma Sección Incompleta

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados para el Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México son ciertos, en el entendido que de cualquier información o declaración Incompleta, errónea o falsa será motivo para no obtener el registro. Además, autorizo a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para verificar la veracidad de la información y/o documentación proporcionada por este medio, con apego a las leyes y normatividad aplicable.

Así mismo acepto los términos y condiciones en materia de acceso a la Información pública y manejo de datos personales establecidos para el procedimiento de Inscripción y/o actualización del Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, vigentes y aplicables.

Firmar acuse con certificado e.firma*.

Los archivos que se solicitan para la firma electrónica expedida por el SAT deben ser de la persona física que solicita el registro

Certificado (.cer)	+
Llave (.key)	+
Contraseña	<input type="password"/>

Finalizar registro

* El horario de recepción de información enviada por el proveedor para fines de contabilidad de términos, será en días y horas hábiles, entendiéndose por éstos, de lunes a viernes con horario de 9:00 a 18:00 hrs. En el supuesto que cualquier solicitud sea ingresada fuera de estos horarios, su contabilización de fecha de respuesta será al día hábil inmediato.



CONSULTA EL ESTATUS DE TU CONSTANCIA

El estatus puede ser consultado desde la página de Tianguis Digital:
https://tics.finanzas.cdmx.gob.mx/validar_tramite/public/

The screenshot shows the header of the website with the following elements:

- Logos for the Government of Mexico and Tianguis Digital.
- Navigation menu: [Regístrate](#), [Inicia sesión](#), [Consulta el padrón](#), [Aviso de privacidad](#), [Consulta tu trámite](#) (highlighted with a green box), and [Mi tiendita virtual](#).
- Breadcrumb: Sistema de Compras Públicas de la Ciudad de México / **Padrón de Proveedores**
- Main banner with a background image of a classical building facade. It features the large number **5472** and the text: "Personas y empresas ya pueden acceder a oportunidades de negocio con el gobierno y las alcaldías de la Ciudad de México".
- Text below the banner: "septiembre de 2018 la constancia de registro en el Padrón de Proveedores es un requisito para participar en procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y arrendamiento de la Administración Pública de la Ciudad de México."

Beneficios



Obtener tu constancia como Proveedor de la Ciudad de México no tiene costo. **Es un trámite gratuito.**

Empieza ya



Regístrate

Conoce el proceso para registrarte en línea y obtener tu constancia. El servicio es completamente gratuito.



1

Se deberá capturar el número de folio del trámite del registro, mismo que podrá ser consultado en su acuse de registro en la plataforma del Padrón de Proveedores.

CONSULTA EL ESTATUS DEL TRAMITE PARA OBTENCIÓN DE CONSTANCIA EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Consúltalo en dos sencillos pasos:

1. Coloca el folio del registro del Padrón de Proveedores, mismo que se encuentra en el acuse de recibo de Información para el registro.
2. ¡Da Clic en el botón "Buscar Información" para que puedas visualizar el estatus del trámite!

Recuerda que se pueden presentar 6 estatus diferentes: Revisión, Validación, Supervisión, Dirección, Rechazo y Constancia. Te sugerimos verificar continuamente el estatus del trámite.

Buscar Información



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Tianguis Digital

ACUSE DE RECIBO DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Usuario: TAM150814EU4

Folio firma: 0LL4BBBQL6DF55D-JQACWBK88007X2F-FPRD Ciudad de México a, 09 de agosto de 2023

Folio de registro: WUHLWMM-ETTSSIE

Fecha de recepción: 09 de agosto de 2023

Folio único para seguimiento



2

Una vez registrado el folio en la plataforma arrojará el estatus en el que se encuentra el trámite para solicitud de constancia, en los cuales se podrán presentar en estatus diferentes del trámite:

REVISIÓN (Revisores en módulos).

VALIDACIÓN (Líder Coordinador de Proyectos de Adquisición de Abastecimientos).

SUPERVISIÓN (Dirección de Estrategias y Estudios de Mercado).

DIRECCIÓN (Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales).

RECHAZO (Se emitió un dictamen de rechazo derivado de la revisión efectuada).

CONSTANCIA (Se refiere a que el proveedor ya cuenta con toda la información y documentación correcta y el Padrón de Proveedores ya ha emitido la constancia correspondiente).

The screenshot shows the 'Sistema de Compras Públicas de la Ciudad de México' website. At the top, there are logos for the 'GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO' and 'Tianguis Digital', along with navigation links: 'Regístrate', 'Inicia sesión', 'Consulta el padrón', and 'Aviso de privacidad'. Below the header, the page title is 'Sistema de Compras Públicas de la Ciudad de México / Padrón de Proveedores'. The main content area displays the message 'ESTE TRAMITE SE ENCUENTRA EN ESTATUS DE' followed by the word 'CONSTANCIA' in large green letters. Below this, there is a search bar containing the text 'WUHLWMM-ETTSSIE' and a dark red button labeled 'Buscar Información'. At the bottom of the page, there are three fields: 'Folio:' with the value 'WUHLWMM-ETTSSIE', 'RFC con homoclave:' with the value 'TAM150814EU4', and 'Fecha de actualización:' with the value '2023-08-10 21:51:04.0'.





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

DATOS DE CONTACTO



¿Tienes alguna duda?... Comunícate con nosotros

Número de contacto

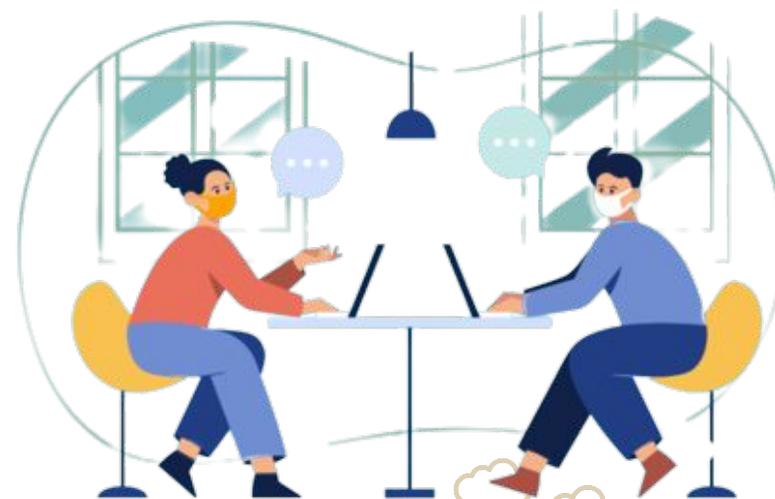
55 5134 2600

Extensiones

5026, 5070, 5712 y 5713

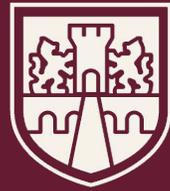
Correo electrónico

proveedores_cdmx@finanzas.cdmx.gob.mx



Recuerda seguirnos en nuestras redes sociales para estar actualizado respecto a nuestras últimas novedades.





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS