



MANUAL DE INSCRIPCIÓN AL NUEVO PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO



PERSONAS FÍSICAS



ÍNDICE

1. Glosario	04
2. Manual de Inscripción	05
3. Generales	06
4. Registro	07
5. Registro de personas físicas	09
5.1 Pre-registro	09
6. Secciones	14
6.1 Mi cuenta	14
6.2 Actualizar y renovar	15
I. Identidad	16
II. Proveedor Mipyme	21
III. Representante Legal	24
IV. Contacto	26
V. Requisitos fiscales y de seguridad social	28
A) Alta ante el SAT	30
B) Constancia de Situación Fiscal	30
C) Declaración anual	30
D) Actividades económicas	30
E) Tarjeta de Identificación Patronal	32
VI. Responsabilidad salarial	34
A) Declaración Informativa Anual	36



B) Movimientos afiliatorios	36
C) Pago de ISR	38
VII. Proyectos y contratos relevantes de los últimos tres años	39
VIII. Intereses	43
IX. Responsabilidad administrativa y anticorrupción	47
X. Obligaciones	48
6.3 Perfil de tu negocio	49
7. Firma	56
8. Acuse de recibo	58
9. Consulta de trámite	59



1. GLOSARIO

- **APCDMX:** Administración Pública de la Ciudad de México.
- **Constancia:** Documento emitido por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, que compruebe el registro o actualización al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, la cual podrá incluir la calidad de proveedor salarialmente responsable.
- **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- **e.Firma:** Firma electrónica proporcionada por el Servicio de Administración Tributaria.
- **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores.
- **ISR:** Impuesto Sobre la Renta.
- **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- **Ley:** Se hace referencia a la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.
- **Lineamientos:** Se hace referencia a los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- **Persona Física:** Individuo con derechos y obligaciones.
- **Persona Moral:** La Nación, Los Estados y los Municipios, las corporaciones de carácter público reconocidas por la ley, las sociedades civiles o mercantiles, sindicatos, asociaciones de profesionales, sociedades cooperativas y mutualistas, las asociaciones, las personas morales extranjeras de naturaleza privada, y por regla general, todas aquellas que reconozca la ley.
- **Plataforma:** Sistema electrónico habilitado para la revisión, validación, supervisión de documentos e información, así como para la emisión de constancias de registro.
- **Proveedor de Sector Prioritario:** Proveedores que a través de la autoidentificación manifiesta pertenecer a uno o más de los sectores siguientes: Mipyme, sociedades cooperativas, empresa liderada por mujer (es), mujer persona física, del sector campesino y comunidad indígena.
- **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- **RPPyC:** Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- **TIP:** Tarjeta de Identificación Patronal.



2. MANUAL DE INSCRIPCIÓN

El manual contiene los pasos detallados a seguir para realizar el registro de inscripción al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México para las personas físicas y personas morales que deseen ser Proveedores del Gobierno de la Ciudad de México. El registro es gratuito y en línea, en el portal de Tianguis Digital.

El Padrón de Proveedores es el sistema de registro para que personas físicas como personas morales soliciten el registro, y este pase por el proceso de revisión y validación necesarios para obtener la constancia que les permita participar en procedimientos de contratación pública de la Ciudad de México.



3. GENERALES

Ingresa al Portal de Tianguis digital, mediante la liga:
<https://www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx>



Al dar clic, el portal arrojará la ventana siguiente, en la cual se visualiza un **AVISO** que contiene información de interés al proveedor, ya que en él se encuentran los datos de contacto con el padrón de proveedores como son correos electrónicos: proveedores_cdmx@finanzas.cdmx.gob.mx y mesadeservicio@finanzas.cdmx.gob.mx, números telefónicos: 55 5723 6565 y 55 5134 2600, extensiones 5004, 5026, 5070 y 5712, en los cuales se proporcionará información, asesoría y asistencia para el registro al padrón.





4. REGISTRO

Para iniciar con el registro es necesario tachar el aviso anteriormente mencionado, se visualizará la pantalla siguiente, y se deberá seleccionar cualquiera de los dos apartados de “Regístrate” como se muestra en la imagen:

Acción que llevará a la ventana siguiente en la cual se deberá de seleccionar si el registro lo realiza una Persona Moral o Persona Física, ya que los requisitos solicitados que se describen están directamente asociados con el tipo de persona que se indica.



Una vez que se haya seleccionado el tipo de persona que se va a registrar, aparecerá un listado el cual indica los documentos necesarios para llevar a cabo el registro, una vez que cuentes con toda la documentación solicitada dar clic en el recuadro “Comienza tu 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.

Comienza tu registro

Requisitos

Soy persona física

Soy persona moral

Manual de Usuario



Persona Física

PODRÁ CONSULTAR LOS MANUALES PARA SU REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES

Datos de identidad

- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional con fotografía)
- Acta de nacimiento (No se aceptan manuscritos)

Datos de Representación Legal

AVISO IMPORTANTE: Aplica solo para personas físicas que cuenten con un Representante Legal

- Identificación oficial vigente del Representante Legal (INE, pasaporte o cédula profesional con fotografía)
- Poder notarial que acredite la personalidad jurídica del Representante Legal

Datos fiscales

Podrá descargar dicho listado en formato PDF, dando clic en “Imprime la lista de requisitos” la cual se visualiza al final del listado.

En el formato en línea además deberás proporcionar información sobre:

- Servicios ofrecidos y principales clientes.
 - Contratos celebrados con la Administración Pública de la Ciudad de México en los últimos tres años. (opcional)
 - Relaciones profesionales, laborales y de negocios, entre otros.
 - El registro deberá ser firmado digitalmente habiendo obtenido el certificado de proveedor emitido por el SAT
- ¿No tiene un certificado e.firma? Consulta cómo obtenerlo

DESCARGA EL LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

Imprime la lista de requisitos

¿Eres un proveedor salarialmente responsable?



Adicional a los documentos enlistados anteriormente, si el proveedor desea adquirir la condición de Salarialmente Responsable, deberá contar con la siguiente documentación:

- Declaración anual tipo normal del ejercicio anterior inmediato, en caso de contar con declaración de tipo complementaria deberá de adjuntar en un solo archivo ambas declaraciones (normal y complementaria) ambas con acuse, detalle y en su caso comprobante de pago.
- 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 comprobante de pago.
- Últimas tres declaraciones provisionales de ISR e IVA de tipo normal con acuse, detalle y comprobante de pago de ser el caso.

5. REGISTRO PERSONAS FÍSICAS

5.1 PRE-REGISTRO

Para iniciar se deberá crear una cuenta registrando los datos de la persona física requeridos como los son:

- CURP
- Correo Electrónico Principal
- Correo Electrónico Alterno

Se deberá registrar con su **Certificado de e.firma** emitido por el Servicio de Administración Tributaria, una vez que haga la carga del certificado en el formulario de “Pre-registro”, deberá corroborar que sus datos autollenados sean correctos, tales como: CURP, RFC, Homoclave, Fecha de Nacimiento, Género, Nombre, Primer Apellido y Segundo Apellido, una vez corroborados únicamente deberá de complementar su información registrando el Correo Electrónico Principal y Correo Electrónico Alterno.



Deberá de corroborar que el RFC y el correo electrónico principal registrados estén correctamente capturados, de lo contrario y en caso de que el RFC esté mal registrado, no se podrá firmar el registro y se tendrá que cancelar el mismo para iniciar uno nuevo, del mismo modo, en caso de que el correo electrónico no corresponda, si el portal arroja alguna notificación respecto a su trámite, esta se enviará al correo electrónico registrado y en caso de que exista un error las notificaciones no llegarán al proveedor y se tendrá que solicitar cambio de correos registrados inicialmente. En ambos casos ocasionará retrasos en el registro del proveedor quien lo solicita.



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)

DEBERÁ DE DAR CLIC EN EL BOTÓN "+" PARA ADJUNTAR SU CERTIFICADO DE E.FIRMA E INICIAR SU PRE-REGISTRO

UNA VEZ ADJUNTO EL CERTIFICADO DE EFIRMA DAR CLIC EN EL BOTÓN "EXTRAER INFORMACIÓN CERTIFICADO", SE DEBERÁ VISUALIZAR LA INFORMACIÓN EXTRAÍDA DEL MISMO EN EL FORMULARIO Y DEBERÁ CORROBORAR QUE LOS DATOS SEAN CORRECTOS.

Extraer información Certificado

CURP: RFC: Genero:

Nombre(s):

Correo electrónico:

Correo electrónico (Alternativo): Confirmar correo electrónico (Alternativo):

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

Crear una cuenta

Formulario de pre-registro

Crea una cuenta y comienza tu registro:

Soy persona física

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

Nombre(s): Segundo apellido:

Correo electrónico:

Correo electrónico (Alternativo): Confirmar correo electrónico (Alternativo):

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

EN CASO DE QUE EL CURP SEA INVALIDO O YA HAYA SIDO REGISTRADO EN ANTERIORMENTE, DEBERÁ SOLICITAR UN CAMBIO DE CONTRASEÑA Y/O UN CAMBIO DE CORREO ELECTRÓNICO, EN CASO DE QUE NINGUNA DE ESTAS OPCIONES DE SOLUCIÓN, DEBERÁ VALIDAR SU CUENTA CON LA OPCIÓN "ALGUIEN TOMO TU RFC".

Concluido lo anterior, aparecerá la “Confirmación de creación de cuenta”, la cual informa del correo electrónico para confirmar la cuenta y recibir una contraseña provisional.



Confirmación de creación de cuenta

Tu cuenta fue creada correctamente

En breve recibirás un correo electrónico para confirmar tu cuenta y recibir una contraseña provisional:

Da clic en el botón de "Confirmar" de dicho correo para iniciar sesión en tu nueva cuenta y continuar con tu registro.

Deberás completar el registro y enviar tu información en un máximo de 20 días naturales o de lo contrario tu cuenta será eliminada y deberás comenzar el proceso de nuevo.

No olvides revisar tu bandeja de entrada o de correo no deseado.

Iniciar sesión

La creación de una cuenta con un R.F.C. ajeno constituye usurpación de identidad, que se castiga con una pena de uno a seis años de prisión y 400 a 600 días de multa.

Se recibirá en el correo electrónico que previamente se registró como correo principal, la confirmación de cuenta de Tianguis Digital como remitente, en el cual deberá de contener la información para acceder a lo que en adelante será su portal.



Tianguis Digital 2

Confirmación de creación de cuenta - Pre-registro al Padrón de Proveedores. ADR...

25 jul

El correo que recibirá contendrá la contraseña la cual se compone de 15 caracteres alfanuméricos de forma aleatoria y el link de ingreso a la plataforma, como se detalla en la imagen siguiente:

La imagen muestra un correo electrónico de confirmación de cuenta. En la parte superior izquierda hay los logos del Gobierno de la Ciudad de México y el texto "GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO". A la derecha dice "CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS". El asunto del correo es "Pre-registro al Padrón de Proveedores.". El cuerpo del correo comienza con "ADRIAN ALEJO MONTIEL" (destacado con un círculo rojo y una etiqueta que indica "NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA REGISTRADA"). Luego, se informa que una nueva cuenta ha sido creada y se proporciona la contraseña provisional "qD4jNEhigqDZMbZ" (destacada con un círculo rojo y una etiqueta que indica "CONTRASEÑA PARA ACCEDER AL PORTAL"). Se recuerda que la cuenta debe completarse en 20 días naturales. Al final, hay un botón verde que dice "Validar mi cuenta" (destacado con un círculo rojo y una etiqueta que indica "DAR CLIC EN 'VALIDAR CUENTA' PARA CONFIRMAR SU CUENTA Y PODER ACCEDER AL PORTAL"). El correo termina con un enlace de contacto: proveedores_cdmx@finanzas.cdmx.gob.mx.



De manera que ya que se ha validado la cuenta en automático se enviará a la ventana de **“Iniciar sesión”**.



Es importante señalar que la contraseña proporcionada en el correo electrónico deberá registrarse tal cual para ingresar a la plataforma.

Inicia sesión y actualiza tu registro

Como proveedor registrado tiene la obligación de informar de cualquier cambio relevante en tu negocio, así como de renovar tu constancia anualmente.

En esta sección podrás Ingresar a tu cuenta para actualizar tu registro y renovar tu constancia.

LA SIGUIENTE LEYENDA DEBE DE APARECER UNA VEZ QUE SE HAYA VALIDO LA CUENTA DESDE EL CORREO ELECTRÓNICO

SE DEBE DE REGISTRAR EL “RFC” DE LA PERSONA FÍSICA REGISTRADA, SIN PUNTOS, COMAS, GUIONES O ESPACIOS

SE DEBE DE REGISTRAR LA CONTRASEÑA PROVISIONAL QUE CONTIENE EL CORREO QUE RECIBÍ

UNA VEZ REGISTRADO EL RFC Y CONTRASEÑA, DAR CLIC EN “INICIAR SESIÓN” PARA PODER INGRESAR AL PORTAL EN EL QUE SE CONTINUARÁ Y FINALIZARÁ EL REGISTRO



NOTA: Es importante que se valide la cuenta y visualizar la ventana que se ejemplifica, ya que en caso de recibir el correo y no validar la cuenta, al intentar iniciar sesión aparecerá la leyenda **“RFC NO REGISTRADO”**.

Después de haber dado clic en **“Iniciar sesión”** se podrá ingresar al portal de registro de Tianguis Digital, el cual contendrá los datos de la persona física registrada, por lo que será su portal personalizado como a continuación se muestra:



Proveedor: MCR8703083W3
 Trámite pendiente: CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ
 Fecha alta: 31/08/2022
 Días para concluir: 0 - 20

Mi cuenta Actualizar o renovar Perfil de tu negocio Cerrar sesión

DEL LADO SUPERIOR IZQUIERDO COMO ENCABEZADO SE VISUALIZA: EL RFC DEL PROVEEDOR

LA SITUACIÓN DE SU TRÁMITE: ESTE PUEDE SER DE PRIMERA VEZ, RENOVACIÓN (DESPUÉS DE UN AÑO) Y ACTUALIZACIÓN (EN EL MOMENTO QUE ASÍ LO REQUIERA)

FECHA DE REGISTRO: DÍAS PARA CONCLUIR, QUE SERÁN LOS DÍAS HÁBILES CON LOS QUE SE CUENTA PARA ENVIAR SU DOCUMENTACIÓN

Identidad	Incompleta
Proveedor MIPYME	Incompleta
Representante legal	Incompleta
Contacto	Incompleta
Requisitos fiscales y de seguridad social	Incompleta
Responsabilidad Salarial	Incompleta
Proyectos y contratos relevantes de los últimos 3 años	Sección Incompleta
Intereses	Sección Incompleta
Responsabilidades administrativas y anticorrupción	Sección Incompleta
Obligaciones	Sección Incompleta
Firma	Sección Incompleta

Tianguis Digital: Sistema de Compras Públicas de la Ciudad de México
Diseñado por la Secretaría de Administración y Finanzas

Normatividad Contacto

Proveedor: VAVV541211E25
 Trámite pendiente: CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ
 Fecha alta: 25/05/2019
 Días para concluir: 1529 - 20

Mi cuenta Manual Actualizar o renovar Perfil de tu negocio Cerrar sesión

DEL LADO SUPERIOR DERECHO SE VISUALIZAN 5 SECCIONES:

MI CUENTA

MANUAL

ACTUALIZAR O RENOVAR

PERFIL DE TU NEGOCIO

CERRAR SESIÓN

Identidad	Sección Incompleta
Proveedor MIPYME	Sección Incompleta
Representante legal	Sección Incompleta



6. SECCIONES

6.1 MI CUENTA

Dentro de la sección de “**MI CUENTA**” encontraremos dos opciones que son “**Actualizar Información**” y “**Cambiar contraseña**”.



Proveedor: MOIF730104HX4

Trámite pendiente: CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ

Fecha alta: 27/07/2022

Días para concluir: 63 - 20

Mi cuenta Actualizar o renovar Perfil de tu negocio Cerrar sesión

Actualización de datos principales

En esta sección podrás modificar los datos básicos de tu cuenta, el correo electrónico de contacto y la contraseña.

Actualizar información de cuenta y correo electrónico de contacto. Actualizar información	Cambiar la contraseña Cambiar la contraseña
---	---

Dando clic en “**Actualizar información**” se visualizará la pantalla siguiente:

Actualizar información

Nombre (s):
VICTOR

Primer apellido:
Segundo apellido:

Sexo: Femenino Masculino

Fecha de nacimiento:
11/12/1954

Correo electrónico:
contrataciones@cdmx.gob.mx

Confirmar correo electrónico:

EN ESTA SECCIÓN ES DONDE SE LLEVARÁ ACABO LA CORRECCION A LA OBSERVACION DE LA FECHA DE NACIMIENTO DE LA PERSONA FÍSICA

Guardar Información



Como se observa, nos da la posibilidad de modificar el nombre de la persona física registrada, sexo, fecha de nacimiento y el correo principal registrado, este apartado funciona cuando se registrarón erróneamente los datos antes mencionados, al finalizar guardaremos la información y nos remitirá a la ventana de los apartados a registrar.

Por otro lado, al dar clic en “**Cambiar contraseña**” se visualiza la pantalla siguiente:

Proveedor: MCR8703083W3

Trámite pendiente: CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ

Fecha alta: 31/08/2022

Días para concluir: 0 - 20

[Mi cuenta](#)

[Actualizar o renovar](#)

[Perfil de tu negocio](#)

[Cerrar sesión](#)

Actualizar contraseña

Contraseña actual:

Nueva contraseña:

Confirmar nueva contraseña:

Cambiar contraseña

En esta opción, el portal da la opción de cambiar la contraseña provisional que se proporcionó inicialmente para ingresar al portal.

6.2. ACTUALIZAR Y RENOVAR

En esta pestaña se podrá visualizar una serie de apartados en los cuales deberá de registrar y adjuntar documentación solicitada desplegando cada uno de ellas como lo son:

- Identidad
- Proveedor MIPYME
- Representante legal
- Contacto
- Requisitos fiscales y de seguridad social
- Responsabilidad Salarial
- Proyectos y contratos relevantes de los últimos 3 años
- Intereses
- Responsabilidades administrativas y anticorrupción
- Obligaciones
- Firma



Proveedor: MCR8703083W3
Trámite pendiente: CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ
Fecha alta: 31/08/2022
Días para concluir: 0 - 20

Mi cuenta [Actualizar o renovar](#) [Perfil de tu negocio](#) [Cerrar sesión](#)

Identidad	Sección Incompleta
Proveedor MIPYME	Sección Incompleta
Representante legal	Sección Incompleta
Contacto	Sección Incompleta
Requisitos fiscales y de seguridad social	Sección Incompleta
Responsabilidad Salarial	Sección Incompleta
Proyectos y contratos relevantes de los últimos 3 años	Sección Incompleta
Intereses	Sección Incompleta
Responsabilidades administrativas y anticorrupción	Sección Incompleta
Obligaciones	Sección Incompleta
Firma	Sección Incompleta

I. IDENTIDAD

El apartado de Identidad se deberá registrar información básica de la persona física, como:

- Entidad Federativa
- Sector de la empresa
- Monto del ejercicio fiscal facturado y
- Número de trabajadores
- Sectores prioritarios

En cada una de las secciones que conforman el apartado de “**IDENTIDAD**”, se deberá de registrar la información solicitada y adjuntar la documentación requerida, en los campos en los cuales se visualice el botón “**Adjuntar**”, en cada una de estas secciones encontraremos una descripción de las características que debe de contener el documento que se debe de adjuntar.



IMPORTANTE: Toda la documentación que sea requerida deberá de ser en formato PDF, con tamaño no mayor a 30 MB, Nombre del archivo, este, no debe contener acentos, espacios, comas o mayúsculas.



Identidad

Servicio incompleto

¿Dónde naciste?

Selecciona una opción de la lista

Entidad federativa:

Selecciona

DESPLIEGAR EL MENÚ, EL CUAL CONTIENE LOS 32 ESTADOS DE LA REPÚBLICA A ELEGIR

Documentos de identidad

Adjunta los siguientes documentos

Acta de Nacimiento

Adjuntar

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

Identificación vigente

Adjuntar

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

DAR CLIC EN EL BOTÓN DE "ADJUNTAR" LO CUAL DESPLEGARÁ UNA VENTANA PARA SELECCIONAR EL ARCHIVO REQUERIDO

Características de la empresa

Sector:

- COMERCIO
- INDUSTRIA
- SERVICIOS

SE DEBERÁ DE SELECCIONAR EL SECTOR AL CUAL PERTENECE (PODRÁ ELEGIR MÁS DE UNO)

AL FINALIZAR EL LLENADO DE ESTE APARTADO, DAR CLIC EN EL BOTÓN DE "GUARDAR Y CONTINUAR", HECHO LO ANTERIOR NOS APARECERÁ UN RECUADRO CON LA LEYENDA "SECCIÓN TERMINADA", EL APARTADO SE PONDRÁ DE COLOR VERDE Y ENVIARÁ AL SIGUIENTE APARTADO

Monto de facturación en el último ejercicio fiscal:

El monto debe estar en pesos mexicanos (MXN)

\$ _____

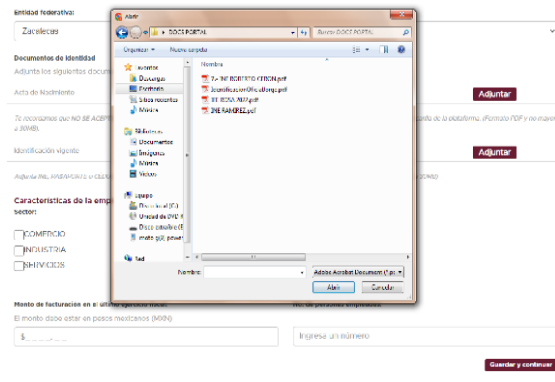
No. de personas empleadas:

Ingresar un número

Guardar y continuar

REGISTRAR EL MONTO DESCRITO EN SU DECLARACIÓN ANUAL RESPECTO DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR INMEDIATO

DEBERÁ REGISTRAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES CON LOS QUE CUENTA



En adelante cuando se solicite algún documento los podremos ubicar en cada apartado al visualizar el botón "Adjuntar" y ahí mismo se describe qué documento se solicita y en qué formato.



Documentos de identidad

Adjunta los siguientes documentos

Acta de Nacimiento - ACTA.pdf

Adjuntar

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

Identificación vigente - INE.pdf

INDICADOR DE CARGA CORRECTA DE DOCUMENTO

Adjuntar

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



IMPORTANTE: 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”.

Si desea 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” deberá revisar si cumple con alguno de los siguientes supuestos:

Con la finalidad de poder agregar a tu constancia de registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México la calidad como “Proveedor de Sectores Prioritarios”, es importante que respondas con veracidad el siguiente formulario, con el propósito de que tengas mayor oportunidad de ser considerado en los sondeos y la participación de compras menores con el Gobierno de la Ciudad de México, ya que se fomentará la participación de los proveedores que se identifican con alguna de estas calidades. Te solicitamos ser congruente al responder las preguntas de autoidentificación:

¿Te autoidentificas como parte del sector campesino?

Sí No

SI SE AUTOIDENTIFICA COMO PARTE DEL SECTOR CAMPESINO DEBERÁ MARCAR “SÍ”; LO CUAL DESPLEGARÁ UNA SERIE DE PREGUNTAS ADICIONALES RELACIONADAS CON EL SUPUESTO.

¿Te consideras como una persona de la comunidad indígena?

Sí No

Guardar y continuar



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”.



Con la finalidad de poder agregar a tu constancia de registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México la calidad como "Proveedor de Sectores Prioritarios", es importante que respondas con veracidad el siguiente formulario, con el propósito de que tengas mayor oportunidad de ser considerado en los sondeos y la participación de compras menores con el Gobierno de la Ciudad de México, ya que se fomentará la participación de los proveedores que se identifican con alguna de estas calidades. Te solicitamos ser congruente al responder las preguntas de autoidentificación:

¿Te autoidentificas como parte del sector campesino?

Sí No

¿Tu actividad económica involucra trabajo de la tierra como en el caso de la agricultura, ganadería, trashumancia, acuacultura, agroforestería, artesanías relacionadas a la agricultura u otras ocupaciones derivadas?

Sí No

Actualmente, ¿te encuentras registrado en el "Padrón de Trabajadores Agropecuario" emitido por la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Residentes (SEPI)?

Sí No

¿Cuentas con alguna constancia de productor emitida por la comisaría ejidal o comunal, algún Ente de Gobierno de la Ciudad de México o por la Autoridad competente

Federal

Sí

SI CUMPLE CON LA CONDICIÓN SE DEBERÁ MOSTRAR LA SIGUIENTE LEYENDA:

Nombre

Organismo que la emite:

Auto Identificación como "Proveedor del Sector Prioritario" por la siguiente condición: Persona Física que pertenece al Sector Campesino

Con la finalidad de poder agregar a tu constancia de registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México la calidad como "Proveedor de Sectores Prioritarios", es importante que respondas con veracidad el siguiente formulario, con el propósito de que tengas mayor oportunidad de ser considerado en los sondeos y la participación de compras menores con el Gobierno de la Ciudad de México, ya que se fomentará la participación de los proveedores que se identifican con alguna de estas calidades. Te solicitamos ser congruente al responder las preguntas de autoidentificación:

¿Te autoidentificas como parte del sector campesino?

Sí No

¿Te consideras como una persona de la comunidad indígena?

Sí No

SI SE CONSIDERA COMO UNA PERSONA PARTE DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DEBERÁ MARCAR "SÍ", LO CUAL DESPLEGARÁ UNA SERIE DE PREGUNTAS ADICIONALES RELACIONADAS CON EL SUPUESTO.

Guardar y continuar



Si su registro cumple con los supuestos establecidos se otorgará la calidad como “Proveedor del Sector Prioritario” con la condición de pertenecer al “Sector Persona Física que pertenece a una Comunidad Indígena”.

Con la finalidad de poder agregar a tu constancia de registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México la calidad como “Proveedor de Sectores Prioritarios”, es importante que respondas con veracidad el siguiente formulario, con el propósito de que tengas mayor oportunidad de ser considerado en los sondeos y la participación de compras menores con el Gobierno de la Ciudad de México, ya que se fomentará la participación de los proveedores que se identifican con alguna de estas calidades. Te solicitamos ser congruente al responder las preguntas de autoidentificación:

¿Te autoidentificas como parte del sector campesino?

Sí No

¿Te consideras como una persona de la comunidad indígena?

Sí No

¿Ocupas tierras ancestrales o parte de tierras que se consideren como territorio indígena?

Sí No

¿Posees ascendencia común con los ocupantes de esas tierras?

Sí No

¿Conservas la cultura general o en ciertas manifestaciones específicas de la comunidad (idioma tradicional, religión, estilo de vida, vestimenta tradicional, etc.)?

Sí No

Selecciona el estado de la comunidad indígena a la que perteneces:

Selecciona

Auto identificación como "Proveedor del Sector Prioritario" por la siguiente condición: Persona Física que pertenece a una comunidad indígena

Guardar y continuar



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



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.

Sección completa ✓

Identidad	Sección completa ✓
Proveedor MIPYME	Sección Incompleta ⓘ
Representante legal	Sección Incompleta ⓘ
Contacto	Sección Incompleta ⓘ
Requisitos fiscales y de se	Sección Incompleta ⓘ
Responsabilidad Salarial	Sección Incompleta ⓘ
Proyectos y contratos relevantes de los últimos 3 años	Sección Incompleta ⓘ
Intereses	Sección Incompleta ⓘ
Responsabilidades administrativas y anticorrupción	Sección Incompleta ⓘ
Obligaciones	Sección Incompleta ⓘ

¡Sección terminada!

OK

II. PROVEEDOR MIPYME

Debe aclararse que se puede o no ser proveedor MIPYME, por lo que al no serlo únicamente se deberá seleccionar “No” y dar clic en el botón “**Guardar y continuar**”, aparecerá la pantalla de sección terminada y enviará al siguiente apartado.

Proveedor MIPYME Sección Incompleta ⓘ

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

¿Eres MIPYME?

Sí No

Guardar y continuar



Identidad Sección completa ✓

Proveedor MIPYME Sección completa ✓

Representante legal Sección incompleta ⓘ

Contacto Sección incompleta ⓘ

Requisitos fiscales y de se Sección incompleta ⓘ

Responsabilidad Salarial Sección incompleta ⓘ

Proyectos y contratos rele Sección incompleta ⓘ

últimos 3 años

Intereses Sección incompleta ⓘ

Responsabilidades administrativas y anticorrupción Sección incompleta ⓘ

Obligaciones Sección incompleta ⓘ

Firma Sección incompleta ⓘ

Sección terminada!

OK

En caso de ser proveedor MIPYME seleccionar “Si” lo que hará que se despliegue una serie de datos solicitados:

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

SOLO APARECERA EL SECTOR O LOS SECTORES QUE FUERON SELECCIONADOS EN LA SECCIÓN “IDENTIDAD”

el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

CON BASE EN LA TABLA PODRA DEFINIR A QUE TIPO DE MIPYME PERTENECE

SOLO DEBERÁ REGISTRAR EL NÚMERO DE MUJERES QUE LABORAN EN LA EMPRESA

Sector predominante

COMERCIO
COMERCIO
 SERVICIOS

¿Qué tipo de MIPYMES eres?

Selecciona
Selecciona
 MICRO
 PEQUEÑA
 MEDIANA

No. de mujeres empleadas:

Monto de facturación en el último ejercicio fiscal:

El monto debe estar en pesos mexicanos (MXN)

No. de personas empleadas:

IX, X, XI y XIII

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

ESTOS DATOS NO PODRÁN SER MODIFICADOS YA QUE SE REGISTRARON EN LA SECCIÓN “IDENTIDAD”

Guardar y continuar



En caso de querer realizar alguna corrección en los campos “Monto facturado” o “Número de trabajadores” deberá de realizarlos desde la pestaña “IDENTIDAD”, que es donde de manera inicial se registraron dichos datos.



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”.



Si se declara que más del 50% de trabajadores reportados son mujeres se otorgará la calidad como “Proveedor del Sector Prioritario” con la condición “Empresa liderada por mujeres”.



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

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.





III. REPRESENTANTE LEGAL

Pasando al siguiente apartado tendremos nuevamente dos opciones para elegir, ya que como el registro se inició como 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**”, aparecerá la pantalla de sección terminada y enviará al siguiente apartado

Representante legal Sección incompleta ❗

¿Quién te representa legalmente?

Yo misma/o Tengo un representante legal

Identidad	Sección completa ✓
Proveedor MIPYME	Sección completa ✓
Representante legal	Sección completa ✓
Contacto	Sección incompleta ❗
Requisitos fiscales y de seguridad	Sección incompleta ❗
Responsabilidad Salarial	Sección incompleta ❗

Por otra parte, si se cuenta con un representante legal se deberá de registrar la información requerida, los datos que deben de registrarse serán:

- CURP
- Homoclave del RFC
- Identificación
- Entidad que emite la identificación
- Folio de la identificación

Se deberán adjuntar los documentos solicitados como lo son:

- Identificación
- Poder Notarial



NOTA: El Poder Notarial con el que se pretenda acreditar la personalidad jurídica del representante legal registrado deberá de facultar al representante para actos de dominio, actos de administración o exclusivas para la inscripción al padrón de proveedores de la Ciudad de México.

Representante legal Sección Incompleta

¿Quién te representa legalmente?

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

CURP: R.F.C.del representante legal: Homoclave: Género:

Nombre(s): Primer apellido:

Tipo de documento de identificación:
 Selecciona
 Selecciona
 CÉDULA PROFESIONAL
 CREDENCIAL PARA VOTAR
 PASAPORTE

Entidad que expide la identificación: INSTITUTO NACIONAL ELE
 INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES
 SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Folio o clave de la identificación:

Documentos de identidad
Adjunta los siguientes documentos

Identificación oficial y vigente del representante legal Adjuntar

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

¿Tu acuerdo? SI NO

LA PLATAFORMA PERMITE TRES FORMATOS PARA AVALAR LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL:

- INE
- PASAPORTE
- CÉDULA PROFESIONAL

(CADA UNA CON FOTOGRAFÍA)

AL REGISTRAR EL CURP EN AUTOMÁTICO EL SISTEMA AUTO COMPLETARÁ LA INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES EN COLOR GRIS, POR LO QUE SÓLO DEBERÁ COMPLETAR MANUALMENTE LA HOMOCLOVE Y LO REFERENTE A LA IDENTIFICACIÓN

DEPENDIENDO EL TIPO DE IDENTIFICACIÓN QUE SELECCIONE EN AUTOMÁTICO EL SISTEMA LA RELACIONA CON LA ENTIDAD QUE LA EXPIDE

Guardar y continuar

Una vez que se realice el registro deberá de aparecernos de la siguiente manera:

Representante legal Sección completa ✓✓

¿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: MOIF730104HDFNSR00 R.F.C.del representante legal: MOIF730104 Homoclave: HX4 Género: M Fecha de nacimiento: 04/01/1973

Nombre(s): FRANCISCO XAVIER Primer apellido: MONTOYA Segundo apellido: DE LA ISLA

Tipo de documento de identificación: CÉDULA PROFESIONAL Entidad que expide la identificación: SECRETARIA DE EDUCACI(Folio o clave de la identificación: 646554

Documentos de identidad
Adjunta los siguientes documentos

Identificación oficial y vigente del representante legal - IDENTIFICACION.pdf Adjuntar

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 - PODER NOTARIAL.pdf Adjuntar

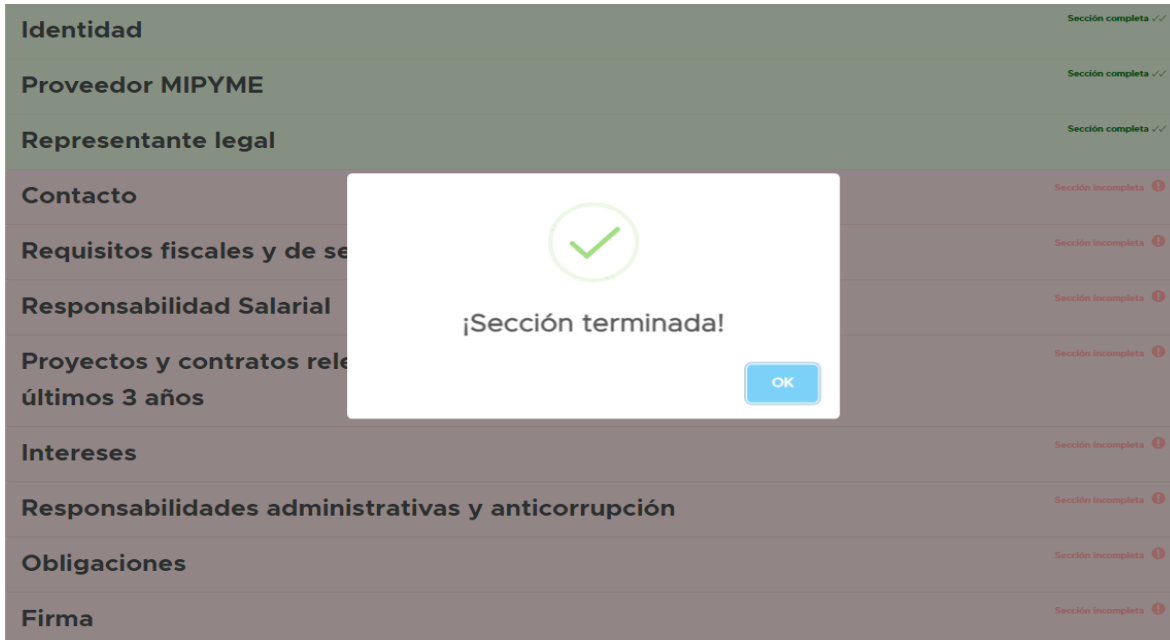
Se requiere el poder notarial completo debidamente registrado ante Notario Público o Corredor Público, mediante el cual se acredite la personalidad jurídica del Representante Legal o Apoderado Legal. No se omite señalar que, deberá contar con facultades para ejercer actos de administración y/o dominio 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



Al concluir daremos clic en el botón de **“Guardar y continuar”**, aparecerá la pantalla de sección terminada y se enviará al siguiente apartado.



IV. CONTACTO

Dentro de este apartado se deberá registrar el domicilio de contacto para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, el domicilio que se registre debe de estar dentro de la Ciudad de México, por lo que solo aparecen como opciones las dieciséis alcaldías de la Ciudad de México.

Contacto
Sección incompleta !

Dirección en la Ciudad de México

Código postal:

Entidad federativa:

Ciudad de México

Alcaldía:

Iztacalco

Colonia:

Agrícola Oriental

Tipo vialidad:

Selecciona
 Selecciona
 CALLE
 CALZADA
 EJE VIAL
 ANDADOR
 CALLEJON
 BOULEVARD
 AVENIDA
 CARRETERA
 PRIVADA
 CIRCUNVALACIÓN
 BRECHA
 DIAGONAL
 CORREDOR
 CIRCUITO
 PASAJE
 VEREDA
 VIADUCTO
 PROLONGACIÓN
 PEATONAL

Número interior:

AL REGISTRAR EL CÓDIGO POSTAL EN AUTOMÁTICO SE REGISTRARÁ LA ENTIDAD FEDERATIVA, ALCALDÍA Y COLONIA

EN LA SECCIÓN DE COLONIA DEPENDIENDO DEL CÓDIGO POSTAL PUEDEN EXISTIR UNA O MÁS COLONIAS

SE DEBERÁ DE ADJUNTAR EL COMPROBANTE DE DOMICILIO SOLICITADO QUE CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS

LA SIGUIENTE PARTE SERÁ REGISTRADA MANUALMENTE, POR LO QUE DAR CLIC SE DESPLEGARÁ EL SIGUIENTE MENÚ EN DONDE PODRÁ INDICAR EL TIPO DE VIALIDAD CON LA QUE CUENTA



IMPORTANTE: Es un requisito obligatorio para la continuidad del trámite que en esta pestaña de contacto se registre un domicilio cuya dirección se encuentre en la Ciudad de México, esto en virtud de que dicho domicilio será utilizado para oír y recibir notificaciones. No es requisito que el comprobante de domicilio venga a nombre de la persona física registrada, bastará con que en dicho domicilio se puedan recibir y canalizar las notificaciones a la persona correspondiente.

En la segunda parte dentro del mismo apartado se deberá registrar a la persona que designada como contacto por lo que se contará con tres opciones; “Yo mismo/a”, “Representante legal” u “Otro”, para los dos primeros el apartado no se modificará por lo que solo deberá de registrarse los números solicitados como se muestra a continuación:

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

Guardar y continuar

Con la opción “Otro” deberá de registrar el nombre completo de la persona a la que se designará como contacto como se muestra:

Representante en la Ciudad de México

¿A quién designas para oír y recibir notificaciones?

Representante legal Otro

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

¿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

Guardar y continuar



Para concluir este apartado, si se cuenta con un sitio web dar clic en la opción “**Si**” de la pregunta para que aparezca el recuadro en donde se registrará como se visualiza a continuación:

¿Tu negocio cuenta con un sitio web?

No Sí

Sitio web:

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:

La imagen muestra una interfaz de usuario con una lista de secciones de un formulario. Las secciones completadas están marcadas con una checkmark verde y el texto 'Sección completa'. Las secciones incompletas están marcadas con un ícono de información roja y el texto 'Sección incompleta'. Una alerta modal blanca con un ícono de checkmark verde y el texto '¡Sección terminada!' está centrada sobre la pantalla, con un botón 'OK' azul.

Sección	Estado
Identidad	Sección completa ✓
Proveedor MIPYME	Sección completa ✓
Representante legal	Sección completa ✓
Contacto	Sección completa ✓
Requisitos fiscales y de seguridad social	Sección incompleta ⓘ
Responsabilidad Salarial	Sección incompleta ⓘ
Proyectos y contratos relacionados en los últimos 3 años	Sección incompleta ⓘ
Intereses	Sección incompleta ⓘ
Responsabilidades administrativas y anticorrupción	Sección incompleta ⓘ
Obligaciones	Sección incompleta ⓘ
Firma	Sección incompleta ⓘ

V. REQUISITOS FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Para este siguiente apartado iniciaremos la primera parte registrando el domicilio fiscal de la persona física registrada, sólo que en este apartado el domicilio no se limitará únicamente a la Ciudad de México, si no a cualquier parte del territorio nacional, además de que la dirección registrada en el comprobante de domicilio que se adjunte deberá de coincidir con la registrada en el portal y con la contenida en su Constancia de Situación Fiscal (misma que se adjuntará más adelante) y adjuntar el comprobante correspondiente con las características descritas:



Requisitos fiscales y de seguridad social

Sección incompleta

EN LA SECCIÓN DE COLONIA
DEPENDIENDO DEL CÓDIGO
POSTAL PUEDEN EXISTIR UNA
O MÁS COLONIAS

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).

Adjuntar



Es indispensable que el comprobante de domicilio coincida con el domicilio que se visualiza en la Constancia de Situación Fiscal, de lo contrario no podrá proceder con su trámite.

En la segunda parte procederemos a adjuntar y registrar la información fiscal de la persona física registrada, como lo son:

- Alta ante el SAT
- Constancia de Situación Fiscal
- Actividades Económicas
- Declaración Anual



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)

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)

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: Porcentaje %

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

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)

Adjuntar

En esta sección solo se deberá adjuntar la documentación fiscal;

- A) **Alta ante el SAT:** Se adjuntará el alta de registro ante al SAT (la Constancia de Situación Fiscal funge como alta).
- B) **Constancia de Situación Fiscal:** Está deberá contar con una vigencia no mayor a dos meses a la fecha de presentación, para solicitar la constancia actualizada podrá ingresar al link: <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal>
- C) **Declaración Anual:** Se deberá presentar la declaración con acuse y detalle de la declaración del ejercicio fiscal inmediato anterior en un solo archivo.
- D) **Actividades económicas:** Se deberán de registrar las actividades económicas de las que es sujeto. Para registrar las actividades se deberán de consultar en las descritas en su Constancia de Situación Fiscal.

Actividades Económicas:				
Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Asalariado			

LAS ACTIVIDADES QUE SE VISUALIZAN EN SU CONSTANCIA DEBERÁN DE SER REGISTRADAS EN EL MISMO ORDEN, NUMERACIÓN Y PORCENTAJE COMO APARECEN EN EL SIGUIENTE CUADRO

Regimenes:			
	Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios	01/04/2016	



¿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: Porcentaje

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Eliminar
	Selecciona	%	

EN LA CASILLA DE "ORDEN" SE DEBERÁ REGISTRAR LA NUMERACIÓN EN PROGRESIVO CORRESPONDIENTE A LA CANTIDAD DE ACTIVIDADES CON LAS QUE CUENTA (1, 2, 3, ETC)

EN LA CASILLA DE "ACTIVIDAD ECONÓMICA" SE DESPLEGARÁ UN MENÚ EL CUAL CONTENDRÁ LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL SAT (EN CASO DE QUE ALGUNA ACTIVIDAD NO SE ENCUENTRE DEBERÁ DE REGISTRAR UNA SIMILAR)

EN LA CASILLA DE "PORCENTAJE" SE COLOCARÁ LA CANTIDAD QUE LE CORRESPONDE A CADA ACTIVIDAD QUE EN CONJUNTO O INDIVIDUALMENTE DEBEN DE SUMAR EL 100%

AL CONCLUIR EL REGISTRO DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES SE DARÁ "CLIC" EN EL CUADRO CON EL SIGNO DE "MÁS" (+), ACCIÓN QUE HARÁ QUE SE ENLISTEN EN LA PARTE INFERIOR



IMPORTANTE: En caso de que en el listado de opciones que arroja la plataforma, la actividad económica que se visualice en su Constancia de Situación Fiscal no corresponda a la última actualización se deberá hacer la búsqueda de una actividad similar para su registro.

Por lo que al concluir el registro quedará de la siguiente manera:



¿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: Porcentaje %

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Eliminar
1	Industria básica del aluminio	20	<input type="button" value="x"/>
2	Industrias manufactureras	20	<input type="button" value="x"/>
3	Industria química	20	<input type="button" value="x"/>
4	Industria básica del hierro y del acero	20	<input type="button" value="x"/>
5	Metalistería de metales no preciosos	20	<input type="button" value="x"/>

SE VISUALIZARÁN ENLISTADAS LAS ACTIVIDADES CON SU RESPECTIVO PORCENTAJE QUE EN CONJUNTO O INDIVIDUALMENTE DEBEN SUMAR EL 100%



NOTA: El porcentaje de la o las actividades debe sumar el 100% de lo contrario el sistema emitirá una alerta que señala que no se podrá avanzar si no se cuenta con el porcentaje indicado.

E) Tarjeta de Identificación Patronal

En cuanto a este apartado se registrará la información de seguridad social con la que cuenta la persona física registrada, en esta parte se deberá de registrar y adjuntar:

- El número de registro patronal
- Alta Patronal
- Tarjeta de Identificación Patronal
- Opinión de cumplimiento en materia de seguridad social (IMSS)

Registro ante el IMSS e INFONAVIT

Número de registro patronal :

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

AQUÍ DEBERÁ DE REGISTRARSE EL NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL QUE CONTIENE SU TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL COMO SE DETALLA EN EL EJEMPLO DE TARJETA QUE MÁS ADELANTE SE MUESTRA

Alta patronal e inscripcion ante el IMSS

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

Adjuntar

Tarjeta de identificación patronal

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

Adjuntar

Guardar y continuar



IMPORTANTE: Cabe mencionar que este **NO** es un requisito **OBLIGATORIO** para las personas físicas, se vuelve un obligatorio al reportar a más de 5 trabajadores.



La Tarjeta de Identificación Patronal deberá de venir acompañada de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social vigente.

Al concluir los registros de 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:

La imagen muestra una interfaz de usuario con una lista de secciones de un formulario. Las secciones completadas están en verde y las incompletas en rojo. Una alerta modal blanca con un checkmark verde y el texto '¡Sección terminada!' y un botón 'OK' azul está superpuesta sobre la sección 'Responsabilidad Salarial'.

Sección	Estado
Identidad	Sección completa ✓
Proveedor MIPYME	Sección completa ✓
Representante legal	Sección completa ✓
Contacto	Sección completa ✓
Requisitos fiscales y de seguridad	Sección completa ✓
Responsabilidad Salarial	Sección terminada ✓
Proyectos y contratos relacionados en los últimos 3 años	Sección incompleta ⚠
Intereses	Sección incompleta ⚠
Responsabilidades administrativas y anticorrupción	Sección incompleta ⚠
Obligaciones	Sección incompleta ⚠
Firma	Sección incompleta ⚠

VI. RESPONSABILIDAD SALARIAL

Este apartado no es obligatorio tanto para persona físicas o morales, por lo que dará la opción de elegir si queremos o no adquirir dicha calidad, ya que es una condición que pueden adquirir las personas físicas o morales que cuentan con trabajadores registrados por más de tres meses a la fecha de registro y que además se encuentran expuestos a algún tipo de riesgo en función de sus labores.



Si no se desea adquirir esta condición, no se requerirá en los supuestos explicados seleccionar la opción “**No**” y dar clic en el botón de “**Guardar y continuar**”, aparecerá la pantalla de sección terminada y enviará al siguiente apartado.

Responsabilidad Salarial

Sección incompleta

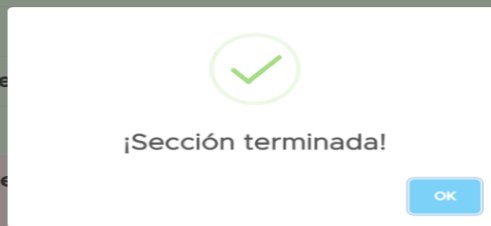
Quiero registrarme como Proveedor Salarialmente Responsable

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

No Sí

Guardar y continuar

Identidad	Sección completa ✓
Proveedor MIPYME	Sección completa ✓
Representante legal	Sección completa ✓
Contacto	Sección completa ✓
Requisitos fiscales y de seguridad	Sección completa ✓
Responsabilidad Salarial	Sección completa ✓
Proyectos y contratos relacionados en los últimos 3 años	Sección incompleta
Intereses	Sección incompleta
Responsabilidades administrativas y anticorrupción	Sección incompleta
Obligaciones	Sección incompleta
Firma	Sección incompleta



IMPORTANTE: Esta sección no es un requisito obligatorio ni para personas físicas ni morales.

En caso de estar bajo los supuestos anteriormente mencionados y se desee adquirir esta condición, deberá seleccionar la opción “**Sí**” y adjuntar la siguiente documentación:

- Declaración Informativa Anual
- Movimientos afiliatorios
- Pago de ISR



Responsabilidad Salarial

Sección Incompleta 1

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:

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:

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):

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)

Guardar y continuar

- A) Declaración Informativa Anual:** Para cumplir con este requisito, se deberá adjuntar la declaración anual del ejercicio inmediato anterior, en caso de contar con declaración de tipo complementaria deberá de adjuntar en un solo archivo ambas declaraciones (normal y complementaria) ambas con acuse, detalle y comprobante de pago.
- B) Movimientos Afiliatorios:** Se deberá adjuntar la "Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas IMSS", "SUA" ó "Formato para Pago de Cuotas Obrero Patronales, Aportaciones y Amortizaciones con su Pago de Cuotas ó Recibo Pago Respectivo de los tres últimos meses a la fecha de presentación, ejemplo:



- Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas IMSS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas Obrero Patronales IMSS y RCV, Aportaciones y Amortizaciones
DELEGACIÓN 45 DELEGACION SUR DEL DF
SUBDELEGACIÓN 01 S San Ángel

EMPRESARIO: Mantenga actualizada la versión del STA, visite regularmente la página WWW.IMSS.GOB.MX

MARKETING & PROMOTION S.A. DE C.V.
R.F.C. MPR92011ENNO
INSURGENTES 1810 FLORIDA A OBRERON DF
C.P. 06000 MEXICO D.F. SEC.NOT. 35 LC-1

PERIODO QUE COMPRENDE EL PAGO DE SEGUROS IMSS 17/05/2012
PERIODO QUE COMPRENDE EL PAGO DE SEGUROS RCV E INFONAVIT 04/2012
NÚMERO DE SOLICITUD IMSS 02/2012
NÚMERO DE SOLICITUD RCV 121178227
NÚMERO DE SOLICITUD INFONAVIT 126178227
SALARIO MÍNIMO GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL 62.33
FECHA DE SALARIO MÍNIMO 01/01/2012
DÍAS COTIZADOS (DATO BIMESTRAL) 252806
NÚMERO DE COTIZANTES (DATO BIMESTRAL) 6260
NÚMERO DE ACREDITADOS 863

Ayúdenos a mejorar, si no recibe anualmente y en tiempo la propuesta de cédula de determinación de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones favor de reportarlas al 01-800-623-2122

CONCEPTOS	CUOTAS PATRONALES	CUOTAS OBRERAS	SUMA TOTAL
ENFERMEDADES Y MATERNIDAD			
-CUOTA FIJA	1,546,582.37	0.00	1,546,582.37
-EXCEDENTE 3 SMGDF	14,116.48	5,133.16	19,249.64
-PRESTACIONES EN DINERO	120,283.99	42,955.45	163,239.44
-CARGOS MÉDICOS DESIGNADOS ART. 25	180,404.44	64,420.33	244,824.77
RIESGOS DE TRABAJO	237,762.87	0.00	237,762.87
INVALIDEZ Y VIDA	300,675.11	107,349.37	408,024.48
GUARDERÍAS Y PRESTACIONES SOCIALES	171,835.59	0.00	171,835.59
SUBTOTAL SEGUROS IMSS	\$2,572,660.57	\$219,909.41	\$2,792,570.00
RETIRO	714,723.05	0.00	714,723.05
CELEBRACIÓN EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	1,128,686.82	402,032.85	1,530,719.67
SUBTOTAL SEGUROS RCV	\$2,443,410.87	\$402,032.85	\$2,845,443.72
	APORTACIONES PATRONALES	AMORTIZACIÓN DE CRÉDITO	
APORTACIÓN PATRONAL SIN CRÉDITO	1,381,705.32	NO APLICA	1,381,705.32
APORTACIÓN PATRONAL CON CRÉDITO	405,103.29	NO APLICA	405,103.29
AMORTIZACIÓN	NO APLICA	1,128,401.53	1,128,401.53
SUBTOTAL VIVIENDA Y ACV	\$1,786,808.61	\$2,128,401.53	\$3,915,210.14
TOTAL A PAGAR	\$6,199,879.75	\$2,750,342.49	\$8,949,222.24

DATOS A CAPTURAR POR LA ENTIDAD RECEPTORA O PARA PAGO CON TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA
REFERENCIA DE PAGO (CONTIENE SEGUROS IMSS RCV E INFONAVIT)
BOLSW7UL-4B90-1-3UAJ-1256-04M7AUA-03PIBXW-02A9H2C-046U6HE-315K

IMPORTE IMSS RCV E INFONAVIT \$8,949,222.24

B1318322109

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

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
FORMATO PARA PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES
DELEGACIÓN 39 NORTE
SUBDELEGACIÓN 11 MACDAGALENA DE LAS SALINAS

EFFORM, S.A. DE C.V.
REGISTRO PATRONAL: B04-12727-10-6 RFC: EFF-801107-SZ7
AV FERROCARRILES NAL 603 SAN RAFAEL
ACAPOTZALCO DF
C.P. 02010 MEXICO, D.F. SEC. NOT. 30 LC-2

PERIODO QUE COMPRENDE EL PAGO DE SEGUROS IMSS 08-2012
PERIODO QUE COMPRENDE EL PAGO RCV E INFONAVIT 04-2012
FOLIO SUA
FECHA DE RECEPCIÓN DE SERVICIO DE PAGO

FECHA LÍMITE DE PAGO: 17/09/2012 - **S.M.G.D.F. 62.33** - **FECHA SAL. MIN. 01-01-2012**
No. DE COTIZANTES: 135
No. DE DIAS A COTIZAR: 4,038
No. DE ACREDITADOS: 35

CONCEPTOS	CUOTAS PATRONALES	CUOTAS OBRERAS	SUMA TOTAL
ENFERMEDADES Y MATERNIDAD			
- CUOTA FIJA	51,674.43	0.00	51,674.43
- EXCEDENTE 3 SMGDF	7,180.45	2,611.09	9,791.54
- PRESTACIONES EN DINERO	9,790.43	3,496.61	13,287.04
- CARGOS MÉDICOS DESIGNADOS ART. 25	14,664.64	5,544.66	20,209.30
RIESGOS DE TRABAJO	29,752.25	0.00	29,752.25
INVALIDEZ Y VIDA	31,147.03	8,741.17	39,888.20
GUARDERÍAS Y PRESTACIONES SOCIALES	12,995.29	0.00	12,995.29
SUB TOTAL	\$151,545.57	\$20,696.06	\$172,241.63
ACTUALIZACIÓN	0.00	0.00	0.00
MULTA IMSS	0.00	0.00	0.00
ACTUALIZACIÓN MULTA IMSS	0.00	0.00	0.00
MULTA RCV	0.00	0.00	0.00
ACTUALIZACIÓN MULTA RCV	0.00	0.00	0.00
SUBTOTAL SEGUROS IMSS	\$151,545.57	\$20,696.06	\$172,241.63
RETIRO	55,772.21	0.00	55,772.21
CELEBRACIÓN EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	87,841.87	31,371.93	119,213.80
SUB TOTAL	\$143,613.48	\$31,371.93	\$174,985.41
	APORTACIONES PATRONALES	AMORTIZACIÓN DE CRÉDITO	
RECARGOS	0.00	0.00	0.00
APORTACIONES VOLUNTARIAS	0.00	0.00	0.00
APORTACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	0.00	0.00
SUBTOTAL RCV	\$143,613.48	\$31,371.93	\$174,985.41
APORTACIÓN PATRONAL SIN CRÉDITO	89,533.91	NO APLICA	89,533.91
APORTACIÓN PATRONAL CON CRÉDITO	54,079.57	NO APLICA	54,079.57
AMORTIZACIÓN	NO APLICA	138,066.74	138,066.74
SUB TOTAL	\$143,613.48	\$138,066.74	\$281,680.22
ACTUALIZACIÓN DE APORTACIONES Y AMORTIZACIONES	0.00	NO APLICA	0.00
RECARGOS DE APORTACIONES Y AMORTIZACIONES	0.00	NO APLICA	0.00
MULTA	0.00	NO APLICA	0.00
DOMINIO FUNDEMEX	0.00	NO APLICA	0.00
SUBTOTAL VIVIENDA Y ACV	\$139,430.61	\$138,066.74	\$277,497.35
TOTAL A PAGAR	\$434,589.66	\$189,532.73	\$624,122.39

DATOS A CAPTURAR POR LA ENTIDAD RECEPTORA O PARA PAGO CON TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA
B06TQ69U-4B94-1-699N-1380-00A7VSR-00AF1VL-005X35V-00AL814-2960

CON LA FIRMA DIGITAL, USUARIOS RECIBIRÁN POR INTERNET LA INFORMACIÓN A DETALLE A NIVEL TRABAJADOR, DE LA PROPUESTA DE CÉDULA DE DETERMINACIÓN SOLICITE INFORMES EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CLIENTE O EN LA PÁGINA WWW.IMSS.GOB.MX

RECORDE HACER SU PAGO DENTRO DE LA FECHA LÍMITE DE PAGO LE AFECTARÁ EL PAGO DE RECARGOS Y MULTAS

SI LOS DATOS PATRONALES QUE APARECEN EN ESTA CÉDULA NO SON IGUALES A LOS DEL ANUNCIO DE PAGO PRESENTADO, FAVOR DE ACLARAR EN LA SUBDELEGACIÓN CORRESPONDIENTE



- SUA (Sistema Único de Autodeterminación).

DESCRIPCIÓN		IMPORTE	
Para abono en cuenta del IMSS			
Cuota Fija	_____	509.71	
Seguros	_____	352.87	
Prestaciones en Dinero	_____	234.90	
Gastos Médicos Pensionados	_____	441.75	
Riesgos de Trabajo	_____	155.00	
Invalidez y Vejez	_____	738.25	
Guarderías y Prestaciones Sociales	_____	310.00	
SUS TOTAL	_____	2,789.75	
Actualización	_____	0.00	
Recargos	_____	0.00	
TOTAL	_____		2,789.75
Para abono en cuenta individual			
Retiro	_____	1,240.00	
Cesante en Edad Avanzada y Vejez	_____	2,480.00	
SUS TOTAL	_____	3,720.00	
Actualización	_____	0.00	
Recargos	_____	0.00	
Aportaciones Voluntarias	_____	0.00	
Aportaciones Complementarias	_____	0.00	
TOTAL	_____		3,720.00
Para abono en cuenta del INFONAVIT			
Aportación Patronal sin crédito	_____	3,100.00	
Aportación Patronal con crédito	_____	0.00	
Amortización	_____	0.00	
SUS TOTAL	_____	3,100.00	
Actualización de Aportaciones y Amortizaciones	_____	0.00	
Recargos de Aportaciones y Amortizaciones	_____	0.00	
Multa	_____	0.00	
Concepto FUNDENEX	_____	0.00	
Total de Acreditados	_____	0	
TOTAL	_____		3,100.00
TOTAL A PAGAR:	_____		9,799.75

c) **Pago de ISR:** Deberá de adjuntar acuse, detalle, línea de captura y comprobante de pago correspondientes de los parciales respecto de los tres últimos meses a la fecha del envío del registro, en caso de contar con declaraciones parciales de tipo complementaria deberá de adjuntar ambas (normal y complementaria).



IMPORTANTE: Los impuestos IVA e ISR se presentan por separado, por lo que deberán de constar dos tantos de cada documento por mes.

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.



Identidad	Sección completa ✓
Proveedor MIPYME	Sección completa ✓
Representante legal	Sección completa ✓
Contacto	Sección completa ✓
Requisitos fiscales y de seguridad	Sección completa ✓
Responsabilidad Salarial	Sección completa ✓
Proyectos y contratos relevantes de los últimos 3 años	Sección incompleta !
Intereses	Sección incompleta !
Responsabilidades administrativas y anticorrupción	Sección incompleta !
Obligaciones	Sección incompleta !
Firma	Sección incompleta !

¡Sección terminada!

OK

VII. PROYECTOS Y CONTRATOS RELEVANTES DE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS

En este apartado únicamente se registrará la información requerida, en caso de que no se cuente con esta información se podrá continuar con el registro ya que puede o no contar con contratos o ser de reciente creación o en caso de las personas físicas, que se hayan dado de alta recientemente.

Proyectos y contratos relevantes de los últimos 3 años Sección incompleta !

Perfil de la compañía

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

Guardar y continuar



Para realizar el llenado de la información en este apartado se iniciará describiendo el giro comercial de la persona física registrada, posteriormente se deberá realizar el llenado en lo que respecta de la información de contratos.



Es importante describir de manera detallada y específica los bienes y/o servicios que se ofrecen, ya que al contar con mayor información podrá ser considerado en futuras licitaciones.

En caso de contar con la información requerida deberá proceder al llenado iniciando con los Contratos con la Administración Pública de la Ciudad de México, dándole clic a la opción “**Sí**” – “**Agregar contrato**”, donde se desglosará una serie de datos que nos solicita el sistema.

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 12 meses?

Sí No

Relación de contratos

Enliste los contratos adjudicados del más reciente al más antiguo

Agregar contrato +

No. de procedimiento:

No. de contrato:

Monto neto del contrato:

Inicio del contrato:

Término del contrato:

Objeto del contrato:

Dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía:

- Selecciona un elemento.
- Agencia de Atención Animal
- Agencia de Gestión Urbana
- Agencia de Protección Sanitaria
- Agencia de Resiliencia
- Agencia Digital de Innovación Pública (ADIP)
- Alcaldía Álvaro Obregón
- Alcaldía Azcapotzalco
- Alcaldía Benito Juárez
- Alcaldía Coyoacán
- Alcaldía Cuajimalpa De Morelos
- Alcaldía Cuauhtémoc
- Alcaldía Gustavo A. Madero
- Alcaldía Iztacalco
- Alcaldía Iztapalapa
- Alcaldía La Magdalena Contreras
- Alcaldía Miguel Hidalgo
- Alcaldía Milpa Alta
- Alcaldía Tláhuac
- Alcaldía Tlalpan

ESTA SECCIÓN SOLICITA REGISTRAR ÚNICAMENTE FACTORES NUMÉRICOS, ES DECIR ÚNICAMENTE NÚMEROS, SIN PUNTOS, COMAS, GUIONES, ESPACIOS O EL SÍMBOLO DE PESOS, POR LO QUE LAS CANTIDADES DESCRITAS DEBERÁN DE SER REDONDEADAS

En lo que respecta a la fecha de inicio y término del contrato los contendrá el mismo contrato, al dar clic en “**Dependencia**”, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía se desplegará un menú con cerca de ciento veinte opciones para elegir el organismo con el que se llevó a cabo dicho contrato, y para concluir el llenado de esta opción se tendrá que detallar el objeto del contrato:



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

Relación de contratos

Enliste los contratos adjudicados del más reciente al más antiguo

Agregar contrato

No. de procedimiento: 3465415	No. de contrato: 5354343	Monto neto del contrato: 4546686
Inicio del contrato: 15/05/2021	Término del contrato: 16/06/2022	Dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía: Alcaldía Cuauhtémoc
Objeto del contrato: DESASOLVE EN EL ALCANTARILLADO PÚBLICO		

EN CASO DE QUE SE DESEE REGISTRAR UN CONTRATO ADICIONAL DEBERÁ DAR CLIC EN EL SIGNO DE “MÁS” (+) DE AGREGAR CONTRATO PARA QUE APAREZCA UN RECUADRO ADICIONAL CON LOS MISMO DATOS A REGISTRAR

PARA EL CASO DE QUE SE DESEE ELIMINAR UN RECUADRO EN CASO DE HABER HECHO APARECER UNO O ALGUNOS DE MÁS DEBERÁ DAR CLIC EN EL SIGNO DE “MENOS” (-) COMO EL QUE APARECE EN EL CÍRCULO Y EL CUADRO EXTRA DESAPARECERÁ, ESTO APLICA DE LA MISMA MANERA CON RECUADROS QUE YA TENGAMOS CON DATOS REGISTRADOS

Pasando a la siguiente opción de Contratos relevantes se visualizará lo siguiente:

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

Relación de contratos

Enliste los contratos adjudicados del más reciente al más antiguo

Agregar contrato

¿Qué orden de gobierno has sido adjudicado?

Gobierno Municipal Gobierno Estatal Gobierno Federal

Nombre de la entidad:

No. de contrato:

Fecha de inicio:

Fecha de término:

Monto neto del contrato:

Objeto del contrato:

La información solicitada será con la que deberá de contar el proveedor.



Por último, tenemos lo que corresponde a contratos con el sector privado o social en los últimos tres años.

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

Sí No

Relación de contratos

Enliste los contratos adjudicados del más reciente al más antiguo

Agregar contrato

Ciente:	Tipo:	R.F.C.:
<input type="text"/>	Selecciona	<input type="text"/>
Monto del contrato:	Fecha de inicio:	Fecha de término:
<input type="text"/>	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Objeto del contrato:	<input type="text"/>	

Guardar y continuar

Como se observa, se captura la información con la que cuenta el proveedor en cada opción, en caso de contar con pocos contratos se registrarán con los que se cuentan y en caso de no contar con ningún contrato se dará clic en la opción “**No**” de cada sección y poder continuar.

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

Identity: Sección completa ✓
Supplier MIPYME: Sección completa ✓
Legal representative: Sección completa ✓
Contact: Sección completa ✓
Fiscal and tax requirements: Sección completa ✓
Salary Responsibility: Sección completa ✓
Projects and contracts in the last 3 years: Sección completa ✓
Interests: Sección incompleta
Administrative and anti-corruption responsibilities: Sección incompleta
Obligations: Sección incompleta
Signature: Sección incompleta



VIII. INTERESES

En esta sección deberá proporcionar información respecto a vínculos personales, profesionales o comerciales del titular del negocio con los que se cuente, así como información sobre representantes, socios, empleados, apoderados, o administradores del mismo.

Para empezar a registrar información si fuera el caso elegiremos el numeral de acuerdo al supuesto en el que nos encontremos:

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.

Guardar y continuar



Para iniciar el llenado quitaremos la palomita de la sección elegida y aparecerá la opción de **“Agregar funcionario”**, daremos clic en el botón de **“+”**.

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

Agregar funcionario

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

Agregar funcionario

Genero		Tipo Persona	
FEMENINO		FISICA	
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
R.F.C con homoclave	Cargo	Antigüedad (Años)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	



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

Agregar participación

Tipo de Persona

Genero

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

R.F.C con homoclave

Tipo de participación

2.1 Socios o accionistas

Enliste las personas o sociedades accionistas en otro negocio o sociedad mercantil en las que participa

No existen otros socios o accionistas

Agregar socio o accionista

Genero

R.F.C. del negocio o sociedad mercantil

Socio o accionista

Nombre o razón social

R.F.C. con homoclave

2.2 Directivos, administradores o comisarios

Enliste las personas que fungen como directivos, administradores o comisarios en otro negocio o sociedad mercantil en los que participa

No existen directivos, administradores o comisarios

Agregar directivo

Genero:

R.F.C. del negocio o sociedad mercantil:

Directivo, administrador o comisario

Nombre(s)

Primer apellido

Segundo apellido

R.F.C. con homoclave

Cargo

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

Agregar relación

Nombre o razón social

R.F.C. con homoclave

Tipo de relación



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

Agregar participación +

Nombre o razón social

R.F.C. con homoclave

Tipo de relación

5. Otras relaciones de negocio

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

No tengo otras relaciones económicas

Agregar participación +

Tipo de Persona

Genero

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

R.F.C. con homoclave

Tipo de relación

A PARTIR DEL PUNTO 3 Y HASTA EL PUNTO 6 SE DEBERÁ SEÑALAR EL TIPO DE RELACIÓN SI FUERA EL CASO

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

Agregar relación +

Género

R.F.C. con homoclave

Tipo de relación

Nombre(s)

Primer apellido

Segundo apellido

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.

Guardar y continuar



Si desea eliminar un recuadro en alguna de las opciones, como ya se explicó en el apartado anterior se le dará clic en el círculo con el signo de “menos” (-) que se visualiza en la esquina superior derecha del recuadro, en automático el recuadro desaparecerá.



Ahora bien, si se encontrara en el supuesto de que no cuenta con ningún vínculo de ningún tipo deberá de dejar palomeadas todas las opciones como al inicio se muestra, daremos clic en el botón de “**Guardar y continuar**”, aparecerá la pantalla de sección terminada y enviará al siguiente apartado.

La imagen muestra una interfaz de usuario con una lista de secciones de perfil. Las secciones completadas (con una marca de verificación) incluyen: Identidad, Proveedor MIPYME, Representante legal, Contacto, Requisitos fiscales y de seguridad, Responsabilidad Salarial, Proyectos y contratos relacionados en los últimos 3 años, e Intereses. Las secciones incompletas (con un ícono de advertencia) son: Responsabilidades administrativas y anticorrupción, Obligaciones, y Firma. Una ventana emergente blanca con un checkmark verde y el texto "¡Sección terminada!" y un botón "OK" azul está superpuesta sobre la lista.

IX. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y ANTICORRUPCIÓN

En el siguiente apartado se observa la Política de Integridad, así como las disposiciones legales en materia de adquisiciones y responsabilidades procurando que el proveedor conozca sus derechos y obligaciones en cuanto a las contrataciones públicas.

La imagen muestra la sección "Responsabilidades administrativas y anticorrupción" que está incompleta. El contenido visible incluye:

- Política de integridad:** Texto que menciona los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- Disposiciones legales en materia de adquisiciones y responsabilidades:** Texto que menciona la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

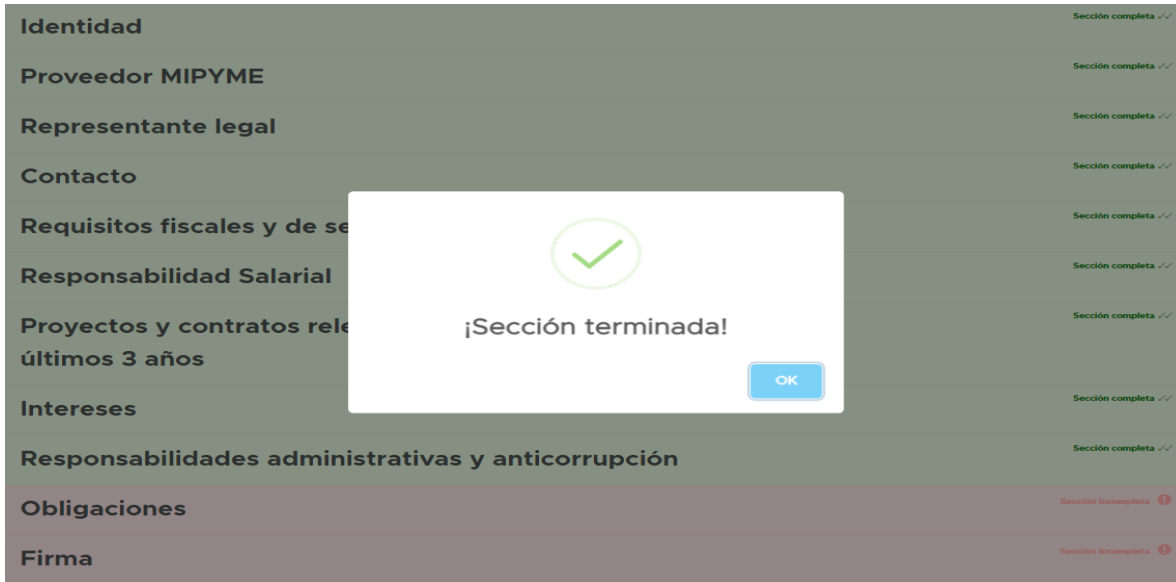
Se agregaron dos cuadros de texto con anotaciones:

- El primer cuadro apunta a "consultar aquí" en el texto de la política de integridad: **AL DAR CLIC EN “CONSULTAR AQUÍ” PODREMOS VISUALIZAR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y CONSULTAR PERSONALMENTE LOS ARTÍCULOS QUE SE DESCRIBEN, ASÍ COMO OTRAS DISPOSICIONES LEGALES**
- El segundo cuadro apunta a "consultar aquí" en el texto de las disposiciones legales: **AL DAR CLIC EN “CONSULTAR AQUÍ” PODREMOS VISUALIZAR LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y CONSULTAR PERSONALMENTE LOS ARTÍCULOS QUE SE DESCRIBEN, ASÍ COMO OTRAS DISPOSICIONES LEGALES**

En la parte inferior derecha se encuentra un botón "Guardar y continuar".



En este apartado ya que únicamente es de consulta e información, no tendrá que realizar alguna otra acción por lo que una vez que realice la consulta correspondiente dar clic en el botón de **“Guardar y continuar”**, aparecerá la pantalla de sección terminada y enviará al siguiente apartado:



X. OBLIGACIONES

Un apartado más de consulta en el que el proveedor conocerá 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.

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

La persona que suscribe, por mi propio derecho, manifiesto bajo artículos 14 sexies y 14 septies de la Ley de Adquisiciones para el de la Administración Pública de la Ciudad de México, en términos mismo, así como las causales para su cancelación.

**AL DAR CLIC EN “CONSULTAR AQUÍ”
PODREMOS VISUALIZAR LA LEY DE
ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO
FEDERAL Y CONSULTAR PERSONALMENTE
LOS ARTÍCULOS QUE SE DESCRIBEN, ASÍ
COMO OTRAS DISPOSICIONES LEGALES**

nido y alcance legal de los que adquiero como Proveedor registro y la renovación del

Guardar y continuar



Este apartado en específico se distingue del anterior que, únicamente es de consulta, una vez realizada dar clic en **“Guardar y continuar”** aparecerá una Alerta, la cual señala que es necesario llenar todas las secciones y **“PERFIL DE TU NEGOCIO”**.

Al haber realizado el registro completo hasta este punto podrá darse cuenta que dicho apartado de **“PERFIL DE TU NEGOCIO”** no está contenido en ninguno de los apartados anteriores, esto, ya que él mismo lo podremos encontrar en la parte superior derecha de nuestro portal.

6.3 PERFIL DE TU NEGOCIO

Siendo un requisito indispensable para poder continuar y concluir el registro, dar clic en este apartado, con lo cual nos enviará a una nueva ventana en la cual se deberá registrar información adicional de la persona física y así se podrán elegir las categorías de los bienes, servicios y obras que forman parte de tu negocio.



Proveedor: MCR8703083W3
 Trámite pendiente: CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ
 Fecha alta: 31/08/2022
 Días para concluir: 2 - 20

Mi cuenta Actualizar o renovar **Perfil de tu negocio** Cerrar sesión



Cabe señalar la importancia de la información que particularmente se registra en este apartado, ya que Tianguis Digital te hará llegar notificaciones conforme a tu preferencia sobre las oportunidades de negocio con la Administración Pública de la Ciudad de México que estén relacionadas con el perfil de tu negocio.


Preferencias de contratación

En esta sección podrás elegir las categorías de los bienes, servicios y obras que forman parte de tu negocio. Tianguis Digital te hará llegar notificaciones conforme a tu preferencia sobre las oportunidades de negocio con la Administración Pública de la Ciudad de México que estén relacionadas con el perfil de tu negocio.

MI NEGOCIO

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

Describe tu negocio



ADRIAN ALEJO MONTEL

[f](#) [t](#) [in](#) [m](#)

[Siguiente](#)


Pasando a la información que debemos registrar comenzamos con lo solicitado en el numeral 1, que corresponde a información de tú negocio, al concluir cada sección deberá dar clic en **“Guardar”**.



MI NEGOCIO

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

Describe tu negocio



ADRIAN ALEJO MONTIEL

[f](#) [t](#) [in](#) [w](#)

Lema del negocio

ESCRIBE AQUÍ EL LEMA DE TU EMPRESA

[GUARDAR](#)

Descripción del negocio

DESCRIBE AQUÍ TU EMPRESA

[GUARDAR](#)

Diferenciadores empresariales

ESCRIBE AQUÍ TUS DIFERENCIADORES

[GUARDAR](#)

Sitio web

ESCRIBE AQUÍ TU SITIO WEB

[GUARDAR](#)

Notificaciones

¿A través de qué medios quieres recibir notificaciones?

Email: Telefono fijo:

Movil:

[GUARDAR](#)

COMO PERSONA FÍSICA EN ESTA SECCIÓN SE DEBERÁ REGISTRAR EL LEMA COMO PROVEEDOR AL OFRECER UN PRODUCTO

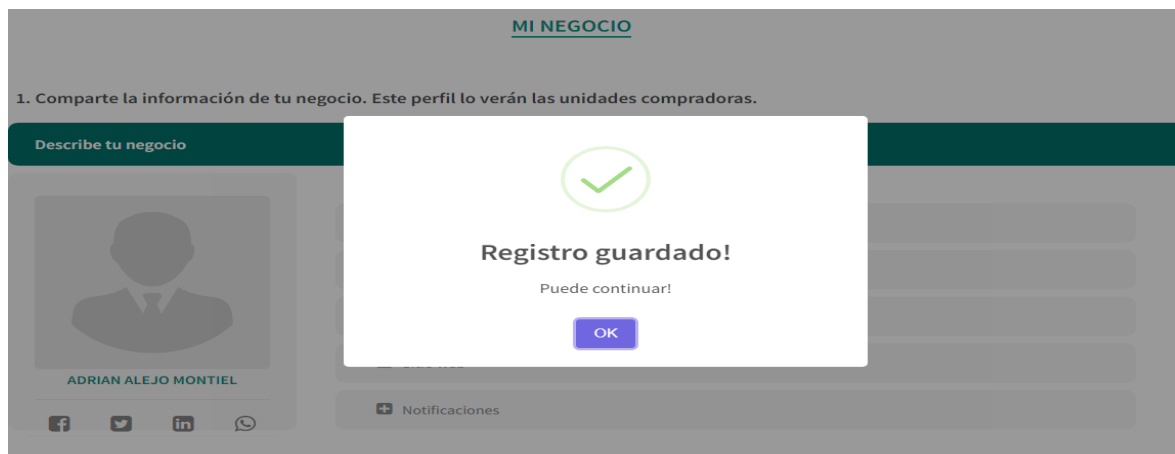
COMO DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO AMPLIAR LA IMAGEN DE CÓMO DEBEN DE PERCIBIRTE TUS CLIENTES

REFERENTE A LOS DIFERENCIADORES EMPRESARIALES ENLISTAR LAS CUALIDADES DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS QUE SE OFRECEN

SE PODRÁ REGISTRAR EL SITIO WEB DE LA EMPRESA, EN CASO DE NO CONTAR CON UNA PÁGINA WEB EL SISTEMA PERMITIRÁ AVANZAR SIN NECESIDAD DE REGISTRAR ESTE CAMPO

COMO SE PUEDE OBSERVAR EL SISTEMA YA REGISTRÓ LOS DATOS DE NOTIFICACIONES YA QUE SE VINCULA CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL APARTADO DE CONTACTO

En cada sección una vez que se registre lo solicitado y se dé clic en el botón “**Guardar**” aparecerá la siguiente leyenda:





Además de lo anteriormente descrito, del lado izquierdo del portal se podrá agregar una imagen de perfil en relación con el negocio de la persona física registrada, de igual manera se tendrá la opción de registrar contactos de redes sociales:

Describe tu negocio

DEL LADO IZQUIERDO DEBAJO DE LA IMAGEN DE PERFIL SE PODRÁN AGREGAR CONTACTOS DE REDES SOCIALES COMO LO SON FACEBOOK, TWITTER, LINKEDIN Y WHATSAPP (ÚNICAMENTE INDICAR EL USUARIO CONFORME APARECE EN LA RED SOCIAL, ASÍ MISMO EL NÚMERO TELEFÓNICO PARA INDICAR EL NÚMERO DE WHATSAPP DEBERÁ CONTENER 10 DÍGITOS, CON LA LADA INTERNACIONAL)

! No es un requisito obligatorio el contar con cada uno de los contactos señalados, ya que con registrar el número de WhatsApp es suficiente para que el sistema permita avanzar.

Introduce tu nombre de usuario Facebook

Introduce tu número de WhatsApp

Introduce tu nombre de usuario Twitter

Introduce tu nombre de usuario LinkedIn



Una vez que se haya registrado toda la información respecto a la sección de “**Mi negocio**” dar clic en el botón de “**Siguiente**”, acción que enviará a la segunda parte se está sección de “**PERFIL DE TU NEGOCIO**”.

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

Proveedor: AEMAB20909QR2
Trámite pendiente: CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ
Fecha alta: 25/07/2022
Días para concluir: 36 - 20
MI cuenta
Actualizar o renovar
Perfil de tu negocio
Cerrar sesión

Preferencias de contratación

En esta sección podrás elegir las categorías de los bienes, servicios y obras que forman parte de tu negocio. Tianguis Digital te hará llegar notificaciones conforme a tu preferencia sobre las oportunidades de negocio con la Administración Pública de la Ciudad de México que estén relacionadas con el perfil de tu negocio.

MI NEGOCIO

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

Selecciona una opción(es)

AL DAR CLIC EN LA FLECHA DE ESTE APARTADO, SE DESPLEGARÁ EL MENÚ DE BIENES Y SERVICIOS



¿No se encuentra tu producto? Agrega para conocer mejor tu negocio.

Consulta Catálogo CAMES

Selecciona los bienes o servicios que te gustaría ofrecer a la Ciudad de México

Editar información personal

Finalizar

Hecha esta acción se podrán seleccionar los bienes y servicios que desee, esto colocando una palomita en el recuadro correspondiente al bien o servicio de su interés.

MI NEGOCIO

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.

Selecciona una opción(es)



Search

- 107 FOTOS AUTOR HERMANOS MAYO AÑO S.XX MEDIDA 12.0X19 (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.2334)
- 11 FIGURAS DE BARRO 60% EN PESIMO ESTADO (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.22110)
- 11 FOTOGRAFÍAS A COLOR CIBACHROME 39.5X49 CMS. AUTOR: SALAS PORTUGAL. S. XX (L.3) (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.2316)
- 12 FOTOGRAFÍAS CIBACHROME, 99.5 X 80.5CM. AUTOR: SALAS PORTUGAL ARMANDO. S. XX (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.2308)
- 15 SILLONES ESTILO NEOCLÁSICO FORRADOS EN PIEL. S. XVIII MADERA TORNEADA Y TORNEADA, 104 X 62 X 55CM. (BIENES MUEBLES HISTÓRICOS; 3.1.281)
- 15 TABURETES, S XVIII MADERA TALLADA, 56 X 75 X 49CM. (BIENES MUEBLES HISTÓRICOS; 3.1.292)
- 16 FIGURAS DE PASTA 25 % DETERIORADAS (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.2115)
- 20 SILLONES BARROCOS S. XVII MADERA TALLADA Y DORADA, 133X69X69 DOS EN COMODATO EN EL MUSEO DE LA FOTOGRAFIA (BIENES MUEBLES HISTÓRICOS; 3.1.280)
- 21 TABURETES ESTILO BARROCO, S. XVIII MADERA TALLADA Y DORADA, 51 X 70 X 41CM. (BIENES MUEBLES HISTÓRICOS; 3.1.278)
- 29 FOTOGRAFÍAS CIBACHROME AUTOR: SALAS PORTUGAL A. S. XXI(30 FOTOGRAFÍAS) (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.2311)
- 2 BANDERAS CON ESCUDO NACIONAL DE PERFIL SATIN POLICROMADO S. XX (PLANERA 2.3) (BIENES MUEBLES HISTÓRICOS; 3.1.181)
- 2 BIELDOS INSTRUMENTO AGRICOLA DE HIERRO EN FORMA DE TRINCHE, SOLO UNO TIENE MANGO MET-259 Y 259 (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.564)

UNA VEZ SELECCIONADOS LOS BIENES Y SERVICIOS DAR CLIC EN EL BOTÓN DE “AGREGAR”, AL HACERLO, LO SELECCIONADO APARECE ENLISTADO EN LA PARTE INFERIOR

Finalizar



Selecciona los bienes o servicios que te gustaría ofrecer a la Ciudad de México

- 107 FOTOS AUTOR HERMANOS MAYO AÑO S.XX MEDIDA 12.6X19 (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.2334) X
- 12 FOTOGRAFÍAS CIBACHROME, 99.5 X 80.5CM. AUTOR: SALAS PORTUGAL ARMANDO. S. XX (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.2308) X
- 15 TABURETES, S XVIII MADERA TALLADA, 56 X 75 X 49CM. (BIENES MUEBLES HISTÓRICOS; 3.1.292) X
- 20 SILLONES BARROCOS S. XVII MADERA TALLADA Y DORADA, 133X69X69 DOS EN COMODATO EN EL MUSEO DE LA FOTOGRAFIA (BIENES MUEBLES HISTÓRICOS; 3.1.280) X
- 2 BANDERAS CON ESCUDO NACIONAL DE PERFIL SATIN POLICROMADO S. XX (PLANERA 2.3) (BIENES MUEBLES HISTÓRICOS; 3.1.181) X
- 2 BOTES PARA COCINAR UNO ES LARGO Y ANGOSTO NEGRO CON ASA Y OTRO LARGO COLOR NEGRO CON ASA MET-385 Y 386 (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.606) X
- 2 FAROLES PARA CARRETA ACCESORIO DE METAL EN COLOR NEGRO Y CON CRISTAL DE COLOR TRANSPARENTE Y FOCO TIENE ALAMBRE PARA SU CONEXION MET-157 Y 158 (BIENES MUEBLES HISTÓRICOS; 3.1.92) X
- 2 PEDESTALES DE MARMOL, S. XIX, MARMOL GRIS. (PATIO2) (BIENES MUEBLES HISTÓRICOS; 3.1.238) X
- 2 RIELES DE VIA SON 4 PIEZAS QUE HACEN UNA SOLA Y SE JUNTA LA CATALOGADA MET-298 MET-421 Y 424 (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.610) X
- 2 SILLONES ESTILO ROMANTICO, S. XIX MADERA TALLADA, DORADA Y TAPIZADA CON GOBELINO 120 X 72 X 63.5 (S DE MUSICA) (BIENES MUEBLES HISTÓRICOS; 3.1.290) X

Editar información personal

Finalizar

Como se muestra en la imagen los bienes y servicios seleccionados ya se encuentran enlistados en la parte inferior.



En caso de que tenga dudas acerca de los bienes y servicios que pueden o desean seleccionar, estos se podrán consultar en el “Catálogo CABMS”.

MI NEGOCIO

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)

AGREGAR

¿No se encuentra tu producto en el catálogo? Consulta el CATÁLOGO CLAVES CABMS de tu negocio.

CATÁLOGO CLAVES CABMS





Al concluir de registrar los datos dentro del apartado **”PERFIL DE TU NEGOCIO”** dar clic en el botón de **“Finalizar”** y el portal nos regresará al inicio en donde se encuentran todos los apartados que ya llenamos con anterioridad, solo que esta vez ya podremos dar clic en el botón de **“Guardar y continuar”** del apartado de “Obligaciones”, aparecerá la pantalla de sección terminada y nos enviará al apartado final.

La imagen muestra una interfaz de usuario con una lista de secciones de un perfil de negocio. Las secciones completadas están marcadas con 'Sección completa' y un ícono de checkmark. La sección 'Firma' está marcada como 'Sección incompleta' con un ícono de advertencia. Una alerta modal blanca con un checkmark verde y el texto '¡Sección terminada!' y un botón 'OK' azul está superpuesta sobre la lista.

Sección	Estado
Identidad	Sección completa ✓
Proveedor MIPYME	Sección completa ✓
Representante legal	Sección completa ✓
Contacto	Sección completa ✓
Requisitos fiscales y de se	Sección completa ✓
Responsabilidad Salarial	Sección completa ✓
Proyectos y contratos rel	Sección completa ✓
últimos 3 años	Sección completa ✓
Intereses	Sección completa ✓
Responsabilidades administrativas y anticorrupción	Sección completa ✓
Obligaciones	Sección completa ✓
Firma	Sección incompleta ⚠



7. FIRMA

Hemos llegado al final del registro, con todas las casillas en color verde, es indicativo de que podrás proceder a firmar con la e.firma (de la persona física registrada).

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 Administración, 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="text"/>

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.



Recordemos que al firmar se están aceptando los términos y condiciones descritos en este apartado, por lo que es importante leerlo completo antes de

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 Administración, 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.

AL DAR CLIC EN LOS RECUADROS CON EL SÍMBOLO "+" PODREMOS SELECCIONAR NUESTRA CLAVE ".CER" Y ".KEY" Y FINALIZAR ESCRIBIENDO LA CONTRASEÑA, DAR CLIC EN "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.



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

<input checked="" type="checkbox"/> Certificado (.cer) - aihj8703083w3.cer	
<input checked="" type="checkbox"/> Llave (.key) - Claveprivada_FIEL_AIHJ8703083W3_20190207_093011.key	
Contraseña	
<input type="password"/>	

* 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.



8. ACUSE DE RECIBO

Una vez que se haya firmado el trámite mediante correo electrónico se recibirá el “Acuse de recibo” de Información para el Registro al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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: HGD870809KK5

Folio de registro: W0LR5GL-IHE3HGO

Fecha de recepción: 04 de julio de 2022

Ciudad de México a, 04 de julio de 2022

Usted completó de forma exitosa la entrega de información de los requisitos mínimos solicitados por el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, con fundamento en el capítulo Tercero de los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de junio de 2019, en relación con el artículo 14 Ter de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente.

Le recordamos que la recepción de la información y documentación no constituye la inscripción al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, por lo que una vez validada por esta Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la recepción de la información, se expedirá la Constancia de Registro al Padrón de Proveedores con la anotación, en su caso, que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

Nota: Recuerda que para obtener la constancia como Proveedor Salarialmente Responsable deberán ser validados y aprobados los documentos previamente solicitados.

ATENTAMENTE

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México Viaducto Río de la Piedad, número 515, planta baja, colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, Código Postal 08400, en esta Ciudad de México.

Sello digital del usuario

-----BEGIN-----

-----END-----

-----BEGIN-----

-----END-----

-----BEGIN-----

-----END-----



9. CONSULTA DE TRÁMITE

Con el número de folio de registro podrás consultar el estado en que se encuentra el trámite accediendo a la siguiente página:
https://tics.finanzas.cdmx.gob.mx/validar_tramite/public/

La imagen muestra una interfaz de usuario con los siguientes elementos:

- Encabezado:** Logos del Gobierno de la Ciudad de México y Tianguis Digital. Título: "ACUSE DE RECIBO DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO."
- Formulario:**
 - Usuario: HGD870809KK5
 - Folio de registro: W0LR5GL-IHE3HGO** (destacado con un círculo rojo)
 - Fecha de recepción: 04 de julio de 2022
 - Código de verificación: 2022
 - Código QR
- Nota explicativa:** "FOLIO DE REGISTRO PARA CONSULTA DE ESTATUS (DICH FOLIO SE PUEDE VISUALIZAR EN EL ACUSE DE RECIBO DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES)" con una flecha que apunta al folio de registro.
- Barra de navegación:** "Regístrate", "Inicia sesión", "Consulta el padrón", "Aviso de privacidad".
- Contexto:** "Sistema de Compras Públicas de la Ciudad de México / Padrón de Proveedores"
- Formulario de búsqueda:**
 - Input: "FOLIO DE TRAMITE DEL PROVEEDOR"
 - Botón: "Buscar información" (destacado con un círculo rojo)
 - Nota explicativa: "REGISTRAR EL FOLIO DE REGISTRO" con una flecha que apunta al input.
 - Nota explicativa: "DAR CLIC EN EL BOTÓN 'BUSCAR INFORMACIÓN' PARA QUE ARROJE EL ESTATUS DEL TRÁMITE" con una flecha que apunta al botón.
- Footer:** Logos de SAF y SCG. Texto: "Tianguis Digital: Sistema de Compras Públicas de la Ciudad de México. Diseñado por la Agencia Digital de Innovación Pública."

Una vez que se haya registrado el folio y se haya dado clic en el botón "Buscar información" la plataforma arrojará el estatus en el que se encuentra el trámite para solicitud de constancia, en los cuales se podrán presentar tres estatus diferentes del trámite:

- **Pendiente de atender por el proveedor (no concluyó el trámite):** Se refiere a que la información y/o documentación proporcionada al Padrón de Proveedores no cuenta con alguna característica solicitada por el Padrón de Proveedores, la cual impide la generación de la constancia, en este caso el proveedor podrá consultar en su cuenta creada en el Tianguis Digital o en su defecto en el acuse de rechazo



que se podrá consultar en el correo electrónico registrado, aquellas observaciones que deberá subsanar y volver a remitir su información para una nueva revisión.

ESTATUS DEL REGISTRO

ESTE TRAMITE SE ENCUENTRA EN ESTATUS DE

PENDIENTE DE ATENDER POR EL PROVEEDOR (NO CONCLUYÓ EL TRÁMITE)

INACTIVIDAD DEL PROVEEDOR EN EL TRÁMITE

IDNTOM6-BKGECJM

RFC DEL PROVEEDOR AL CUAL CORRESPONDE EL REGISTRO

Buscar información

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN DE ESTATUS

Folio: IDNTOM6-BKGECJM

RFC con homoclave: BEGJ8902014X8

Fecha de actualización: 2019-02-11 11:39:41.0

- **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, la cual podrá descargar en su cuenta creada en el Tianguis Digital en la sección “Constancia”, con esto ha dado fin al trámite. Cabe señalar que la constancia emitida cuenta con vigencia, la cual se podrá visualizar en la misma.



ESTE TRAMITE SE ENCUENTRA EN ESTATUS DE

CONSTANCIA

CONSTANCIA VIGENTE A LA FECHA DE CONSULTA

EDKV5IV-EKJHHAP

Buscar información

Folio:

EDKV5IV-EKJHHAP

RFC con homoclave:

TSM060706F36

Fecha de actualización:

2021-11-05 14:57:26.0

- **Suspensión temporal:** Se refiere a que el proveedor que está solicitando el trámite cuenta con alguna suspensión por parte de la Contraloría o la Función Pública la cual se publica en el Diario Oficial de la Ciudad de México o en la Gaceta Oficial y dicha suspensión impedirá que prosiga con el trámite de solicitud de constancia ya que dicha suspensión implica que el proveedor no pueda brindar sus bienes y/o servicios a ninguna institución gubernamental, por lo cual podrá volver a solicitar el trámite una vez que el periodo de suspensión haya concluido.



ESTE TRAMITE SE ENCUENTRA EN ESTATUS DE

SUSPENSIÓN TEMPORAL

8EQXR2P-DVDV8MF

Buscar información

Folio:

8EQXR2P-DVDV8MF

RFC con homoclave:

MDX030512BH2

Fecha de actualización:

2022-03-30 13:38:21.0