

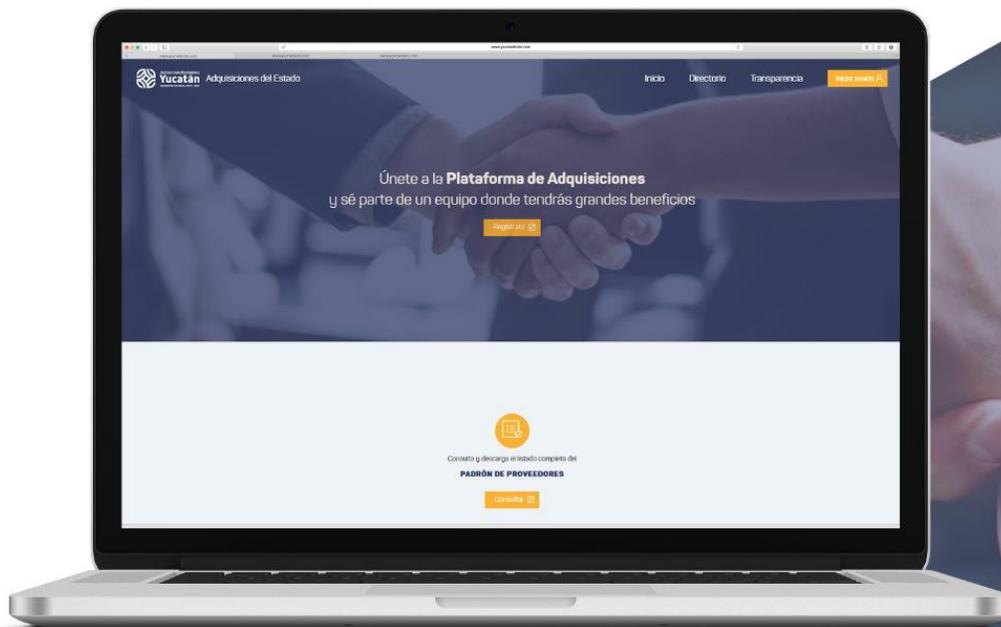


Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**SAF**  
SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

# Plataforma de Adquisiciones

## MANUAL DE USUARIO



Página principal .....	3
Inscripción al padrón de proveedores .....	6
Inscripción al padrón de proveedor opción "Crear mi expediente digital" .....	7
Inscripción al padrón de proveedor con opción "Conectar con expediente digital" .....	14
Inscripción al Padrón de proveedor opción "Continuar como Invitado" .....	20
Sección de mensajes .....	23
Documento de normatividad .....	23
Listado del padrón de proveedores .....	24
Listado de Concursos de bienes y materiales .....	25
Consulta de licitaciones y compra de bases .....	26
Tipos de pago .....	27
Identificarse con RFC .....	28
Ventana de compra .....	29
Compra en línea (Plataforma Digital de Pagos de AAFY) .....	31
Compra por línea de Referencia .....	35
Inicio de sesión .....	39
Recuperar contraseña para usuario inscrito al padrón .....	40
¿Cómo funciona? .....	41
Aviso de privacidad integral .....	41
Registrarse como proveedor .....	42
Ayuda en línea .....	42
Inicio para usuario inscrito al padrón de proveedores .....	43
Inicio para usuario temporal .....	44
Menú lateral .....	45
Menú lateral para usuario inscrito al padrón de proveedores .....	45
Menú lateral para usuario temporal .....	45
Concursos para usuario inscrito al padrón de proveedores .....	46
Filtros .....	47
Crear Cotización .....	48
Cotizaciones para usuario inscrito al padrón de proveedores .....	50
Órdenes de compra para usuario inscrito al padrón de proveedores .....	53
Perfil para usuario inscrito al padrón de proveedores .....	54
Perfil para usuario no inscrito al padrón de proveedores .....	55
Licitaciones para usuario inscrito al padrón de proveedores y para usuarios temporales .....	57
Junta aclaratoria para usuario inscrito al padrón de proveedores y para usuarios temporales .....	58
Firma electrónica de acta de junta de aclaraciones .....	63
Apertura técnica y económica para usuario inscrito al padrón de proveedores y para usuarios temporales .....	64
Firma electrónica de documentos de apertura técnica y económica .....	71
Firma electrónica de acta de Evaluación Técnica .....	71
Seguimiento de la evaluación económica para usuario inscrito al padrón de proveedores y para usuarios temporales .....	73
Firma electrónica de acta de Evaluación económica .....	74
Dictamen de fallo para usuario inscrito al padrón de proveedores y para usuarios temporales .....	75
Firma electrónica de acta de Dictamen de fallo .....	76
Cerrar sesión para usuario inscrito al padrón de proveedores y para usuarios temporales .....	77



## Página principal

Desde el siguiente enlace <https://adquisiciones.yucatan.gob.mx> podrá acceder a la Plataforma de Adquisiciones del Estado.

Seguidamente, encontrará una ventana donde podrá ver noticias e información relevante.

Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO

Adquisiciones del Estado

Inicio Directorio Transparencia Iniciar sesión

Únete a la **Plataforma de Adquisiciones**  
y sé parte de un equipo donde tendrás grandes beneficios

Cerrar

**Yucatán**  
GOBIERNO ESTATAL 2018 · 2024

Únete a la plataforma de adquisiciones  
Y se parte de in equipo donde tendrás  
Grandes beneficios.

PADRÓN DE PROVEEDORES

Consultar



En la parte superior estarán las siguientes opciones:



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO

Adquisiciones del Estado

Inicio Directorio Transparencia Iniciar sesión

Únete a la **Plataforma de Adquisiciones**  
y sé parte de un equipo donde tendrás grandes beneficios

Regístrate

Consulta y descarga el listado completo del  
**PADRÓN DE PROVEEDORES**

Consultar

1. **Inicio:** Le llevará al **inicio** del portal
2. **Directorio:** Le llevará a la página de **directorios** de los funcionarios del Estado de Yucatán
3. **Trasparencia:** Le llevará a la plataforma de **trasparencia** del Estado de Yucatán
4. **Iniciar sesión:** Le dará **acceso** a la plataforma de Adquisiciones del Estado, donde podrá ver, noticias relevantes, beneficios y novedades de la plataforma



Al desplazarse hacia abajo, encontrará 5 apartados: **Consulta del Padrón de Proveedores, Mensajes Informativos, Documento de Normatividad, Consulta de Licitaciones y Compra de Bases y finalmente, Consulta los Concursos.** Acceda a cada uno de estos apartados, seleccionando el botón correspondiente a cada uno, a continuación, encontrará información más detallada.



Consulta y descarga el listado completo del

**PADRÓN DE PROVEEDORES**

Consultar



**¡Queremos trabajar contigo!**

Regístrate en nuestra plataforma y disfruta de los servicios de la más alta calidad [Ver más>>](#)



**DOCUMENTO  
NORMATIVIDAD**

Consultar



**CONSULTA DE  
LICITACIONES Y  
COMPRA DE BASES**

Consultar



**CONSULTA DE  
CONCURSOS DE  
BIENES Y MATERIALES**

Consultar



## Inscripción al padrón de proveedores

Para inscribirse deberá llenar la solicitud de registro, que consiste en un formulario donde le solicitarán datos importantes.

Para continuar con la inscripción, seleccione el botón "Regístrate", marcado en rojo en la siguiente imagen:

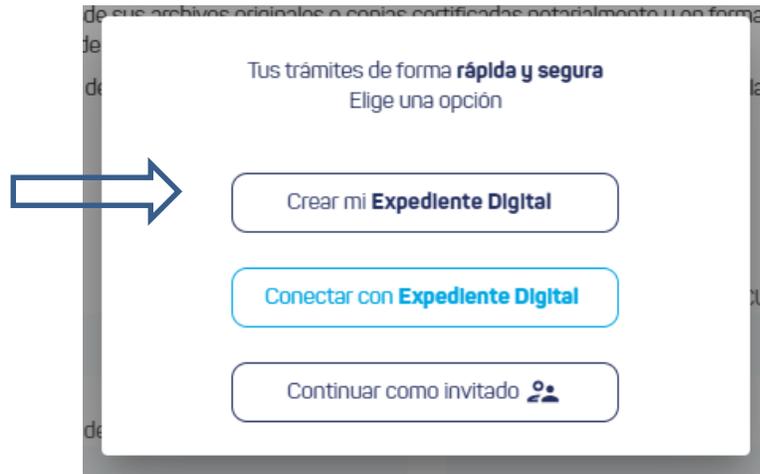


Seguidamente, podrá visualizar una ventana con las opciones: **Crear mi Expediente Digital**, **Conectar con Expediente Digital** y **Continuar como invitado**.



## Inscripción al padrón de proveedor opción: "Crear mi Expediente Digital"

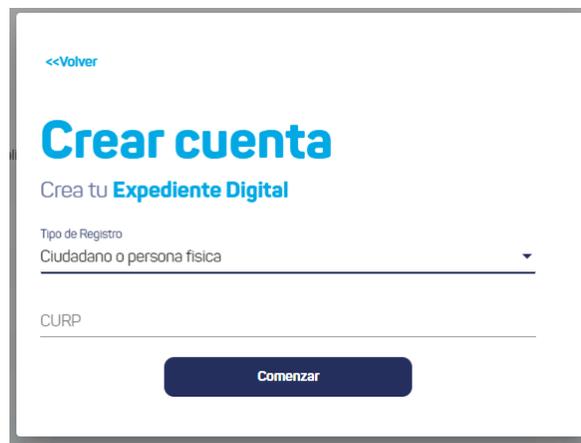
Seleccione "Crear mi Expediente Digital".



Se despliega una ventana donde debe seleccionar el tipo de registro del proveedor.



Tras seleccionar el tipo ciudadano o persona física, se habilita el control de CURP.



Tras seleccionar el tipo empresa o persona moral, se habilita el control de RFC.

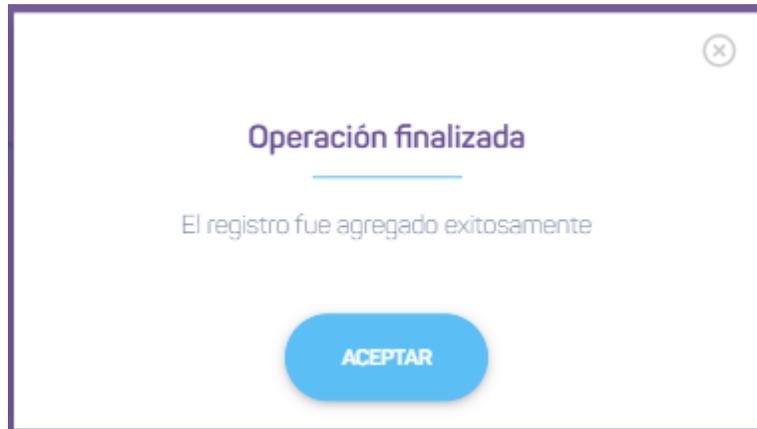


Después de seleccionar el botón “Comenzar”, la página se re direcciona al sitio de Expediente Digital, donde debe concluir con el registro de las pestañas “Datos Personales” y “Documentos oficiales”.

1.-Primero debe concluir con la pestaña “Datos personales”

Una vez llenado el formulario, seleccione el botón “Guardar”. La plataforma despliega el mensaje de confirmación del registro. Para continuar seleccione el botón “Aceptar”.





2.-Se habilita la pestaña de “Documentos Oficiales”. Para subir un archivo, debe seleccionar el botón “Adjuntar”, se ingresará una fecha de emisión del documento, una vez subidos, seleccionar el botón “Guardar”

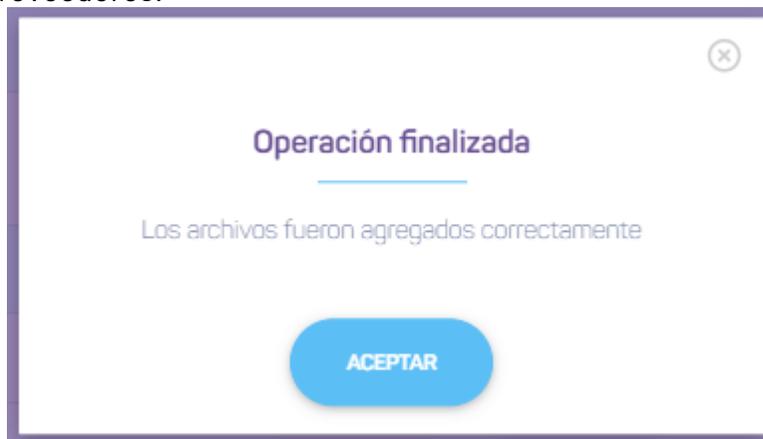
## Registro

Ingrese los datos solicitados

Datos personales **Documentos oficiales**

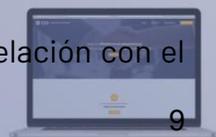
Documento	Emisión	Predio
INE o IFE	<input type="button" value="ADJUNTAR"/> Emisión	N/A
Acta de Nacimiento	<input type="button" value="ADJUNTAR"/> Emisión	N/A
Rebo de Energía Electrica	<input type="button" value="ADJUNTAR"/> Emisión	20 41 B PUEBLO: TEKAX TEKAX
CURP	<input type="button" value="ADJUNTAR"/> Emisión	N/A
RFC	<input type="button" value="ADJUNTAR"/> Emisión	N/A

Por segunda ocasión, se despliega la ventana de confirmación indicando que se adjuntaron los documentos. Seleccione el botón de “Aceptar”, la página se re direccionará al sitio de Adquisiciones para continuar con el registro en el Padrón de Proveedores.



Se carga la información del formulario de registro al Padrón de Proveedores, información general y documentos vigentes correspondientes a los requisitos solicitados.

3.- Si los controles de información general (nombres, RFC, CURP, teléfono, etc.) encuentran relación con el



Expediente Digital, cargarán deshabilitados. No se podrá modificar la información que se obtuvo de Expediente Digital

**Solicitud de registro**

Datos generales

Estos datos han sido tomados de tu cuenta de Expediente Digital

Registro Federal de Contribuyentes (RFC) \*

Nombre, denominación o razón social \*

CURP \*

**Elegir una dirección para continuar**

Tipo de vialidad \*

Nombre de vialidad \*

Número exterior \*

Número interior

Colonia \*

Municipio \*

Entidad federativa \*

Código postal \*

Giro según Constancia de Situación Fiscal \*

Capacidad económica \*

Correo electrónico \*

Página web

Teléfono fijo \*

Teléfono móvil \*

4.-El proveedor deberá llenar la información faltante e incluso, debe de elegir una dirección para continuar con el registro

Se habilita el botón "Elegir dirección para continuar con el registro". Se abrirá una ventana donde se enlistan las direcciones disponibles, correspondientes al Expediente Digital o en su caso, tendrá que elegir una nueva dirección (abre el buscador de predios de CUPEY y al finalizar el registro, la nueva dirección se envía a Expediente Digital).



Al hacer clic al botón "Elegir dirección", si el Expediente Digital cuenta con una o más direcciones relacionadas, se presentarán las opciones.



### Seleccionar dirección econtrada de Expediente Digital

Se detectaron las siguientes direcciones disponibles de su cuenta de expediente digital, para continuar con el registro, elige alguna o en su caso busca una nueva dirección.

Calle	Numero	Colonia	Municipio	
				<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin-bottom: 5px; width: 50px;">Elegir</div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin-bottom: 5px; width: 50px;">Elegir</div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; width: 50px;">Elegir</div>

Encuentra una nueva dirección para continuar con el registro: Buscar Dirección

Listado de direcciones

Si la cuenta de Expediente Digital no tiene registrada una dirección, al hacer clic al botón “Buscar dirección”, se desplegará la ventana de predios de CUPEY para buscar una.

#### Buscador Transversal de Predios

CUPEY
Nomenclatura
Folio
Tablaje
Mapa

Calle\*

Letra

Número\*

Letra

Municipios

Localidades

Colonias

Buscar

Los campos con (\*) son obligatorios

**Resultados**

Agregar a predios

CUPEY	Folio
Ningún dato disponible en esta tabla	

Resultados: del 0 al 0 de un total de 0 registros

Aceptar
Cancelar

Buscador de predios

5.-Adicional a los documentos vigentes registrados en Expediente Digital, si corresponden a los que se solicitan en Adquisiciones, deben colocarse como carga inicial, asimismo, podrán modificarse



**Archivos permitidos: pdf, tamaño máximo 10 MB.**

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Documentos	Archivo adjunto	Nombre del archivo
■ Acta de Nacimiento *	<a href="#">Cambiar</a>	<a href="#">EXPDIG_14243_Acta de Nacimiento</a> ✓
■ Acta de Nacimiento del apoderado (En caso de Aplicar)	<a href="#">Cambiar</a>	<a href="#">EXPDIG_14390_Acta de Nacimiento del Apoderado</a> ✓
■ Carátula del estado de cuenta bancario, no mayor a tres meses * (De la cuenta fiscal, donde se realizarán los depósitos en el cual se observe el número de cuenta y la CLABE interbancaria)	<a href="#">Cambiar</a>	<a href="#">EXPDIG_14367_Carátula del estado de cuenta bancario</a> ✓
■ Comprobante de domicilio fiscal * (Energía eléctrica, agua potable, teléfono fijo, internet fijo o sistema de televisión de pago, no mayor a 3 meses de expedición, debiendo coincidir la dirección con la expresada ante el SAT)	<a href="#">Adjuntar</a>	
■ Constancia de situación fiscal * (No mayor a 10 días naturales de expedición)	<a href="#">Adjuntar</a>	

Requisitos cargados automáticamente

6.-Si se cambia el documento recuperado de Expediente Digital, se habilita un botón para obtenerlo nuevamente

**Archivos permitidos: pdf, tamaño máximo 10 MB.**

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Documentos	Archivo adjunto	Nombre del archivo
■ Acta de Nacimiento *	<a href="#">Cambiar</a>	<a href="#">Cedula Profesional.pdf</a> ✓ 
■ Acta de Nacimiento del apoderado (En caso de Aplicar)	<a href="#">Cambiar</a>	<a href="#">EXPDIG_14390_Acta de Nacimiento del Apoderado</a> ✓

7.-Si existe más de un documento relacionado a los requisitos en Expediente Digital, se enlistan las opciones encontradas para que el usuario seleccione alguno o en su caso, adjunte un nuevo archivo

■ Comprobante de domicilio fiscal * (Energía eléctrica, agua potable, teléfono fijo, internet fijo o sistema de televisión de pago, no mayor a 3 meses de expedición, debiendo coincidir la dirección con la expresada ante el SAT)	<a href="#">Elegir</a>
---	------------------------

Requisito con botón elegir, en lugar de adjuntar

**Seleccionar documento de Expediente Digital**

EXPDIG_14356_RECIBO DE TELÉFONO FIJO	<a href="#">Elegir</a> <a href="#">Ver</a>
EXPDIG_14357_RECIBO DE AGUA	<a href="#">Elegir</a> <a href="#">Ver</a>
EXPDIG_14366_RECIBO DE ENERGÍA ELECTRICA	<a href="#">Elegir</a> <a href="#">Ver</a>

Adjunta un nuevo documento al trámite de registro

[Adjuntar](#)

Ventana de opciones



Comprobante de domicilio fiscal \*

- Energía eléctrica, agua potable, teléfono fijo, internet fijo o sistema de televisión de paga, no mayor a 3 meses de expedición, debiendo coincidir la dirección con la expresada ante el SAT)

[Cambiar](#)

EXPDIG\_14357\_Recibo de Agua

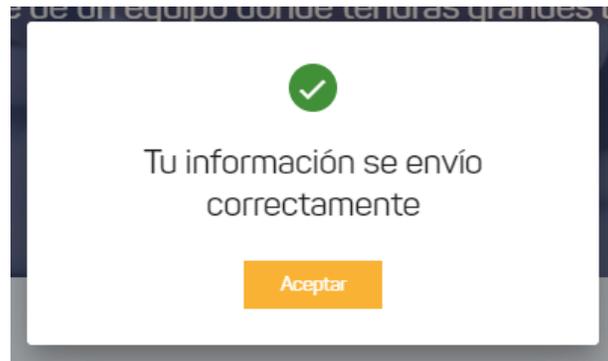
Cuando se elige una opción

El botón "Ver", despliega una ventana con el documento disponible:



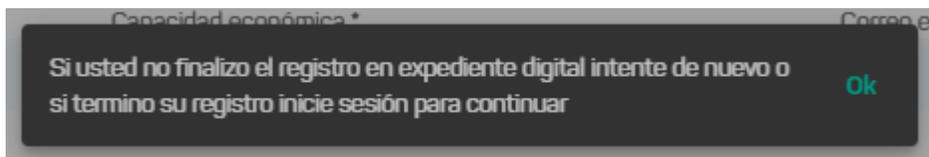
Visor de documentos

8.-Al hacer clic al botón "Enviar", la solicitud se enviará, desplegando un mensaje de confirmación



**Nota:**

Si en la plataforma de Expediente Digital selecciona el botón "Cancelar" y no se finalizó el registro, encontrará un mensaje que indica la cancelación del registro en Expediente Digital, por lo cual, deberá abrir nuevamente la ventana con las opciones iniciales.

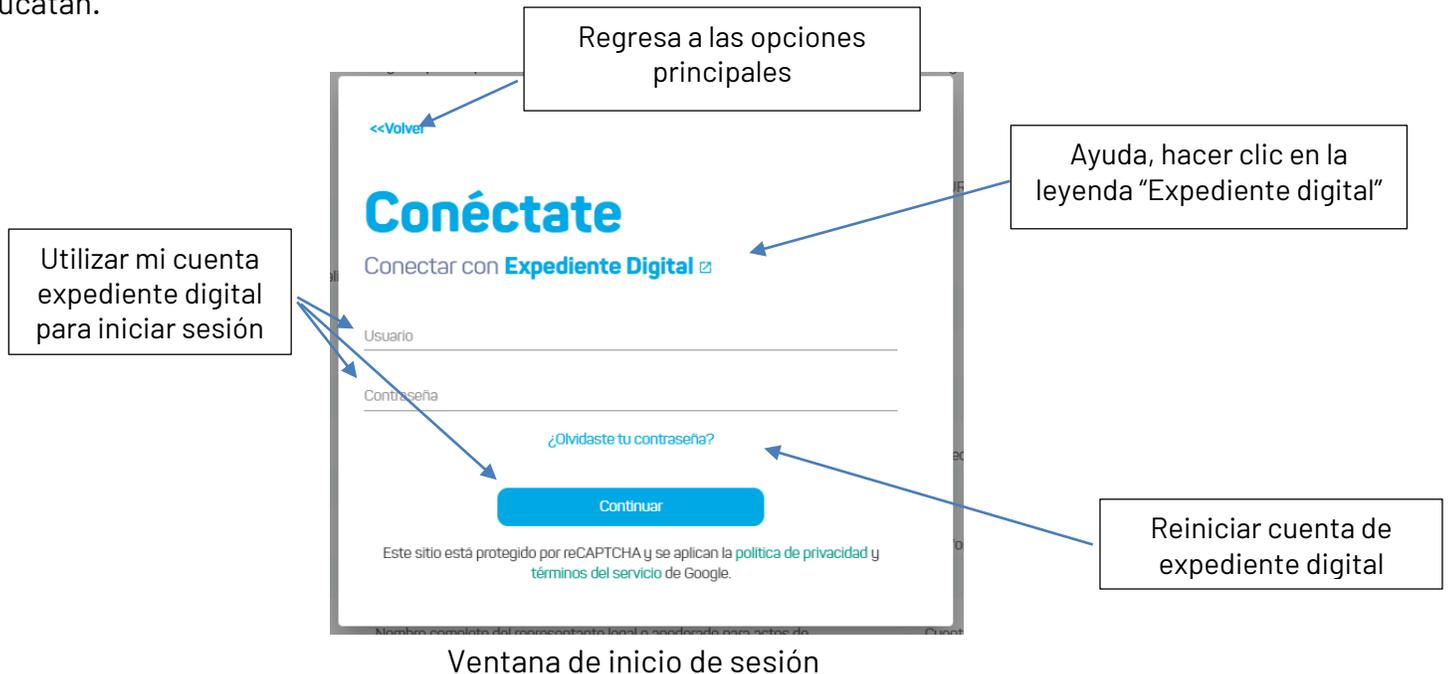


## Inscripción al padrón de proveedor con opción: "Conectar con Expediente Digital"

Seleccione "Conectar con Expediente Digital".



Se abrirá una ventana de inicio de sesión, de Expediente Digital. El Expediente Digital, está integrado por la información que acredita la identidad de un ciudadano o empresa, a fin de cubrir los requisitos solicitados durante la gestión de trámites y servicios ante el Gobierno del Estado de Yucatán.



Al hacer clic a la leyenda "Expediente Digital" se desplegará una ventana con un formato ejemplo del usuario y contraseña que proporciona la plataforma de Expediente Digital.





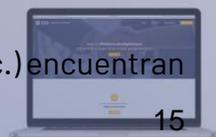
Al hacer clic a la leyenda "Para mayor información clic aquí", se abrirá una nueva pestaña del navegador con el acceso a la plataforma de Expediente Digital.

Plataforma de Expediente Digital donde podrá encontrar más información.



Si ya tiene una cuenta de Expediente Digital e ingresa sus credenciales correctamente, desde la ventana de sesión, se cargará la información de registro, información general y documentos vigentes, que corresponden a los requisitos solicitados.

1.-Si los controles de información general (nombres, RFC, CURP, teléfono, correo electrónico, etc.) encuentran



relación con Expediente Digital, cargarán des habilitados. No se podrá modificar la información que se obtuvo de Expediente Digital

### Solicitud de registro

Datos generales

Estos datos han sido tomados de tu cuenta de Expediente Digital

Registro Federal de Contribuyentes (RFC) *	Nombre, denominación o razón social *	CURP *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Elegir una dirección para continuar</b>			
Tipo de vialidad *	Nombre de vialidad *	Número exterior *	Número interior
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colonia *	Municipio *	Entidad federativa *	Código postal *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Giro según Constancia de Situación Fiscal *	Capacidad económica *	Correo electrónico *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Página web	Teléfono fijo *	Teléfono móvil *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

2.-El proveedor deberá completar la información faltante, e incluso elegir una dirección para continuar con el registro

Se habilita el botón "Elegir dirección para continuar con el registro". Se abrirá una ventana donde se enlistan las direcciones disponibles correspondientes al Expediente Digital o en su caso, elegir una nueva dirección (abre el buscador de predios de CUPEY y al finalizar el registro, la dirección nueva se envía a Expediente Digital).



Al hacer clic al botón de elegir dirección, si el Expediente Digital cuenta con una o más direcciones relacionadas, se enlistarán las opciones.

**Seleccionar dirección econtrada de Expediente Digital**

Se detectaron las siguientes direcciones disponibles de su cuenta de expediente digital, para continuar con el registro, elige alguna o en su caso busca una nueva dirección.

Calle	Numero	Colonia	Municipio	
				<input type="button" value="Elegir"/> <input type="button" value="Elegir"/> <input type="button" value="Elegir"/>

Encuentra una nueva dirección para continuar con el registro:

Listado de direcciones



En caso de que la cuenta de Expediente Digital no tenga registrada una dirección, al seleccionar el botón "Buscar dirección", se desplegará la ventana de predios de CUPEY para buscar una nueva.

Buscador de predios

3.- Adicional a los documentos vigentes registrados en Expediente Digital, si corresponden a los que se solicitan en Adquisiciones, deben colocarse como carga inicial, asimismo, podrán modificarse

**Archivos permitidos: pdf, tamaño máximo 10 MB.**

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Documentos	Archivo adjunto	Nombre del archivo
■ Acta de Nacimiento *	<a href="#">Cambiar</a>	EXPDIG_14243_Acta de Nacimiento ✓
■ Acta de Nacimiento del apoderado (En caso de Aplicar)	<a href="#">Cambiar</a>	EXPDIG_14390_Acta de Nacimiento del Apoderado ✓
■ Carátula del estado de cuenta bancario, no mayor a tres meses * (De la cuenta fiscal, donde se realizarán los depósitos en el cual se observe el número de cuenta y la CLABE interbancaria)	<a href="#">Cambiar</a>	EXPDIG_14367_Carátula del estado de cuenta bancario ✓
■ Comprobante de domicilio fiscal * (Energía eléctrica, agua potable, teléfono fijo, internet fijo o sistema de televisión de paga, no mayor a 3 meses de expedición, debiendo coincidir la dirección con la expresada ante el SAT)	<a href="#">Adjuntar</a>	
■ Constancia de situación fiscal * (No mayor a 10 días naturales de expedición)	<a href="#">Adjuntar</a>	

Requisitos cargados automáticamente

4.- Si se cambia el documento recuperado de Expediente Digital, se habilita un botón para obtenerlo nuevamente



**Archivos permitidos: pdf, tamaño máximo 10 MB.**

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Documentos	Archivo adjunto	Nombre del archivo		
■ Acta de Nacimiento *	<a href="#">Cambiar</a>	Cedula Profesional.pdf	✓	⊙
■ Acta de Nacimiento del apoderado (En caso de Aplicar)	<a href="#">Cambiar</a>	EXPDIG_14390_Acta de Nacimiento del Apoderado	✓	

5.- Si existe más de un tipo de documento relacionado al requisito en Expediente Digital, se enlistan las opciones encontradas para que el usuario seleccione alguno o en su caso, adjunte un nuevo documento

Comprobante de domicilio fiscal \*

■ Energía eléctrica, agua potable, teléfono fijo, internet fijo o sistema de televisión de paga, no mayor a 3 meses de expedición, debiendo coincidir la dirección con la expresada ante el SAT) [Elegir](#)

Requisito con botón elegir en vez de adjuntar.

**Seleccionar documento de Expediente Digital**

EXPDIG_14356_RECIBO DE TELÉFONO FIJO	<a href="#">Elegir</a> <a href="#">Ver</a>
EXPDIG_14357_RECIBO DE AGUA	<a href="#">Elegir</a> <a href="#">Ver</a>
EXPDIG_14366_RECIBO DE ENERGÍA ELECTRICA	<a href="#">Elegir</a> <a href="#">Ver</a>

Adjunta un nuevo documento al trámite de registro

[Adjuntar](#)

Ventana de opciones

Comprobante de domicilio fiscal \*

■ Energía eléctrica, agua potable, teléfono fijo, internet fijo o sistema de televisión de paga, no mayor a 3 meses de expedición, debiendo coincidir la dirección con la expresada ante el SAT) [Cambiar](#)

EXPDIG\_14357\_Recibo de Agua [✓](#)

Cuando se elige una opción

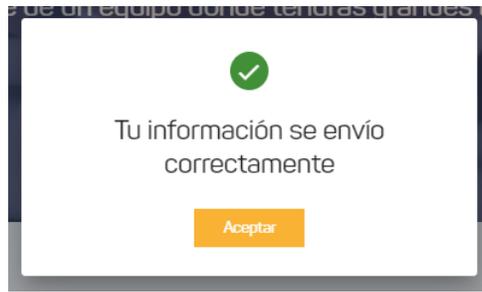
El botón ver, despliega una ventana con el documento disponible.



Visor de documentos.

6.- Al hacer clic al botón "Enviar", la solicitud se enviará, desplegando un mensaje de confirmación





## Recuperar contraseña de Expediente Digital

1. Abrir el sitio oficial de Adquisiciones
2. Seleccionar el botón "Registro"
3. El proveedor encontrará las siguientes opciones:
  - a. Crear mi expediente digital
  - b. Conectar con expediente digital
  - c. Continuar como invitado
4. Seleccionar la opción "Conectar con Expediente Digital"
5. La plataforma desplegará una ventana de "Inicio de sesión"
6. Seleccionar el enlace "¿Olvidaste tu contraseña?"

A screenshot of a web form titled "Recuperar Contraseña". The form contains the following elements: a blue title "Recuperar Contraseña" with a close button (X) in the top right corner; a message "Para recuperar la contraseña se requiere su CURP o RFC, por favor revise su correo."; a label "Ingrese CURP o RFC" above a text input field; and a blue button labeled "Recuperar" at the bottom center.

## Inscripción al Padrón de proveedores, opción: "Continuar como Invitado"

Seleccione "Continuar como invitado".



Al hacer clic al botón de "Continuar como invitado" el formulario de registro se carga vacío y se captura la información solicitada.

Se habilita un botón de "Elegir dirección para continuar con el registro". Se abrirá el buscador de predios.

Buscador Transversal de Predios

CUPEY Nomenclatura Folio Tablaje Mapa

Calle\* Letra Número\* Letra Municipios Localidades Colonias

Buscar

Los campos con (\*) son obligatorios

Resultados

Filtrar registros Agregar a predios

CUPEY	Folio
Ningún dato disponible en esta tabla	

Resultados: del 0 al 0 de un total de 0 registros

Aceptar Cancelar

Después de llenar el formulario, deberá adjuntar una serie de documentos enumerados en una lista. Los documentos solicitados cambiarán dependiendo si la inscripción es para una persona física o moral. Esto podrá determinarse seleccionando el botón correcto al inicio de la sección "requisitos".

## Solicitud de registro

### Datos generales

Registro Federal de Contribuyentes (RFC) \*  Nombre, denominación o razón social \*  CURP \*

Elegir una dirección para continuar

Tipo de vialidad \*  Nombre de vialidad \*  Número exterior \*  Número interior

Colonia \*  Municipio \*  Entidad federativa \*  Código postal \*

Giro según Constancia de Situación Fiscal \*  Capacidad económica \*  Correo electrónico \*

Nombre completo del contacto \*  Nombre completo del representante legal o apoderado para actos de administración \*  Cuenta bancaria \*

CLABE interbancaria \*

## Requisitos

Persona física

Persona moral

### PERSONA FÍSICA

#### Archivos permitidos: pdf, tamaño máximo 10 MB.

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Documentos	Archivo adjunto	Nombre del archivo
■ Acta de Nacimiento *	<input type="button" value="Adjuntar"/>	
■ Acta de Nacimiento del apoderado (En caso de Aplicar)	<input type="button" value="Adjuntar"/>	
■ Carátula del estado de cuenta bancario, no mayor a tres meses * (De la cuenta fiscal, donde se realizarán los depósitos en el cual se observe el número de cuenta y la CLABE interbancaria)	<input type="button" value="Adjuntar"/>	
■ Comprobante de domicilio fiscal * Energía eléctrica, agua potable, teléfono fijo, internet fijo o sistema de televisión de paga, no mayor a 3 meses de expedición, debiendo coincidir la dirección con la expresada ante el SAT)	<input type="button" value="Adjuntar"/>	
■ Constancia de situación fiscal * (No mayor a 10 días naturales de expedición)	<input type="button" value="Adjuntar"/>	
■ Escritura pública que acredita la personalidad del apoderado (En caso de aplicar, Incluyendo datos del Registro de comercio)	<input type="button" value="Adjuntar"/>	
■ Formato lleno y firmado de solicitud de registro al padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Yucatán. Aplica para personas físicas y morales * (Descargar aquí)	<input type="button" value="Adjuntar"/>	



- Identificación oficial vigente \*  
(INE, pasaporte o cédula profesional) Adjuntar
- Identificación oficial vigente del apoderado  
(En caso de aplicar, INE, pasaporte o cédula profesional) Adjuntar
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT \*  
(No mayor a 10 días naturales de expedición) Adjuntar

He leído y acepto la **protesta y declarativa**

He leído y acepto el **Aviso de Privacidad Integral** de este sitio

Este sitio está protegido por reCAPTCHA y se aplican la [política de privacidad](#) y [términos del servicio](#) de Google.

Enviar

Finalmente, para completar su solicitud, marque las casillas confirmando que ha leído y acepta la protesta y declarativa, así como el aviso de privacidad integral del sitio y haga clic en "Enviar".



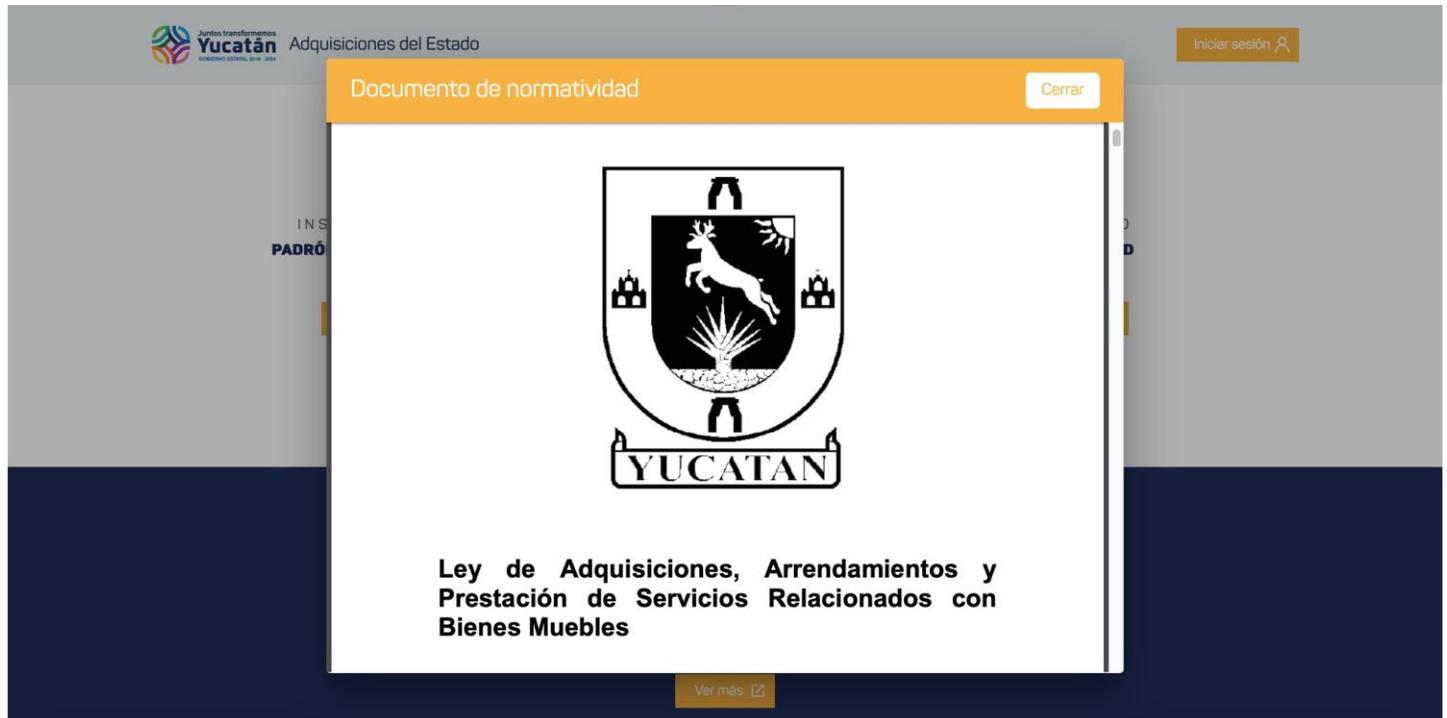
## Sección de mensajes

Se encuentran noticias y mensajes relevantes, para leerlos, deberá seleccionar el que desee leer y a continuación, se desplegará la información.



## Documento de normatividad

Podrá visualizar y descargar el documento de normatividad del sistema, haciendo clic en el botón "consultar", en la sección correspondiente.



## Listado del padrón de proveedores

Haciendo clic en el botón “consultar”, podrá acceder al listado del padrón de proveedores inscritos. Esta sección contará con una opción para buscar por folio, nombre o RFC del proveedor.

- Para buscar un registro en específico, digite el folio, nombre o RFC y pulse la sección buscar en color amarillo.
- Para volver a cargar los registros, borre lo que haya escrito en la sección buscar y pulse el botón en color amarillo señalado en la siguiente imagen.

**Padrón de proveedores**  
Realiza tu búsqueda por folio, nombre o RFC

Q

Folio	Nombre	RFC	Proveedor
100	FERRETERA Y MAQUINARIA DEL BAZAR SA DE CV	FMB841023U11	✔
200	PASTOR DE JESUS CASTELLANOS ZOREDA	CAZP470330TI5	✔
1700	ELIA ABIGAIL MEDINA QUINTAL	MEQE931221U19	✔
1500	CONSTRUCCIONES,EDIFICACIONES PROYECTOS Y RIEGOS S DE RL DE CV	CEP0703096E4	✔
1518	ZOCALO DE SALTILLO SA DE CV	ZSA071018GN3	✔

Items per page: 5    1 - 5 of 15    < >



## Listado de Concursos de bienes y materiales

Haciendo clic en el botón "Consultar", podrá acceder al listado de concurso, el cual contará con los filtros siguientes: fecha de inicio, fecha final y Dependencia, una vez seleccionados los filtros que podrá aplicar, hacer clic al botón consultar.

### CONSULTA DE CONCURSOS DE BIENES Y MATERIALES

Consulta todos los concursos vigentes de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Yucatán, en este espacio. Si eres proveedor inscrito, [inicia sesión](#) para consultar más información y realizar una cotización. Si deseas inscribirte como proveedor, [accede aquí](#)

Filtra los resultados por fecha y dependencia.

Inicio \*

Fin \*

Dependencia \*

Consultar

Folio	Familia/Producto	Dependencia	Vigencia
2020-24-55-00005	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA GABINETE	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	25/06/2020
2020-24-55-00006	BIENES INFORMATICOS DIADEMA C/AUDIFONO/MICROFONO; DISCO DURO	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	22/07/2020
2020-24-55-00007	BIENES INFORMATICOS MONITOR; CAMARA WEB	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	22/07/2020

Registros por página 
 1 - 3 de 3

**Nota:** Los filtros de fechas se guían a la columna vigencia.



25

## Consulta de licitaciones y compra de bases

La sección enlista todas las licitaciones en proceso y finalizadas, si la etapa de la licitación permite la compra, se pone a disposición la convocatoria para iniciar con la compra. Si la etapa de la licitación no permite la compra, se habilitará un botón con el estatus actual de esta, si la licitación se encuentra finalizada, se habilita el botón de "Documentos", esto permite visualizar todos los documentos del proceso de la licitación seleccionada. La sección cuenta con los filtros estatus, fecha inicio y final, y una lista de Dependencia, tras seleccionar los filtros se podrá hacer clic al botón consultar.

**CONSULTA DE LICITACIONES Y COMPRA DE BASES**  
 Consulta todas las convocatorias vigentes de licitaciones de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Yucatán y compra sus bases, en este espacio.  
 Filtra los resultados por fecha y dependencia o entidad.

Etapa:  En proceso  Finalizadas

Inicio \*  Fin \*  Dependencias \*  Consultar

Publicación	Convocatoria	Dependencia o Entidad	Inicio	Fin	Vista previa	Costo	
02/06/2020	LICITA BIENES	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	02/06/2020 08:00:00	29/06/2020 20:00:00		\$0 M.N.	<span>Comprar</span>
24/06/2020	SAF-020 PRUEBA	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	24/06/2020 08:00:00	26/06/2020 20:00:00		\$1 M.N.	<span>En estatus RP</span>

Registros por página 5 1 - 2 de 2 < >

**Nota:** Los filtros de fechas se guían con las columnas inicio y fin, según la vigencia de la compra de las bases.

Al dar clic al botón "Documentos", la plataforma desplegará una ventana con los documentos de la licitación finalizada. En caso de no encontrar los documentos públicos de la licitación, deberá contactar al área de adquisiciones.

Publicación	Convocatoria	Dependencia o Entidad	Inicio	Fin	Vista previa	Costo	
16/04/2020	LIC PRUEBA 2 CONVOCATORIA DE PROCESO 36 LICITACION 9	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	16/04/2020 10:00:00	20/04/2020 20:00:00		\$585 M.N.	<span>Documentos</span>
22/06/2020	PRUEBA NUEVA PRUEBA	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	22/06/2020 08:00:00	24/06/2020 20:00:00		\$1 M.N.	<span>Documentos</span>

Registros por página 5 1 - 2 de 2 < >

Documentación de la Licitación

CONVOCATORIA

BASES

JUNTA ACARACIONES

EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN ECONÓMICA

FALLO

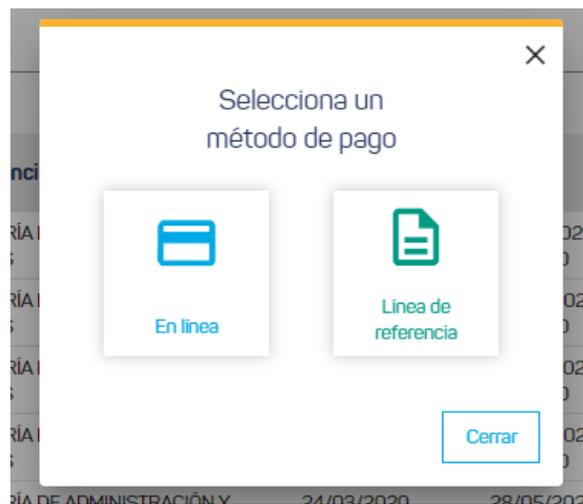
Cerrar

## Tipos de pago

Se debe seleccionar un registro de la sección de “Consulta de bases y licitaciones” dando clic en el botón “Comprar”.

Publicación	Convocatoria	Dependencia o Entidad	Inicio	Fin	Vista previa	Costo	
24/03/2020	DFRO POSTULACION DE EQUIPOS INFORMATICOS	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	24/03/2020 00:00:00	18/05/2020 00:00:00		\$5000 MN.	
26/03/2020	DCF-123 FDGDFGFDG	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	24/03/2020 00:00:00	30/04/2020 00:00:00		\$5000 MN.	

Tras seleccionar el botón comprar, la plataforma desplegará la siguiente información:



### Notas:

- **En Línea:** Se redirigirá la información de la licitación seleccionada a la “plataforma digital de pagos de AAFY” para que realice el pago en línea. Al finalizar el proceso de pago recibirá un correo electrónico con la información relación al seguimiento de su compra.

**Importante:** Sólo podrá obtener el documento de las bases, si el pago se concluye dentro de la vigencia de la convocatoria.

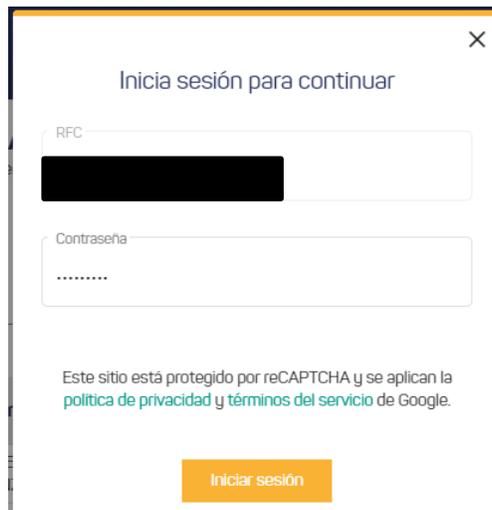
- **Línea de referencia:** La plataforma descarga un documento PDF denominado “hoja de atención” el cual servirá para hacer el pago. Al efectuar su pago con la opción de “pago por línea de referencia”, este podría reflejarse en un periodo de 72 horas. Obtendrá el documento de las bases, si su pago se refleja dentro la vigencia de la convocatoria. Adicional se envía un correo electrónico con información para el seguimiento de su compra. Deberá iniciar sesión en la plataforma para comprobar la conciliación del pago y así poder descargar el documento con la información.

## Identificarse con RFC

Después de seleccionar el tipo de pago (En línea o Línea de Referencia), se desplegará una ventana solicitando el RFC del proveedor, el cual le permitirá a la plataforma agilizar el llenado de la información para la ventana de compra.



Si el RFC del proveedor está inscrito en el padrón de proveedores y no tiene una sesión iniciada, se solicita las credenciales para hacer la compra de la base seleccionada.



## Notas:

- Si el RFC del proveedor ya está inscrito al padrón del sistema de compras y ya inicio sesión, la ventana de identificación ya no se solicita.
- Si el RFC del proveedor no está inscrito en el padrón, la plataforma carga la ventana de compra sin datos.
- Si el RFC del proveedor ya está inscrito al padrón, la plataforma despliega el formulario de compra con la información del proveedor siempre y cuando, está ya tenga una compra anteriormente, si el proveedor no ha realizado alguna compra, sólo se carga la información de "RFC" y "nombre, denominación y razón social".

## Ventana de compra

La siguiente ventana es utilizada para recuperar la información del proveedor, donde si es un usuario del padrón se solicitará lo siguiente: nombre, denominación o razón social, RFC, dirección, número, colonia, municipio, entidad federativa, teléfono y correo electrónico. Si ya se realizó alguna compra con el RFC del proveedor, la información se carga con los datos de la última compra.

**Datos generales**

Completa la información para continuar con el trámite

Nombre, denominación o razón social

RFC

Dirección

Número

Colonia

Municipio

Entidad federativa

Teléfono

Correo electrónico

Confirmación de correo electrónico

He leído y acepto la **protesta y declarativa**

He leído y acepto el **Aviso de Privacidad Integral** de este sitio

Este sitio está protegido por reCAPTCHA y se aplican la [política de privacidad](#) y [términos del servicio](#) de Google.



La siguiente ventana es utilizada para recuperar la información de proveedor, donde si el proveedor no está inscrito en el padrón, se solicitará lo siguiente: nombres, primer apellido, segundo apellido, nombre, denominación o razón social, RFC, dirección, número, colonia, municipio, entidad federativa, teléfono y correo electrónico. La información siempre se solicita, si se desea agilizar el llenado, se deberá registrar en el padrón de proveedores usando el formulario de registro dentro de la plataforma.

✕

### Datos generales

Completa la información para continuar con el trámite

Tipo de Regimen  Física  Moral

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
Nombre, denominación o razón social		RFC [REDACTED]
Dirección	Número	Colonia
Municipio	Entidad federativa	
Teléfono	Correo electrónico	Confirmación de correo electrónico

He leído y acepto la **protesta y declarativa**  
 He leído y acepto el **Aviso de Privacidad Integral** de este sitio

Este sitio está protegido por reCAPTCHA y se aplican la [política de privacidad](#) y [términos del servicio](#) de Google.

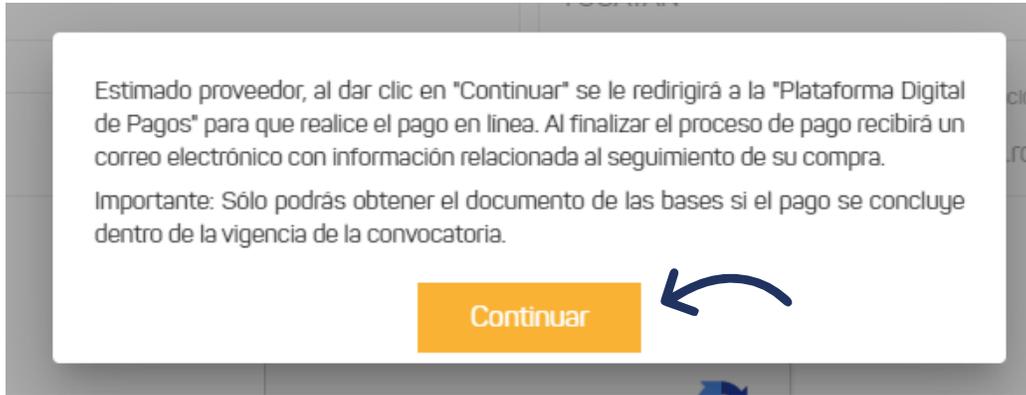
Enviar

### Notas:

- Si se selecciona la opción de régimen física, se habilitan los controles de nombres y apellidos.
- Si se selecciona la opción de régimen moral, se habilitan los controles de nombre, denominación o razón social.

## Compra en línea (Plataforma Digital de Pagos de AAFY)

En la siguiente sección se describe el funcionamiento para hacer la compra en línea. Después de llenar la ventana de compra y hacer clic al botón de “Enviar”, se despliega en pantalla el mensaje de confirmación.



Tras seleccionar el botón “Continuar”, la plataforma se redirigirá a la “plataforma digital de pagos de AAFY” para hacer el trámite correspondiente. Se debe llenar la información restante y hacer clic al botón pagar.



### Plataforma digital de pagos

**Datos de Pago**

Cargo Directo

BBVA y otros Bancos

Titular de la tarjeta

\_\_\_\_\_

Teléfono                      Correo electrónico                      Confirmar correo electrónico

\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_

**Descripción del Pago**

**Referencia: 121048861892347207527186209**

Trámite: 2020-36-9-1-1-0-12,                      SubTotal: \$ 585.00  
 ▼ Detalles del trámite

Referencia:122048861893347219027186233

Cantidad	Descripción	Importe
1.00	Compra de Base de Licitación: No. 2020-36-9-1-1-0-12	\$ 585.00

**Total: \$ 585.00**



### Datos de Contacto

Nombre  Primer Apellido  Segundo Apellido   
 Teléfono  Correo electrónico  Confirmar correo electrónico   
 No soy un robot   
reCAPTCHA Privacidad - Condiciones




Si el pago se realiza con éxito, la plataforma digital de pagos de AFFY permite la descarga del recibo oficial del pago. Deberá dar clic en el botón "Recibo" para iniciar con la descarga.




### Plataforma digital de pagos

#### Resultado de la Operación

La operación ha sido realizada con éxito. Folio de Transacción: 2020041643581039

  
 Gracias

Código de Autorización: 00000000202004167469  
 Fecha: 16/04/2020  
 Hora: 12:06  
 Cantidad pagada: \$ 585.00

Descarga de recibos:

Trámite	Número de Recibo	Importe	
2020-36-9-1-1-0-12	QC-543	\$ 585.00	<input type="button" value="Recibo"/>

Para mayor información comunícate a los Teléfonos (999) 930 3000/800 999 9000, WhatsApp (999) 275 8797 o al Correo [aafy@yucatan.gob.mx](mailto:aafy@yucatan.gob.mx)



Ejemplo del documento del "Recibo oficial de pago".



**Juntos transformemos  
Yucatán**  
GOBIERNO ESTADAL  
2018 - 2024

**Gobierno del Estado de Yucatán**  
Agencia de Administración Fiscal de Yucatán  
Calle 59 S/N Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán, México.  
T +52 (999) 930 3010



**AAFY**  
AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN

**Recibo Oficial**      Serie: **QC**      Folio: **543**

**Datos del Emisor**

SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	CALLE 59 S/N, COL. CENTRO, CP
RFC: [REDACTED]	97000, MERIDA, YUCATAN. MÉXICO.
PERSONA MORAL CON FINES NO LUCRATIVOS	TEL.: (999) 930-3010

**Lugar y Fecha de Emisión**  
MÉRIDA, YUCATÁN A 16 DE ABRIL DE 2020

**Concepto General**  
31-YUCATÁN

**Datos del Receptor**

**Referencia:**  
122048861893347219027186233 - 3485

Descripción	Cuenta	Cantidad	Unitario	Importe
COMPRA DE BASE DE LICITACIÓN: No. 2020-36-9-1-1-0-12	4.1.6.9.3.1	1.00	585.00	585.00

Después de concluir con el proceso de pago (usando la plataforma digital de pagos de AAFY), recibirá un correo electrónico que contendrá información según sea el caso (si el proveedor se encuentra inscrito o no). Los ejemplos de correo que podría recibir son:

- Si el proveedor **Si** está inscrito en el padrón, recibirá un correo con la información de la compra de la licitación y el acceso del documento de la base.



Buen día  
Se generó una solicitud de **Compra de bases de licitaciones**

Con la siguiente información del proveedor:

Nombre, denominación o razón social: [REDACTED]

RFC: [REDACTED]

Correo electrónico: [REDACTED]

Licitación: LIC PRUEBA 2

Liga de descarga del documento: [Descargar aquí.](#)

También puede descargar los documentos con tus credenciales de acceso a la plataforma ([entra a la sección de Licitaciones](#)), en caso de no estar en el padrón de proveedores regístrate [Clic aquí.](#)

Este correo es informativo, por favor no respondas no recibe mensajes.

Gobierno del Estado de Yucatán 2018-2024

[yucatan.gob.mx](http://yucatan.gob.mx)



- Si el proveedor **NO** está inscrito en el padrón, recibirá un correo con la información de la compra de la licitación, adjunto a un usuario y contraseña temporal que estará disponible para el proceso de la licitación.



Buen día  
Se generó una solicitud de **Compra de bases de licitaciones**

Con la siguiente información del proveedor:

**Nombre, denominación o razón social:**

**RFC:** [REDACTED]

**Correo electrónico:** [REDACTED]

**Licitación:** LIC PRUEBA 2

Liga de descarga del documento: [Descargar aquí.](#)

**La plataforma generó la siguiente contraseña temporal:** [REDACTED] **que estará disponible durante el proceso de la licitación, para iniciar sesión con tu RFC. [Clic aquí.](#)**

También puede descargar los documentos con tus credenciales de acceso a la plataforma ([entra a la sección de Licitaciones](#)), en caso de no estar en el padrón de proveedores regístrate [Clic aquí.](#)

Este correo es informativo, por favor no respondas no recibe mensajes.

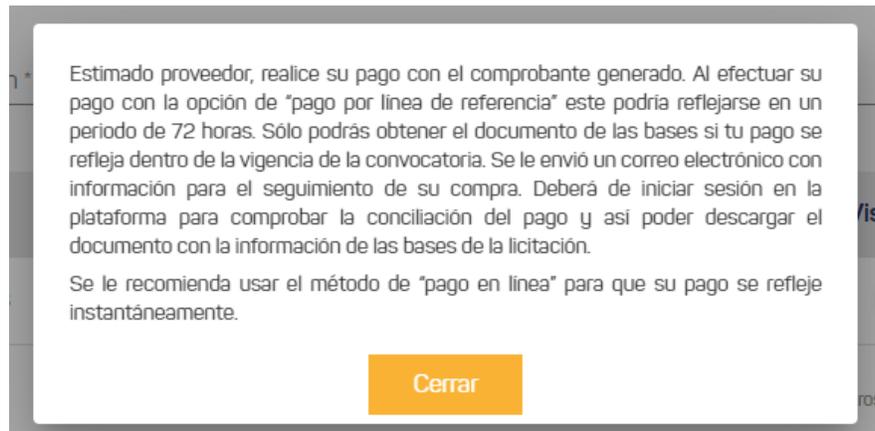
Gobierno del Estado de Yucatán 2018-2024

[yucatan.gob.mx](http://yucatan.gob.mx)



## Compra por línea de Referencia

Esta sección describe el funcionamiento para hacer la compra por línea de referencia. Después de llenar la ventana de compra y hacer clic al botón de "Enviar", se desplegará en pantalla un mensaje con información de los detalles del proceso de la compra por línea de referencia.



La plataforma descarga el documento de la hoja de atención para hacer el pago de la licitación seleccionada.



Al abrir el documento, se puede visualizar el documento de hoja de atención.



**GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**PLATAFORMA DE ADQUISICIONES**

Hoja de Atención

Fecha de impresión: 16/04/2020  
Hora: 12:42:26 p.m.  
Página: 1 de 1

---

Folio Solicitud: 000000000000055 Fecha y Hora: 16/04/2020 12:42:26 p.m.

Trámite: LICITACIONES-SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Año: 2020 - Folio Trámite: 2020-36-9-1-1-0-15

Línea Referencia:   
121048861952572714927186281

Concepto	Cantidad	Importe
COMPRA DE BASE DE LICITACIÓN: No. 2020-36-9-1-1-0-15	1	585.00
Sub Total:		585.00
Impuesto:		585.00
Total:		585.00

  
 121048861952572714927186281

Vigencia del pago: 22/04/2020 08:00:00 p. m.



Después de concluir con la descarga del documento de “Hoja de atención”, recibirá un correo que contendrá información según sea el caso (si el proveedor se encuentra inscrito o no).

Los ejemplos de correo que podría recibir son los siguientes:

- Si el proveedor **Si** está inscrito en el padrón, se envía un correo con la información de la compra de la licitación y el documento de la hoja de atención para realizar el pago.



- Si el proveedor **NO** está inscrito en el padrón, se envía un correo con la información de la compra de la licitación, se adjunta el documento de la hoja de atención para realizar el pago y una contraseña temporal que estará disponible para el proceso de la licitación y así poder descargar el documento de la base.

HojaAtencion\_1210488...  
79 KB

---

 **Juntos transformemos Yucatán** Adquisiciones del Estado  
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

---

Buen día  
Se generó una solicitud de **Compra de bases de licitaciones**

Con la siguiente información del proveedor:

Nombre, denominación o razón social: [REDACTED]

RFC: [REDACTED]

Correo electrónico: [REDACTED]

Licitación: DFRO

La plataforma generó la siguiente contraseña temporal: [REDACTED], que estará disponible durante el proceso de la licitación, para iniciar sesión con tu RFC. [Clic aquí.](#)

Estimado proveedor, realice su pago con el comprobante generado. Al efectuar su pago con la opción de pago por línea de referencia este podría reflejarse en un periodo de 72 horas. Sólo podrás obtener el documento de las bases si tu pago se refleja dentro de la vigencia de la convocatoria. Se le envió un correo electrónico con información para el seguimiento de su compra. Deberá de iniciar sesión en la plataforma para comprobar la conciliación del pago y así poder descargar el documento con la información de las bases de la licitación.

Se le recomienda usar el método de pago en línea para que su pago se refleje instantáneamente.

---

También puede descargar los documentos con tus credenciales de acceso a la plataforma ([entra a la sección de Licitaciones](#)), en caso de no estar en el padrón de proveedores regístrate [Clic aquí.](#)

---

Este correo es informativo, por favor no respondas no recibe mensajes.

Gobierno del Estado de Yucatán 2018-2024

[yucatan.gob.mx](http://yucatan.gob.mx)



Finalmente, en el último segmento del sitio encontrará un formulario de contacto, el cual servirá para recibir ayuda personalizada en caso de tener dudas.



### CONTACTO

NOMBRE

CORREO

TELÉFONO

COMENTARIO

Este sitio está protegido por reCAPTCHA y se aplican la [política de privacidad](#) y [términos del servicio](#) de Google.

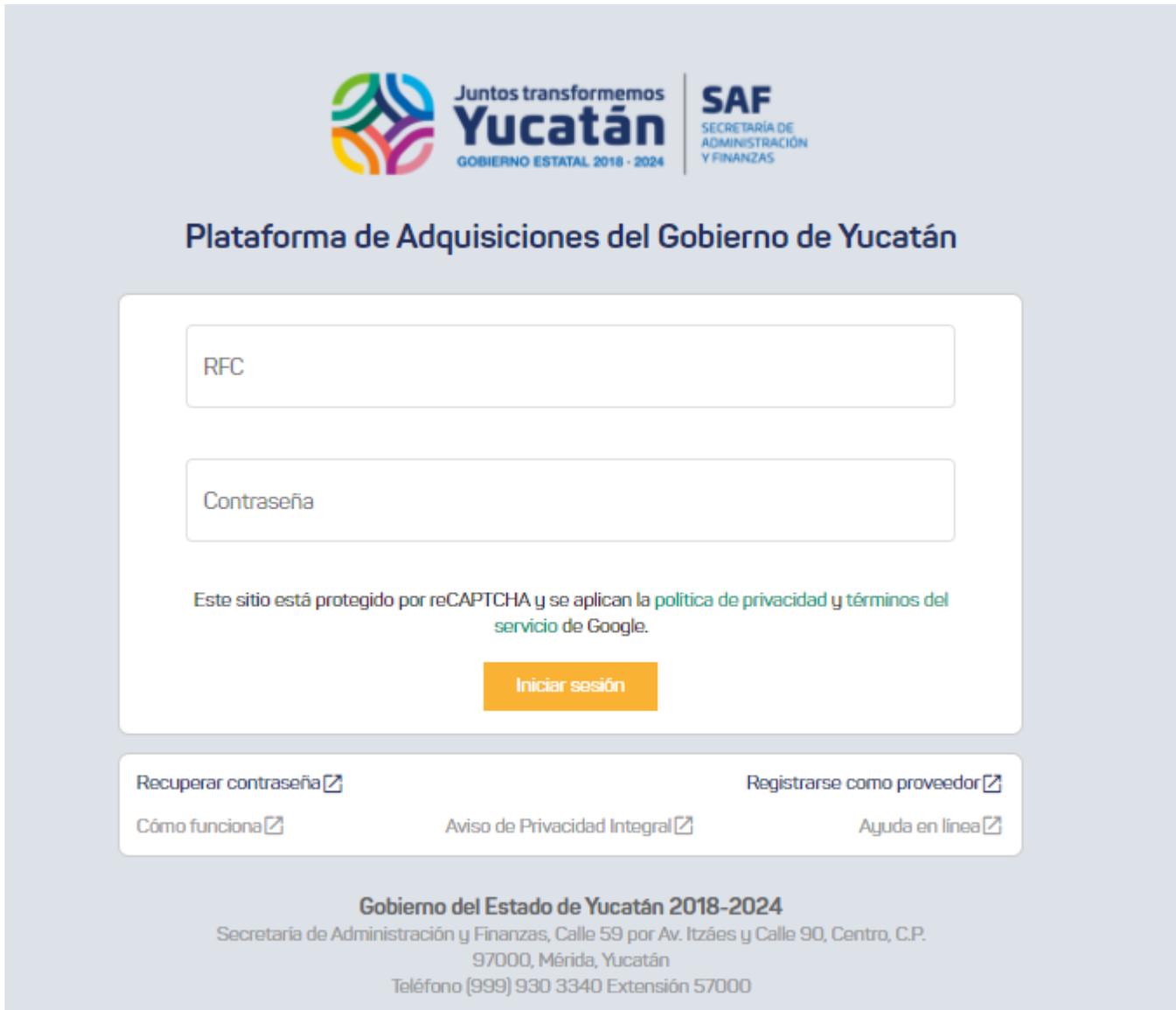
Enviar

Debajo de este formulario, encontrará enlaces de diferentes sitios de interés, tales como, redes sociales del Gobierno del Estado, Directorio de Funcionarios, Diario Oficial, Plataforma Nacional de Transparencia y números de emergencia o denuncia anónima.



## Inicio de sesión

Al acceder a la pantalla de inicio de sesión, se le pedirán los datos: RFC y contraseña para ingresar al portal. Asimismo, deberá seleccionar la confirmación de seguridad CAPTCHA y finalmente hacer clic en el botón "Iniciar sesión".



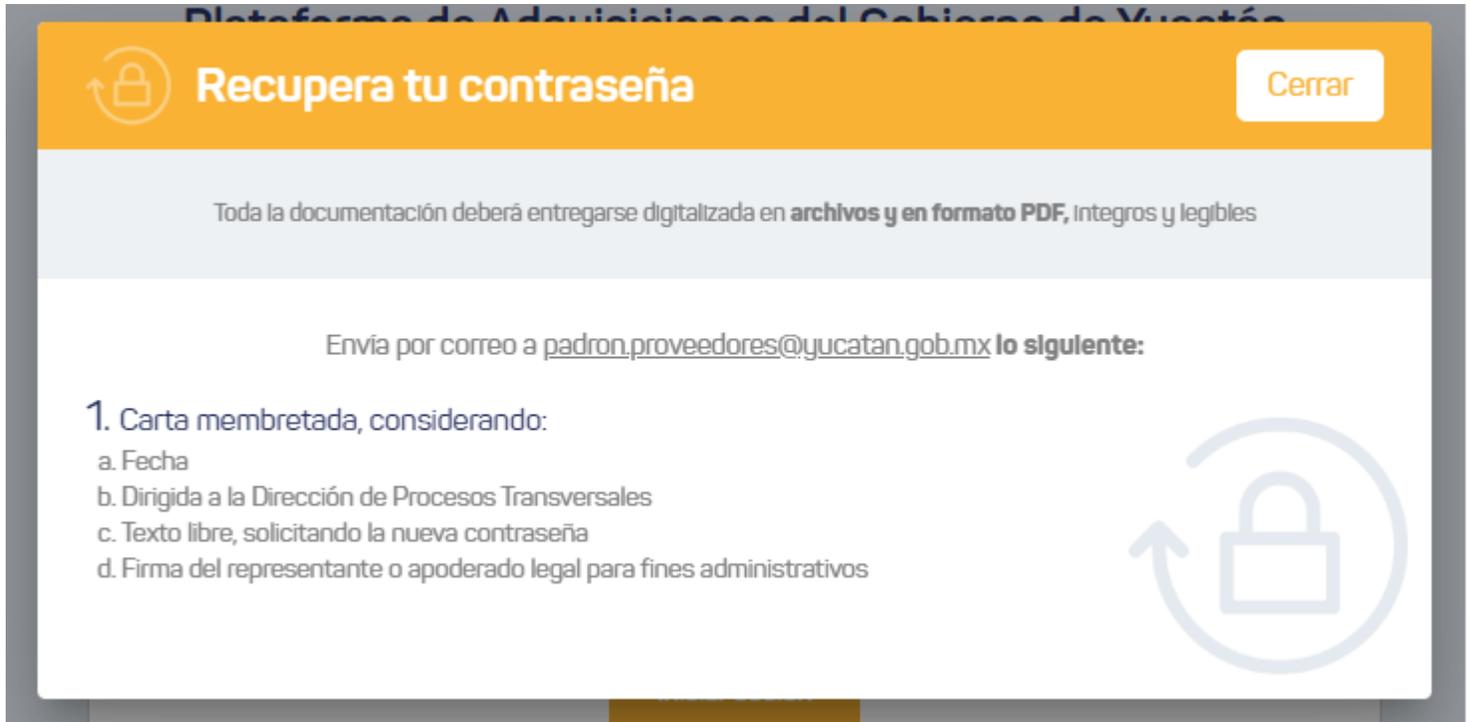
The screenshot shows the login interface for the 'Plataforma de Adquisiciones del Gobierno de Yucatán'. At the top, there are logos for 'Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2018 · 2024' and 'SAF SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS'. Below the logos is the title 'Plataforma de Adquisiciones del Gobierno de Yucatán'. The main form contains two input fields: 'RFC' and 'Contraseña'. Below these fields is a notice: 'Este sitio está protegido por reCAPTCHA y se aplican la política de privacidad y términos del servicio de Google.' A prominent orange button labeled 'Iniciar sesión' is centered below the notice. At the bottom of the form area, there are four links: 'Recuperar contraseña', 'Registrarse como proveedor', 'Cómo funciona', 'Aviso de Privacidad Integral', and 'Ayuda en línea'. The footer contains the text: 'Gobierno del Estado de Yucatán 2018-2024', 'Secretaría de Administración y Finanzas, Calle 59 por Av. Itzáes y Calle 90, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán', and 'Teléfono (999) 930 3340 Extensión 57000'.

Además de los campos para inicio de sesión, en la parte inferior de la pantalla encontrará vínculos para diversas opciones.



## Recuperar contraseña para usuario inscrito al padrón

Consulta los pasos para la recuperación de un usuario o contraseña.



Plataforma de Adquisiciones del Gobierno de Yucatán

### Recupera tu contraseña

Cerrar

Toda la documentación deberá entregarse digitalizada en **archivos y en formato PDF**, íntegros y legibles

Envía por correo a [padron.proveedores@yucatan.gob.mx](mailto:padron.proveedores@yucatan.gob.mx) lo siguiente:

1. Carta membretada, considerando:
  - a. Fecha
  - b. Dirigida a la Dirección de Procesos Transversales
  - c. Texto libre, solicitando la nueva contraseña
  - d. Firma del representante o apoderado legal para fines administrativos



## ¿Cómo funciona?

Accederá a una guía de uso rápido del sistema.



## Aviso de privacidad integral

Podrá consultar las políticas de privacidad del sistema.



## Registrarse como proveedor

Consulte un documento con todos los detalles para llevar a cabo el proceso de registro como proveedor.




**Juntos transformemos**  
**Yucatán**  
 GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

Secretaría de Administración y Finanzas  
 Subsecretaría de Adquisiciones y Procesos Transversales  
 Dirección de Procesos y Servicios Transversales

Calle 86 # 499-C X 59 Y 61  
 Col. Centro Ex penitenciaria Juárez  
 Tel. (999) 341-09-42 Ext. 23105  
 Mérida, Yucatán, México. C.P. 97000  
[www.yucatan.gob.mx](http://www.yucatan.gob.mx)

**REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE  
 PROVEEDORES FÍSICAS Y MORALES DEL ESTADO DE  
 YUCATÁN Y PARA EL LISTADO EN EL SISTEMA DE  
 COMPRAS.**

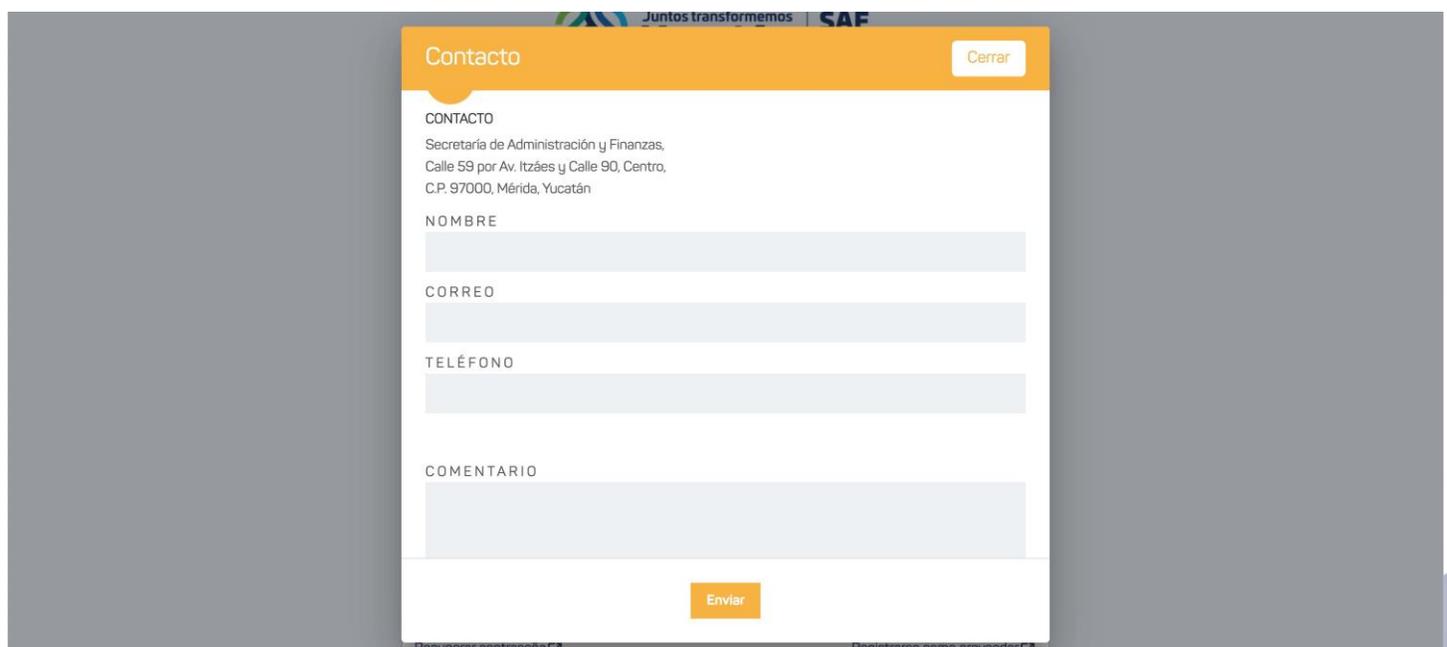
El trámite se realiza de manera digital, a través del correo electrónico  
[padron.proveedores@yucatan.gob.mx](mailto:padron.proveedores@yucatan.gob.mx) adjuntando los archivos electrónicos de la  
 documentación solicitada a continuación:

Del registro de personas físicas o morales para el padrón de Proveedores del Estado de  
 Yucatán y para el Listado en el Sistema de compras.

[Recuperar contraseña](#) [Registrarse como proveedor](#)

## Ayuda en línea

Podrá enviar mensajes para recibir atención personalizada. Deberá llenar un breve formulario con algunos datos: nombre, correo electrónico, número de teléfono y sus dudas o comentarios.



**Contacto** [Cerrar](#)

**CONTACTO**  
 Secretaría de Administración y Finanzas,  
 Calle 59 por Av. Itz'áas y Calle 90, Centro,  
 C.P. 97000, Mérida, Yucatán

**NOMBRE**

**CORREO**

**TELÉFONO**

**COMENTARIO**

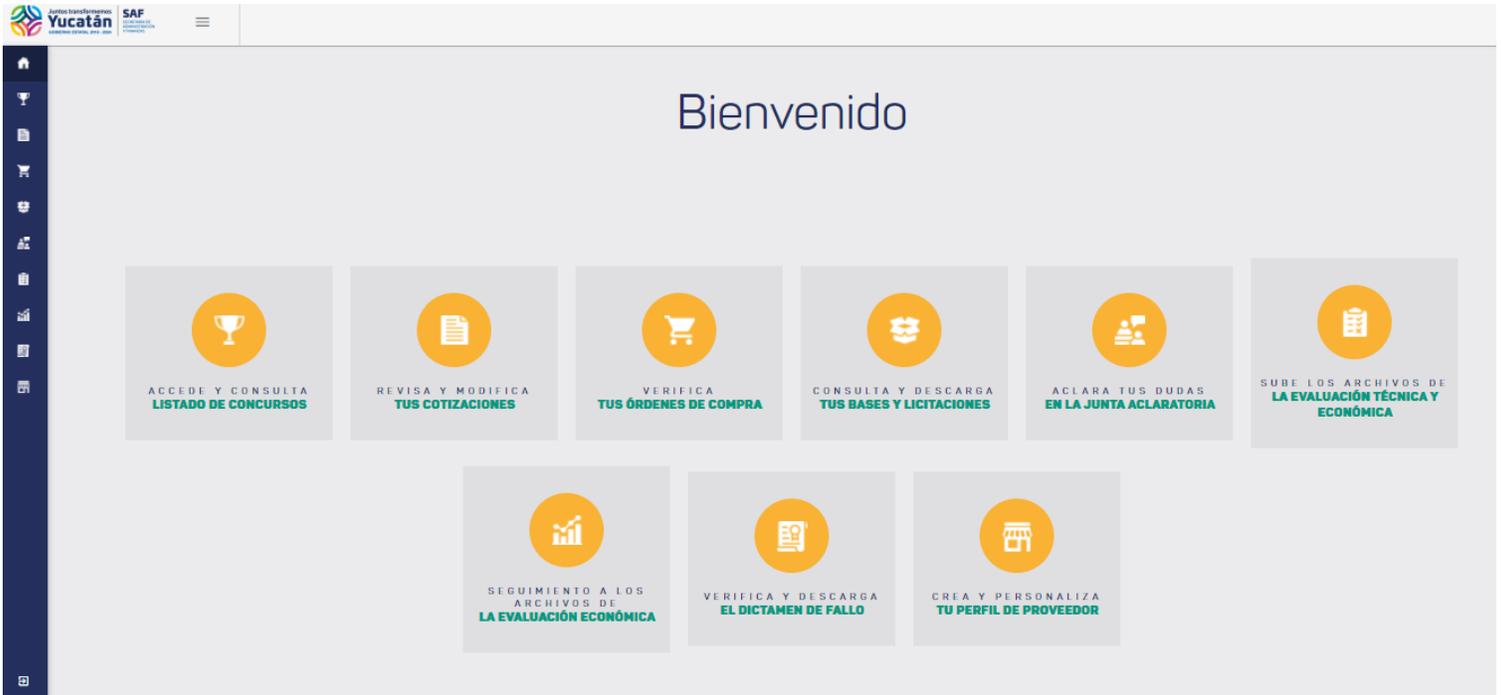
[Recuperar contraseña](#) [Registrarse como proveedor](#)



## Inicio para usuario inscrito al padrón de proveedores

Tras acceder al portal, se encontrará en la sección de inicio o bienvenida.

Podrá ver 9 tarjetas con un breve resumen de las funciones del portal, mismas que, son un [vínculo](#) para llevarle a la sección a la cual hace referencia, pudiendo ser: Concursos, Cotizaciones, Órdenes de Compra, Licitaciones, Aclaraciones, Apertura Técnica y Económica, Seguimiento Económico, Fallo y Perfil.



## Inicio para usuario temporal

Tras acceder al portal, se encontrará en la sección de inicio o bienvenida.

Podrá ver 6 tarjetas con un breve resumen de las funciones del portal, mismas que, son un vínculo para llevarle a la sección a la cual hace referencia, pudiendo ser: Licitaciones, Junta de Aclaraciones, Apertura Técnica y Económica, Seguimiento a Evaluación Económica, Fallo y Perfil.

**Bienvenido**

- CONSULTA Y DESCARGA TUS BASES Y LICITACIONES
- ACLARA TUS DUDAS EN LA JUNTA ACLARATORIA
- SUBE LOS ARCHIVOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
- SEGUIMIENTO A LOS ARCHIVOS DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA
- VERIFICA Y DESCARGA EL DICTAMEN DE FALLO
- CREA Y PERSONALIZA TU PERFIL DE PROVEEDOR



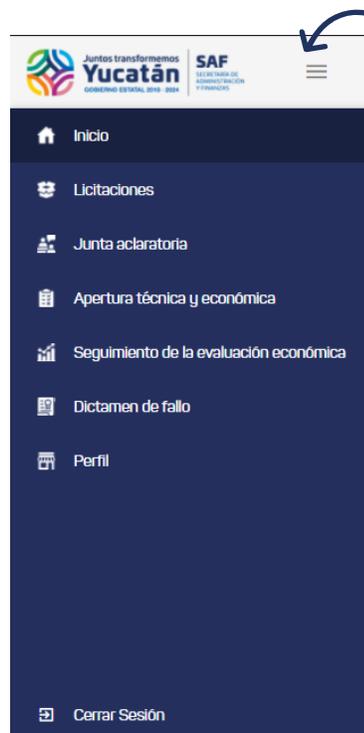
## Menú lateral

Permite acceder en cualquier momento a las diferentes secciones del portal o cerrar su sesión. Para visualizar, seleccione el ícono señalado en la imagen.

### Menú lateral para usuario inscrito al padrón de proveedores



### Menú lateral para usuario temporal



## Concursos para usuario inscrito al padrón de proveedores

Concursos					Filtros															
Folio	Solicitante	Familia	Vigencia	Productos																
2019-27-038321-00016	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MATERIAL DE LIMPIEZA/HIGIENE	31 DIC. 2019	PAPEL HIGIÉNICO; SANITA	<a href="#">Cotizar</a>															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número</th> <th>Cantidad</th> <th>Producto</th> <th>Especificaciones</th> <th>Días de entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>60</td> <td>PAPEL HIGIÉNICO</td> <td>PAPEL HIGIENICO JUMBO CAJA C/12 ROLLOS TIPO BOBINA</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>30</td> <td>SANITA</td> <td>TOALLA INTERDOBLADA SANITA CAJA C/6 PZA BLANCA</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>						Número	Cantidad	Producto	Especificaciones	Días de entrega	1	60	PAPEL HIGIÉNICO	PAPEL HIGIENICO JUMBO CAJA C/12 ROLLOS TIPO BOBINA	0	2	30	SANITA	TOALLA INTERDOBLADA SANITA CAJA C/6 PZA BLANCA	0
Número	Cantidad	Producto	Especificaciones	Días de entrega																
1	60	PAPEL HIGIÉNICO	PAPEL HIGIENICO JUMBO CAJA C/12 ROLLOS TIPO BOBINA	0																
2	30	SANITA	TOALLA INTERDOBLADA SANITA CAJA C/6 PZA BLANCA	0																
2019-27-038321-00037	AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN	ARTICULOS Y MATERIAL DE OFICINA	13 DIC. 2019	BORRADOR; CLIP	<a href="#">Cotizar</a>															

Registros por página 5 1 - 2 de 2 < >

En esta sección podrá consultar todos los concursos disponibles y comenzar a cotizar. La información se despliega en forma de tablas, y los datos que se muestran son: Folio, Familia, Vigencia, y Detalles de Producto. Puede ordenar las diferentes secciones de las tablas haciendo clic en los títulos o incluso ver un desglose más específico en el ícono de flecha, del lado izquierdo de cada apartado.

Al desplegar una tarjeta, tendrá acceso a más información como número, cantidad y especificaciones de los productos.

Finalmente, podrá comenzar a crear una cotización haciendo clic en el botón "Cotizar".





## Crear Cotización

Cree una cotización y determine los detalles de cada producto a cotizar.

Podrá seleccionar cuáles productos se van a cotizar, así como determinar la marca y modelo de dichos productos, los días de entrega, el precio unitario y los impuestos IVA.

**Crear Cotización**

Folio <b>2019-27-038321-00018</b>	Familia <b>MATERIAL DE LIMPIEZA/HIGIENE</b>	Vigencia <b>31/12/2019</b>	Observaciones:
--------------------------------------	--	-------------------------------	----------------

Número	Artículo	Especificaciones	Cantidad	Marca	Modelo	Días de entrega	Precio unidad	IVA	Importe
<input type="checkbox"/> 1	PAPEL HIGIENICO	PAPEL HIGIENICO JUMBO CAJA C/12 ROLLOS TIPO BOBINA	60	<input type="text" value="Marca"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value="Modelo"/>	<input type="text" value="Días de entrega 0"/>	<input type="text" value="Precio unidad 0"/>	IVA (%) <input type="button" value="v"/>	0 <input type="button" value="Ver más"/>
<input type="checkbox"/> 2	SANITA	TOALLA INTERDOBLADA SANITA CAJA C/6 PZA BLANCA	30	<input type="text" value="Marca"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value="Modelo"/>	<input type="text" value="Días de entrega 0"/>	<input type="text" value="Precio unidad 0"/>	IVA (%) <input type="button" value="v"/>	0 <input type="button" value="Ver más"/>

Salir
Enviar Cotización

Total \$ 0 MXN

Al hacer clic al botón “Ver más”, podrá desplegar detalles adicionales del producto y visualizar imágenes, así como agregar especificaciones técnicas.

**Crear Cotización**

Folio <b>2020-27-55-00015</b>	Familia <b>ARTICULOS Y MATERIAL DE OFICINA</b>	Vigencia <b>07/07/2020</b>	Observaciones: <b>LUGAR DE ENTREGA: PALACIO DE GOBIERNO Calle 61 por 60 y 62 Col. Centron.C.P. 97000 Mérida, Yuc.níels. 930-31-00</b>
----------------------------------	---	-------------------------------	--

Número	Artículo	Especificaciones	Cantidad	Marca	Modelo	Días de entrega	Precio unidad	IVA	Importe
<input type="checkbox"/> 1	FOLDER	Sin especificaciones	100	<input type="text" value="Marca"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value="Modelo"/>	<input type="text" value="Días de ent... 0"/>	<input type="text" value="Precio unid... 0"/>	IVA (%) <input type="button" value="v"/>	0 <input type="button" value="Ver menos"/>

Especificaciones técnicas

Imagenes adjuntas del artículo:

Total \$ 0 MXN

Al hacer clic a la imagen adjunta, se visualiza la observación configurada y la imagen.



## Crear Cotización

Familia Vigencia Observaciones

IMAGEN

Cerrar

folder manila



## Cotizaciones para usuario inscrito al padrón de proveedores

Tras crear una nueva cotización, esta aparecerá en la sección "Cotizaciones", donde podrá hacer modificaciones, seleccionando el botón "Editar".

La tabla en las tarjetas de esta sección, cuenta con los mismos datos que en el apartado de concursos.

Cotizaciones					Filtros
Folio	Solicitante	Familia	Vigencia	Productos	
2019-27-038321-00023	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ARTICULOS Y MATERIAL DE OFICINA	31 DIC. 2019	CALCULADORA; CUADERNO; CUADERNO; PAPEL	<a href="#">Editar</a>

Registros por página 5 1-1 de 1

Para realizar una modificación seleccione el botón "Editar" en la cotización que desee, esto abrirá una ventana que mostrará detalladamente las cotizaciones y los datos que puede editar, en el lado derecho se podrán ver dos botones, uno permite ver más detalles y otro permite cancelar una cotización.

Para modificar, únicamente edite los datos que desee y seleccione el botón "Actualizar cotización".

Editar Cotización									
Folio	Familia	Vigencia	Observaciones:						
2019-27-038321-00023	ARTICULOS Y MATERIAL DE OFICINA	31/12/2019							
Número	Artículo	Especificaciones	Cantidad	Marca	Modelo	Días de entrega	Precio unidad	IVA	Importe
<input checked="" type="checkbox"/> 1	CALCULADORA	Sin especificaciones	5	<input type="text" value="ALLIS"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value="2018"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="IVA (%"/>	5.5 <div style="float: right;"> <input type="button" value="Ver más"/> <input type="button" value="Cancelar"/> </div>
<input checked="" type="checkbox"/> 2	CUADERNO	MARCA NORMA	5	<input type="text" value="ESCRITO"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value="2019"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="IVA (%"/>	5.5 <div style="float: right;"> <input type="button" value="Ver más"/> <input type="button" value="Cancelar"/> </div>
<input checked="" type="checkbox"/> 3	CUADERNO	Sin especificaciones	30	<input type="text" value="ATLAS"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value="2015"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="IVA (%"/>	34.5 <div style="float: right;"> <input type="button" value="Ver más"/> <input type="button" value="Cancelar"/> </div>
<input type="checkbox"/> 4	PAPEL	Sin especificaciones	50	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="IVA (%"/>	0 <div style="float: right;"> <input type="button" value="Ver más"/> </div>
Total \$ 45.5 MXN									
<input type="button" value="Salir sin enviar"/>					<input type="button" value="Actualizar Cotización"/>				



Para cancelar una cotización, seleccione el botón “Cancelar”, se abrirá una ventana que solicitará su motivo de cancelación, descríballo y pulse el botón “Confirmar”, en caso contrario, pulse el botón “Salir”, que permite no continuar con el proceso de cancelación.

### Editar Cotización

Folio	Familia	Vigencia	Observaciones:
2019-27-038321-00023	ARTICULOS Y MATERIAL DE OFICINA	31/12/2019	

Número	Artículo	Especificaciones	Cantidad	Marca	Modelo	Días de entrega	Precio unidad	IVA	Importe	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	CALCULADORA	Sin especificaciones	5	ALLIS		1	IVA (%)	5.5	<a href="#">Ver más</a> <a href="#">Cancelar</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	CUADERNO	MARCA NORMA	5	ESCRITO		1	IVA (%)	5.5	<a href="#">Ver más</a> <a href="#">Cancelar</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CUADERNO	Sin especificaciones	30	ATLAS		1	IVA (%)	34.5	<a href="#">Ver más</a> <a href="#">Cancelar</a>
<input type="checkbox"/>	4	PAPEL	Sin especificaciones	50			0	IVA (%)	0	<a href="#">Ver más</a>

Total \$ 45.5 MXN

[Salir](#)
[Actualizar Cotización](#)

#### Cancelar cotización

Escriba el motivo por el cual desea cancelar la cotización

cancelacion de prueba.

Confirmar
Salir



Al igual que en la sección "concursos", podrá ver un desglose (en este caso, de su cotización), tocando el ícono para desplegar, al lado izquierdo de cada tarjeta. Así tendrá acceso al número, cantidad, nombre de producto, especificaciones, días de entrega, marca, modelo, precio unitario, impuestos e importe.

Cotizaciones											Filtros
Folio	Solicitante	Familia	Vigencia	Productos							
2019-27-038321-00023	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ARTICULOS Y MATERIAL DE OFICINA	31 DIC. 2019	CALCULADORA; CUADERNO; CUADERNO; PAPEL							<a href="#">Editar</a>
Número	Cantidad	Producto	Especificaciones	Días de entrega	Marca	Modelo	Precio unidad	IEPS	IVA	Importe	
2019-27-038321-00023-001-003	5	CALCULADORA	Sin especificaciones	1	fsdfsdfsdf	SDFSDFSDF	\$100 MXN	10%		\$5.50 MXN	
2019-27-038321-00023-002-003	5	CUADERNO	MARCA NORMA	1	ESCRITO	SDFSDFSDF	\$100 MXN	10%		\$5.50 MXN	
2019-27-038321-00023-003-003	30	CUADERNO	Sin especificaciones	1	sdfsdfsdf	SDFSDFSDF	\$100 MXN	15%		\$34.50 MXN	
-	50	PAPEL	Sin especificaciones	0			MXN	%		-	

Registros por página 5    1 - 1 de 1    < >



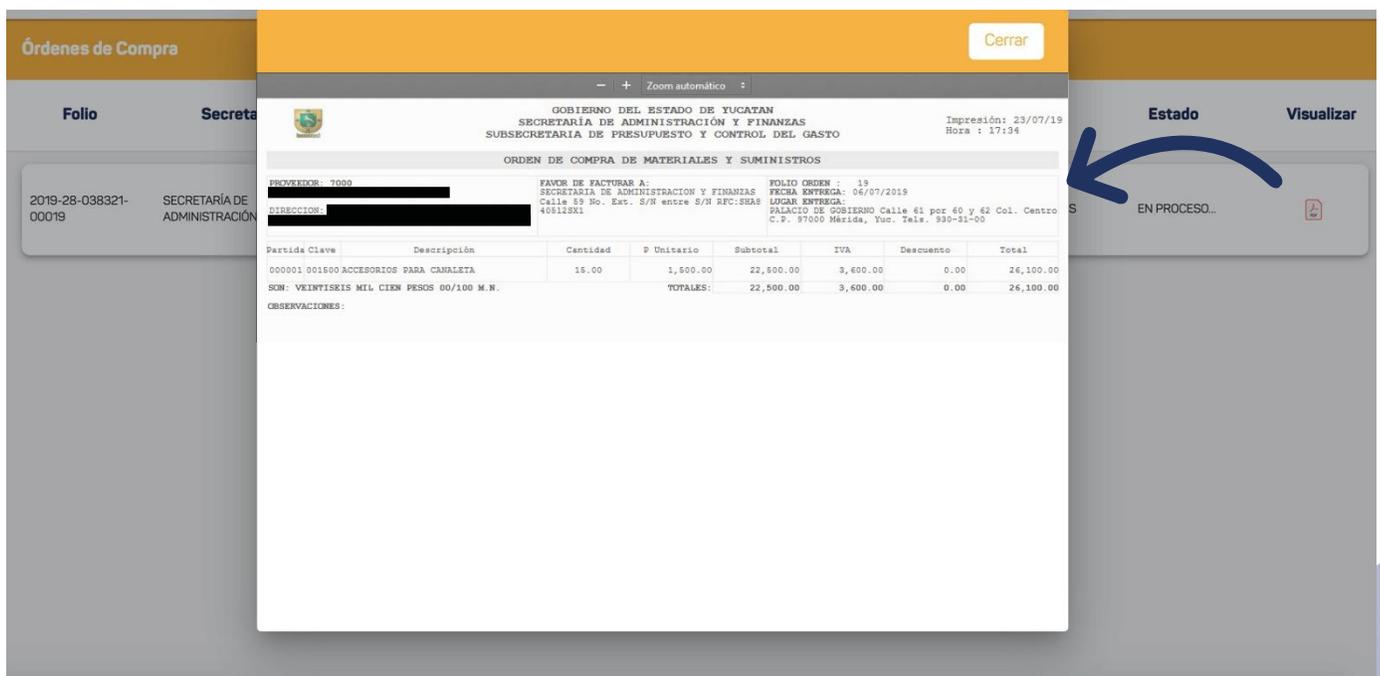
## Órdenes de compra para usuario inscrito al padrón de proveedores

Al recibir una orden de compra, podrás verla en esta sección, misma que cuenta con tres pestañas para verificar las órdenes de compra que se encuentren en proceso y por pagar.

Los datos disponibles para consultar son: Folio, Secretaría, Tipo de la Orden, Lugar de entrega, Total, Familia y Estado de la entrega.

Órdenes de Compra							
En proceso		Por Pagar			Pagadas		
Folio	Secretaría	Tipo de Orden	Lugar de entrega	Total	Familia	Estado	Visualizar
2019-14-038321-00001	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ORDEN DE SERVICIO		62,640	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL	EN PROCESO...	
2019-14-038321-00005	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ORDEN DE SERVICIO	PALACIO DE GOBIERNO Calle 61 por 60 y 62 Col. Centro C.P. 97000 Mérida, Yucatán. 930-31-00	986	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS, BIENES INFORMÁTICOS, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	EN PROCESO...	
2019-28-038321-00026	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ORDEN DE COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS	DIRECCION DE OPERACION, SERVICIOS Y EVENTOS Calle 30 Num.441 por 20 y Circuito Colonias Col. Mixmo Ancona C.P. 97000 Ites. 927-07-72 y 927-16-38	20,880	ARTICULOS Y MATERIAL DE OFICINA	EN PROCESO...	
2019-28-038321-00027	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ORDEN DE COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS	PALACIO DE GOBIERNO Calle 61 por 60 y 62 Col. Centro C.P. 97000 Mérida, Yucatán. 930-31-00	522	ARTICULOS Y MATERIAL DE OFICINA	EN PROCESO...	
2019-28-038321-00028	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ORDEN DE COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS	DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Calle 66 S/N Por 30 Ex Edificio de la Procuraduría Ites. 920-0272	115	ARTICULOS Y MATERIAL DE OFICINA	EN PROCESO...	
2019-28-038321-00029	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ORDEN DE COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS	CENTRAL EX PENI Calle 86 Num.499-C por 59 y 61 Col. Centro Ex Penitenciaría Juárez Mérida, Yucatán. C.P. 97000 Ites. 341-09-42 Ext. 23120	3	ARTICULOS Y MATERIAL DE OFICINA	EN PROCESO...	

Para visualizar o descargar más especificaciones de la orden de compra, haga clic en el icono que se encuentra en la columna "Visualizar".



The screenshot shows a detailed view of an order. At the top, it identifies the order as 'ORDEN DE COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS' from the 'GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN'. It includes the date of printing (23/07/19) and time (17:34). The order details section lists the provider (PROVEEDOR: 7000), the recipient (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS), the order number (FOLIO ORDEN: 19), the delivery date (FECHA ENTREGA: 06/07/2019), and the delivery location (LUGAR ENTREGA: PALACIO DE GOBIERNO Calle 61 por 60 y 62 Col. Centro C.P. 97000 Mérida, Yuc. Tels. 930-31-00). A table below provides a breakdown of the order items:

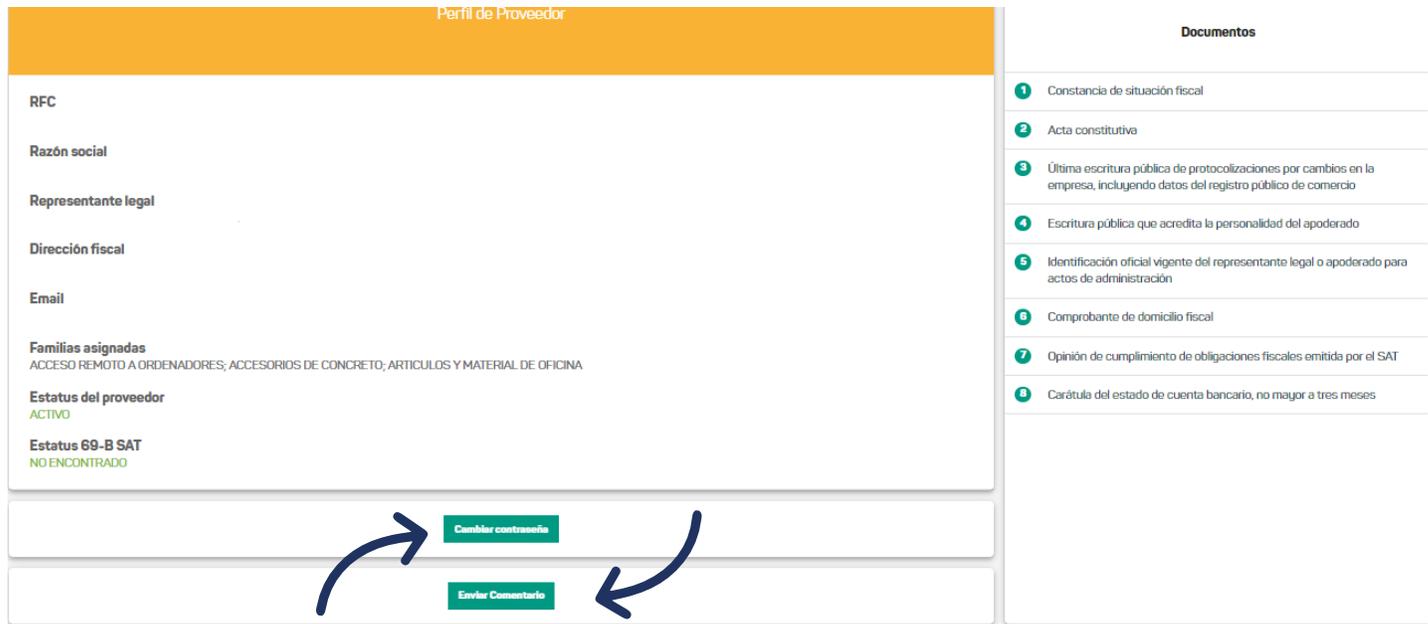
Partida Clave	Descripción	Cantidad	P Unitario	Subtotal	IVA	Descuento	Total
000001 001500	ACCESORIOS PARA CAMALETA	15.00	1,500.00	22,500.00	3,600.00	0.00	26,100.00
SON: VEINTISEIS MIL CIEEN PESOS 00/100 M.N.				TOTALES:	22,500.00	3,600.00	26,100.00

Observaciones: (Empty field)

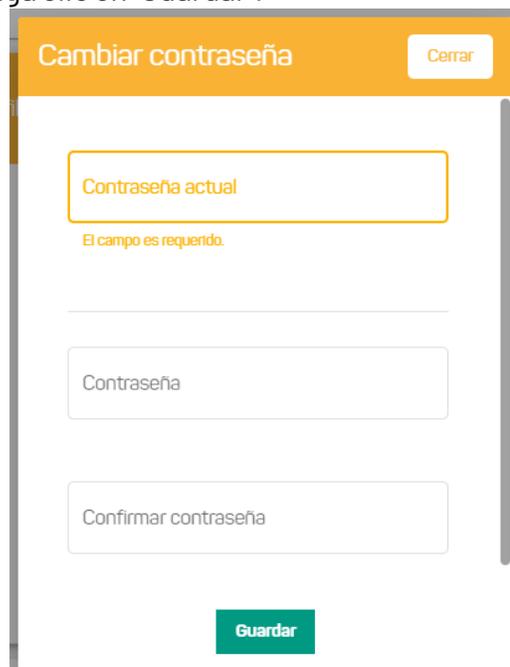
## Perfil para usuario inscrito al padrón de proveedores

En la sección de perfil, del lado izquierdo de la pantalla, podrá encontrar de manera informativa los siguientes datos: RFC, Razón Social, Representante Legal, Dirección Fiscal, Familias Asignadas, Estatus y Estatus 69-B SAT. En caso de requerir cambios o tener dudas, dirijase al botón de “Enviar comentarios” que se encuentra en la sección inferior del panel de perfil.

Además de los datos de proveedor, del lado derecho de la pantalla encontrará la lista de documentos requeridos para participar en concursos.



También podrá cambiar su contraseña desde esta sección. Para hacerlo dirijase al botón “Cambiar contraseña”. Se le pedirá su contraseña actual, una nueva contraseña y una confirmación de la nueva. Una vez que haya terminado, haga clic en “Guardar”.




Para enviar un comentario seleccione el botón de “Enviar comentario”, los controles de RFC y nombre, cargarán con la información de inicio de sesión, pero estarán deshabilitados, los controles de correo, teléfono, y comentarios estarán habilitados.

CONTACTO

Secretaría de Administración y Finanzas, Calle 59 por Av. Itzáes y Calle 90, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán

RFC

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CORRE

TELEFONO

COMENTARIO

Enviar

### Perfil para usuario no inscrito al padrón de proveedores

En la sección de perfil, del lado izquierdo de la pantalla, podrá encontrar de manera informativa los siguientes datos: RFC, razón social, dirección, teléfono, etc. En caso de tener dudas respecto a los datos que se muestran, dirijase al botón de “Enviar comentarios” que se encuentra en la sección inferior de la sección de perfil.

Perfil de Proveedor

RFC

Nombre, Denominación o Razón Social

Dirección

Email

Teléfono

Persona

Enviar Comentario

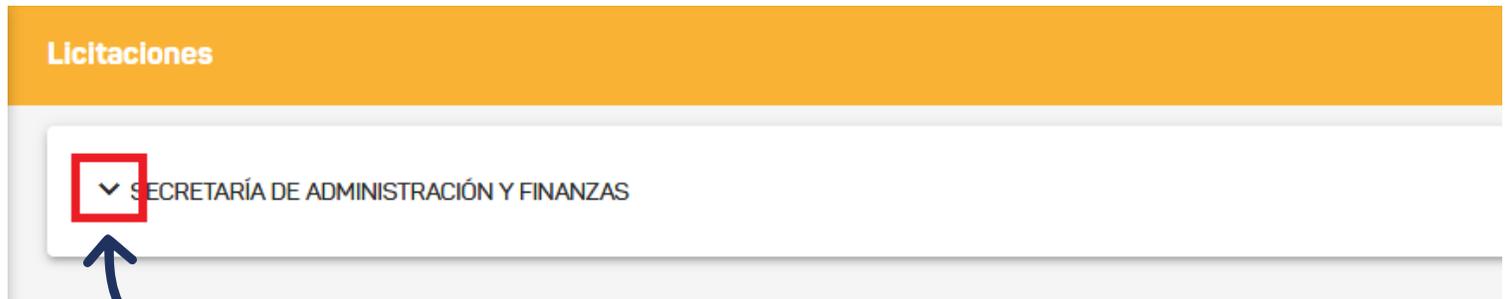
Para enviar un comentario seleccione el botón de "Enviar comentario", los controles de RFC y nombre, cargarán con la información de inicio de sesión, pero estarán deshabilitados, los controles de correo, teléfono, y comentarios estarán habilitados.

×  
**CONTACTO**  
Secretaría de Administración y Finanzas, Calle 59 por Av. Itzáes y Calle 90, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán  
**RFC**  
  
**NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL**  
  
**CORREO**  
  
**TELÉFONO**  
  
**COMENTARIO**



## Licitaciones para usuario inscrito al padrón de proveedores y para usuarios temporales

En esta sección encontrará las licitaciones con las bases que haya comprado en el portal, agrupados por Dependencia. Podrá ver las licitaciones tocando el ícono para desplegar, que se encuentra de lado izquierdo de cada tarjeta.



Podrá descargar los documentos de las bases al dar clic en el ícono de PDF en la columna "Documento".

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
Licitación	Fecha de compra	Referencia	Documento
LM 03 35 2020	20/04/2020 03:35:57 p. m.	121048862132611787627173274	
LIC PRUEBA 2	16/04/2020 12:30:40 p. m.	121048861928500647227186207	
Proc 43 Lic 4	14/04/2020 12:54:22 p. m.	121048861555635961727112282	
DFRO	10/04/2020 05:59:07 p. m.	121048861076802456827265264	
DF-234556	14/01/2020 11:28:16 a. m.	121048861521111515527268213	

## Junta aclaratoria para usuario inscrito al padrón de proveedores y para usuarios temporales

Encontrará todas las licitaciones en etapa de "Junta de aclaraciones". Cada licitación contará con un período de vigencia en el cual podrá crear, modificar y enviar el listado de preguntas. Al dar clic en el ícono para desplegar, se mostrará una tabla que contendrá todas las preguntas activas que haya creado para esa licitación.

Junta Aclaratoria				
Folio	Licitación	Vigencia	Estatus	
2020-34-4-1-1-0-12	Proc 43 Lic 4	14 ABR. 2020, 11:00:00 AM 15 ABR. 2020, 8:00:00 PM	ENVIADO A VALIDAR	<input checked="" type="checkbox"/> <span>Administrar</span> <span>Enviar listado</span>
2020-35-9-1-1-0-12	LIC PRUEBA 2	15 ABR. 2020, 1:07:00 PM 24 ABR. 2020, 8:30:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR	<input type="checkbox"/> <span>Administrar</span> <span>Enviar listado</span>
Número	Pregunta	Fecha de creación	Fecha de modificación	
Sin resultados				

Registros por página 5 1-2 de 2 < >

Si el proveedor se encuentra descalificado del proceso de aclaraciones, solo se podrá descargar el acta de la etapa, los botones de "Administrar" y "Enviar Listado" no estarán disponibles.

Junta Aclaratoria				
Folio	Licitación	Vigencia	Estatus	
2020-35-16-1-1-1-5	35 - 16	09 SEP. 2020, 8:00:00 AM 09 SEP. 2020, 8:00:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR	<input checked="" type="checkbox"/> <span>Descargar acta</span>

Registros por página 5 1-1 de 1 < >

Para administrar el listado de preguntas, deberá dar clic en el botón "Administrar" de la licitación vigente de su interés.

Junta Aclaratoria				
Folio	Licitación	Vigencia	Estatus	
2020-34-4-1-1-0-12	Proc 43 Lic 4	14 ABR. 2020, 11:00:00 AM 15 ABR. 2020, 8:00:00 PM	ENVIADO A VALIDAR	<input type="checkbox"/> <span>Administrar</span> <span>Enviar listado</span>
2020-35-9-1-1-0-12	LIC PRUEBA 2	15 ABR. 2020, 1:07:00 PM 24 ABR. 2020, 8:30:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR	<input checked="" type="checkbox"/> <span>Administrar</span> <span>Enviar listado</span>
Número	Pregunta	Fecha de creación	Fecha de modificación	
Sin resultados				

Registros por página 5 1-2 de 2 < >

Se desplegará una ventana donde se le mostrará todo el listado de preguntas creadas para la licitación seleccionada, podrá ver las preguntas activas e inactivas de la licitación. Para crear una nueva pregunta deberá de dar clic en el botón "Crear pregunta".



### Listado de preguntas

Folio	Licitación	Vigencia	Estatus	
2020-36-9-1-1-0-12	LIC PRUEBA 2	16 ABR. 2020, 1:07:00 PM 24 ABR. 2020, 8:30:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR	<b>Crear pregunta</b>

Número	Pregunta	Fecha de creación	Fecha de modificación	Activo
Sin resultados				

[Cerrar](#)

Durante la creación de preguntas se le mostrará nuevamente una ventana donde se le solicitará que ingrese su pregunta y que especifique si desea que esta pregunta esté activa en el listado. Para concluir con la creación deberá dar clic en el botón "Guardar", si desea cancelar, únicamente tendrá que dar clic en el botón de "Cancelar".

### Crear pregunta

Ingresa una nueva pregunta

*El campo es requerido.*

Activo

**Guardar**

Cancelar

### Crear pregunta

Ingresa una nueva pregunta

¿Pregunta 1 Lic 36-9?

Activo

**Guardar**

Cancelar

Al finalizar con la creación de la nueva pregunta, podrá verla en el listado. Si desea modificar alguna de las preguntas creadas, tendrá que dar clic en el botón "Modificar".



## Listado de preguntas

Folio	Licitación	Vigencia	Estatus	
2020-36-9-1-1-0-12	LIC PRUEBA 2	16 ABR. 2020, 1:07:00 PM 24 ABR. 2020, 8:30:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR	<a href="#">Crear pregunta</a>

Número	Pregunta	Fecha de creación	Fecha de modificación	Activo	
68	¿Pregunta 1 Lic 36-9?	16 ABR. 2020, 1:12:46 PM	16 ABR. 2020, 1:12:46 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Modificar</a>

[Cerrar](#)



Para concluir con la modificación deberá de dar clic en el botón de “Guardar”.

## Editar pregunta

Modifica esta pregunta

Activo

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



Al finalizar la modificación se le mostrará la ventana del listado de preguntas. Si desea salir de la ventana del listado de preguntas deberá dar clic en el botón "Cerrar".

### Listado de preguntas

Folio	Licitación	Vigencia	Estatus	
2020-36-9-1-1-0-12	LIC PRUEBA 2	16 ABR. 2020, 1:07:00 PM 24 ABR. 2020, 8:30:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR	<a href="#">Crear pregunta</a>

Número	Pregunta	Fecha de creación	Fecha de modificación	Activo	
68	¿Pregunta 1 Lic 36-9?	16 ABR. 2020, 1:12:46 PM	16 ABR. 2020, 1:12:46 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Modificar</a>



Para enviar el listado de preguntas, deberá dar clic en el botón "Enviar listado". Sólo podrá enviar el listado de la licitación, si se encuentra dentro de la vigencia y creó al menos, una pregunta.

### Junta Aclaratoria

Folio	Licitación	Vigencia	Estatus	
2020-34-4-1-1-0-12	Proc 43 Lic 4	14 ABR. 2020, 11:00:00 AM 15 ABR. 2020, 8:00:00 PM	ENVIADO A VALIDAR	<a href="#">Administrar</a> <a href="#">Enviar listado</a>
2020-36-9-1-1-0-12	LIC PRUEBA 2	16 ABR. 2020, 1:07:00 PM 24 ABR. 2020, 8:30:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR	<a href="#">Administrar</a> <a href="#">Enviar listado</a>

Número	Pregunta	Fecha de creación	Fecha de modificación
68	¿Pregunta 1 Lic 36-9?	16 ABR. 2020, 1:12:46 PM	16 ABR. 2020, 1:12:46 PM
69	¿Pregunta 2 Lic 36-9?	16 ABR. 2020, 1:14:17 PM	16 ABR. 2020, 1:14:55 PM

Registros por página 5 1 - 2 de 2 < >



Se abrirá una ventana de confirmación, donde podrá “Enviar” o “Cancelar” el listado de preguntas.

## Enviar preguntas

¿Está seguro de enviar el listado de preguntas?  
Una vez enviado no se podrá crear, modificar o  
cancelar las preguntas registradas.



**Nota:** Deberá crear al menos, una pregunta para enviar el listado. Una vez enviado, ya no podrá crear o modificar las preguntas y, únicamente habrá participado en la etapa de “Junta de Aclaraciones” de la licitación, si envía el listado de preguntas dentro de la vigencia. Los botones administrar y enviar, ya no estarán disponibles una vez confirmado el envío.

Para descargar el documento de acta, haga clic en el botón “Descargar acta”, siempre y cuando el documento ya se encuentre disponible en la plataforma.

Junta Aclaratoria				
Folio	Licitación	Vigencia	Estatus	
▼ 2020-37-17-1-1-1-6	SAF-020	24 JUN. 2020, 3:03:00 PM 24 JUN. 2020, 8:10:56 PM	FINALIZADO	<a href="#">Descargar acta</a>



## Firma electrónica de acta de junta de aclaraciones

Cuando el proveedor ya envió sus preguntas, el acta de respuesta ya esté adjuntada a la licitación y si el área de adquisiciones solicita la firma electrónica del proveedor, sólo podrá descargar el documento si se firma electrónicamente.

### Firmar acta de junta aclaratoria

Si desea ver el documento de acta primero deberá firmarlo.  
Por favor ingrese los datos de su firma electrónica.

Certificado (.CER)

Adjuntar

El campo es requerido.

Clave privada (.KEY)

Adjuntar

Contraseña de clave privada

Continuar

Cancelar

**Nota:** Si el área de adquisiciones no solicita la firma electrónica del proveedor o si el proveedor ya firmó, se permite visualizar el acta al hacer clic al botón "Descargar acta".

En caso de hacer clic al botón "Ver acta", el documento que se visualizará, pero, no será el documento oficial (el contenido será válido, pero no contará con los membretes oficiales).

Junta Aclaratoria			
Folio	Licitación	Vigencia	Estatus
<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 1.2em; margin-right: 5px;">▼</span> <span>2020-37-17-1-1-1-6</span> </div>	SAF-020	02 JUL 2020, 12:00:00 AM 07 JUL 2020, 12:00:00 AM	ENVIADO A VALIDAR
<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 1.2em; margin-right: 5px;">▼</span> <span>2020-37-18-1-1-1-6</span> </div>	TERCRA	02 JUL 2020, 12:00:00 AM 07 JUL 2020, 12:00:00 AM	ENVIADO A VALIDAR

Registros por página 5    1 - 2 de 2    <



## Apertura técnica y económica para usuario inscrito al padrón de proveedores y para usuarios temporales

En esta sección encontrará todas las licitaciones en etapa de “Apertura Técnica y Económica”, siempre y cuando, el proveedor esté activo. Cada licitación contará con un período de vigencia donde podrá cargar y actualizar los archivos solicitados para la licitación. También podrá enviar el listado de éstos documentos (los requisitos solicitados serán de dos tipos: técnicos y económicos). Al dar clic en el ícono para desplegar, se mostrará una tabla que contendrá un resumen de la lista de documentos, donde se indicará si los documentos son requeridos, si ya fueron adjuntados, el tipo de requisito solicitado y la partida de cada requisito. Sólo se cargan los requisitos genéricos, cuando se seleccionen partidas los requisitos se incrementan.

**Apertura técnica y económica**

Folio	Licitación	Vigencia	Estatus			
2020-35-16-1-1-0-4	35 - 16	09 SEP. 2020, 1:43:00 PM 10 SEP. 2020, 1:43:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR	<a href="#">Seleccionar Partidas</a>	<a href="#">Administrar</a>	<a href="#">Enviar listado</a>

Número	Documento	¿Es requerido?	¿Está adjuntado?	Tipo	Partida
1	REQUERIMIENTO TECNICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TECNICO	GENERICA
1	REQUERIMIENTO ECONOMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ECONOMICO	GENERICA

Registros por página 5 1- 1 de 1

En la sección de Apertura Técnica y Económica, para la tabla principal, si el proveedor es un participante descalificado, sólo se habilita el botón “Descargar acta”. Y para la sección de requisitos se tiene las siguientes columnas: Número, Documentos, ¿Es Requerido?, ¿Está adjuntado?, Tipo y Partida.

**Apertura técnica y económica**

Folio	Licitación	Vigencia	Estatus			
2020-35-16-1-1-0-8	35 - 16	09 SEP. 2020, 1:43:00 PM 09 SEP. 2020, 4:49:29 PM	FINALIZADO	<a href="#">Descargar acta</a>		

Número	Documento	¿Es requerido?	¿Está adjuntado?	Tipo	Partida
1	REQUERIMIENTO TECNICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TECNICO	GENERICA
1	REQUERIMIENTO ECONOMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ECONOMICO	GENERICA

Registros por página 5 1- 1 de 1

Al hacer clic al botón de “Seleccionar Partidas”, se despliega una ventana con el listado de las partidas correspondientes a la licitación seleccionada.

**Listado de Partidas**

Para continuar con el proceso debe seleccionar las partidas en las que se desea participar, debe seleccionar al menos una partida.

**Partidas Disponibles:**

PARTIDA ÚNICA : SILLA ELEGIR

**Partidas Seleccionadas:**

Cancelar
Guardar



Tras seleccionar un registro de la lista de "Partidas Disponibles", se habilita el botón de quitar, importante, al hacer clic al botón de guardar, todos los cambios generados se actualizan, de lo contrario, los cambios serán rechazados.

### Listado de Partidas

Para continuar con el proceso debe seleccionar las partidas en las que se desea participar, debe seleccionar al menos una partida.

**Partidas Disponibles:**

---

**Partidas Seleccionadas:**  
 PARTIDA ÚNICA : SILLA

[QUITAR](#)

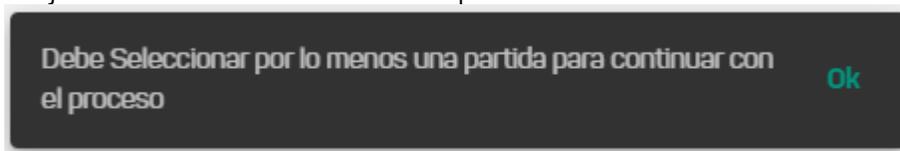
[Cancelar](#)
[Guardar](#)

Tras seleccionar partidas, la tabla principal se incrementa con los requisitos de la partida seleccionada.

Apertura técnica y económica							
Folio	Licitación	Vigencia	Estatus				
2020-35-16-1-1-0-4	35 - 16	09 SEP. 2020, 1:43:00 PM 10 SEP. 2020, 1:43:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR				<a href="#" style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px 5px;">Seleccionar Partidas</a> <a href="#" style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">Administrar</a> <a href="#" style="background-color: #ccc; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">Enviar listado</a>
Número	Documento	¿Es requerido?	¿Está adjuntado?	Tipo	Partida		
1	REQUERIMIENTO TECNICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TECNICO	GENERICA		
2	COJIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TECNICO	1:PARTIDA ÚNICA		
1	REQUERIMIENTO ECONOMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ECONOMICO	GENERICA		
2	TAPONES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ECONOMICO	1:PARTIDA ÚNICA		

Registros por página 5 1 - 1 de 1

Al hacer clic al botón de "Administrar" si aún no se tiene seleccionado una partida, se desplegará un mensaje indicando el error. No se permitirá adjuntar documentos si no existen partidas seleccionadas.



Para administrar el listado de documentos, deberá dar clic en el botón "Administrar" de la licitación vigente de su interés.

Apertura técnica y económica							
Folio	Licitación	Vigencia	Estatus				
2020-35-16-1-1-0-11	35 - 16	09 SEP. 2020, 1:43:00 PM 10 SEP. 2020, 1:43:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR				<a href="#" style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px 5px;">Seleccionar Partidas</a> <a href="#" style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">Administrar</a> <a href="#" style="background-color: #ccc; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">Enviar listado</a>

Registros por página 5 1 - 1 de 1



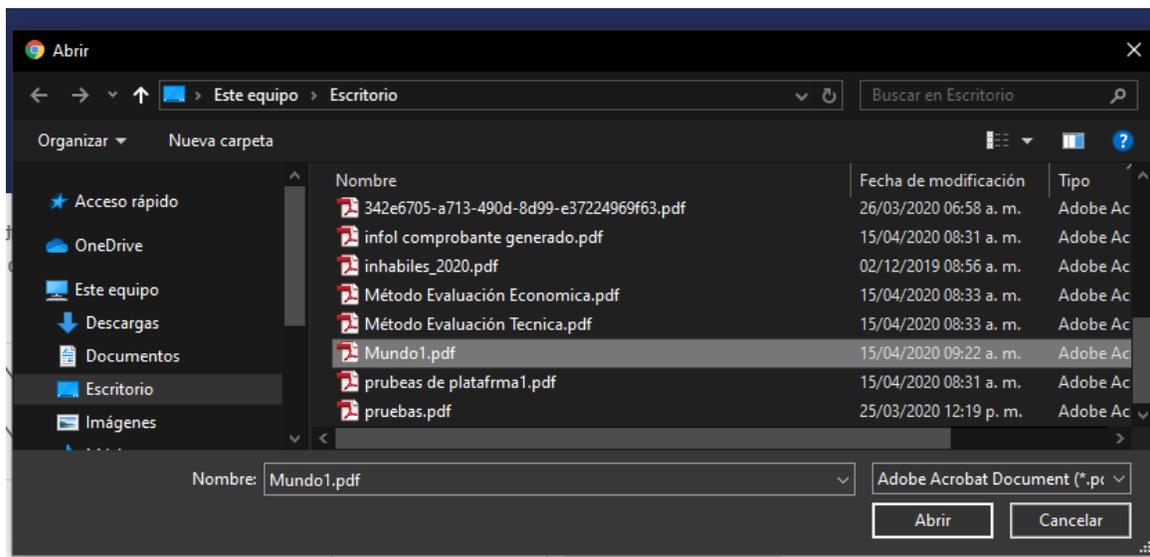
Poco después de dar clic en el botón “Administrar”, se desplegará una ventana, donde se mostrará todo el listado de documentos solicitados por la licitación seleccionada. Si desea iniciar con la carga de los archivos del listado, deberá dar clic en el botón “Adjuntar”.

Folio	Licitación	Vigencia	Estatus
2020-35-16-1-1-0-4	35 - 16	09 SEP. 2020, 1:43:00 PM 10 SEP. 2020, 1:43:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR

Archivos permitidos: pdf, tamaño máximo 10 MB.  
Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Partida	Tipo	Documentos	Archivo adjunto	Archivo
GENERICA	TECNICO	REQUERIMIENTO TECNICO *	Adjuntar	
PARTIDA ÚNICA	TECNICO	COJIN *	Adjuntar	
GENERICA	ECONOMICO	REQUERIMIENTO ECONOMICO *	Adjuntar	
PARTIDA ÚNICA	ECONOMICO	TAPONES *	Adjuntar	

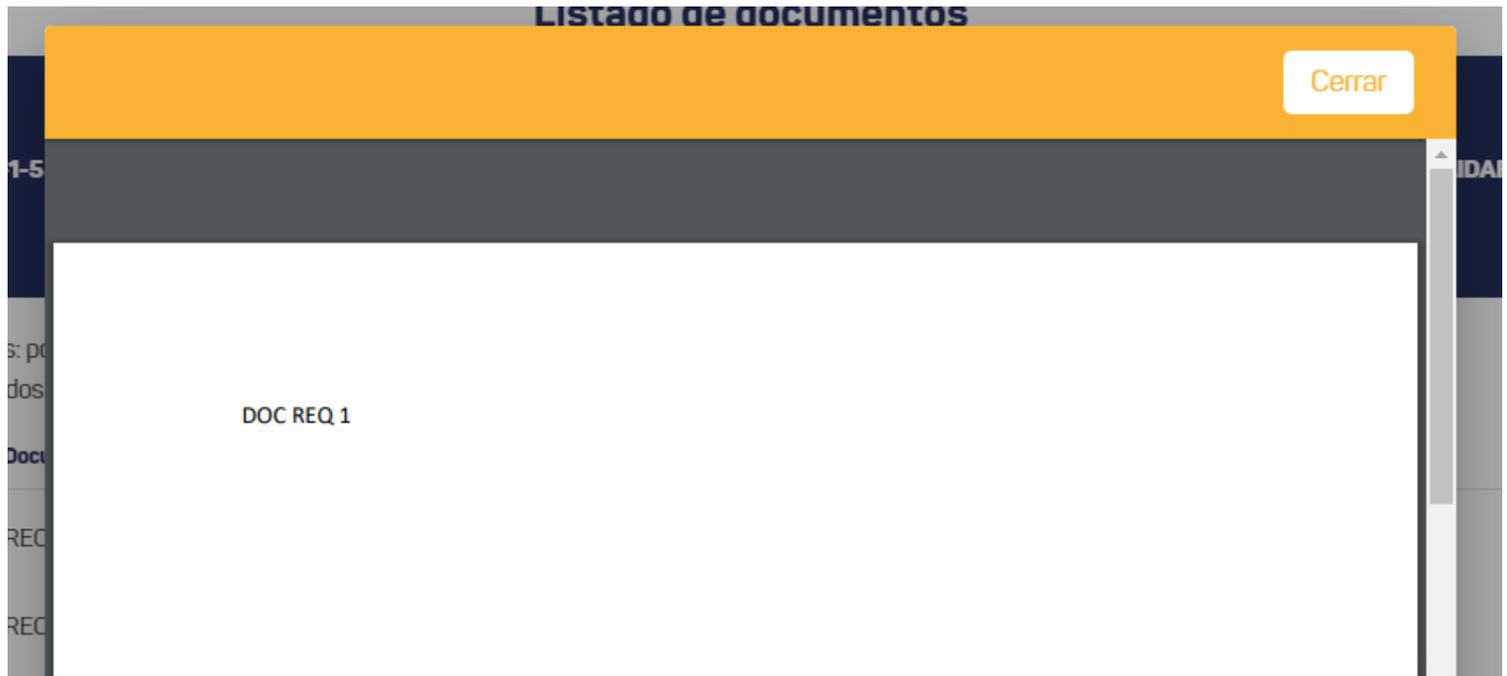
Al dar clic en el botón “Adjuntar”, visualizará una ventana donde tendrá que seleccionar el archivo PDF que desea subir.



Después de seleccionar el archivo, podrá notar que aparecerá un icono de PDF y un icono de una flecha que indica que el documento fue cargado exitosamente. Para visualizar el documento cargado, haga clic en el icono PDF del archivo.

Listado de documentos				
Folio	Licitación	Vigencia	Estatus	
2020-35-16-1-1-0-4	35 - 16	09 SEP. 2020, 1:43:00 PM 10 SEP. 2020, 1:43:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR	
Archivos permitidos: pdf, tamaño máximo 10 MB. Los campos marcados con (*) son obligatorios.				
Partida	Tipo	Documentos	Archivo adjunto	Archivo
GENERICA	TECNICO	REQUERIMIENTO TECNICO *	<a href="#">Adjuntar</a>	
PARTIDA ÚNICA	TECNICO	COJIN *	<a href="#">Adjuntar</a>	
GENERICA	ECONOMICO	REQUERIMIENTO ECONOMICO *	<a href="#">Adjuntar</a>	
PARTIDA ÚNICA	ECONOMICO	TAPONES *	<a href="#">Cambiar</a>	 

Al dar clic en el icono PDF, se visualizará el archivo.



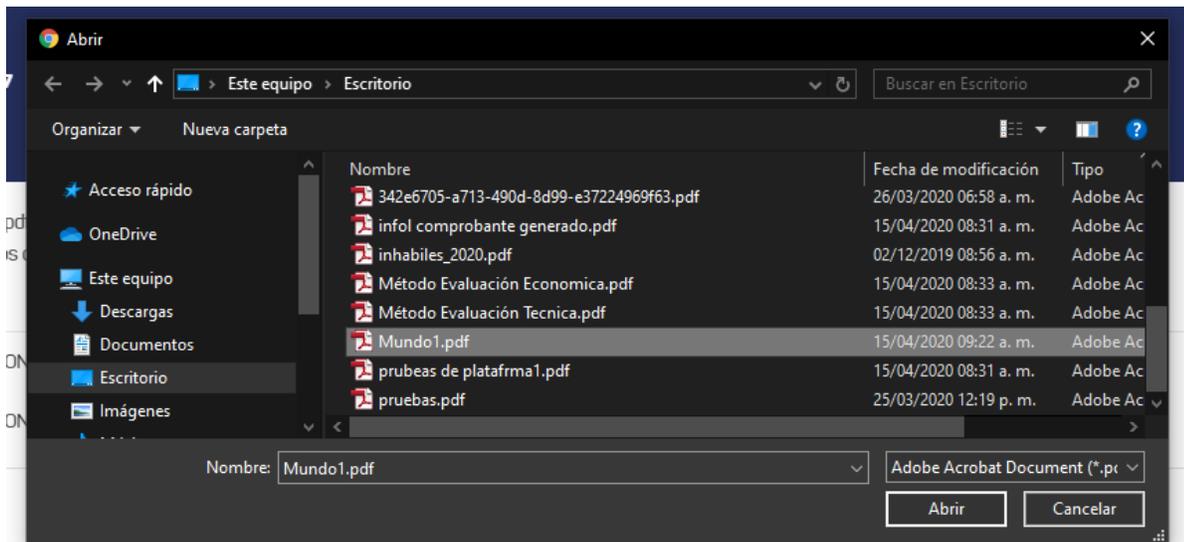
Si desea actualizar alguno de los archivos ya cargados, seleccione el botón “Cambiar”.

Folio	Licitación	Vigencia	Estado
2020-35-16-1-1-0-4	35 - 16	09 SEP. 2020, 1:43:00 PM 10 SEP. 2020, 1:43:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR

Archivos permitidos: pdf, tamaño máximo 10 MB.  
Los campos marcados con [\*] son obligatorios.

Partida	Tipo	Documentos	Archivo adjunto	Archivo
GENERICA	TECNICO	REQUERIMIENTO TECNICO *	Adjuntar	
PARTIDA ÚNICA	TECNICO	COJIN *	Adjuntar	
GENERICA	ECONOMICO	REQUERIMIENTO ECONOMICO *	Adjuntar	
PARTIDA ÚNICA	ECONOMICO	TAPONES *	Cambiar	 

Después de seleccionar el botón “Cambiar”, visualizará una ventana donde tendrá que seleccionar el archivo PDF que desea subir.



Si desea guardar la lista con los documentos cargados, seleccione el botón "Guardar", si desea cancelar la actualización de la lista de documentos, seleccione el botón "Salir sin guardar".

### Listado de documentos

Folio	Licitación	Vigencia	Estatus
2020-35-16-1-1-0-4	35 - 16	09 SEP. 2020, 1:43:00 PM 10 SEP. 2020, 1:43:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR

Archivos permitidos: pdf, tamaño máximo 10 MB.  
Los campos marcados con [\*] son obligatorios.

Partida	Tipo	Documento	Archivo adjunto	Archivo
GENERICA	TECNICO	REQUERIMIENTO TECNICO *	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input type="checkbox"/>
PARTIDA ÚNICA	TECNICO	COJIN *	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input type="checkbox"/>
GENERICA	ECONOMICO	REQUERIMIENTO ECONOMICO *	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input type="checkbox"/>
PARTIDA ÚNICA	ECONOMICO	TAPONES *	<input type="button" value="Cambiar"/>	<input type="checkbox"/>

Para enviar el listado de documentos, seleccione el botón "Enviar listado". Podrá enviarlo si se encuentra dentro de la vigencia y si adjuntó los documentos requeridos/obligatorios.

### Apertura técnica y económica

Folio	Licitación	Vigencia	Estatus			
2020-35-16-1-1-0-4	35 - 16	09 SEP. 2020, 1:43:00 PM 10 SEP. 2020, 1:43:00 PM	PENDIENTE PARA VALIDAR	<input type="button" value="Seleccionar Partidas"/>	<input type="button" value="Administrar"/>	<input type="button" value="Enviar listado"/>

Número	Documento	¿Es requerido?	¿Está adjuntado?	Tipo	Partida
1	REQUERIMIENTO TECNICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TECNICO	GENERICA
2	COJIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TECNICO	1PARTIDA ÚNICA
1	REQUERIMIENTO ECONOMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ECONOMICO	GENERICA
2	TAPONES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ECONOMICO	1PARTIDA ÚNICA

Registros por página 5    1 - 1 de 1



Al dar clic en el botón “Enviar listado” se abrirá una ventana de confirmación. Seleccione el botón “Enviar” o “Cancelar”, según sea el caso.

## Enviar documentos

¿Está seguro de enviar el listado de documentos?  
Al enviar el listado no se podrán modificar los  
documentos registrados.



### Nota:

- Deberá adjuntar todos los documentos requeridos para enviar el listado. Al enviar el listado, ya no se podrán cargar ni actualizar los documentos.
- Únicamente habrá participado en la etapa de “Apertura Técnica y Económica” de la licitación, si envía los requisitos dentro de la vigencia.
- Los botones “Administrar” y “Enviar” ya no estarán disponibles si confirma el envío de los documentos.

Finalizando la vigencia de la licitación, podrá descargar el documento de acta seleccionando el botón “Descargar acta”, siempre y cuando ya se encuentre disponible en la plataforma.

Apertura técnica y económica							
Folio	Licitación	Vigencia	Estatus				
2020-35-16-1-1-0-4	35 - 16	09 SEP. 2020, 1:43:00 PM 10 SEP. 2020, 1:43:00 PM	ENVIADO A VALIDAR				Descargar acta
Número	Documento	¿Es requerido?	¿Está adjuntado?	Tipo	Partida		
1	REQUERIMIENTO TECNICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TECNICO	GENERICA		
2	COJIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TECNICO	1PARTIDA ÚNICA		
1	REQUERIMIENTO ECONOMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ECONOMICO	GENERICA		
2	TAPONES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ECONOMICO	1PARTIDA ÚNICA		

Registros por página 5 1 - 1 de 1



## Firma electrónica de documentos de apertura técnica y económica.

Si la Subsecretaria de Adquisiciones autorizó la funcionalidad de firma electrónica, al hacer clic al botón “Enviar listado” se solicitará al proveedor su firma electrónica. Finalmente, todos los requisitos adjuntados tendrán la firma electrónica del proveedor.

**Firma electrónica de los documentos de apertura técnica y económica.**

Si desea enviar la lista de documentos primero deberá adjuntar su firma electrónica. Por favor ingrese los datos de su firma electrónica.

El campo es requerido.

**Nota:** Si la Subsecretaría De Adquisiciones no autoriza la funcionalidad de firma electrónica del proveedor, la ventana para subir y validar la firma electrónica, no se visualizará.

## Firma electrónica de acta de Evaluación Técnica.

Cuando el proveedor ya envió los requisitos, el acta de respuesta ya esté adjuntada a la licitación y si la Subsecretaria de Adquisiciones autoriza la funcionalidad de la plataforma con firma electrónica del proveedor, sólo se podrá descargar el documento si se firma electrónicamente. Al hacer clic al botón “Descargar acta” se desplegará la ventana para solicitar la información de la firma electrónica del proveedor.

**Firma electrónica de acta de evaluación técnica.**

Si desea ver el documento de acta primero deberá firmarlo. Por favor ingrese los datos de su firma electrónica.

El campo es requerido.



**Nota:**

En caso que la Subsecretaría de Adquisiciones no autorice la funcionalidad de la plataforma con firma electrónica o, si el proveedor ya firmó, al hacer clic al botón "descargar acta" se permite visualizar el documento de acta.

En caso de seleccionar el botón de "Ver acta" el documento que se visualiza no será un documento oficial (el contenido es válido, pero no contará con los membretes oficiales).

Apertura técnica y económica				
Folio	Licitación	Vigencia	Estatus	
2020-37-16-1-1-1-6	PRUEBA NUEVA	24 JUN. 2020, 12:00:00 AM 25 JUN. 2020, 12:00:00 AM	ENVIADO A VALIDAR	 
2020-37-17-1-1-1-6	SAF-020	24 JUN. 2020, 12:00:00 AM 25 JUN. 2020, 12:00:00 AM	ENVIADO A VALIDAR	 

Registros por página 5 1 - 2 de 2



## Seguimiento de la evaluación económica para usuario inscrito al padrón de proveedores y para usuarios temporales

Aquí encontrará las licitaciones en etapa de "Evaluación económica", donde tendrá que esperar la respuesta del acta de la etapa de evaluación económica. Al dar clic en el ícono para desplegar, se mostrará una tabla que contendrá un resumen de la lista de documentos, que indicará si los documentos son requeridos, si ya fueron adjuntados y el tipo de requisito solicitado (estos corresponden a los adjuntados y enviados en la sección de apertura técnica y económica). Al dar clic en el nombre del documento, la plataforma abrirá el documento en el visor.

**Seguimiento de la evaluación económica**

Folio	Licitación	Vigencia	Estatus			
2020-35-16-1-1-0-4	35 - 16	10 SEP. 2020, 8:00:00 AM 10 SEP. 2020, 8:00:00 PM	FINALIZADO	<a href="#">Ver acta</a>	<a href="#">Descargar acta</a>	

Número	Documento	¿Es requerido?	¿Está adjuntado?	Tipo	Partida
1	<a href="#">REQUERIMEINTO TECNICO</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TECNICO	GENÉRICA
2	<a href="#">COJIN</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TECNICO	1:PARTIDA ÚNICA
1	<a href="#">REQUERIMIENTO ECONOMICO</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ECONOMICO	GENÉRICA
2	<a href="#">TAPONES</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ECONOMICO	1:PARTIDA ÚNICA

Registros por página 5 1 - 1 de 1

Podrá descargar el documento de acta dando clic en el botón "Descargar acta", siempre y cuando el documento de acta ya se encuentre disponible en la plataforma.

**Seguimiento de la evaluación económica**

Folio	Licitación	Vigencia	Estatus			
2020-35-16-1-1-0-4	35 - 16	10 SEP. 2020, 8:00:00 AM 10 SEP. 2020, 8:00:00 PM	FINALIZADO	<a href="#">Ver acta</a>	<a href="#">Descargar acta</a>	

Número	Documento	¿Es requerido?	¿Está adjuntado?	Tipo	Partida
1	<a href="#">REQUERIMEINTO TECNICO</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TECNICO	GENÉRICA
2	<a href="#">COJIN</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TECNICO	1:PARTIDA ÚNICA
1	<a href="#">REQUERIMIENTO ECONOMICO</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ECONOMICO	GENÉRICA
2	<a href="#">TAPONES</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ECONOMICO	1:PARTIDA ÚNICA

Registros por página 5 1 - 1 de 1

**Nota:** El proveedor descalificado, solo podrá descargar el acta cuando ya esté disponible.



## Firma electrónica de acta de Evaluación económica

Cuando el acta de respuesta ya esté adjuntado a la licitación y si la Subsecretaria de Adquisiciones autoriza la funcionalidad de la plataforma con firma electrónica del proveedor, solo se podrá descargar el documento si se firma electrónicamente. Al dar clic en el botón de “Descargar acta” la plataforma desplegará una ventana donde solicita la información de la firma electrónica del proveedor.

**Firma electrónica de acta de evaluación económica.**

Si desea ver el documento de acta primero deberá firmarlo. Por favor ingrese los datos de su firma electrónica.

Certificado (.CER)

Adjuntar

El campo es requerido.

Clave privada (.KEY)

Adjuntar

Contraseña de clave privada

Continuar

Cancelar

### Nota:

Si la Subsecretaria de Adquisiciones no autoriza la funcionalidad de la plataforma con firma electrónica o, si el proveedor ya firmó, al hacer clic al botón “Descargar acta” se permitirá visualizar el documento.

Si selecciona el botón “Ver acta”, el documento visualizado no será oficial (el contenido es válido, pero no contará con los membretes oficiales).

### Seguimiento de la evaluación económica

Folio	Licitación	Vigencia	Estatus	
2020-36-22-1-1-1-6	LICITACION-30062020	03 JUL 2020, 12:00:00 AM 15 JUL 2020, 12:00:00 AM	FINALIZADO	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Ver acta</div> <div style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Descargar acta</div> </div>

Registros por página 5 1 - 1 de 1



## Dictamen de fallo para usuario inscrito al padrón de proveedores y para usuarios temporales

Encontrará las licitaciones en etapa de "Dictamen de fallo". Cada licitación contará con el documento de acta del dictamen de fallo. Si desea visualizar el documento, deberá seleccionar el botón "Descargar acta" de la licitación de su interés.

**Dictamen de Fallo**

Folio	Licitación	Vigencia	
2020-36-22-1-1-1-5	LICITACION-30062020	03 JUL. 2020, 12:00:00 AM 15 JUL. 2020, 12:00:00 AM	 <a href="#">Ver acta</a> <a href="#">Descargar acta</a>

Registros por página 5 1 - 1 de 1 < >

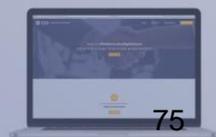
Podrá visualizar el documento de acta, siempre y cuando el archivo ya se encuentre disponible en la plataforma.

**Dictamen de Fallo**

**Cerrar**

Folio	Licitación	Vig	Documento
2020-36-9-1-1-1-5	LIC PRUEBA 2	16 A 28 A	

Registros por página 5 1 - 1 de 1 < >



## Firma electrónica de acta de Dictamen de fallo

Cuando el acta de respuesta ya esté adjuntado a la licitación y si la Subsecretaría de Adquisiciones autoriza la funcionalidad de la plataforma con la firma electrónica del proveedor, sólo se podrá descargar el documento si se firma electrónicamente por el proveedor. Al dar clic en el botón "Descargar acta", la plataforma desplegará una ventana solicitando la información de la firma.

### Firmar acta de dictamen de fallo

Si desea ver el documento de acta primero deberá firmarlo.  
Por favor ingrese los datos de su firma electrónica.

Certificado (.CER)

Adjuntar

El campo es requerido.

Clave privada (.KEY)

Adjuntar

Contraseña de clave privada

Continuar

Cancelar

### Nota:

Si la Subsecretaría de Adquisiciones no autoriza la funcionalidad de la plataforma con firma electrónica o si el proveedor ya firmó, al hacer clic al botón "Descargar acta" se permitirá visualizar el documento de acta.

Si selecciona el botón "Ver acta", el documento visualizado no será oficial (el contenido es válido, pero no contará con los membretes oficiales).

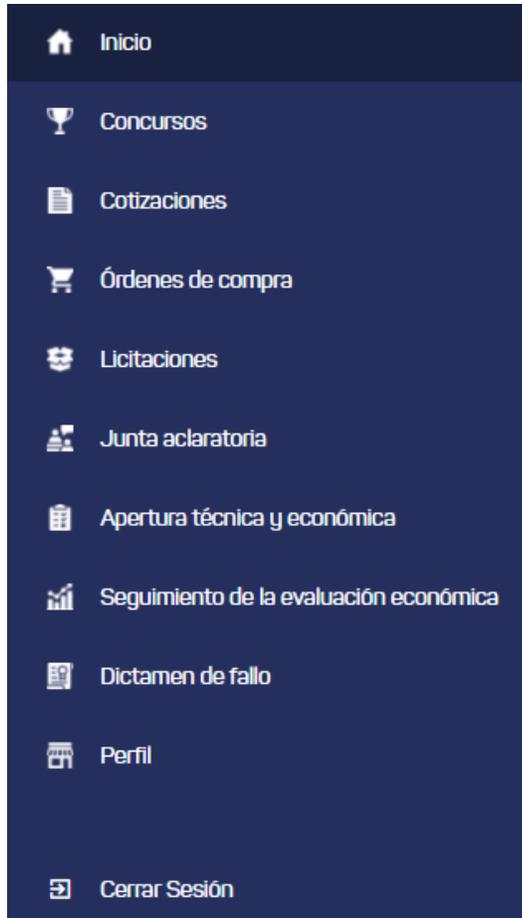
Dictamen de Fallo			
Folio	Licitación	Vigencia	
2020-36-22-1-1-1-5	LICITACION-30062020	03 JUL 2020, 12:00:00 AM 15 JUL 2020, 12:00:00 AM	<div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> <div style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Ver acta</div> <div style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Descargar acta</div> </div>

Registros por página 5 1 - 1 de 1

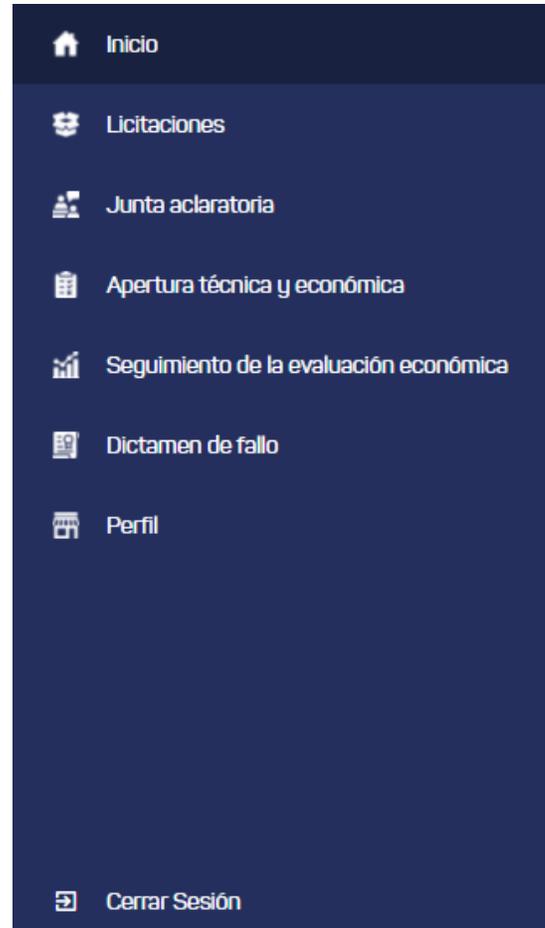


## Cerrar sesión para usuario inscrito al padrón de proveedores y para usuarios temporales

Para salir del panelo cambiar de usuario, dirijase al menú lateral y seleccione el botón "Cerrar sesión".

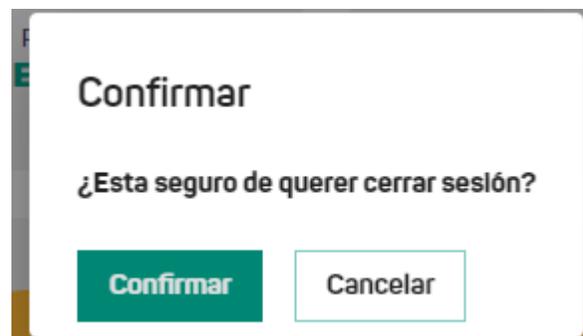


Proveedores inscritos al padrón



Proveedores temporales (no registrados en el padrón)

Antes de cerrar su sesión, se le pedirá confirmar esta acción. Seleccione "Confirmar" o "Cancelar", según sea el caso.





Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**SAF**  
SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

