



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



PERSONAS MORALES



ÍNDICE

1. Glosario	04
2. Manual de Inscripción	05
3. Generales	06
4. Registro	07
5. Registro de personas morales	9
5.1 Pre-registro	9
6. Secciones	14
6.1 Mi cuenta	14
6.2 Actualizar y renovar	16
I. Identidad	16
A) Información y estructura corporativa	17
B) Información y estructura accionaria	18
C) Información y estructura directiva	20
D) Identidad legal	23
E) Características de la empresa	26
II. Proveedor Mipyme	27
III. Representante Legal	29
A) Identificación oficial	31
B) Poder Notarial	32
IV. Contacto	34
V. Requisitos fiscales y de seguridad social	37
A) Alta ante el SAT	39



B) Constancia de Situación Fiscal	39
C) Declaración anual	39
D) Actividades económicas	39
E) Tarjeta de Identificación Patronal	41
VI. Responsabilidad salarial	43
A) Declaración Informativa Anual	45
B) Movimientos afiliatorios	45
C) Pago de ISR	47
VII. Proyectos y contratos relevantes de los últimos tres años	48
VIII. Intereses	52
IX. Responsabilidad administrativa y anticorrupción	57
X. Obligaciones	58
6.3 Perfil de tu negocio	59
7. Firma	65
8. Acuse de recibo	67
9. Consulta de trámite	68



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

Ingresar 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, número telefónico: 55-51-34-26-00, extensiones 5004, 5026, 5070 y 5712 en los cuales se proporcionará información, asesoría y asistencia para el registro al padrón.

proveedores_cdmx@finanzas.cdmx.gob.mx en cualquier momento. En caso de cualquier duda o falla durante el proceso, en la plataforma, puede enviar un correo a mesadeservicio@finanzas.cdmx.gob.mx'. Below the text is a 'NOTA: Favor de incluir la siguiente información.' followed by a list of requirements: 'Sistema a reportar Proveedores', 'RFC con homoclave', 'Folio de validación', 'Nombre o Razón Social', and 'Telefono de contacto.' The background of the screenshot shows a dashboard with a large number '2144' and the text 'Personas y empresas registradas'."/>



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:

Regístrate Inicia sesión Consulta el padrón Aviso de privacidad

Sistema de Compras Públicas de la Ciudad de México / **Padrón de Proveedores**

2144 Personas y empresas ya pueden acceder a oportunidades de negocio con el gobierno y las alcaldías de la Ciudad de México.

DAR CLIC EN EL BOTÓN DE SU PREFERENCIA PARA REGISTRO

A partir del 3 de septiembre de 2018 la constancia de registro en el Padrón de Proveedores es un requisito para participar en procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y arrendamientos en la Administración Pública de la Ciudad de México.

Beneficios

- \$0** Obtener tu constancia como Proveedor de la Ciudad de México no tiene costo. **Es un trámite gratuito.**
- 🕒** El registro y su actualización puede realizarse completamente en internet. **Sin largas filas de espera.**
- 🔔** Las personas y empresas registradas pueden **recibir notificaciones** sobre nuevos procedimientos de contratación.

Empieza ya

- Regístrate**
Conoce el proceso para registrarte en línea y obtener tu constancia. El servicio es completamente gratuito.
- Actualiza tu registro**
Inicia sesión y modifica tus datos y renueva tu constancia cuando sea necesario.
- Consulta el padrón**
Accede a información pública sobre los proveedores registrados.

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.

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

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

- Registro Federal de Contribuyentes con homoclave
- Comprobante de Alta ante el SAT
- Constancia de Situación Fiscal
- Comprobante de domicilio fiscal
- Declaración anual de ISR del ejercicio fiscal próximo pasado
- Comprobante de registro ante el IMSS e INFONAVIT
- Tarjeta de Identificación Patronal expedida por el IMSS (En caso de que aplique)
- Certificado de e.firma vigente

Datos de contacto

- Teléfono y correo electrónico de contacto
- Domicilio y teléfono de contacto en la Ciudad de México
- Comprobante de domicilio en la Ciudad de México

En el formato en línea además deberás proporcionar información sobre:

- Formación académica, experiencia profesional, servicios ofrecidos, 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 haciendo uso del certificado e.firma del proveedor emitido por el SAT.

¿No tiene un certificado e.firma? Consulta cómo obtenerlo



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 cuentes con los requisitos y documentos mostrados en esta página.

Comienza tu registro

Requisitos

Soy persona física **Soy persona moral**

Manual de Usuario

Persona Moral

DE IGUAL MANERA PODRÁ CONSULTAR EL MANUAL DE USUARIO EL CUAL DETALLA PASO A PASO EL PROCESO DE REGISTRAR HASTA LA OBTENCIÓN DE SU CONSTANCIA DE PROVEEDOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Datos de identidad

- Acta constitutiva
- Reformas estatutarias
- Estructura accionaria

Datos de Representación 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

- Registro Federal de Contribuyentes con homoclave
- Comprobante de Alta ante el SAT
- Constancia de Situación Fiscal
- Comprobante de domicilio fiscal
- Declaración anual de ISR del ejercicio fiscal próximo pasado
- Comprobante de registro ante el IMSS e INFONAVIT
- Tarjeta de identificación Patronal expedida por el IMSS
- Certificado de e.firma vigente

Datos de contacto

- Teléfono y correo electrónico de contacto
- Domicilio y teléfono de contacto en la Ciudad de México
- Comprobante de domicilio en la Ciudad de México

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 haciendo uso del certificado e.firma del proveedor emitido por el SAT

¿No tiene un certificado e.firma? Consulta cómo obtenerlo

[Imprime la lista de requisitos](#)

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



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 MORALES

5.1 PRE-REGISTRO

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

- *RFC con homoclave*
- *Fecha de Constitución*
- *Razón social*
- *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 autocompletados sean correctos, tales como:...

- ❖ *RFC con Homoclave*
- ❖ *Fecha de constitución*
- ❖ *Razón social*



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 moral

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

Certificado (.cer)

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

Extraer información Certificado

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.

RFC con homoclave:

Razón social:

Correo electrónico

Correo electrónico (Alternativo)

Confirmar correo electrónico (Alternativo)

Una vez que el Pre-registro concluyó, seleccionar en la parte inferior el recuadro para declarar y aceptar términos y condiciones, hecho lo anterior, dar clic en el recuadro “Crear cuenta”.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO | Tianguis Digital

Regístrate | Inicia sesión | Consulta el padrón | Aviso de privacidad

Sistema de Compras Públicas de la Ciudad de México / Padrón de Proveedores

Formulario de pre-registro

Crea una cuenta y comienza tu registro:

Soy persona moral

homoclave: 703083W3

Fecha de constitución: 08/03/1987

Razón social: CENTER RAGE SA DE CV

Correo electrónico: @gmail.com

Confirmar correo electrónico: @gmail.com

Correo electrónico (Alternativo): @gmail.com

Confirmar correo electrónico (Alternativo): @gmail.com

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

AL ACEPTAR LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES APARECERÁ UNA PALOMA Y PODREMOS CREAR LA CUENTA

AL DAR CLIC EN EL BOTÓN “CREAR CUENTA” SE HABRÁ CONFIRMADO LA CREACIÓN DE LA MISMA

Crear cuenta

¿Ya tienes una cuenta? Inicia sesión

¿Tu R.F.C. está tomado? Recupéralo



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.

Pre-registro al Padrón de Proveedores.

Una nueva cuenta ha sido creada en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México. Su nuevo usuario es el Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) de la persona física o moral que registró. Para completar el proceso de inscripción, haga clic en el botón "Validar mi cuenta" e ingrese con el RFC con homoclave correspondiente y la contraseña provisional:

CONTRASEÑA PARA ACCEDER AL PORTAL

Contraseña: OcooltzBedLono

Le recordamos que cuenta con un plazo de 20 días naturales para completar la totalidad del registro. De lo contrario, esta cuenta será eliminada y deberá volver a registrarse.

DAR CLIC EN "VALIDAR CUENTA" PARA CONFIRMAR SU CUENTA Y PODER ACCEDER AL PORTAL

Validar mi cuenta

Al iniciar sesión, cambie su contraseña. Ésta tiene un carácter personal e intransferible, por lo que su uso es responsabilidad de quien la solicita y resguarda.

Si tiene dudas o comentarios, puede contactarnos en la cuenta de correo electrónico proveedores_cdmx@finanzas.cdmx.gob.mx.

Atentamente,

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

Tianguis Digital

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

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.

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:



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.

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

Ya has confirmado correctamente tu correo!

RFC con homoclave
RFC CON HOMOCLEAVE

Contraseña
Password

¿Olvidaste tu contraseña?

Inicia sesión

SE DEBE DE REGISTRAR EL "RFC" DE LA PERSONA MORAL REGISTRADA, SIN PUNTOS, COMAS, GUIONES O ESPACIOS

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

¿Aún no tienes una cuenta? [Regístrate](#) ¿No recibiste el correo de confirmación? [Reenvíalo](#)

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 moral 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	Incompleta
Intereses	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: 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

DE LADO SUPERIOR DERECHO SE VISUALIZAN 4 SECCIONES:

MI REGISTRO
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 ⓘ

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:

Proveedor: MCR8703083W3 [Mi cuenta](#) [Actualizar o renovar](#) [Perfil de tu negocio](#) [Cerrar sesión](#)
Trámite pendiente: CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ
Fecha alta: 31/08/2022
Días para concluir: 0 - 20

Actualizar información

Razón social:

MICRO CENTER RAGE SA DE CV

Fecha de creación:

08/03/1987

Correo electrónico

lic.jdd87@gmail.com

Confirmar correo electrónico

Correo electrónico (Alternativo)

**ES EN ESTA SECCIÓN EN
DONDE SE LLEVARÁ A
CABO LA CORRECCIÓN A
LA OBSERVACIÓN DE LA
FECHA DE CONSTITUCIÓN
DE LA PERSONA MORAL
REGISTRADA**

Guardar información

Como se observa, nos da la posibilidad de modificar la razón social, fecha de creación, correo electrónico y correo alternativo, 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 [Mi cuenta](#) [Actualizar o renovar](#) [Perfil de tu negocio](#) [Cerrar sesión](#)
Trámite pendiente: CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ
Fecha alta: 31/08/2022
Días para concluir: 0 - 20

Actualizar contraseña

Contraseña actual:

Nueva contraseña:

Confirmar nueva contraseña:

Cambiar contraseña

En esta parte, 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 conformará de cinco secciones:

- Información y estructura corporativa



- Información y estructura accionaria
- Información y estructura directiva
- Identidad legal y;
- Características de la empresa

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 las 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.*

A) Información y estructura corporativa

En la primera parte si lo desea podrá adquirir la calidad de “Proveedor de Sectores Prioritarios”, contestando a las preguntas que se visualizan:

Identidad

Sección Incompleta

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:

¿En tu empresa mas del 50% de participación como socios o accionistas son mujeres?

Sí No

¿Su organización pertenece a un grupo rural, ejido o comunal?

Sí No

¿Su organización pertenece a un grupo de la comunidad indígena?

Sí No



Solo se podrá obtener la calidad de “Proveedor de Sectores Prioritarios” si su registro encuadra en los supuestos establecidos

Además de registrar la información básica de la persona moral registrada, como se muestra a continuación:



Información y estructura corporativa

¿Dónde fue constituida?
 Selecciona una opción de la lista

Entidad federativa:
 Selecciona

¿Cuál es su objeto social?
 [Campo de texto]

¿Es filial o subsidiaria de otra empresa?
 Sí No

¿Cotiza en alguna Bolsa de Valores en México?
 Sí No

¿Tu empresa es una Sociedad Cooperativa?
 Sí No

AL DAR CLIC EN LA FLECHA SE DESPLEGARÁ EL MENÚ QUE CONTENDRÁ TODOS LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA PARA SELECCIONAR LA ENTIDAD FEDERATIVA

OBJETO SOCIAL REFIERE A LA ACTIVIDAD O LAS ACTIVIDADES QUE LLEVA A CABO O SE DEDICA LA SOCIEDAD

De ser una empresa filial se deberá registrar lo requerido.

¿Es filial o subsidiaria de otra empresa?
 Sí No

Pais donde está constituida
 Selecciona

Nombre de la empresa matriz o controladora:
 [Campo de texto]

EN ESTA OPCIÓN SE PODRÁ SELECCIONAR CUALQUIER PAÍS DEL MUNDO

En caso de manifestar ser una sociedad cooperativa se visualizará la siguiente leyenda

¿Tú empresa es una Sociedad Cooperativa?
 Sí No

Tú empresa es una Sociedad Cooperativa, se te otorga ser "Proveedor de Sectores Prioritarios" por la siguiente condición: Autoidentificación de Sociedad Cooperativa

B) Información y estructura accionaria

Pasando a la segunda sección del apartado se deberá registrar a los socios o accionistas que intervienen de manera directa e indirecta en el capital social.

Información y estructura accionaria

1. Socios o accionistas de capital social directo

Enliste la totalidad de las personas controladoras de la sociedad

Agregar socio o accionista:

PARA PODER REGISTRAR A UN SOCIO DAR CLIC EN EL CÍRCULO ROJO CON EL SIGNO DE "MÁS" (+), EL NÚMERO DE VECES EN RELACIÓN AL NÚMERO DE SOCIOS QUE SE PRETENDAN REGISTRAR

2. Socios o accionistas de capital social indirecto

Enliste las personas controladoras de las personas morales sociales o accionistas declaradas previamente

Agregar socio o accionista



Hecho lo anterior se desplegará un recuadro con información a registrar del socio/accionista como se observa:

Información y estructura accionaria

1. Socios o accionistas de capital social directo

Enliste la totalidad de las personas controladoras de la sociedad

Agregar socio o accionista

Tipo de persona	Pais	R.F.C. o equivalente
Física	Selecciona	<input type="text"/>
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Género	Antigüedad (años)	Porcentaje accionario (%)
Selecciona	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EN ESTA OPCIÓN SE PODRÁ ELEGIR CUALQUIER PAÍS DEL MUNDO

PARA ELIMINAR UN RECUADRO DAR CLIC EN EL CÍRCULO ROJO CON EL SIGNO DE "MENOS" (-). ESTA ACCIÓN ESTARÁ HABILITADA DURANTE TODO EL TRÁMITE

EN ESTA OPCIÓN SE PODRÁ ELEGIR ENTRE PERSONA "FÍSICA" O "MORAL"

2. Socios o accionistas de capital social indirecto

Enliste las personas controladoras de las personas morales sociales o accionistas declaradas previamente

Agregar socio o accionista

Esta acción se replicará para el numeral dos como se visualiza:

Hecho lo anterior se desplegará un recuadro con información a registrar del socio/accionista como se observa:

Información y estructura accionaria

1. Socios o accionistas de capital social directo

Enliste la totalidad de las personas controladoras de la sociedad

Agregar socio o accionista

Tipo de persona	Pais	R.F.C. o equivalente
Física	Mexico	OEEF7410144A5
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
NORMA	ORENSANZ	ESCOFET
Género	Antigüedad (años)	Porcentaje accionario (%)
FEMENINO	8	80

Tipo de persona	Pais	R.F.C. o equivalente
Física	Mexico	BCA970605BM7
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
EDUARDO	ZAPIAIN	HERNANDEZ
Género	Antigüedad (años)	Porcentaje accionario (%)
MASCULINO	4	20

La participación accionaria el 52% es de mujeres, derivado de esta Autoidentificación, se te otorga ser "Poveedor de Sectores Prioritarios" por la siguiente condición: Autoidentificación de Empresa liderada por mujeres



En caso de que el capital accionario de la persona moral corresponda en su mayoría (más del 51%) a persona física femenina, se otorgará la calidad como “Proveedor del Sector Prioritario” con la condición “Empresa Liderada por Mujeres”

⚠ Esta validación solo podrá visualizarse una vez que se haya completado y guardado la sección de “Identidad”

C) Información y estructura directiva

En lo que respecta a la tercera sección se registrará a las personas administradoras y directivos, como se demuestra a continuación:

Información y estructura directiva

1. Consejo, Junta de Administración o análogo

Enliste las personas que forman parte del Consejo o Junta de Administración o análogo

No existen personas que declarar.

PARA REALIZAR EL REGISTRO DAR CLIC EN EL RECUADRO AZUL PALOMEADO PARA QUITARLO

Información y estructura directiva

1. Consejo, Junta de Administración o análogo

Enliste las personas que forman parte del Consejo o Junta de Administración o análogo

No existen personas que declarar.

Agregar funcionario +

AL QUITAR EL RECUADRO AZUL PALOMEADO APARECERÁ LA FUNCIÓN DE “AGREGAR FUNCIONARIO”

2. Directivos y administradores

Enliste las personas que se desempeñan como directivos, administradores, apoderados, entre otro, en su negocio

No existen personas que declarar.

Información y estructura directiva

1. Consejo, Junta de Administración o análogo

Enliste las personas que forman parte del Consejo o Junta de Administración o análogo

No existen personas que declarar.

Agregar funcionario +

EN ESTA FUNCIÓN DAR CLIC EN EL CÍRCULO ROJO CON EL SIGNO DE “MÁS” (+), ACCIÓN MEDIANTE LA CUAL APARECERÁ UN RECUADRO CON INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO A REGISTRAR

Nombre(s):	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cargo	Fecha de nombramiento	Género
<input type="text"/>	dd/mm/aaaa <input type="text"/>	Selecciona <input type="text"/>

2. Directivos y administradores

Enliste las personas que se desempeñan como directivos, administradores, apoderados, entre otro, en su negocio

No existen personas que declarar.



Información y estructura directiva

1. Consejo, Junta de Administración o análogo

Enliste las personas que forman parte del Consejo o Junta de Administración o análogo

No existen personas que declarar.

Agregar funcionario

Nombre(s): <input type="text"/>	Primer apellido <input type="text"/>	Segundo apellido <input type="text"/>
Cargo <input type="text"/>	Fecha de nombramiento dd/mm/aaaa	Género Selecciona

2. Directivos y administradores

Enliste las personas que se desempeñan como directivos, administradores, apoderados, entre otro, en su negocio

No existen personas que declarar.

Los pasos anteriormente descritos son los mismos que deberemos de seguir con el numeral dos de esta tercera sección.

Dentro de esta sección deberemos de seleccionar si es que se encuadra en alguno de los supuestos descritos

Información y estructura directiva

1. Consejo, Junta de Administración o análogo

Enliste las personas que forman parte del Consejo o Junta de Administración o análogo

No existen personas que declarar.

2. Directivos y administradores

Enliste las personas que se desempeñan como directivos, administradores, apoderados, entre otro, en su negocio

No existen personas que declarar.

¿Su organización pertenece a un grupo rural, ejido o comunal?

Sí No



¿Su organización pertenece a alguna comunidad indígena?

Sí No

En el caso de que no se esté bajo ningún supuesto bastará únicamente con seleccionar la opción de “NO” para continuar con su registro,



¿Su organización pertenece a un grupo rural, ejido o comunal?

Sí No

¿Su organización pertenece a alguna comunidad indígena?

Sí No

De lo contrario al dar clic en la opción “Sí” se desplegarán preguntas adicionales.

¿Su organización pertenece a un grupo rural, ejido o comunal?

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

¿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 No

¿Su organización pertenece a alguna comunidad indígena?

Sí No

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

Sí No

¿Posee ascendencia común con los ocupantes de esas tierras?

Sí No

¿Conserva 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

Selecciona la comunidad indígena a la que perteneces:

Selecciona

De igual manera se tendrá la opción seleccionar el estado y la comunidad Indígena a la que pertenece como se muestra:

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

Chihuahua

Selecciona

- Baja California
- Campeche
- Chiapas
- Chihuahua
- Ciudad de México
- Coahuila de Zaragoza
- Durango
- Guanajuato
- Guerrero
- Hidalgo
- México
- Michoacán de Ocampo
- Nayarit
- Oaxaca
- Puebla
- San Luis Potosí
- Sonora
- Tabasco
- Veracruz de Ignacio de la Llave



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

Chihuahua

Selecciona la comunidad indígena a la que perteneces:

Guarijío

Guarijío

Tarahumaras

Tepehuanos del norte

Pimas

Al completar esta sección nuevamente nos aparecerá la siguiente leyenda:

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

Chihuahua

Selecciona la comunidad indígena a la que perteneces:

Guarijío

Autoidentificación como "Proveedor de Sectores Prioritarios" por la siguiente condición: Persona Moral que pertenece a una comunidad indígena

⚠ Las autenticaciones en cada uno de los apartados quedarán bajo la total responsabilidad y compromiso de la persona moral que se registra

D) Identidad Legal

Pasando a la cuarta sección de este apartado, nos encontraremos con la identidad legal en donde la información solicitada corresponde a la constitución de la persona moral registrada y sus modificaciones a través de los años como se muestra:

Identidad legal

1. Acta Constitutiva

Número de acta constitutiva:

Titular de la notaría:

No. del registro público de la propiedad y del comercio

Adjunta los siguientes documentos

Acta constitutiva

EL NÚMERO DE ACTA CONSTITUTIVA SE ENCUENTRA DESCRITO AL INICIO DE LA MISMA

Fecha de constitución:

EL TITULAR DE LA NOTARÍA CORRESPONDE AL NOMBRE Y NÚMERO DE LA NOTARÍA DONDE SE LLEVÓ A CABO DICHO ACTO

Fecha del registro público de la propiedad y del comercio

RESPECTO AL NÚMERO DEL RPPYC DEBE DE CONSTAR EN EL ACTA YA SEA EN ALGÚN TRANSITORIO, EN SELLO O EN HOJA SEPARADA COMO BOLETA DE INSCRIPCIÓN Y DENTRO DE LOS MISMOS VISUALIZAMOS LA FECHA DE REGISTRO

Se requiere el Instrumento notarial debidamente registrado ante Notario Público o Corredor Público por el que se hace constar la constitución de la persona moral registrada (Formato PDF y no mayor a 30MB)

2. Reformas

Número de reformas estatutarias realizadas desde la fecha de constitución



NOTA: En este apartado y cuarta sección encontraremos el primer campo en donde se deberá adjuntar el primer documento, en adelante los podremos ubicar en cada apartado al visualizar el botón “Adjuntar” y ahí mismo se describe qué documento se solicita y en qué formato.

Identidad legal

1. Acta Constitutiva

Número de acta constitutiva:

Titular de la notaría:

No. del registro público de la propiedad y del comercio

EN ENTIDAD FEDERATIVA AL DESPLEGAR EL MENÚ SE VISUALIZARÁN TODOS LOS ESTADOS QUE COMPRENDEN EL TERRITORIO MEXICANO

Entidad federativa de la notaría:

Adjunta los siguientes documentos

Acta constitutiva

Se requiere el instrumento notarial debidamente registrado ante Notario Público o Corredor de Comercio de la persona moral registrada (Formato PDF y no mayor a 30MB)

AQUÍ NOS ENCONTRAREMOS LA PRIMER SECCIÓN EN DONDE DEBERÁ DE ADJUNTAR EL DOCUMENTO QUE CORRESPONDERÁ AL ACTA CONSTITUTIVA

Adjuntar

2. Reformas

Número de reformas estatutarias realizadas desde la fecha de constitución



Cuando la documentación ha sido adjuntada con éxito se apreciará como se visualiza en la imagen, debiendo reflejarse el documento como se nombró y aparecerá una palomita junto lo que indicará que el documento se adjuntó con éxito.

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)



Para el registro del numeral dos de esta cuarta sección del apartado correspondiente a las reformas se realizará de la manera en que se detalla:

2. Reformas

Número de reformas estatutarias realizadas desde la fecha de constitución

AL COLOCAR EL PUNTERO EN LA PARTE DERECHA DEL RECUADRO APARECERÁN DOS FLECHAS PARA INDICAR EL NÚMERO DE REFORMAS CON LAS QUE SE CUENTAN

Al ejecutar esta acción se visualizará de la siguiente manera.

2. Reformas

Número de reformas estatutarias realizadas desde la fecha de constitución

UNA VEZ QUE SE VISUALICE DE LA SIGUIENTE MANERA SE PODRÁN INDICAR EL NÚMERO DE REFORMAS CON LAS QUE SE CUENTA,

Al seleccionar al menos una reforma, en automático en el sistema aparecerá un recuadro para registrar los datos de la misma, cabe mencionar que dependiendo del número de reformas que se indiquen será el número de recuadros que aparecen.

2. Reformas

Número de reformas estatutarias realizadas desde la fecha de constitución

Fecha de última reforma estatutaria

Agregar Reformas +

COMO YA SE MENCIONÓ EL NÚMERO DE REFORMAS QUE SE REGISTREN ESTARÁ ASOCIADO AL NÚMERO DE RECUADROS QUE APARECERÁN PARA SU RESPECTIVO LLENADO

Protocolización -

Deberá incluir en un solo archivo toda el acta. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

Fecha del acta

Protocolización -

Adjuntar

Deberá incluir en un solo archivo toda el acta. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

Fecha del acta



2. Reformas

Número de reformas estatutarias realizadas desde la fecha de constitución

Fecha de última reforma estatutaria

Agregar Reformas +

Protocolización

Deberá incluir en un solo archivo toda el acta. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

Fecha del acta

dd/mm/aaaa

LA FECHA QUE SE DEBERÁ SEÑALAR EN ESTE CAMPO SERÁ LA FECHA DE LA ÚLTIMA REFORMA QUE SE HAYA EMITIDO

Protocolización

Deberá incluir en un solo archivo toda el acta. (Formato PDF y no mayor a 30MB)

Fecha del acta

dd/mm/aaaa

RECORDEMOS QUE ESTE BOTÓN SIRVE PARA ELIMINAR UN RECUADRO

Las reformas se subirán al portal dando clic en el botón de “Adjuntar” y se registrará la fecha de cada una de ellas, misma que se encontrará al inicio de cada instrumento.

E) Características de la empresa

Para la sección final de este apartado encontramos las características de la empresa en las que se deberá señalar el sector al que pertenece teniendo tres opciones para escoger (se puede seleccionar más de una opción), monto facturado y el número de empleados como se muestra:

Características de la empresa

Sector:

COMERCIO

INDUSTRIA

SERVICIOS

SE PODRÁ SELECCIONAR EL /LOS SECTOR(ES) DANDO CLIC EN EL / LOS CUADROS DEL SECTOR(ES) AL QUE PERTENEZCA LA PERSONA MORAL REGISTRADA Y APARECERÁ UNA PALOMITA AZUL EN EL RECUADRO.

Monto de facturación en el último ejercicio fiscal:

El monto debe estar en pesos mexicanos (MXN)

\$ _____

MONTO DE FACTURACIÓN REFIERE A LO QUE SE FACTURÓ EN EL AÑO, DEL EJERCICIO ANTERIOR INMEDIATO, SE RECOMIENDA BASARSE EN SU DECLARACIÓN ANUAL PRESENTADA ANTE EL SAT

No. de personas empleadas:

Ingresar un número

SE DEBERÁ REGISTRAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES CON LOS QUE CUENTA LA PERSONA MORAL, EN CASO DE NO CONTAR CON TRABAJADORES COLOCAR EL NÚMERO 0

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.

Esta imagen muestra una interfaz de usuario con una lista de secciones. La primera sección, "Identidad", está marcada como "Sección completa" con una marca de verificación. Una ventana emergente blanca con un borde verde y una marca de verificación en un círculo verde muestra el mensaje "¡Sección terminada!" y un botón "OK". Las demás secciones, como "Proveedor MIPYME", "Representante legal", "Contacto", etc., están marcadas como "Sección incompleta" con un ícono de información.

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

Esta imagen muestra una interfaz de usuario similar a la anterior, pero con la sección "Proveedor MIPYME" ahora marcada como "Sección completa". Un botón "Guardar y continuar" está visible en la parte superior derecha. Una ventana emergente blanca muestra el mensaje "Sección terminada!" y un botón "OK".



En caso de ser proveedor MIPYME seleccionar “Si” lo que hará que se despliegue una serie de datos solicitados que contiene un tabla de indicadores con el número de trabajadores para cada sector

¿Eres MIPYME?
 Si No

¿Qué tipo de MIPYME eres?
 Selecciona
 Selecciona
 MICRO
 PEQUEÑA
 MEDIANA

Monto de facturación en el último ejercicio fiscal:
 36551113.00
 El monto debe estar en pesos mexicanos (MXN)

Sector predominante
 COMERCIO
 COMERCIO
 SERVICIOS

No. de mujeres empleadas:
 423

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

CON BASE EN LA TABLA ANTERIOR PODRA DEFINIR QUE TIPO DE MIPYME ES

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

ESTOS DATOS NO PODRÁN SER MODIFICADOS YA QUE SE REGISTRARON EN EL APARTADO "IDENTIDAD"

Guardar y continuar



NOTA: En caso de no conocer si usted es MICRO, PEQUEÑA o MEDIANA empresa, le facilitamos información para que pueda ubicar su empresa en la tabla siguiente de acuerdo a la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal; en su artículo 3 fracciones IX, X y XIII:

Esta tabla servirá como apoyo para el registro de los datos posteriormente 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

De conformidad con la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal; en su artículo 3 fracciones IX, X, XI y XIII.



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.

Monto de facturación en el último ejercicio fiscal:

No. de personas empleadas:

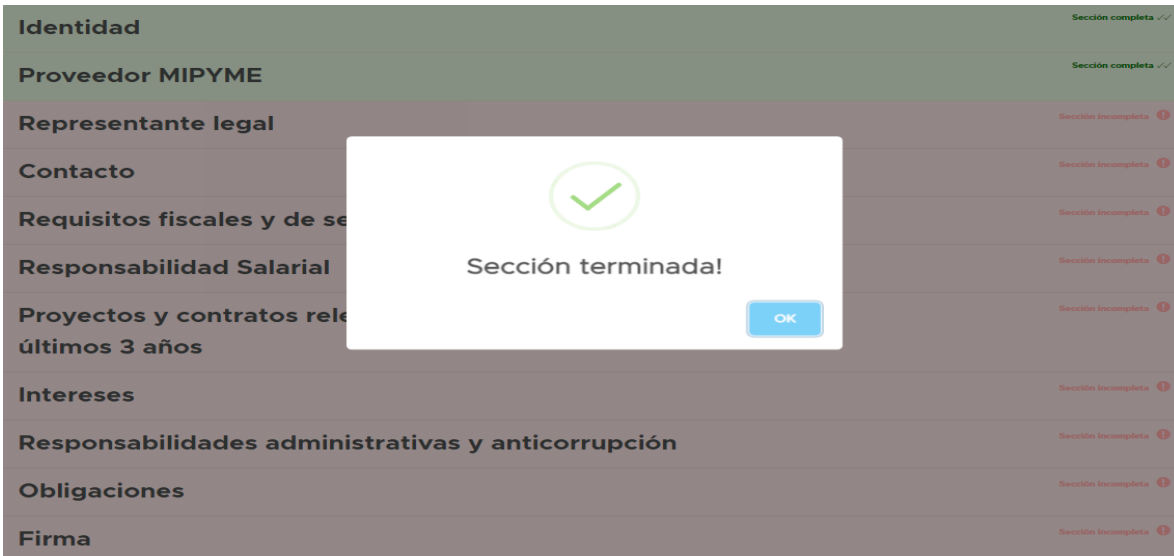
Auto identificación como "Proveedor del Sector Prioritario" por la siguiente condición: Persona Moral que pertenece a la estratificación Micro Empresa, Pequeña Empresa o Mediana Empresa

El monto debe estar en pesos mexicanos (MXN)

Guardar y continuar

De autenticarse como “Proveedor Mipyme” se otorgará la calidad como “Proveedores del Sector Prioritario” con la condición “Persona Moral que pertenece a la estratificación (micro, pequeña o mediana empresa).

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

Concerniente a el apartado que nos ocupa, se tendrá que registrar y adjuntar la información del representante legal de la persona moral registrada como lo son:

- CURP
- RFC con homoclave



- Género
- Fecha de Nacimiento
- Nombre completo
- Identificación

Además, se deberá adjuntar el instrumento notarial que acredite la personalidad jurídica del representante legal registrado como lo es:

- Poder Notarial

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

Documentos de identidad
Adjunta los siguientes documentos

Identificación oficial y vigente del representante legal Adjuntar

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

¿Tu acreditación como Representante Legal es con el Acta Constitutiva?

Sí No

Guardar y continuar



NOTA: El instrumento notarial, protocolización o Poder Notarial que se adjunte 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.



A) Identificación oficial

Representante legal Sección incompleta

¿Quién te representa legalmente?

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

CURP: R.F.C. del representante legal: Fecha de nacimiento:

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

Tipo de documento de identificación: Entidad que expide la identificación: Folio o clave de la identificación:

Documentos de identidad
Adjunta los siguientes documentos de identificación oficial y vigente de:

Adjunta INE, PASAPORTE o CÉDULA PROFESIONAL (CADA UNA CON FOTOGRAFÍA)

¿Tu acreditación como Representante legal es:

Sí No

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 HOMOClave Y LO REFERENTE A LA IDENTIFICACIÓN

LA PLATAFORMA PERMITE TRES FORMATOS PARA AVALAR LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL:

- INE
- PASAPORTE
- CÉDULA PROFESIONAL (CADA UNA CON FOTOGRAFÍA)

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

En este apartado al seleccionar el INE como identificación, en específico desplegará secciones adicionales para corroborar la vigencia de la misma, con datos que contiene la identificación como lo son:

- Código OCR
- Clave de elector
- Número de emisión



Tipo de documento de identificación:

Entidad que expide la identificación:

Código OCR: **(Circulo rojo)**

Clave elector:

No. emisión:

AL DAR CLIC EN EL CIRCULO ROJO NOS ENVIARÁ A UN ENLACE EN DONDE SE PODRÁ VERIFICAR DÓNDE LOCALIZAR LOS DATOS SOLICITADOS EN LAS DIFERENTES TIPOS DE CREDENCIALES QUE EXISTEN

Adjuntar

Documentos de identidad
Adjunta los siguientes documentos
Identificación oficial y vigente del representante legal

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

¿Tu acreditación como Representante Legal es con el Acta Constitutiva?

Sí No

DENTRO DE ESTE APARTADO, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL INDICADA ANTERIORMENTE, CON FOTOGRAFÍA Y POR AMBOS LADOS

Guardar y continuar

B) Poder notarial

Para concluir con este apartado pasaremos a registrar y adjuntar la información y la documentación que acrediten la personalidad jurídica del representante legal registrado.

En esta apartado se podrá elegir y acreditar la personalidad jurídica del representante legal con el Acta Constitutiva (que ya se adjuntó en el apartado de “IDENTIDAD”), por lo que de ser caso, lo confirmaremos en la pregunta que se visualiza, acción que impedirá se adjunte nuevamente el instrumento notarial.

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 acreditación como Representante Legal es con el Acta Constitutiva?

(Circulo rojo) Sí No

SI LA PERSONALIDAD JURÍDICA SE ACREDITA CON EL ACTA CONSTITUTIVA YA ADJUNTA SÓLO SE DEBERÁ DAR CLIC EN “SÍ” PARA PODER CONTINUAR

Guardar y continuar



¿Tu acreditación como Representante Legal es con el Acta Constitutiva?

Sí No

No. del instrumento jurídico con el que se acredita:

Titular de la notaría:

Número de la notaría:

Entidad federativa de la notaría:

Selecciona ▼

No. del registro público de la propiedad y del comercio:

Fecha del registro público de la propiedad y del comercio:

DD/MM/AAAA

Poder notarial

ADJUNTAR EL INSTRUMENTO NOTARIAL, PODER O PROTOCOLIZACIÓN COMPLETO

Adjuntar

Se requiere el poder notarial completo debidamente registrado ante Notario Público o Corredor Público con validez 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

Responsabilidades administrativas y anticorrupción	Sección Incompleta
Obligaciones	Sección Incompleta
Firma	Sección Incompleta

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

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

Código postal: Entidad federativa: Alcaldía: Colonia:

Tipo vialidad: **SE DEBERÁ DE ADJUNTAR EL COMPROBANTE DE DOMICILIO SOLICITADO QUE CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS** Número interior:

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 moral 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 designada como contacto por lo que brindará 2 opciones:

- Representante legal y
- Otro



Para el primer 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?

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 “**Sí**” 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 advertencia roja y el texto 'Sección incompleta'. Una alerta modal blanca con un ícono de checkmark verde y el texto '¡Sección terminada!' está superpuesta en el centro, 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 moral registrada, solo 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

Dirección fiscal

¿Cuál es tu dirección fiscal actual?

Código postal:

Colonia:

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

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 moral 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	
<input type="text"/>	Selecciona	<input type="text"/>	%
			+
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			
Regímenes:				
Régimen				
Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios			01/04/2016	

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

¿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
-------	---------------------	------------	----------

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 ac	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 moral 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 inscripción 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 requisito es obligatorio para las personas morales.



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

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 superpuesta en el centro, con un botón 'OK' azul a la derecha.

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 incompleta ⓘ
Proyectos y contratos relacionados 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.



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



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 ⓘ

¡Sección terminada!

OK

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

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 satisfacer 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
Proyecto de Cédula de Determinación de Cuotas Obrero Patronales IMSS y RCV, Aportaciones y Amortizaciones
DELEGACIÓN 40 DELEGACIÓN SUR DEL DF
SUBDELEGACIÓN 01 de San Ángel

EMPRESA: MARKETING & PROMOTION S.A. DE C.V.
R.F.C. MPR2011ENNO
INSURGENTES 1810 FLORIDA
A ORDEON DF
C.P. 06000 MEXICO D.F. SEC. NOT. 35
69 CON VTA DE ART PROMOC 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 PROPOSTA IMSS: 121179227
NÚMERO DE PROPOSTA RCV: 126179227
NÚMERO DE PROPOSTA INFONAVIT: 127179227
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

AYUDENCIA A MEJORAR: si no recibe mensualmente y en tiempo la propuesta de cédula de determinación de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones favor de reportarlo al 01-800-833-3333

CONCEPTO	CUOTAS PATRONALES	CUOTAS OBRERAS	SUMA TOTAL
ENFERMEDADES Y MATERNIDAD			
- CUOTA FIJA	1,546,582.37	0.00	1,546,582.37
- EXCEDENTE 3 SMGF	14,116.48	5,133.24	19,249.74
- PRESTACIONES EN DINERO	120,283.99	41,955.45	162,239.44
- GASTOS MÉDICOS PENSIONADOS ART. 25	180,404.46	64,420.33	244,824.79
RISGOS DE TRABAJO	237,762.97	0.00	237,762.97
INVALIDEZ Y VIDA	300,675.11	107,249.37	407,924.48
GUARDERÍAS Y PRESTACIONES SOCIALES	171,835.89	0.00	171,835.89
SUBTOTAL SEGUROS IMSS	\$2,571,660.57	\$219,909.41	\$2,791,569.99
RETIRO	714,723.06	0.00	714,723.06
CREANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	1,128,686.82	402,032.55	1,530,719.37
SUBTOTAL SEGUROS RCV	\$240,410.88	\$402,032.55	\$642,443.43
APORTACIONES PATRONALES		AMORTIZACIÓN DE CRÉDITO	
APORTACIÓN PATRONAL SIN CRÉDITO	1,381,705.31	NO APLICA	1,381,705.31
APORTACIÓN PATRONAL CON CRÉDITO	405,163.29	NO APLICA	405,163.29
AMORTIZACIÓN	NO APLICA	1,128,401.53	1,128,401.53
SUBTOTAL VIVIENDA Y ACV	\$1,786,868.61	\$2,128,401.53	\$3,915,270.14
TOTAL A PAGAR	\$6,199,978.75	\$2,750,342.49	\$8,949,221.24

DATOS A CAPTURAR POR LA ENTIDAD RECEPTORA O PARA PAGO CON TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA
REFERENCIA DE PAGO (CONTEMPLA SEGUROS IMSS RCV E INFONAVIT)

BOLSW7UL-4B90-1-3UAJ-1256-04M7AUA-03PIBXW-02A9H2C-046U6HE-315K

IMPORTE IMSS RCV E INFONAVIT: \$8,949,221.24

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 MACDALENA DE LAS SALINAS

EMPRESA: EFFORM, S.A. DE C.V.
REGISTRO PATRONAL: B04-12727-10-6 R.F.C. EFF-801107-SZ7
AV FERROCARRILES NAL 683 SAN RAFAEL
ACAPATZALCO DF
C.P. 02010 MEXICO, D.F. SEC. NOT. 50
LC-2

PERIODO QUE COMPRENDE EL PAGO DE SEGUROS IMSS: 08-2012
BIMESTRE QUE COMPRENDE EL PAGO RCV E INFONAVIT: 04-2012

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 SMGF	7,180.45	2,611.06	9,791.54
- PRESTACIONES EN DINERO	9,750.43	3,496.61	13,247.04
- GASTOS MÉDICOS PENSIONADOS ART. 25	14,644.03	5,544.84	20,188.87
RISGOS DE TRABAJO	29,752.25	0.00	29,752.25
INVALIDEZ Y VIDA	37,178.03	8,734.00	45,912.03
GUARDERÍAS Y PRESTACIONES SOCIALES	12,958.27	0.00	12,958.27
SUB TOTAL	\$151,548.87	\$20,986.74	\$172,535.61
ACTUALIZACIÓN	0.00	0.00	0.00
RECARGOS	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	\$151,548.87	\$20,986.74	\$172,535.61
RETIRO	55,772.21	0.00	55,772.21
CREANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	87,811.87	31,371.93	119,183.80
SUB TOTAL	\$143,584.08	\$31,371.93	\$174,956.01
RECARGOS	0.00	0.00	0.00
MULTA RCV	0.00	0.00	0.00
ACTUALIZACIÓN MULTA RCV	0.00	0.00	0.00
RECARGOS DESEMPLEO VOLUNTARIAS	0.00	0.00	0.00
APORTACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	0.00	0.00
SUBTOTAL RCV	\$143,584.08	\$31,371.93	\$174,956.01
APORTACIÓN PATRONAL SIN CRÉDITO	89,533.91	NO APLICA	89,533.91
APORTACIÓN PATRONAL CON CRÉDITO	39,766.33	NO APLICA	39,766.33
AMORTIZACIÓN	NO APLICA	138,066.74	138,066.74
SUB TOTAL	\$129,300.24	\$138,066.74	\$267,366.98
ACTUALIZACIÓN DE APORTACIONES Y AMORTIZACIONES	0.00	NO APLICA	0.00
MULTA	0.00	NO APLICA	0.00
MULTA RCV	0.00	NO APLICA	0.00
RECARGOS DE APORTACIONES Y AMORTIZACIONES	0.00	NO APLICA	0.00
RECARGOS PENSIONADOS	0.00	NO APLICA	0.00
SUBTOTAL VIVIENDA Y ACV	\$129,300.24	\$138,066.74	\$267,366.98
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
B06TQ60U-4B94-1-699N-1380-00A7VSR-00AF1VL-005XJ5V-00AL814-2060

CON LA FIRMA DIGITAL, USTED PUEDE RECIBIR VÍA INTERNET LA INFORMACIÓN A DETALLE A NIVEL TRABAJADOR, DE LA PROPOSTA DE CÉDULA DE DETERMINACIÓN SOLICITE INFORMES EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL: www.imss.gob.mx
REGLARDE HACER SU PAGO DENTRO DE LA FECHA LÍMITE DE PAGO LE ABRIRÁ EL PAGO DE REGULARIZACIONES Y MULTAS
SI LOS DATOS PATRONALES QUE APARECEN EN ESTA CÉDULA NO SON IGUALES A LOS DEL ARCHIVO DE PAGO PRESENTADO, FAVOR DE ACLARAR EN LA SUBDELEGACIÓN CORRESPONDIENTE



- SUA (Sistema Único de Autodeterminación).

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN RESUMEN DE LIQUIDACIÓN			
Mes de Proceso: Agosto-2018		Fecha: 08ago2018	
Bimestre de Proceso: 04-02018			
Registro Patronal: 510- 1-10-1		R.F.C.: AAAA-010101-	
Nombre o Razón Social: SISTEMAS SUA		Folio SUA: 266075	V 353
DESCRIPCIÓN	IMPORTE		
Para abono en cuenta del IMSS			
Cuota Fie	_____	609.71	
Excedente	_____	382.87	
Prestaciones en Dinero	_____	294.80	
Gastos Médicos Pensionados	_____	441.75	
Riesgos de Trabajo	_____	155.00	
Invalidez y Vejez	_____	736.28	
Querrelas y Prestaciones Sociales	_____	310.00	
SUS TOTAL	_____	2,796.73	
Actualización	_____	0.00	
Recargos	_____	0.00	
	TOTAL	_____	2,796.73
Para abono en cuenta individual			
Repro	_____	1,240.00	
Cuentas en Edad Avanzada y Vejez	_____	2,690.80	
SUS TOTAL	_____	3,930.80	
Actualización	_____	0.00	
Recargos	_____	0.00	
Aportaciones Voluntarias	_____	0.00	
Aportaciones Complementarias	_____	0.00	
	TOTAL	_____	3,930.80
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 FUNDESI EX	_____	0.00	
Total de Acreditados	_____	0	
	TOTAL	_____	3,100.00
	TOTAL A PAGAR:	_____	5,796.53

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 de presentación, 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 desplegará 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 Alvaro 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:

dd/mm/aaaa

Fecha de término:

dd/mm/aaaa

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

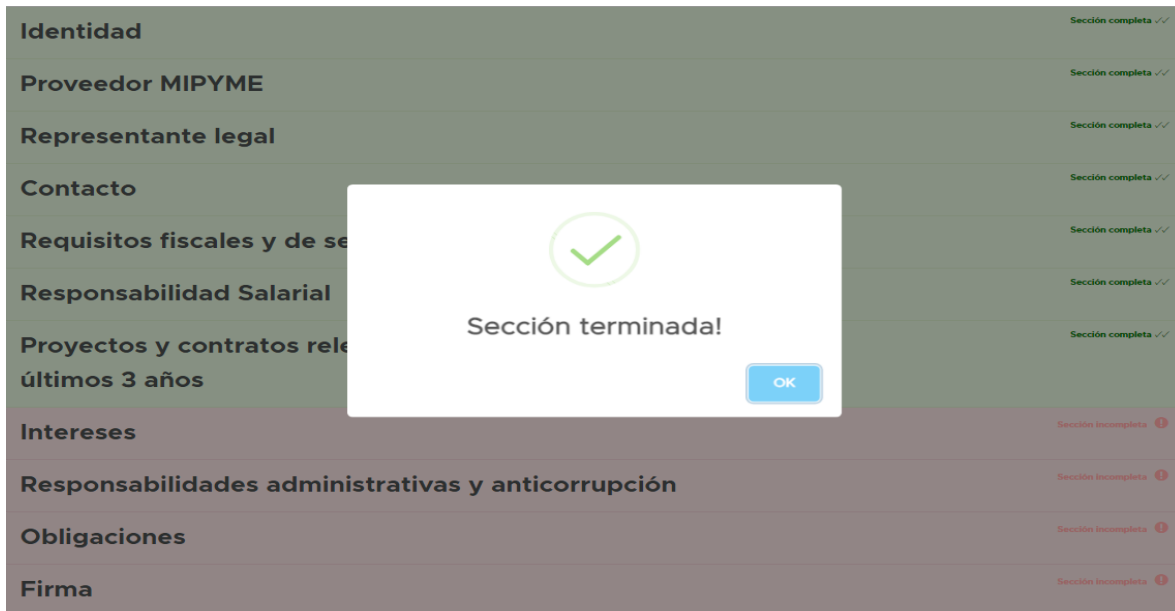
Agregar contrato

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



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 1

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	
FISICA		FEMENINO	
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
R.F.C con homoclave	Tipo de participación		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

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	
FEMENINO		Selecciona	
Socio o accionista			
Nombre o razón social		R.F.C. con homoclave	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	



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

- AMISTAD
- AMISTAD
- MADRE
- PADRE
- PAREJA
- HIJA/O
- PRIMA/O
- TÍA/O
- SOBRINA/O
- JEFA/E
- EMPLEADA/O
- SOCIA/O
- CLIENTE
- PROVEEDOR



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
FEMENINO		AMISTAD
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 un formulario. Las secciones completadas están en gris oscuro y las incompletas en gris claro. Un modal de éxito con un checkmark verde y el texto "¡Sección terminada!" y un botón "OK" está superpuesto en el centro.

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 rele	Sección completa ✓
últimos 3 años	Sección completa ✓
Intereses	Sección completa ✓
Responsabilidades administrativas y anticorrupción	Sección incompleta !
Obligaciones	Sección incompleta !
Firma	Sección incompleta !



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.

Responsabilidades administrativas y anticorrupción

Sección Incompleta

Política de integridad

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

Disposiciones legales

La persona que... artículos 39 y 39 bis de Responsabilidades... ninguno de los s... responsabilidades... bajo protesta de decir ve... rito Federal, así como los... co y la Ley General de Re... eptos.

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

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

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:

La imagen muestra una interfaz de usuario con una lista de secciones de configuración. Las secciones completadas están en gris y las incompletas en rojo. Una ventana emergente blanca con un checkmark verde y el texto '¡Sección terminada!' y un botón 'OK' azul está centrada sobre la lista.

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 completa ✓
Intereses	Sección completa ✓
Responsabilidades administrativas y anticorrupción	Sección completa ✓
Obligaciones	Sección Incompleta
Firma	Sección Incompleta



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”**.

Responsabilidades administrativas y anticorrupción Sección completa ✓

Obligaciones Sección Incompleta ⓘ

Los artículos 14 sexies y 14 septies de la L
Proveedor de la Administración Pública d
las causales para su cancelación ([consulta](#)

Obligaciones como Proveedor de la Admi

La persona que suscribe, por mi propio d
artículos 14 sexies y 14 septies de la Ley c
de la Administración Pública de la Ciudad
mismo, así como las causales para su cancelación.

!

Alerta

Es necesario llenar primero todas las secciones y Perfil de tu negocio.

OK

el contenido y alcance legal de los
gaciones que adquiero como Proveedor
n de mi registro y la renovación del

Guardar y continuar


Firma Sección Incompleta ⓘ


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 moral 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](#)

Identidad Sección completa ✓

Proveedor MIPYME Sección completa ✓

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.



Proveedor: AEMAS20909QR2
 Fecha alta: 25/07/2022

Trámite pendiente: CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ
 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


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

Describe tu negocio



ADRIAN ALEJO MONTEL






✚ Lema del negocio

✚ Descripción del negocio

✚ Diferenciadores empresariales

✚ Sitio web

✚ Notificaciones

[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 MORAL EN ESTA SECCIÓN SE DEBERÁ REGISTRAR EL LEMA COMO PROVEEDOR AL OFRECER UN PRODUCTO

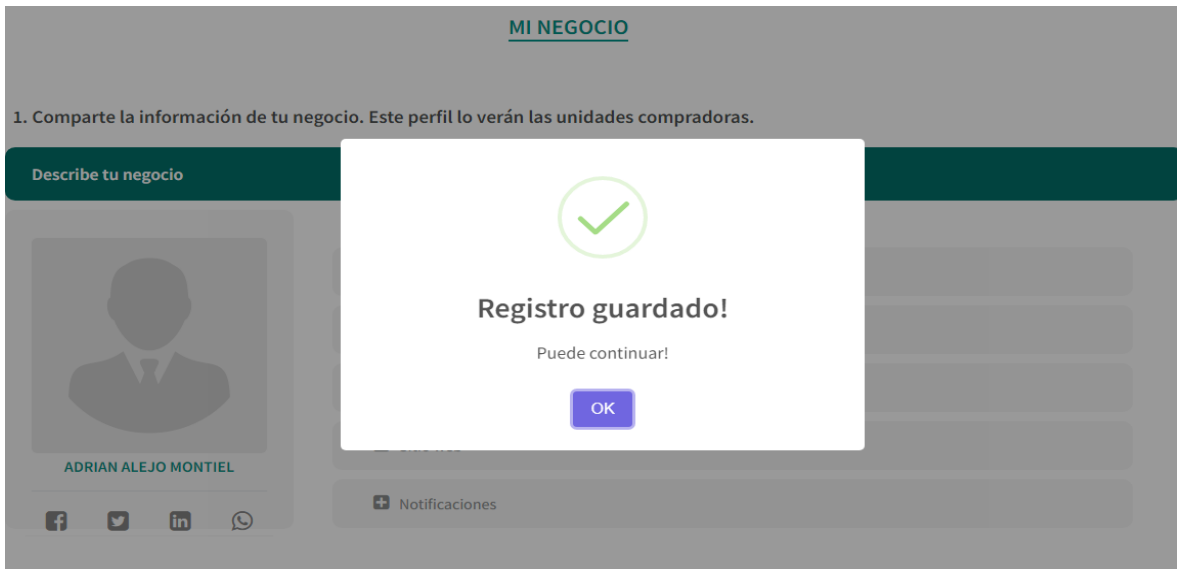
COMO DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO AMPLIAR LA IMAGEN DE CÓMO DEBEN DE PERCIBIRTE TUS CLIENTES

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

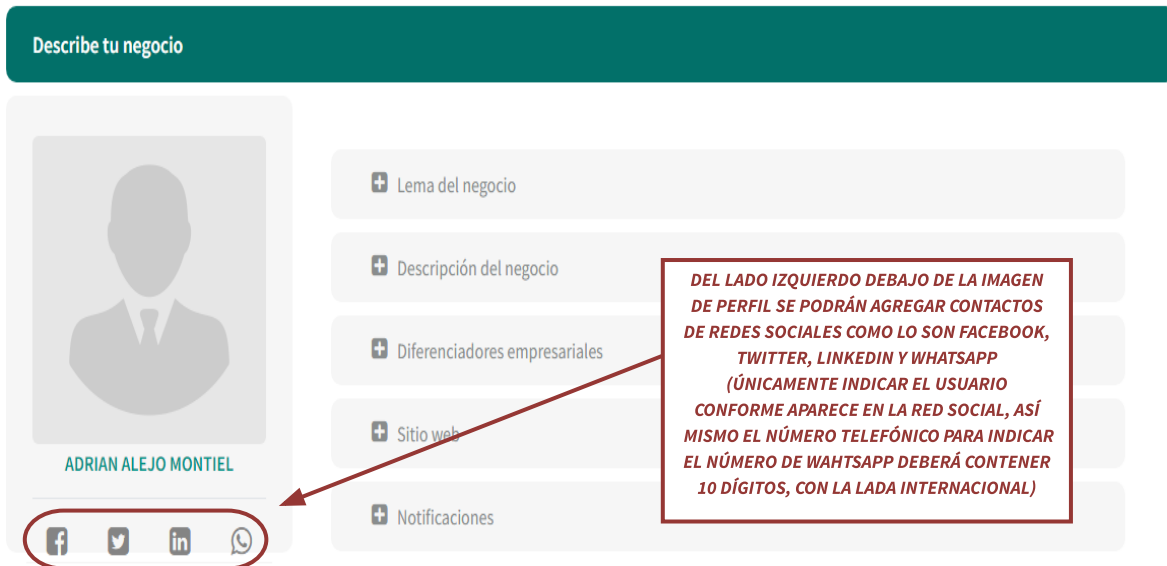
SE PODRÁ REGISTRAR EL SITIO WEB DE LA EMPRESA, EN CASO DE NO CONTAR CON UNA PÁGINA WEB EL SISTEMA PERMITIRÁ AVANZAR SIN NECESIDAD DE REGISTRAR ESTE CAMPO

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 moral registrada, de igual manera se tendrá la opción de registrar contactos de redes sociales:



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.



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.



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.

Seleccione una opción(es)

Search

- 107 FOTOS AUTOR HERMANOS MAYO AÑO S.XX MEDIDA 12.6X19 (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.2334)
- 11 FIGURAS DE BARRO 60% EN PESIMO ESTADO (BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS; 2.1.2110)
- 12 FOTOGRAFÍAS A COLOR CIBACHROME 39.5X49 CMS. AUTOR: SALAS PORTUGAL. S. XX (1.3) (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)
- 12 SILLONES ESTILO NEOCLASICO 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. XX(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-298 Y 299 (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

AGREGAR

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?

CATÁLOGO CLAVES
CABMS

tu negocio.



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.

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 completa ✓
Intereses	Sección completa ✓
Responsabilidades administrativas y anticorrupción	Sección completa ✓
Obligaciones	Sección completa ✓
Firma	Sección incompleta ⓘ

¡Sección terminada!

OK



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 Efirma (de la persona moral 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 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, vigentes y aplicables.

Firmar acuse con certificado e.firma*.

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

Certificado (.cer)	+
Llave (.key)	+
Contraseña	<input type="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 proceder a firmar.

Hecho todo lo anterior ahora sí podrás proceder a firmar el trámite:

Firma

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" value="....."/>	

* 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.



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 la interfaz de usuario de Tianguis Digital. En la parte superior, se encuentran los logos del Gobierno de la Ciudad de México y Tianguis Digital. El título principal es "ACUSE DE RECIBO DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO".

En el centro, se muestran los datos de un usuario: "Usuario: HGD870809KK5" y "Fecha de recepción: 04 de julio de 2022". El "Folio de registro: W0LR5GL-IHE3HGO" está circulado en rojo. Una caja de texto roja con una flecha apunta a este folio, indicando: "FOLIO DE REGISTRO PARA CONSULTA DE ESTATUS (DICHO FOLIO SE PUEDE VISUALIZAR EN EL ACUSE DE RECIBO DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES)".

En la parte inferior, se muestra un formulario con un campo de texto "FOLIO DE TRAMITE DEL PROVEEDOR" y un botón verde "Buscar información" circulado en rojo. Una caja de texto roja con una flecha apunta al botón, indicando: "DAR CLIC EN EL BOTÓN 'BUSCAR INFORMACIÓN' PARA QUE ARROJE EL ESTATUS DEL TRÁMITE".

En la parte inferior de la interfaz, se encuentran los logos de SAF y SCG, y el 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.

Sistema de Compras Públicas de la Ciudad de México / Padrón de Proveedores

Regístrate Inicia sesión Consulta el padrón Aviso de privacidad

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 de un año, 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