# SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

#### MANUAL del Usuario de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.-Secretaría de la Función Pública.

EDUARDO GURZA CURIEL, Coordinador General de Fiscalización de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 2, fracción I, 26 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, fracción II, 7, apartado C, 15, fracción II, y 64, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y cuarto transitorio del "Acuerdo que modifica el diverso por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2024, y

### CONSIDERANDO

Que la Secretaría de la Función Pública es la dependencia de la Administración Pública Federal a la que corresponde coordinar el sistema de control interno e inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y su congruencia con los presupuestos de egresos; fiscalizar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cumplan con las normas en materia de sistemas de registro y contabilidad y de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y emitir los manuales necesarios en materia de control interno, prevención, vigilancia, inspección y revisión de contrataciones públicas;

Que, para dar cumplimiento a las atribuciones en materia de control interno, prevención, vigilancia, inspección y revisión a las contrataciones públicas, la Secretaría de la Función Pública expidió el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la realización del proceso de fiscalización", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de noviembre de 2020, y su modificación publicada en el mismo medio de difusión el 08 de diciembre de 2022, con objeto de establecer las bases que se deberán observar en los actos de fiscalización que son practicados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y sus municipios, y las alcaldías de la Ciudad de México, entre otros, con la finalidad de verificar que los recursos públicos federales se aplicaron de acuerdo con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez;

Que el acuerdo mencionado en el considerando anterior prevé, en su artículo 8, fracción I, inciso z), la existencia de un sistema electrónico denominado Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, a la que atribuye el carácter de fuente de información para la programación de actos de fiscalización;

Que el Secretario de la Función Pública expidió el "Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" (en adelante Acuerdo BESA), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2021 y sus modificaciones publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 26 de agosto de 2022 y el 18 de junio de 2024, a fin de regular, hacer eficiente y obligatorio el uso de la referida bitácora, para el registro y seguimiento de los contratos y operaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y en los entes públicos de las entidades federativas y de los municipios, así como las alcaldías de la Ciudad de México con cargo a los recursos públicos federales, de conformidad en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones fue desarrollada modularmente para facilitar su adecuación, modificación y actualización, a fin de mejorar su funcionalidad y asegurar la interoperabilidad con otros sistemas de información que contengan datos referentes a adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, por lo que debe contar con el adecuado soporte a usuarios mediante un manual que haga más accesible la bitácora, según lo dispuesto en el Acuerdo BESA y su modificación;

Que es facultad del Coordinador General de Fiscalización expedir los ordenamientos cuyas materias se relacionen con la fiscalización, con la revisión previa de la Unidad de Asuntos Jurídicos, he tenido a bien expedir el siguiente:

# MANUAL DEL USUARIO DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES (BESA)

El presente manual es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para los entes públicos de las entidades federativas y sus municipios, así como para las alcaldías de la Ciudad de México, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal, que se ubiquen en los supuestos normativos de los artículos 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 4 de la Ley de Asociaciones Público Privadas.

# Contenido

- 1. Introducción
- 2. Objetivo
- 3. Antecedentes
- 4. Perfiles de usuario y modelo de administración
- 5. Funcionalidad
- 6. Generalidades del sistema informático BESA
  - 6.1 Requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para el uso del sistema
  - 6.2 Especificaciones de los archivos digitales
  - 6.3 Documentos de uso para el registro de contratos
- 7. Íconos del sistema
- 8. Registro de usuarios
  - 8.1 Alta de usuarios BESA
  - 8.2 Baja de usuarios BESA
- 9. Acceso al sistema
  - 9.1 Navegador web
  - 9.2 Ingreso al sistema BESA
  - 9.3 Datos de inicio de sesión
  - 9.4 Error de acceso al sistema
  - 9.5 Restablecer contraseña
- 10. Registro inicial de contratos de adquisiciones
  - 10.1 Credenciales BESA
  - 10.2 Iniciando BESA
    - 10.2.1 Registro del contrato de adquisiciones: Datos generales del procedimiento de contratación
      - 10.2.1.1 Registro del contrato de adquisiciones: Contratos no formalizados
    - 10.2.2 Registro del contrato de adquisiciones: Información presupuestal del contrato
    - 10.2.3 Registro del contrato de adquisiciones: Datos generales del contrato
    - 10.2.4 Registro del contrato de adquisiciones: Obligaciones del contrato
    - 10.2.5 Registro del contrato de adquisiciones: Administrador del contrato
      - 10.2.5.1 Registro del contrato de adquisiciones: Asignación de Administrador Titular
    - 10.2.6 Registro del programa de entregas de contratos abiertos
    - 10.2.7 Registro del programa de entregas de contratos cerrados
    - 10.2.8 Finalizar registro del contrato de adquisiciones
      - 10.2.8.1 Carga de archivos pendientes
- 11. Modificación del contrato de adquisiciones
- 12. Registro de administradores del contrato
- 13. Convenios modificatorios
- 14. Consulta de contratos
- 15. Consulta de contratos por estatus
- 16. Consulta de convenios modificatorios
- 17. Registro de entregables de contrato abierto
- 18. Avance de entregables de contrato abierto

- 19. Avance de entregables de contrato cerrado
- 20. Sanciones aplicadas

20.1 Carga masiva de sanciones

- 21. Registro de facturas
- 22. Pago de facturas
- 23. Registro de capturistas del contrato
- 24. Registro de suficiencia presupuestal del contrato
- 25. Transferencia de información del seguimiento mediante API REST
- 26. Registro de conclusión
- 27. Incidencias en contratos
- 28. Consulta de contratos
- 29. Consulta de contratos por estatus
- 30. Consulta de garantías a contrato
- 31. Consulta de sanciones a contrato
- 32. Consulta de facturas por contrato
- 33. Consulta de entregables por contrato
- 34. Informe general de adquisiciones
- 35. Cerrar sesión
- 36. Capacitación
- 37. Glosario
- 38. Vigencia
- 39. Interpretación
- 40. Anexos

Anexo uno: plantilla de oficio para solicitar accesos a la BESA

Anexo dos: formato para solicitar accesos a la BESA

Anexo tres: plantilla de oficio para solicitar la habilitación de los contratos y/o convenios en la BESA

Anexo cuatro: formato para solicitar la habilitación de los contratos y/o convenios en la BESA

Permisos de usuarios

Directorio

### 1. Introducción

La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA) es el sistema electrónico en el cual se llevará el control y seguimiento de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y operaciones formalizados por las dependencias, entidades, entes públicos estatales y municipales, y las alcaldías de la Ciudad de México. Está diseñado para apoyar a estos entes, ordenar los elementos necesarios de los actos de fiscalización y fortalecer las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) en materia de prevención, vigilancia, inspección y revisión de dichos contratos.

La BESA opera por medio de un sistema informático en línea que permite el seguimiento, control y fiscalización, en tiempo real, de las adquisiciones, arrendamientos y servicios desde la formalización de los contratos hasta su finiquito.

La BESA es de aplicación obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF), y los entes públicos de la Administración Pública Estatal (APE) y del Gobierno Municipal (GM), así como las alcaldías de la Ciudad de México que ejerzan recursos públicos federales totales o parciales, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto sea igual o superior a \$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N) sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, hasta en tanto se asegure la integración de la información con el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet;

# 2. Objetivo

El objetivo del presente manual es orientar a los usuarios de la BESA en su funcionamiento y operación para el registro y seguimiento de contratos y convenios modificatorios, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, formalizados por los entes públicos en los ámbitos federal, estatal y municipal con cargo a recursos públicos federales.

### 3. Antecedentes

En 2020, la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas (UACP) inició el proyecto del diseño y puesta en operación de la BESA, para fortalecer las atribuciones de la SFP en materia de seguimiento, control y fiscalización, en tiempo real, de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realiza la APF, APE y del GM, así como las alcaldías de la Ciudad de México con recursos públicos federales.

La bitácora electrónica, en su primera etapa, entró en operación el 01 de octubre de 2021 con la publicación del Acuerdo BESA; posteriormente, con sus modificaciones, se dio inicio a la segunda etapa de la bitácora.

### 4. Perfiles de usuario y modelo de administración



Los perfiles diseñados para las personas servidoras públicas adscritas a las dependencias y entidades de la APF, entes públicos estatales y municipales, son los siguientes:

| Perfiles de<br>Operación    |     | Actividad  |
|-----------------------------|-----|--|
| Coordinador                 |     | Oficiales mayores de las secretarias de Hacienda y Crédito Público, de la Defensa Nacional y de Marina; las personas titulares de las unidades de administración y finanzas (TUAF) de las dependencias y entidades de la APF, y sus homólogos en los entes públicos estatales y municipales; las personas titulares de las unidades de fiscalización, los OIC de la SFP, el personal adscritos a los OIC en las entidades de la APF; asimismo, los órganos estatales y municipales de control, y las alcaldías de la Ciudad de México; las personas servidoras públicas que de acuerdo con sus atribuciones o funciones sean designados. |
| Operador o<br>contrato      | del | Persona servidora pública responsable del registro del contrato de adquisiciones, arrendamientos y servicios en la BESA.   |
| Administrador o<br>contrato | del | Persona servidora pública registrada por el operador del contrato, responsable de verificar que se dé cumplimiento al contrato.  |
| Capturista                  |     | Persona servidora pública que apoya al administrador del contrato en el seguimiento del registro del contrato.   |

Los perfiles diseñados para las personas servidoras públicas adscritas a la SFP son los siguientes:

| Perfiles de<br>Consulta | Actividad   |
|-------------------------|---|
| Auditor                 | Jefes de Departamento y Auditores   |
| Comisario               | Comisarios por sector   |
| Consultor               | Secretario, Subsecretaria, Coordinador General de Fiscalización, Coordinador General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia, Titulares de Unidad y Directores Generales |
| Supervisor              | Director de Área y Subdirectores  |

# 5. Funcionalidad

| Ámbito de acción: | Registro electrónico de contratos<br>formalizados y programa de<br>entregas | Registro de avance a<br>contratos | Conclusión de<br>contratos |
|-------------------|---|-----------------------------------|----------------------------|
| • APF             | Seguimiento   | a adquisiciones públicas          |                            |
| • APE             | Sistema de Alertas  | Metadatos                         | Cuadro de control          |
| • GM              | Vinculación con sistemas externos   | Auditoría a                       | Informes de salida         |
| ACM               |   | adquisiciones                     |                            |

### 5.1 Disposiciones Generales

- a) En la BESA son registrados, por las unidades compradoras de las instituciones públicas, los contratos formalizados y ejecutados, en todas sus etapas.
- b) La BESA cuenta con un módulo de alertas que permite convertirla en un mecanismo de monitoreo preventivo y correctivo, durante la vigencia del contrato de adquisiciones.
- c) Con la BESA se busca identificar y eliminar las malas prácticas durante la ejecución de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios tales como la formalización extemporánea, el incumplimiento de pago, garantías insuficientes, convenios modificatorios, penas convencionales y sanciones, entre otras.
- d) La BESA cuenta con un módulo de auditoría, el cual permitirá incrementar, de manera significativa y progresiva, la fiscalización en tiempo real.
- e) La seguridad de datos está prevista en el diseño de la BESA, para garantizar el uso confiable de la información generada.

# 5.2 Perfiles de usuario

- a) Coordinador: Perfil que en la BESA desempeñarán los oficiales mayores de las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Defensa Nacional y de Marina; las personas titulares de las unidades de administración y finanzas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogas en los entes públicos estatales y municipales; así como en las alcaldías de la Ciudad de México, las personas titulares de las unidades de fiscalización, los órganos internos de control de la SFP, así como las personas servidoras públicas que de acuerdo con sus atribuciones o funciones sean designadas.
- b) Operador: La persona servidora pública designada en la unidad compradora que, de acuerdo con sus atribuciones o funciones, es responsable de la supervisión y registro de la información en la BESA, y que, para fines de acceso a la plataforma, deberá contar con la solicitud realizada por el coordinador correspondiente.
- c) Administrador del contrato: Persona servidora pública del área requirente, designada en el contrato como encargada de verificar el cumplimiento del mismo.
- d) Capturista: Persona servidora pública asignada y habilitada en la BESA por el administrador del contrato para apoyo en el seguimiento del contrato en la BESA y, en su caso, de los convenios modificatorios.

### 6. Generalidades de la BESA

#### 6.1 Requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para el uso de la BESA

- a) Computadora con microprocesador de arquitectura de última generación o equivalente con una capacidad mínima de 8 GB de memoria en RAM;
- b) Instalación de software antivirus en su última versión;
- c) Conexión a Internet con un ancho de banda de al menos 5 Mbps, y
- d) Se sugiere el navegador Google Chrome, por su diseño, características avanzadas, y los complementos básicos necesarios.

### 6.2 Especificaciones de los archivos digitales

Los archivos digitales que se suben a la BESA deben contener las características siguientes:

- a) Digitalización en formato de archivo digital PDF.
- b) El tamaño de los archivos que soporta el sistema varía dependiendo del documento, como se enuncia a continuación:
  - Contratos y Anexos: Menor o igual a 200 MB
  - Entregables: Menor o igual a 30 MB
  - Garantías: Menor o igual a 20 MB
  - Los demás archivos: Menor o igual a 10 MB

#### 6.3 Documentos de uso para el registro de contratos

Para realizar el proceso de registro de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la unidad compradora deberá contar con los documentos administrativos siguientes:

- a) Contrato formalizado con anexos.
- b) Constancias de suficiencia presupuestal.
- c) Constancias de opinión de cumplimiento de obligaciones patronales.
- d) Documentos que acrediten garantías.
- e) Programa de entregables del contrato.

#### 7. Íconos del sistema

A lo largo de este documento se ilustran y hace referencia a íconos y/o botones que están contenidos en los distintos módulos que integran la BESA, que tienen determinada funcionalidad y es necesario conocer, como son los siguientes:

| Botón | Nombre                      | Descripción  |
|-------|-----------------------------|--|
|       | Captura de Datos            | Indicador de captura de datos.   |
| Ø     | Editar Datos                | Botón que permite editar datos capturados.                                   |
|       | Borrar Registro de<br>Datos | Botón que permite borrar un registro de datos.                               |
| 0     | Consulta de Datos           | Botones que permiten ejecutar la consulta de datos registrados.              |
| Ľ     | Descarga de Archivo         | Botón que permite descargar un archivo cargado en el sistema con antelación. |
| ?     | Ayuda de Captura            | Botón que permite abrir la ayuda al usuario.                                 |

#### 8. Registro de usuarios BESA

Para obtener la habilitación de acceso a la BESA, es un requisito que la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas u homologo, de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como las alcaldías de la Ciudad de México, solicite al Administrador de la BESA (la persona titular de la UACP de la SFP) o, en su caso, la persona servidora pública que designe para tal fin, su alta como coordinador; asimismo, el alta de las personas servidoras públicas que requiera con los perfiles de coordinador y operador, considerando que el operador es el responsable del registro del contrato en la BESA, en tanto que el coordinador sólo podrá supervisar y consultar el registro del contrato.

Los titulares de las unidades de fiscalización, los órganos internos de control de la SFP y de los órganos estatales y municipales de control, deberán solicitar su acceso a la BESA con el perfil de coordinador. Asimismo, el acceso para las personas servidoras públicas que requiera, con el mismo perfil.

### 8.1 Alta de usuarios BESA

a) El numeral 7 del Acuerdo BESA, relativo a las altas y bajas de usuarios en la BESA, prevé que los usuarios con el perfil de coordinador deberán solicitar su acceso al administrador de la misma o, en su caso, a la persona servidora pública que se designe para tal fin; asimismo el de las personas servidoras públicas que designen de acuerdo con sus atribuciones o funciones, quienes serán responsables de la supervisión y registro de la información en la BESA.

Dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico sistemabesa@funcionpublica.gob.mx, adjuntando los anexos uno y dos citados en el numeral 8 del Acuerdo BESA.

b) Los anexos correspondientes deberán ser remitidos al correo electrónico sistemabesa@funcionpublica.gob.mx, considerando que el anexo uno deberá ser dirigido a la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas o, en su caso, a la persona servidora pública que designe para tal fin, mientras que el anexo dos deberá ser enviado en archivo formato hoja de cálculo editable (por ejemplo: Excel).

### 8.2 Baja de usuarios BESA

Los usuarios con el perfil de coordinador y el consultor, en el caso de las personas servidoras públicas de la SFP deberán solicitar las bajas de los usuarios en la BESA, mediante oficio remitido al correo electrónico sistemabesa@funcionpublica.gob.mx. Dicha solicitud deberá dirigirse al administrador de la BESA o, en su caso, la persona servidora pública que designe para tal fin, indicando los datos siguientes:

- a) Nombre de la institución.
- b) Persona servidora pública que solicita la baja en el sistema.
  - Nombre.
  - Cargo de la persona servidora pública.
  - CURP.
  - Perfil de usuario.
- c) Persona servidora pública que causa baja en el sistema.
  - Nombre.
  - Cargo de la persona servidora pública.
  - CURP.
  - Perfil de usuario.

En caso de que la baja sea por motivo de separación del cargo, ésta deberá ser notificada al administrador de la BESA, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la separación del cargo.

#### 9. Acceso al sistema informático

La seguridad de datos está prevista en el diseño de la BESA, para garantizar el uso confiable de la información generada, desde el acceso al sistema se restringen los distintos módulos y la información a la que puede acceder un usuario dentro del sistema de acuerdo con el perfil asignado. El acceso al sistema se describe en los apartados siguientes:

#### 9.1 Navegador web

Dé clic en el navegador web de preferencia, se recomienda Google Chrome.

### 9.2 Ingreso a la BESA

Capturar en la barra de direcciones del navegador, la siguiente dirección:

https://besa.funcionpublica.gob.mx

Imagen de ingreso a la BESA.



### 9.3 Datos de Inicio de sesión

Ingresar los datos de inicio de sesión en los campos siguientes:



El acceso a la BESA es mediante la CURP del usuario y la contraseña es la clave utilizada para acceder al sistema DeclaraNet.

Para el caso de los usuarios que no estén registrados en DeclaraNet por no estar obligados, deberán generar su contraseña en la página principal de la BESA. Se deberá seleccionar "¿Nuevo Usuario?" **Regístrate**, y posteriormente registrar de manera correcta los datos solicitados, entre ellos el o los correos electrónicos a los que se enviará la liga para la recuperación de la contraseña, en caso de ser necesario.

### 9.4 Error de acceso al sistema

En caso de haber capturado de forma errónea el usuario y/o la contraseña, el sistema muestra el mensaje de error siguiente:



Corrija y continúe.

### 9.5 Restablecer contraseña

En caso de haber olvidado la contraseña personal, la BESA puede restablecer o recuperar la contraseña seleccionando "¿Has olvidado tu contraseña?", mostrando un cuadro de diálogo en el que pide registrar la CURP del usuario.



Al capturar la CURP, el sistema solicita la dirección de correo electrónico donde se va a enviar la información, para el seguimiento correspondiente al trámite de recuperación de contraseña.



La BESA le envía al correo indicado, la liga en la cual se continuará con el trámite de restablecimiento de contraseña.



# 10. Registro inicial de contratos de adquisiciones en el sistema BESA

### 10.1 Credenciales BESA

Con los datos correctamente capturados, la BESA acepta las credenciales respectivas.

En caso de que el usuario tenga asignado más de un perfil, al ingresar al sistema se mostrará un cuadro de selección en el cual éste podrá escoger el perfil requerido para dicha sesión.

| BESA            |                                    | JUNCI      | ÓN PÚBLICA |
|-----------------|------------------------------------|------------|------------|
|                 | As Selecciona tu perfil Seleccione | ~ Ingresar |            |
| Consideraciones | s generales:                       |            |            |

Para ingresar, el usuario seleccionará el perfil que le fue autorizado para hacer uso de la BESA.

En caso de sólo contar con un perfil, o en su caso, una vez seleccionado un perfil de la lista para el caso de contar con varios, se mostrará la página de inicio de la BESA:

| BESA  |                   | FUNCIÓN PÚBLICA |
|---|-------------------|-----------------|
| REGISTRO DE<br>CONTRATOS                        | Bienvenido a BESA |                 |
| Q SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS |                   |                 |
|   |                   |                 |
| CERRAR SESIÓN                                   |                   |                 |
|   |                   |                 |
|   |                   |                 |
|   |                   |                 |
|   |                   |                 |
| ROBERTO CARLOS                                  |                   |                 |
|   |                   |                 |

En la página de inicio, a la izquierda se encuentra el menú de opciones. Dando clic en éste, el usuario puede utilizar, según el perfil y los permisos asignados, la plataforma conformada de la siguiente manera:

| Registro de contratos         | 1. | Registro/modificación de contratos.                |
|-------------------------------|----|--|
|                               | 2. | Registro de administradores del contrato.          |
|                               | 3. | Convenios modificatorios.                          |
|                               | 4. | Consulta contratos.                                |
|                               | 5. | Consulta de contratos por estatus.                 |
|                               | 6. | Consulta convenios modificatorios.                 |
| Seguimiento y cumplimiento de | 1. | Registro de entregables de contrato abierto.       |
| contratos                     | 2. | Avance de entregables – abierto.                   |
|                               | 3. | Avance de entregables – cerrado.                   |
|                               | 4. | Sanciones Aplicadas.                               |
|                               | 5. | Registro de facturas.                              |
|                               | 6. | Pago de facturas.                                  |
|                               | 7. | Registro de capturistas del contrato.              |
|                               | 8. | Registro de suficiencia presupuestal del contrato. |
|                               | 9. | Registro de auditoría.                             |

| 10. | Registro de conclusión.               |
|-----|---------------------------------------|
| 11. | Incidencias en contratos              |
| 12. | Consulta contratos.                   |
| 13. | Consulta de contratos por estatus.    |
| 14. | Consulta de garantías a contrato.     |
| 15. | Consulta de sanciones a contrato.     |
| 16. | Consulta de facturas por contrato.    |
| 17. | Informe general de adquisiciones.     |
| 18. | Consulta de entregables por contrato. |
| 19. | Metadatos de adquisiciones públicas.  |
| 20. | Características de auditoría.         |
| 21. | Consulta auditoría.                   |

# 10.2 Iniciando BESA

Seleccionar del menú la opción "Registro de contratos", luego "Adquisiciones Públicas" y por último "Registro/modificación de contratos".



### **ADVERTENCIA**

Dé clic en el botón verde de "Guardar" al completar cada una de las secciones, al cargar archivos de evidencias y al realizar cambios en los diferentes apartados, ya que si alguna situación inesperada sorprende al usuario en el proceso de captura, como la interrupción de la energía eléctrica, y no se ha realizado el guardado, se perderá la información registrada, y se tendrá que realizar nuevamente el registro de la sección o apartado correspondiente.

Al seleccionar Registro/modificación de contratos, se muestra la pantalla "Registro de contrato" con el siguiente formulario:

| ADQUISICIONES PÚBLICAS   |                              |                   |                     |   |
|--|------------------------------|-------------------|---------------------|---|
| Registro de contratos.   |                              |                   |                     |   |
| + Nuevo contrato   |                              |                   |                     |   |
| Consulta   |                              |                   |                     |   |
| Consulta de contratos registrados y/o pendientes de finalizar. |                              |                   |                     |   |
| * Campo obligatorio  |                              |                   |                     |   |
| Institución pública  |                              | Unidad Compradora |                     | ÷ |
|  |                              |                   | Million data and an | _ |
| Número de contrato formalizado                                 | Código de contrato Compranet |                   | No                  |   |
|  |                              |                   |                     |   |
| Buscar   |                              |                   |                     |   |

#### 10.2.1 Registro del contrato de Adquisiciones: Datos generales del procedimiento de contratación

Para el registro del contrato en la BESA, se deberán capturar los datos relevantes del contrato, en las seis secciones que conforman la primera etapa de la BESA, como son: los datos generales del procedimiento de contratación, la información presupuestal del contrato, los datos relevantes del contrato, las obligaciones del contrato, los administradores del contrato y los entregables tanto para contratos abiertos como para cerrados. En ésta y en las secciones siguientes se describe paso a paso el registro de los elementos antes mencionados y considerados en las auditorías. La primera sección corresponde a los datos generales del procedimiento de contratación.

| Stano del comento del profession de proceda  | se mostrara cuando la sección 4           | erté completa  |                               |
|--|---|--|-------------------------------|
| ora Electrónica de Seguímiento de Adquisicio<br>ete cada una de las siguientes secciones del contr | ones:<br>ato que se piden a continuación. | Si el contrato a registrar es "Abierto", indicar si existen entregab | vles iniciales o no, si es "c |
| r todos los entregables del contrato.  |   |  |                               |
| ha one generation  |   |  |                               |
| Datos Generales del Procedimiento de Contrata  | ción I Sección incompleta                 |  |                               |
| Número de contrato formalizado: *  |   | Tipo de contrato: *  |                               |
| Código de contrato compraNET: *  |   | Número de procedimiento: *   |                               |
| Tipo de contratación: *  |   | Institución pública *  |                               |
| Unidad Compradora *  |   | Fecha de convocatoria/invitación/solicitud: *                        | 10                            |
| Sector *   |   | Orden de Gobierno. *   | •                             |
|  |   |  |                               |

Consideraciones generales:

- Es de suma importancia que en el campo "Código de contrato CompraNet", la persona servidora pública responsable se cerciore de que el código del contrato ingresado al sistema sea necesariamente el mismo que le corresponde en el registro del contrato en la plataforma CompraNet; dicho código es numérico de 7 dígitos invariablemente; lo anterior coadyuvará a conservar la integridad de la información del sistema BESA con la plataforma CompraNet.
- Número de contrato formalizado: Número señalado en el contrato.
- En "Tipo de Contrato" debemos seleccionar si es un contrato abierto o cerrado.
- Código de contrato CompraNet y Número de procedimiento (Números asignados en CompraNet).
- La institución pública y la unidad compradora se eligen de lista desplegable, el sector se asigna en automático de los catálogos del sistema
- El resto de los datos de esta sección son datos de selección, relativos al contrato de adquisiciones.
- El registro de la Unidad/área requirente de la adquisición, arrendamiento o servicio, se hace en un campo de captura de libre texto, sin límite de caracteres.

Con los datos señalados en el cuadro de consideraciones generales, se realiza el llenado de la sección 1 "Datos Generales del Procedimiento de Contratación".

| Datos denerales del Procedimiento de Contratación V Sección completi                |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Namero de operanto Nemericanico.<br>CORVESER  |   | Top-de-southethic<br>ABIERTO   |  |
| Colors de controls surgeoniel 1 -<br>2785461  |   | National de procedimentes 1<br>XFD-GHU-2022                          |  |
| Tysis eventuscie *<br>ADQUISICIÓN   |   | Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V. |  |
| onial Computers *<br>API-Altamira-Gerencia de Administración y Finanzas #013.J2V002 | * | Fecha de servecebria instacción valicitud. 1<br>1/6/2022             |  |
| Sente *<br>Marina   |   | Orden de Columno *<br>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL                 |  |
| Providence de contratación -<br>INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS                |   | Fundamento legal aplicado -<br>Art. 41, Frace, 1                     |  |
| Calaber fol Protederanto *<br>NACIONAL  |   | Fecha de Falo o retrificación de adjudicación * 2/6/2022             |  |



Al concluir el llenado de cada sección y siempre que se encuentre correctamente editado, en la línea superior en donde se ubica la etiqueta de la sección en la que nos encontramos actualmente, del lado derecho, indicará en color verde que la sección ha sido completada y podemos continuar con el ingreso de la información requerida, pulsando el botón azul con la indicación "Siguiente".

# 10.2.1.1 Registro del contrato de Adquisiciones: Contratos no formalizados

Para registrar un contrato no formalizado, se debe registrar como mínimo la primera sección, seleccionar el botón "Guardar" y posteriormente se habilita en la parte inferior el botón de "No formalizado".

| Autocompany of contrast a                     |   | <b>.</b>   |   |
|---|---|--|---|
| REGISTRO DE<br>CONTRATOS                      | * Campo obligatorio   |  |   |
| SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS | Datos Generales del Procedimiento de Contratación - Sección completa  Norme os servins finnesase  PRI/ELEN/DFO/BIAAL(22/DO01) | Tipt de samteres<br>ABIERTO                              |   |
| REPORTES                                      | Cidige its converse compress(2.1 × 122456789  | 789456123  |   |
| り CERRAR SESIÓN                               | Too in constancio * ADQUISICION *   | sentenin addice 1<br>Secretaria de la Función Pública    | * |
|   | tendet Compression *<br>SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Direcci +                         | Techs to consentative technics extended + 2/1/2023       | 2 |
|   | surrei<br>Función Pública   | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL                           |   |
|   | ADJUDICACIÓN DIRECTA -  | Foreitamente legal optimation *<br>Art. 26 Fracc. II     | - |
|   | calabe de Procedimento * NACIONAL *   | Festa de Falla e rethraede de adjudicación *<br>2/1/2023 | 0 |
| ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA                 | Constant / Areas requirement - UACP   |  |   |
| OPERADOR                                      | Guardar Siguleme  |  |   |

| BESA  |   |  | ¢                       | Han side guardados correctamente *<br>Datos generales del procedimiento,                  |
|---|---|--|-------------------------|---|
| REGISTRO DE<br>CONTRATOS                        | * Campo obligatorio   |  |                         |   |
| L SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS | Datos Generales del Procedimiento de C<br>Norma: de same an homalicado<br>PROEBANCIPORIALIZADO? | iontratación ✓ Sección completa<br>✓ Type in commun. |                         | datos entregable, datos obligaciones,<br>datos entregable, Administrador del<br>contrato. |
| REPORTES  | Codigo de contrato conservete T. *<br>123456789   |  |                         |   |
| ) CERRAR SESIÓN                                 | "Terre de ventradantes."<br>ADQUISICION<br>Londar Companiera "<br>SFP-Dirección General de R    | Se ha guardado correctamente                         | blica<br>ensit -        | •<br>n  |
|   | Función Pública   | ALMINISTRAUI   | IN MUBLINA FEDERAL      |   |
|   | ADJUDICACIÓN DIRECTA  | Puenternette lingui sen<br>← Art. 26 Fracc. II       | AND A                   |   |
|   | Calacter for Presidenceste 1<br>NACIONAL  | Ferna de Tale a resti<br>• 2/1/2023                  | cardo de adjudicación." |   |
| ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA                   | United / anno reconnecter.*<br>UACP   |  |                         |   |
| OPERADOR  | Guardar   |  |                         |   |

| BITACOBA BLECTRÓMICA                           |  |          | FUNCION PUBLICA |
|--|--|----------|-----------------|
|  | NACIONAL   |          |                 |
| REGISTRO DE<br>CONTRATOS                       | Circidad 2 deex requiremente = UACP                |          |                 |
| CUMPLIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS | Guardar Siguiente                                  |          |                 |
|  | Información presupuestal del contrato ! Sección in | completa |                 |
| CERRAR SESIÓN                                  | 3 Datos Generales del Contratol Sección incompleta |          |                 |
|  | Obligaciones del contrato   Sección incompleta     |          |                 |
|  | Administrador del contrato! Sección incompleta     |          |                 |
|  | Comentarios     Vista previa                       |          |                 |
| ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA                  | Finalizar registro No formalizado                  |          |                 |
| OPERADOR                                       |  |          |                 |

Posteriormente, se solicitará la justificación y un documento comprobatorio.

| Captura datos no formalizado             | ×                |
|--|------------------|
| Justificación:                           |                  |
| Documento no formalización * Seleccionar | h.               |
|  | Cancelar Guardar |

10.2.2 Registro del contrato de Adquisiciones: Información presupuestal del contrato

| onto de Suficiencia Presupuestal (monto sin IVA). *            | Fecha de Suficiencia Presupuestal: * | F |
|--|--------------------------------------|---|
| nstancia de suficiencia presupuestal * Sele                    | ccionar                              |   |
| artida presupuestal del contrato: Añadir Partidas presupuestal | cc                                   |   |
| uneerne verlegten e ee per nave                                |                                      |   |
| Сисор  | *                                    |   |
| Pendiente de registro de cucop                                 |                                      |   |
| Anterior Guardar Siguiente                                     |                                      |   |
|  |                                      |   |

En la información presupuestal del contrato, se ubican los capítulos presupuestales, la partida presupuestal, la partida genérica y la partida específica, además de la asignación del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCoP).

|   | alón d autó annulata                  |   |   |                                |
|---|---------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| Registro dei contrato El programa de entrega se mostrara cuando la sec  | cion 4 este completa                  |   |   |                                |
| Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones:<br>Complete cada una de las siguientes secciones del contrato que se piden a continu<br>apturar todos los entregables del contrato. | ación. Si el contrato a reg           | istrar es "Abierto", indicar si exist     | len entregables iniciales o no, si es                                   | "cerrado"                      |
| Campo obligatorio   | Abrir                                 |   |   | ×                              |
| Datos Generales del Procedimiento de Contratación   | ← → ~ ↑ 🖡 « 02                        | Act > Doc para pruebas Besa F2            | ✓ Õ , Buscar en Do  | x para pruebas                 |
|   | Organizar • Nueva ca                  | rpeta                                     | )<br>E==  | • 🔳 🔞                          |
| 2 Información presupuestal del contrato I Sección incompleta  | Doc para prueba ^<br>Registro modific | Nombre                                    | Fecha de modificación   | Tipo                           |
| Monto de Suficiencia Presupuestal (monto sin IVA): *  | Reuniones Arqui                       | 01 Entregable prueba HSV<br>01 Entregable | 12/05/2022 12:32 a.m.<br>12/05/2022 12:42 a.m.                          | Microsoft Edg<br>Microsoft Edg |
| \$15,000,000.00   | OneDrive - Person                     | 01 Suficiencia Presupuestal               | 05/04/2022 02:25 p.m.   | Microsoft Edg                  |
| Constancia de suficiencia presupuestal *  |                                       | 02 Entregable prueba HSV<br>02 Entregable | Tipo: Microsell/Edge/PD/PD/2010/ment<br>Tamaño: 184-KBns/2022.04/09.0.m | Microsoft Edg                  |
| Al Outlebrais Deservated att  | Descargas                             | 03 Entregable prueba HSV                  | Fecha de modificación: 05/04/2022 00<br>27/05/2022 01:30 p. m.          | 225 p.m.<br>Microsoft Edg      |
| 01 Suficiencia Presupuestal.pdf   | Documentos                            | 03 Entregable                             | 12/05/2022 12:34 a.m.   | Microsoft Edg                  |
|   | Escritorio 🗸                          | <   |   | >                              |
| Partida presupuestal del contrato: Añadir Partidas presupuestales   | Nombr                                 | e:  | Archivo PDF   | ~                              |
| Pendiente de registro de partidas   |                                       | - r                                       | Abrir   | Cancelar                       |

Al seleccionar "Añadir Partida Presupuestal", el sistema despliega una ventana en la que se registran los datos referentes a cada partida presupuestal del contrato.

| to formalizado:<br>AMBIOS01 |         |                                | Tipo de contrato:<br>ABIERTO                           | Monto mínimo del   |   |
|-----------------------------|---------|--------------------------------|--|--|---|
|                             |         |                                | Monto máximo de  | Tipo de moneda:  |   |
|                             | *       | Partida presu                  | puestal:   | *  |   |
|                             | Ŧ       |                                |  |  |   |
| la(monto sin IVA): *        |         | Monto máxim                    | no de la partida(monto                                 | sin IVA): *  |   |
|                             | MBIOS01 | MBIOS01<br>a(monto sin IVA): * | Partida presu     Amarca presu     a(monto sin IVA): * | ABIERTO ABIERTO Monto máximo de  Partida presupuestal:  a(monto sin IVA): * Monto máximo de la partida(monto | MBIOS01       ABIERTO       Monto mínimo del         Monto máximo de       Tipo de moneda:         Partida presupuestal:       •         •       •         •       Monto máximo de la partida(monto sin IVA): * |

Consideraciones generales del formulario:

- Agregar documento de constancia de suficiencia presupuestal en formato PDF.
- CUCoP (Clasificador Único de las Contrataciones Públicas): es el clasificador de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, de acuerdo con la normativa en la materia; éste se correlaciona con el Clasificador por Objeto del Gasto, también conocido como COG, con la intención de vigilar el ejercicio presupuestal.
- La clave CUCoP es seleccionada de acuerdo con el capítulo presupuestal, partida presupuestal, partida genérica y partida específica, que se registró en el sistema.

Los capítulos presupuestales comprendidos en la BESA son: 1000 – Servicios Personales, 2000 – Materiales y Suministros, 3000 – Servicios generales, 5000 – Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

| Número de contrato formalizado:<br>PRUEBADECAMBIOS01   | Tipo de contrato:                         |                   |  |
|--|---|-------------------|--|
|  | ADIENTO                                   | Monto mínimo del  |  |
|  | Monto máximo de                           | Tipo de moneda:   |  |
| pitulo presupuestal: * Partida presupues<br>000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIB • 5600 - MAQU | <sup>stal: *</sup><br>INARIA, OTROS EQUIF | OS Y HERRAMI 👻    |  |
| rtida genérica: *<br>55 - Equipo de comunicación y telecomunicación 🝷 56501 - Equip                  | es »<br>oos y aparatos de com             | unicaciones y t 👻 |  |
| onto mínimo de la partida(monto sin IVA): * Monto máximo de<br>1,450,000.00 15000000                 | e la partida(monto sin IVA): *            | \$                |  |

El botón "Ver tabla partidas", muestra una tabla informativa de la partida presupuestal del contrato.

|                             | Monto de Suficiencia Presupuestal (nom<br>\$15,100,000.00 | n sin IVA). *                                      | Fectos de Sidiciencia F<br>1/7/2022                | entra de fulficiencia Presuporidal."<br>1/7/2022                       |                         |               |  |
|-----------------------------|---|--|--|--|-------------------------|---------------|--|
|                             | Constancia de suficiencia presupuestal *                  |  |  |  |                         |               |  |
|                             | 01 Suficiencia Presupuest                                 | al.pdf Seleccionar                                 |  |  |                         |               |  |
|                             | Partida presupuestal del contr                            | rato: Añadir Partidas presupuestales               | s Ver tabla partidas                               |  |                         |               |  |
|                             | Capitulo presupestal                                      | Partida presupuestal                               | Partida genérica                                   | Partida específica   | Monto<br>minimo Monto r | máximo Acción |  |
|                             | 5000 · BIENES MUEBLES.<br>INMUEBLES E INTANGIBLES         | 5600 - MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y<br>HERRAMIENTAS | 565 - Equipo de comunicación y<br>telecomunicación | 56501 - Equipos y sparatos de comunicaciones y f<br>telecomunicaciones | \$1,450,000.00 \$15.000 | 0.000.00      |  |
|                             |   |  |  |  |                         |               |  |
| Considerac                  | iones generales d   | lel formulario:                                    |  |  |                         |               |  |
| <ul> <li>Selecci</li> </ul> | ionar el capítulo y                                       | la partida presup <sup>,</sup>                     | uestal a los qı                                    | le pertenece el motiv  | vo del cor              | ntrato.       |  |
| Selecci                     | ionar la partida ge;                                      | nérica y específic                                 | a que corresp:                                     | onda.  |                         |               |  |
| Agrega                      | ar el monto máxim   | o de la nartida sir                                | o considerar el                                    | 1\/A   |                         |               |  |

La clave del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCoP), deberá ser requisitada de igual forma, tomando en cuenta los datos ingresados en el capítulo y las partidas ya capturadas.

| 15,100,000.00   | 1/7/2022                  | PT#puppvesse, 1  |                     | 8                |
|---|---------------------------|--|---------------------|------------------|
| mistancia de suficiencia presupuestal *                                       |                           |  |                     |                  |
| 01 Suficiencia Presupuestal.pdf Seleccionar D                                 |                           |  |                     |                  |
| Partida presupuestal del contrato: Añadir Partidas presupuestales Ver ta      | bla partidas              |  |                     |                  |
| 565 ×   | i ja                      | Partida específica   | Monto               | Monto máximo     |
| 56500001 - Acelerometro (transductor de aceleracion) (eq. De com., cinema     | t. O fo                   |  | minimo              |                  |
| 56500002 - Acoplador (dispositivo que divide señal) (eq. De com., cinemat. (  | nicación y<br>D foto; ión | 56501 - Equipos y aparatos de comunicacion<br>telecomunicaciones | ies y \$1,450,000.0 | 0\$15,000,000.00 |
| 56500003 - Adaptador onda corta (eq. De com., cinemat. O fotograf.)           |                           |  |                     |                  |
| 56500004 - Aislador (dispositivo para atenuar señal) (eq. De com., cinemat.   | O foto                    |  |                     |                  |
| 56500005 - Amplificador (dispositivo que incrementa el nivel de señal) (eq. 0 | e repi • ;inemat. (       | 00001 - Acelerometro (transductor de ac<br>D fotograf.)          | eleracion) (eq. t   | De com., *       |
| 1   |                           |  |                     | ·*               |

Del lado derecho del campo de selección de la clave CUCoP, se muestra la clave o claves correspondientes al contrato.

| 15,100,000.00                                     | to sin (VA). *                                     | 1/7/2022   | Presupuestal.*  | •                                  |
|---|--|--|---|------------------------------------|
| onstancia de suficiencia presupuestal *           |  |  |   |                                    |
| 01 Suficiencia Presupuest                         | al.pdf Seleccionar                                 | Ē  |   |                                    |
| Destide encourse and delevent                     |  |  |   |                                    |
| Partida presupuestal del cont                     | rato: Añadir Partidas presupuestale                | s Ver tabla partidas                               |   |                                    |
| Capitulo presupestal                              | Partida presupuestal                               | Partida genérica                                   | Partida específica  | Monto<br>minimo Monto máximo J     |
| 5000 - BIENES MUEBLES,<br>INMUEBLES E INTANGIBLES | 5600 - MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y<br>HERRAMIENTAS | 565 - Equipo de comunicación y<br>telecomunicación | 56501 - Equipos y aparatos de comunicacione<br>telecomunicaciones | s y \$1,450,000.00 \$15,000,000.00 |
| 4   |  |  |   |                                    |
|   |  | <b>5</b> 5650                                      | 0001 Accloromates (transductor da acc                             |                                    |
|   |  | cinemat. 0   | ) fotograf.)  | relation) (eq. be com,             |
| Cucop   |  | *  |   | 1990)<br>1990                      |

Al completar la sección se guarda el registro y/o cambios correspondientes.

|   |   | 1 | • |  |
|---|---|---|---|--|
| 1 | - |   |   |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |  |

Se ha guardado correctamente

### 10.2.3 Registro del contrato de Adquisiciones: Datos generales del contrato

En los datos generales del contrato se define el tipo de instrumento jurídico, título del contrato, fecha de formalización del contrato, forma de pago, la vigencia del contrato, los montos mínimo y máximo del contrato si es abierto, y el monto único si es cerrado, el tipo de moneda, la unidad de medida, si es servicio, pieza, litros, kilogramos, metros, la entidad federativa y si deriva de compra consolidada y a su vez si es entidad consolidadora.

| Tipo de Instrumento Jurídico: *<br>Fecha de formalización contrato: * |                   | * | Título del                              | contrato: *           |                              | _ |
|---|-------------------|---|---|-----------------------|------------------------------|---|
|   |                   | Ē | Forma de pago (tiempo, modo y lugar): * |                       |                              | h |
| Vigencia del contrato inicial: *                                      |                   | Ē | Vigencia                                | del contrato final: * |                              | Ē |
| Monto mín. (S/IVA): *   | Tipo de Moneda: * |   | *                                       | Cantidad mínima       | Unidad de medida<br>Servicio |   |
| Monto máx. (S/IVA): *   | Tipo de Moneda: * |   | -                                       | Cantidad máxima       | Unidad de medida<br>Servicio |   |
| Entidad Federativa: *   |                   | • | Municipio                               | / Alcaldía:           |                              | ÷ |
| Deriva de compra consolidada: *                                       |                   | * |   |                       |                              |   |
|   |                   |   |   |                       |                              |   |

Cuando la información solicitada en los campos de esta sección se encuentra bien requisitada, en la parte superior de la pantalla se aprecia la leyenda "Sección completada" en color verde.

| Tipe de trebumente Julidice 1<br>CONTRATO         | -                                    | RENOVA                 | CION Y MEJORA CONTINUA DEL E  | QUIPO Y APLICACIONES DE COM  | /PU1 |
|---|--------------------------------------|------------------------|---|------------------------------|------|
| Pecha de formalización cuentrato (* )<br>3/6/2022 | 10                                   | DESARR                 | aja (hampa, hodo y tupel) *<br>OLLANDO EL PROYECTO Y CONTR<br>CIONES CORRESPONDIENTES | A ENTREGA DE LAS             | •    |
| Hyancia del sorthato incial 1<br>6/6/2022         | 10                                   | Vigenzia (1<br>30/11/2 | ri contrato final.*<br>022  |                              | ŧ    |
| Munto India. (127743). *<br>\$15,500,000.00       | Tipe de Mende *<br>PESO MEXICANO     | -                      | Cartillad minuma<br>1.00  | United de medida<br>Servicio |      |
| Monte más (1.1124) *<br>\$18,500,000.00           | Tips de Interedat *<br>PESO MEXICANO |                        | Central misma<br>20.00  | unitad de madute<br>Servicio |      |
| Crubad Pederative *<br>Crubad DE MEXICO           |                                      | ALVARO                 | Abatta -<br>OBREGÓN   |                              |      |
| Derive de compra conscilidada *<br>NO             | -                                    |                        |   |                              |      |
| Antelior Counciles Sint                           | ente                                 |                        |   |                              |      |

Si la contratación deriva de compra consolidada y si la institución es consolidadora, el sistema abre otra pantalla en la cual se requisita la información correspondiente.

| Registro de Contratación Consolidad                             | a                                  |   |
|---|------------------------------------|---|
| Número de Procedimiento Consolidade:<br>12456                   | Sector:<br>Función Pública         |   |
| nataución Pública.<br>Secretaría de la Función Pública          | Tipo de contratación.<br>SERVICIO  |   |
| Fecha edjudicación consolidada:<br>15/6/2022                    | 8                                  |   |
| mporte global consolidado (Monto sin IVA); *<br>\$50,000,000.00 | Tipo de moneda: *<br>PESO MEXICANO |   |
|   | Acuerdo de consolidación *         |   |
| Fecha formalización acuerdo: *<br>1/6/2022                      | M Oficio.pdf Seleccionar           |   |
|   |                                    | a la companya da seriesta d |

#### 10.2.4 Registro del contrato de adquisiciones: Obligaciones del contrato

En las obligaciones del contrato se registra el proveedor o los proveedores, se añaden las sanciones contenidas en el contrato y se registran las garantías, y al final del apartado, se adjunta el contrato en formato PDF.

En la siguiente pantalla se observan los campos "Registro de garantías" y "Justificación de no garantía"; el primero se refiere al registro de las garantías que estén establecidas en el contrato tales como: garantía de anticipo, de cumplimiento o por vicios ocultos (defectos de fábrica), en dicho apartado se captura el número de póliza, el tipo de garantía, a favor de quien se emite la garantía, el porcentaje y el monto de ésta; el segundo, en caso de que no existan garantías establecidas en el contrato, describir en el campo el fundamento legal por el cual no se registran garantías para el contrato.

| roveedor(es) del contrato            |                                   |             |
|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------|
| Número de proveedores adjudicados    | Afladir Proveedores               |             |
| Pendiente de registro de proveedores |                                   |             |
| Sanciones aplicables al contrato     |                                   |             |
| lúmers de sanciones<br>)             | Añadir Sanciones                  |             |
| Sarantías del contrato               |                                   |             |
| Registro de garantías: *             | ✓ Justificación de no garantía: * |             |
| Añadir garantia                      |                                   |             |
| Contrato *                           |                                   | Seleccionar |

×

En la pantalla "Proveedores por contrato", en el catálogo del proveedor o proveedores del contrato, asegúrese de ver todo el catálogo, desplazándose hasta abajo con el mouse o la tecla abajo, para identificar y seleccionar a los proveedores correctos.

| Número de contrato formalizado:<br>PRUEBADECAMBIOS01 |  |  |
|--|--|--|
| Nombre o RFC del proveedor *<br>LARA-LARA            | Buscar proveedor Actualizar proveedor                                |  |
| Nombre proveedor: *                                  | RFC proveedor: *   |  |
| Monto máximo del contrato:<br>\$1,550,000.00         | Giro *   |  |
| Representante *                                      | Correo electrónico   |  |
| Teléfono oficial                                     |  |  |
| Aplica para contratos con monto máxin                | no del contrato mavor a \$300.000.00 sin IVA. registrar cumplimiento |  |

Consideraciones generales del formulario: En esta sección contamos con el despliegue de 3 ventanas para añadir Proveedor, Sanciones y • Garantías.

# Captura de proveedor

| rais de origen        |   |                       |   |                 |   |
|-----------------------|---|-----------------------|---|-----------------|---|
| MEXICO                |   |                       |   |                 | • |
| Estrato: *            |   |                       |   |                 |   |
| Mediana               | * |                       |   |                 |   |
| omicilio en México    |   |                       |   |                 |   |
| Calle *               |   | Número exterior *     |   | Número interior |   |
| MARIANO MATAMOROS     |   | 1                     |   | 2               |   |
| Colonia *             |   | Codigo postal *       |   |                 |   |
| VALLEJO               |   | 06600                 |   |                 |   |
| Entidad federativa: * |   | Municipio alcaldía: * |   |                 |   |
| CIUDAD DE MÉXICO      | * | BENITO JUÁREZ         | • |                 |   |

En el apartado del proveedor se puede realizar una búsqueda accediendo al catálogo de proveedores ya existentes en la plataforma, para lo cual se ingresa el nombre del proveedor, su RFC o alguna palabra clave con lo que se puede realizar dicha búsqueda.

| Nombre o RFC del proveedor *             |  |
|--|--|
| INFORMATI                                | Buscar proveedor Actualizar proveedor                                  |
| Al proveedor le falta información, favor | r de actualizarlo.   |
| Nombre proveedor: *                      | RFC proveedor: *   |
| Monto máximo del contrato:               |  |
| \$18,500,000.00                          | Giro *   |
| Representante *                          | Correo electrónico   |
| Teléfono oficial                         |  |
| 4 - 17                                   | view del conteste manage e 6200.000.00 sie IVA servictore sumplimiente |

En caso de que el proveedor no se encuentre en el catálogo de proveedores, el operador es el responsable y deberá registrar el alta, de acuerdo con lo siguiente:

Al buscar al proveedor el sistema mostrará el siguiente aviso:

Proveedores por contrato

Teléfono oficial



Se selecciona el botón Aceptar y posteriormente se habilitará el botón "Agregar Proveedor".

| Número de contrato formalizado:<br>PRUEBADECAMBIOS01                                     |                            |                      |
|--|----------------------------|----------------------|
| Nombre o RFC del proveedor *<br>LARA-LARA  | Buscar proveedor           | Actualizar proveedor |
|  |                            |                      |
| Agregar proveedor  | RFC proveedor: *           |                      |
| Agregar proveedor<br>Nombre proveedor: *<br>Monto máximo del contrato:<br>\$1,550,000.00 | RFC proveedor: *<br>Giro * |                      |

Al seleccionar "Agregar Proveedor", se abrirá una nueva ventana para ingresar los datos solicitados del Proveedor del contrato.

Una vez finalizada la captura de los datos del proveedor, se selecciona "Guardar" para finalizar su registro en el sistema, mismo que permanecerá en el catálogo de proveedores, para su posterior consulta.

Captura de proveedor

| Registro de nuevo prove<br>Campo obligatorio | edor |                   |                 |   |
|--|------|-------------------|-----------------|---|
| Tipo proveedor: *                            |      |                   |                 | - |
| Nombre *                                     |      | Siglas o no       | ombre corto     |   |
| Pais de origen: *                            |      |                   |                 | 2 |
| Estrato: *                                   | Ŧ    |                   |                 |   |
| Domicilio en México                          |      |                   |                 |   |
| Calle *                                      |      | Número exterior * | Número interior |   |

Al seleccionar al proveedor que se ha dado de alta, se continuará con el registro de los campos solicitados.

| Cor | Consideraciones generales del formulario: |          |               |            |           |     |       |             |   |     |          |                  |    |
|-----|---|----------|---------------|------------|-----------|-----|-------|-------------|---|-----|----------|------------------|----|
| •   | Al  | añadir   | proveedor,    | permite    | ingresar  | los | datos | solicitados | у | los | archivos | correspondientes | al |
|     | cui                                       | nplimier | nto de las ob | ligaciones | patronale | es. |       |             |   |     |          |                  |    |

| Proveedores por contrato                            |                  |                      | ×       | 5 |
|---|------------------|----------------------|---------|---|
| Número de contrato formalizado:<br>04HSV-PRUEBA2022 |                  |                      |         | Ì |
| Nombre o RFC del proveedor *<br>PROVEEDOR SA DE CV  | Buscar proveedor | Actualizar proveedor |         |   |
| Nombre proveedor                                    | RFC proveedor    | Acción               |         |   |
| MI MEJOR PROVEEDOR SA DE CV                         | MMP9005283U3     | Seleccionar          |         |   |
| PROVEEDOR SA DE CV                                  | XXX010101XX1     | Seleccionar          |         |   |
| 4   |                  |                      | Þ       |   |
| Nombre proveedor: *                                 | RFC proveedor: * |                      |         |   |
|   |                  | Cancelar             | Agregar |   |

| Proveedores por con   | trato  | ×   |
|---|--|-----|
| Obligaciones IMSS e INFON                                       | AVIT aplican cuando:   | ^   |
| 1. Se solicitaron en las base<br>2. Si el contrato es de servio | es de "licitación, oficio de invitación u oficio de solicitud de cotización".<br>ios especializado con terceros (Outsourcing). |     |
| Cumplimiento obligacio 🖻  | Documento sat * Seleccionar  |     |
| Fecha SAT obligatorio   | Cumplimiento SAT obligatorio   | - 1 |
| Cumplimiento obligacion 🖻                                       | Documento imss Seleccionar   |     |
| Cumplimiento obligacion 🖻                                       | Documento infonavit<br>Seleccionar   |     |
|   | Cancelar Agre  | gar |

# Nota:

En los contratos cuyo fundamento legal se establece por el **Artículo 1 de la LAASSP**, y con referencia a los archivos correspondientes a las obligaciones patronales, éstos no son obligatorios en su captura.

| Proveedor del contra   | to  | ×    |
|--|---|------|
| Aplica para contratos con m  | nonto máximo del contrato mayor a \$300,000.00 sin IVA, registrar cumplimiento  | •    |
| Obligaciones IMSS e INFON  | AVIT aplican cuando:  |      |
| <ol> <li>Se solicitaron en las base</li> <li>Si el contrato es de servi</li> </ol> | es de "licitación, oficio de invitación u oficio de solicitud de cotización".<br>cios especializado con terceros (Outsourcing). |      |
| Cumplimiento obligacio 🛅   | Documento sat Seleccionar   | ł    |
| Cumplimiento obligacion 🖻  | Documento imss<br>Seleccionar   |      |
| Cumplimiento obligacion 🖻  | Documento infonavit Seleccionar   |      |
|  | Cancelar Ace  | ptar |

De acuerdo con el archivo que sea necesario adjuntar, según sea el caso, se elige el botón "Seleccionar"; para adjuntar el archivo correspondiente en formato PDF.

| Aplica para contratos  | con mo                | onto máximo del contrato mayor a \$30   | 00,000.00 sin IVA, registrar cumplimiento |  |
|--|-----------------------|---|---|--|
| Obligaciones IMSS e  | INFONA                | VIT aplican cuando:   |   |  |
| <ol> <li>Se solicitaron en l</li> <li>Si el contrato es d</li> </ol> | as bases<br>e servici | s de "licitación, oficio de invitación u ofic<br>os especializado con terceros (Outsouro<br>Documento sat | io de solicitud de cotización".<br>cing). |  |
| umplimiento obligaciones SA<br>/7/2022                               | T                     | Documento SAT.pdf   | Seleccionar 📴 💼                           |  |
|  |                       | Documento imss  |   |  |
| umplimiento obligaciones IM<br>/7/2022                               | ss                    | Documento IMSS.pdf  | Seleccionar 📴 🛅                           |  |
|  |                       | Documento infonavit   |   |  |
| umplimiento obligaciones INI<br>/7/2022                              | FO                    | Documento Infonavit.pdf   | Seleccionar 📴 💼                           |  |

Se añaden las sanciones.

| Añadir sanciones                             |                        |          | ×       |
|--|------------------------|----------|---------|
| Número de contrato formalizado:<br>APSA260CS |                        |          |         |
| Tipo de sanción: *                           | ▼ Sanción aplicable: * |          |         |
| Modo sanción: *<br>INICIAL                   |                        |          |         |
|  |                        | Cancelar | Agregar |

Consideraciones generales del formulario:

Al añadir sanción, despliega otro cuadro para ingresar los datos solicitados.

Las garantías del contrato se registran para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales; pueden darse de alta en el sistema de forma inicial o desde un convenio modificatorio al mismo, adjuntando en el sistema los documentos de las garantías correspondientes.

| Añadir garantía                                      |           |                                   |                                      |                             |                                 | × |
|--|-----------|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---|
| Número de contrato formalizado:<br>PRUEBADECAMBIOS01 |           |                                   | Institución Pública<br>Secretaría de | e<br>la Función             | Pública                         |   |
| unidad compradora:<br>SFP-Dirección General de Re    | cursos Ma | teriales y Servicio               | Procedimiento de<br>ADJUDICACIO      | contratación:<br>ON DIRECTA | 1                               |   |
| Fecha de inicio de contrato:<br>2022-07-01           |           |                                   | Fecha de fin de co<br>2022-07-31     | intrato:                    |                                 |   |
| Núm. póliza/fianza *<br>PRCAMB01                     |           | Tipo de garantía: *<br>CUMPLIMIEN | то                                   | •                           | Modo: *<br>INICIAL              |   |
| Fecha de expedición o emisión *<br>1/7/2022          |           | Afianzadora: *<br>VALORES SA      |                                      |                             | A favor de: *<br>TESORERIA      |   |
| Plazo vigencia inicial: *<br>1/7/2022                |           | Plazo vigencia fina<br>31/7/2022  | al: *                                | Ē                           | Porcentaje de garantía: *<br>10 |   |
| mporte (Monto sin IVA): *<br>\$3,000,000.00          |           | Observaciones:<br>CONTRA ENT      | REGA                                 |                             |                                 |   |
| Documento acreditable *                              |           |                                   |                                      |                             |                                 |   |
| Oficio.pdf   |           | Selecci                           | ionar 📑                              | <b>T</b>                    |                                 |   |

Cancelar

Agregar

| Añadir garantía   |                                   |  |  |                      | ×   |   |   | ÚBLICA  |
|---|-----------------------------------|--|--|----------------------|---|---|---|---|
| Número de contrato formalizado:<br>PRUEBADECAMBIOS01      |                                   | Institución Pública:<br>Secretaría de la F | unción Pública   |                      |   |   |   |   |
| Unidad compradora:<br>SFP-Dirección General de Recursos M | ateriales y Servicio              | Procedimiento de cont<br>ADJUDICACIÓN I    | ratación:<br>DIRECTA   |                      |   |   |   |   |
| Fecha de inicio de contrato:<br>2022-07-01                |                                   | Fecha de fin de contrat<br>2022-07-31      | 0:   |                      |   |   |   |   |
| Núm. póliza/fianza *<br>PRCAMB01                          | Tipo de garantia: *<br>CUMPLIMIEN | ТО   | Modo: *  |                      |   |   |   | ×   |
| Fecha de expedición o emisión *<br>1/7/2022               | Afianzadora: *<br>VALORES SA      |  | ← → × ↑ <mark>↓</mark><br>Ornanizar ▼ Nu   | « 02 Act > Doc para  | a pruebas Besa F2   | v Ö   | Buscar en Do  | c para pruebas                                  |
| Plazo vigencia inicial: * 1/7/2022                        | Plazo vigencia fina<br>31/7/2022  | al: *                                      | Siguritation in the second sec | Nombre               | a Infonavit   | Fech<br>27/0                                    | a de modificación<br>5/2022 01:30 p. m.                                   | Tipo<br>Microsoft Edg                           |
| Importe (Monto sin IVA): *<br>\$3,000,000.00              | Observaciones:<br>CONTRA ENT      | REGA                                       | Descargas     Documentos     Escritorio  | Nuevo par     Oficio | a SAT   | 27/0<br>05/0                                    | 5/2022 01:29 p.m.<br>4/2022 02:25 p.m.                                    | Microsoft Edg<br>Microsoft Edg                  |
| Documento acreditable *                                   |                                   | Selecciona                                 | 📰 Imágenes 🌶 Música  | Para IMSS            | gable<br>Tipo: Microsoft Edge F<br>Tamaño: 178 KB<br>au <del>fe</del> cha de modificaciór | 01/0<br>DF Document<br>01/0<br>:: 05/04/2022 02 | <del>6/2022 06:34</del> p. m.<br>6/2022 06:51 p. m.<br>525022101:30 p. m. | Microsoft Edg<br>Microsoft Edg<br>Microsoft Edg |
|   |                                   |  | Objetos 3D   | Para SAT             | I nnieha HSV  | 27/0<br>27/0                                    | 5/2022 01:29 p. m.<br>5/2022 01:29 p. m                                   | Microsoft Edg<br>Microsoft Edg                  |
|   |                                   |  | N  | lombre:              |   | ~   | Archivo PDF   | ~   |
| Anterior Guardar Sigule                                   | nte                               |  |  |                      |   |   | Abrir   | Cancelar  |

Consideraciones generales del formulario:

• Al añadir garantía, despliega otro cuadro para ingresar los datos solicitados.

Después de la captura de la información en las tres ventanas anteriores, se realiza la carga del contrato en formato PDF.

| 4 | Obligaciones del contrato 🗸 Sección completa |                 |                   |                                       |   |              |   |                                |
|---|--|-----------------|-------------------|---------------------------------------|---|--------------|---|--------------------------------|
|   | Proveedor(es) del contrato                   |                 |                   |                                       |   |              |   |                                |
|   | Numero de proveedores adjudicados:           | lir Proveedores | Ver proveedores   |                                       |   |              |   |                                |
|   | Sanciones aplicables al contrato             |                 |                   |                                       |   |              |   |                                |
|   | Número de sanciones: Añad                    | lir Sanciones   | C Abrir           |                                       |   |              |   | ×                              |
|   | 1  |                 |                   | 02 Act > Doc para pruebas Besa F2     | ~ | C            | 🧟 Buscar en Do                            | oc para pruebas                |
|   | Garantías del contrato                       |                 | Organizar • Nueva | carpeta                               |   |              | 10  | • 🗆 📀                          |
|   | Registro de garantias: *<br>Sí v             |                 | Sete equipo       | Nombre<br>01 Suficiencia Presupuestal |   | Fech<br>US/U | a de modificación<br>4/2022 02:25 p.m.    | Tipo<br>Microsoft Edg          |
|   | Número de garantías:                         | lir garantía    | Documentos        | 02 Entregable prueba HSV              |   | 27/0         | 5/2022 01:29 p. m.<br>15/2022 04:09 p. m. | Microsoft Edg                  |
|   |  |                 | imágenes          | 03 Entregable prueba HSV              |   | 27/0         | 5/2022 01:30 p. m.<br>5/2022 12:34 a. m.  | Microsoft Edg<br>Microsoft Edg |
|   | Contrato *                                   |                 | Música Objetos 3D | Contrato 01 prueba HSV                |   | 01/0<br>27/0 | 6/2022 06:34 p. m.<br>5/2022 04:21 p. m.  | Microsoft Edg<br>Microsoft Edg |
|   | Contrato 03 prueba HSV.pdf                   |                 | Vídeos            | Contrato 03 prueba HSV                |   | 23/0         | 9/2022 01:45 p. m.                        | Microsoft Edg 🗸                |
|   |  |                 | Nom               | bre                                   |   | ~            | Archivo PDF                               | ~                              |
|   | Anterior Guardar Siguiente                   |                 |                   |                                       |   |              | Abrir                                     | Cancelar                       |

Al completar la sección se guarda el registro y/o cambios correspondientes.

|        |   | 1 |  |
|--------|---|---|--|
| $\sim$ | / |   |  |
|        |   |   |  |
|        |   |   |  |

Se ha guardado correctamente

# 10.2.5 Registro del Contrato de Adquisiciones: Administrador del contrato

Sección en la cual se registra a la persona responsable de verificar el cumplimiento del contrato, y que se encuentra designada en el contrato.

| <ul> <li>Datos Generales del Procedimiento de Contratación - Sección completa</li> <li>Información presupuestal del contrato - Sección completa</li> </ul> |
|--|
| Información presupuestal del contrato  |
|  |
| 💋 Datos Generales del Contrato🛩 Sección completa   |
| Ø Obligaciones del contrato ✔ Sección completa   |
| 3 Administrador del contrato Sección incompleta  |
| Administrador del contrato *   |
| Nämero de administradores:<br>O Añadir administrador   |
| Anterior Guardar Siguiente   |
| Comentarios  |

El usuario con perfil de operador registra al administrador del contrato ingresando nombre y CURP.

| 5 | Administrador del contrato 🗸 Sección completa |                               |   |
|---|---|-------------------------------|---|
|   | Administrador del contrato *                  |                               |   |
|   | Número de administradores:<br>1               | Añadir administrador          |   |
|   | Nombre *<br>HECTOR SANCHEZ VAZQUEZ            | ourp: *<br>SAVH740403HTCNZC07 | Ē |
|   | HECTOR SANCHEZ VAZQUEZ                        | SAVH740403HTCNZC07            | Ē |
|   | Anterior Quardar Siguianta                    |                               |   |
|   | Sigure Sigure Trees                           |                               |   |
|   |   |                               |   |
|   | Vista previa                                  |                               |   |

Al completar la sección se guarda el registro y/o cambios correspondientes.

|   | 1 |  |
|---|---|--|
| 1 |   |  |
|   |   |  |

Se ha guardado correctamente

### 10.2.5.1 Registro del Contrato de Adquisiciones: Asignación de Administrador Titular

Para que el administrador del contrato sea el que realice los cambios a los demás administradores, el operador deberá asignarle la titularidad a uno de los administradores del contrato.

| BESA  |                                       | 🔎 🍥 FUNCIÓN PÚBLIC |
|---|---------------------------------------|--------------------|
| REGISTRO DE CONTRATOS                         | Registro/modificación                 |                    |
| SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS | de contratos                          |                    |
| REPORTES                                      | Conversions modificationics           |                    |
| CERRAR SESION                                 | Q. Consulta contratos                 |                    |
|   | Consulta de<br>contratos por estatus  |                    |
|   | Consulta convenios.<br>modificatorios |                    |
| ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA                 |                                       |                    |
| OPERADOR                                      |                                       |                    |

| a successive a successive                      |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | sector and management  | the exploration of the state of |  |
| REGISTRO DE<br>CONTRATOS                       | Tan introduction<br>ADQUESCION   | That be universe<br>LUCENCLAS Y PRODUCTERSA DE SOFTWARE  |  |
| SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE               | Marila Interna hel restitute<br>\$9,000,000.00   | Mento miseno) Mr (collector<br>\$265,000,000.00  |  |
| CONTRATOS                                      | Manage<br>PESO MERICANO  | Vigenia del Certado.<br>2022-07-01   |  |
| REPORTES                                       |  | 2022/12-31   |  |
|  |  |  |  |
| CERRAR SESIÓN                                  | Agregar administrador Asignar administrador tite   | ular   |  |
| CERRAR SESIÓN                                  | Agregar administrador<br>Nota, sólo se podrá reemplazar al administrador titu  | utar a seguina e equinaiento, en caso de no tener seguintiento, eleminarlo y darlo de alta.  |  |
| CERRAR SESIÓN                                  | Agregar administrador<br>Nota: solo se podrá reenglazar al administrador de contrato qu<br>Administrador del contrato  | ner yo tenga regiore o di seguimento, en caso de no tener seguimiento, elizionarlo y darlo de alta.  |  |
| CERRAR SESIÓN                                  | Agregar administrador III<br>Nota, sido ne poda reensfazar al administrador de contrato e<br>Administrador del contrato  | utar<br>ue ya tenga regioni two orguintento, en caso de no tener seguintento, elimenarlo y darlo de alta.<br>Cuise Acoso   |  |
| CERRAR SESIÓN                                  | Agregar administrador III<br>Nota, silo ne poda remplazar al administrador de contrato p<br>Administrador del contrato<br>Norme<br>ROERTO CALOS UNER CITELA  | uter y langa region i W seguintiento, en caso de no tener seguintiento, eliminario y dario de alta.<br>Cuy Austre  |  |
| CERRAR SESIÓN                                  | Agregar administrador III<br>Asignar administrador III<br>Nona, silo ne poda remefazar al administrador de compte p<br>Administrador del contrato<br>Remeter<br>Remeter<br>Recepto carlos unas conca   | uter y a tenga regiona de seguimiento, en caso de no tener seguimiento, elemenarlo y durlo de alta.<br>Curpo Acoson  |  |
| CERRAR SESIÓN                                  | Agregar administrador III<br>Auto, solo ne poda remofazar al administrador tite<br>Administrador del contrato<br>Administrador del contrato<br>Nontine<br>Recettro CARLOS UNIER CERCA<br>EDUAREO BLANCO UNTERREZ   | uter y langa regiona de seguimiento, en caso de no tener seguimiento, elemenarlo y durlo de alta.<br>Curso Acceso<br>Curso Acceso  |  |
| CERRAR SESIÓN                                  | Agregar administrador III<br>Auto, solo ne poda remplazar al administrador titi<br>Auto, solo ne poda remplazar al administrador de contrato p<br>Administrador del contrato<br>Numbre<br>Roberto CARLOS URBE CEREA<br>EDUARDO BLANCO GUTERREZ<br>- UDUARDO NO RECETANDO - | uter yo tenga regiono di seguimiento, en caso de no tener seguimiento, eleminarlo y durlo de alta.   |  |
| CERRAR SESIÓN<br>ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA | Agregar administrator<br>Alignar administrator fit<br>Note, solve poola remyskar al administrator fit<br>Administrator del contrato p<br>Administrator del contrato<br>Roberto CALOS UNRE CERLA<br>EDUARDO RUMOR CONTERREZ<br>-USUARDO NO REGISTRADO -<br>2                | uter yo tenga regiono di seguimento, en caso de no tener seguimiento, elizionario y darlo de atla.           Curo         Accisio           Il         Il           Il         Il  |  |



Posteriormente, el administrador titular desde la misma sección podrá dar de alta nuevos administradores, modificar los administradores existentes e incluso cambiar la titularidad a otro administrador.

| In the other to be addressed by  |   |   |   |  |
|----------------------------------|---|---|---|--|
|                                  | Sector and the restored process   | SPT-Settooli General ve ve  | cratics were used to be accelerated fragmentation and write in              |  |
| REGISTRO DE<br>CONTRATOS         | ADQUISICION   | LICENCIAE Y PAQUETERIA D  | NE SOFTWARE   |  |
| SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE | Marris minore dal contrato<br>19.000.000.00   | Monto máximo del contento<br>826,000,000.00   |   |  |
| REPORTES                         | Morela<br>PESO MEXICANO   | Vigenia del Colonia<br>2022-07-01<br>2022-12-31   |   |  |
|                                  |   |   |   |  |
| ) CERRAR SESIÓN                  | Agregar administrador Asignar administrador<br>administrador de contra<br>Administrador dei contrato  | e titutor<br>ao que ya lenga registro de segurniento, en caso de no tener se            | quimiento, eleminarlo y darlo de alta.                                      |  |
| ) CERRAR SESIÓN                  | Agregar administrador<br>Administrador<br>Administrador dei contrato  | er thuher .<br>Do que ya tenga regultra de segurnento, en caso de no tener se<br>Cora   | quatriereto, etiminarlo y darlo de alta.<br>Anota                           |  |
| U CERRAR SESIÓN                  | Agregar administrador<br>Administrador<br>Administrador del contrador<br>Nombre<br>BOBERTO CARLOS URIDE CERDA   | er blubar :<br>no que ya tença registria de seguimiento, en caso de no tener ne<br>Cera | guaraiento, etizeinarto y darlo de alta.<br>Annon<br>Administrator titular  |  |
| () CERRAR SESIÓN                 | Agregar administrador<br>Administrador<br>Administrador dei contrato<br>Nomene<br>Roberto CARLOS UNIDE CERDA.<br>EDUAREO BLANCO GUTERREZ                            | in que ya tenga regultra de seguirmento, en caso de no tener se<br>Com                  | guarriento, efiritinarlo y daelo de alta<br>Aerona<br>Adrovotrator tudar    |  |
| CERRAR SESIÓN                    | Agregar administrador<br>Administrador<br>Administrador del contrado<br>Nomene<br>POEETO CARLOS UNIRE CERDA<br>EDUARDO BLANCO GUTERREZ<br>- USUARDO NO FEGISTRADO - | er thufar .<br>An que ya tenga regiona de segurnento, en caso de no tener ne<br>Cera    | quatriereto, etiminarto y darlo de alta.<br>Accesio<br>Advensebudor titular |  |

| Asignar administrador titular del contrat           | to          | ×   |
|---|-------------|-----|
| Administrador titular actual                        |             |     |
| Nombre: ROBERTO CARLOS URIBE CERDA - CURP: UICR9401 | 101HDFRRB04 |     |
| a davlata and a da dav a                            |             | ) d |
| BAGE640320HDFLTD06-EDUARDO BLANCO GUTIERREZ         | z           |     |
| SAVH740405HTCNZC07-                                 |             | - 5 |
|   | F.          |     |
|   |             | ad  |

10.2.6 Registro del programa de entregas de contratos abiertos

| 0 | Información presupuestal del contrato 🗸 Sección completa |                      |          |
|---|--|----------------------|----------|
| 0 | Datos Generales del Contrato  Sección completa           |                      |          |
| 0 | Obligaciones del contrato 🗸 Sección completa             |                      |          |
| 5 | Administrador del contrato  Sección completa             |                      |          |
|   | Administrador del contrato *                             |                      |          |
|   | Núman da administradosas                                 |                      |          |
|   | numero de administratores:<br>1                          | Añadir administrador |          |
|   | Nombre *   | Curp: *              |          |
|   | HÉCTOR SÁNCHEZ   | SAVH740403HTCNZC07   | <b>a</b> |
|   | Anterior Guardar Siguiente                               |                      |          |

Al concluir el registro del administrador del contrato se pulsa el botón "Siguiente", para que el sistema remita a la sección "Programa de entregas".

| BESA  |  |   | FUNCIÓN PÚBLICA   |
|---|--|---|---|
| REGISTRO DE<br>CONTRATOS                      | Registro del cormato Programa de entrega abierto/ Socción completa |   |   |
| SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS | Programa de entrega abierto.                                       |   |   |
| REPORTES                                      | Nicrowy 64 resolution formationals<br>APE/SIGNATION                | atomasi sempratona<br>SEPP Directorin Generali de Raz | cursus. Matterlates y Servicios Generases, Cireocción de Ar |
| CERRAR SESIÓN                                 | ¿Existen entregables iniciales?                                    | University Reads (Higgs random)<br>(LTAC2P)           |   |
|   | Topi la entregale *<br>No tray entregables inicial                 | Tax contractors<br>ADQUESICION                        | Nuis an contata<br>1940,833,112                             |
|   |  | More minero la comate<br>\$15,000,000,00              | Morto insultino del sintento<br>520.000.000.00              |
|   |  | PESO MENCANO  | Vigensa lai Contativ<br>08.06.2022<br>31.01-2023            |
|   |  |   |   |
|   |  |   |   |
| ROBERTO CARLOS                                | Vista previa© Guardar<br>Finalizar registro                        |   |   |
| URIDE CERDA                                   |  |   |   |

Para contratos de tipo abierto se debe indicar si existen entregables iniciales. En caso de tener entregables iniciales se incorporan en la ventana siguiente:

| 0  | 0   |
|--|---|
| Programa de entrega abierto.                         | Programa de entrega abierto.                            |
| Número de contrato formalizado:<br>PRUEBADECAMBIOSO1 | Número de contrato formalizado:<br>PRUEBADECAMBIOSO1    |
| ¿Existen entregables iniciales?                      | ¿Existen entregables iniciales?                         |
| Selecciona   | Tipo de entregable: "<br>Si hay entregables iniciales 👻 |
| Si hay entregables iniciales                         | * Campo obligatorio                                     |
| No hay entregables iniciales                         | Añadir  |
| · · · · ·  | Pendiente de registro de entregables                    |

En el apartado "Añadir entregables de contrato abierto", se registran las entregas de acuerdo con las partidas asignadas al contrato, considerando los tiempos de solicitud y entrega, cantidad programada, precios unitarios, tipo de cambio del contrato, etc.

| Concepto entrega: "<br>56500001 - Acelerometro (transductor de aceleraci 👻 | Detalle de concepto:<br>ACELEROMETRO       | 0 |
|--|--|---|
| Modo concepto: "   | Proveedor: *                               |   |
| INICIAL  | PROVPRUEBCAMB                              | - |
| Cantidad programada: *   | Unidad de Medida:                          |   |
| 1.00   | Pieza                                      |   |
| Precio unitario programado (Monto sin IVA); *                              | Tipo de moneda: *                          |   |
| \$15,000,000.00  | PESO MEXICANO                              | * |
| Importe de la entrega (Monto sin IVA):                                     | Fecha de solicitud: *                      |   |
| \$15,000,000.00  | 13/7/2022                                  | É |
| Fecha de entrega programada: *   | Lugar y ubicación de entrega programada: * |   |
| 15/7/2022  | SFP  |   |

×

Al añadir el entregable, el sistema muestra un cuadro de diálogo que concentra las entregas registradas en el apartado anterior.

|   | Concepto entrega   | Detalle de<br>concepto | Modo<br>concepto | Proveedor     | Unidad de<br>medida | Cantidad<br>programada | Precio unitario<br>programado | Importe de la<br>entrega | Fecha de<br>entrega<br>programada | Lugar y ubicación<br>de entrega<br>programada | Acción |
|---|--|------------------------|------------------|---------------|---------------------|------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|---|--------|
| t | 56500001 - Acelerometro<br>(transductor de aceleracion) (eq.<br>De com., cinemat. O fotograf.) | ACELEROMETRO           | INICIAL          | PROVPRUEBCAMB | Pieza               | 1.00                   | \$15,000,000.00               | \$15,000,000.00          | 15-07-2022                        | SFP   | C<br>T |

Al completar la sección se guarda el registro y/o cambios correspondientes.

Se ha guardado correctamente

### 10.2.7 Registro del programa de entregas de contratos cerrados

Resulta importante mencionar que en el programa de entregables para contratos cerrados es necesario el registro del total de las entregas programadas que serán requeridas durante el periodo de vigencia del contrato; a las que se les dará el debido seguimiento en los apartados especificados para este fin. Lo anterior obedece a que, una vez finalizado el registro del contrato, dichos datos no podrán modificarse a menos que se solicite una reapertura del registro del contrato mediante oficio dirigido a la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas o, en su caso, a la persona servidora pública que designe para tal efecto.

| Programa de Er  | ntrega Cerrado.  |  |  |
|---|--|--|--|
| Número de contrato formalizado:<br>PRUEBA07                     |  | Unidad compradora:<br>API-Salina Cruz-Gerencia | de Operaciones e Ingeniería #047,J3G997            |
| Registrar entregable.   |  | Unidad área requirente:<br>QIC                 |  |
| Campo obligatorio   |  |  |  |
| Añadir  |  | Tipo contratáción:<br>SERVICIO                 | Titulo del contrato:<br>PRUEBA07                   |
| Nota: Se permitirá el guardado<br>finalizar cuando los montos y | o parcial de entregable cerrado, pero solo se podrá<br>cantidades coincidan con los del contrato | Importe del Contrato<br>\$10,000,000.00        | Cantidad del Contrato:<br>20.00                    |
| Pendiente de registro de en                                     | ntregables   | Moneda:<br>PESO MEXICANO                       | Vigencia del Contrato:<br>10-06-2022<br>30-06-2022 |

En el apartado "Añadir entregables por contrato cerrado", se registran las entregas de acuerdo con las partidas asignadas al contrato, considerando los tiempos de solicitud y entrega, cantidad programada, precios unitarios, tipo de cambio del contrato, etc.

×

Cerrar

Agregar

# Añadir entregable por contrato cerrado

| Concepto entrega: *                           | - | Detalle de concepto:                       | ? |
|---|---|--|---|
| Modo concepto: *                              |   | Dravaadari *                               | _ |
| NICIAL  |   | Proveedor. ^                               | • |
| Cantidad programada: *                        |   | Unidad de Medida:                          |   |
|   |   | Tipo de moneda: *                          |   |
| Precio unitario programado (Monto sin IVA): * |   | PESO MEXICANO                              | - |
| Importe de la entrega (Monto sin IVA) :       |   | Fecha de solicitud: *                      | Ē |
| Fecha de entrega programada: *                |   | Lugar y ubicación de entrega programada: * |   |

Al completar la sección se guarda el registro y/o cambios correspondientes.



# Se ha guardado correctamente

# 10.2.8 Finalizar registro del contrato de adquisiciones

Al concluir la captura de las cinco secciones de los datos del contrato y de su respectivo programa de entregas, el sistema permitirá al operador finalizar el registro del contrato en el sistema BESA.

| Si hay e         | ntregables iniciales 👻   |                        |                  |               |                     | Tipo contratació<br>ADQUISICIO  | e:<br>N                       | Titulo del contri<br>PRUEBA DE              | its<br>CAMBIOS 01                 |   |       |
|------------------|--|------------------------|------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|-------------------------------|---|-----------------------------------|---|-------|
| Campo            | o obligatorio  |                        |                  |               |                     | Monto minimo d<br>\$1,490,000.0 | lel contrato:<br>00           | Monto máximo<br>\$1,550,000.                | del contrato:<br>00               |   |       |
| Afladi<br>Ver to | ir<br>tales cucop  |                        |                  |               |                     | Moneda<br>PESO MEXIO            | CANO                          | Vigencia del Co<br>01-07-2022<br>31-07-2022 | etrato:                           |   |       |
| FIL              | TRO  |                        |                  |               |                     | Importe tota                    | el entregable: \$15,0         | 00,000.00                                   |                                   |   |       |
| No.              | Concepto entrega   | Detalle de<br>concepto | Modo<br>concepto | Proveedor     | Unidad de<br>medida | Cantidad<br>programada          | Precio unitario<br>programado | Importe de la<br>entrega                    | Fecha de<br>entrega<br>programada | Lugar y ubicación<br>de entrega<br>programada | Acció |
| 1                | 56500001 - Acelerometro<br>(transductor de aceleracion) (eq.<br>De com., cinemat. O fotograf.) | ACELEROMETRO           | INICIAL          | PROVPRUEBCAME | 8 Pieza             | 1.00                            | \$15,000,000.00               | \$15,000,000.00                             | 15-07-2022                        | SFP   | 6     |
| 4                | Vista previa Guardar<br>Finalizar registro   |                        |                  |               |                     |                                 |                               |   |                                   |   |       |
|                  |  |                        |                  |               |                     | _                               |                               |   |                                   |   |       |
|                  |  |                        | Vista            | a previa      | 0                   | Gua                             | rdar                          |   |                                   |   |       |
|                  |  |                        | Fina             | alizar r      | egis                | tro                             |                               |   |                                   |   |       |

Consideraciones generales del formulario:

• El botón de "Finalizar Registro" se habilitará hasta que se llenen todos los campos obligatorios de cada una de las secciones del registro del contrato.

| Si hay entregables iniciales - |                    |           |                 |           | Tipo contratación<br>ADQUISICION |  | Titulo del contra<br>PRUEBA DE               |                                   |   |     |
|--------------------------------|--------------------|-----------|-----------------|-----------|----------------------------------|--|--|-----------------------------------|---|-----|
| * Campo obligatorio            |                    |           |                 |           | Monto mínimo de<br>\$1,490,000.0 | i contrato:<br>D                                   | Monto máximo o<br>\$1,550,000.0              | lel contrato:<br>10               |   |     |
| Añadir<br>Ver totales cucop    | PRECAUCIÓN         |           |                 |           | Monada                           | NO   | Vigencia del Con<br>01-07-2022<br>31-07-2022 | trato:                            |   |     |
| EILTRO                         | Le sugerimos revis | ar que la | información cap | turada es | té correcta.                     |  |  |                                   |   |     |
| No. Concepto entrega           | concepto .         | concepto  |                 | meurua    | Aceptar                          | ntregable: \$15,0<br>Precio unitario<br>programado | Importe de la<br>entrega                     | Fecha de<br>entrega<br>programada | Lugar y ubicación<br>de entrega<br>programada | Acc |
| 1 56500001 - Acelerom          | tro ACELEROMETRO   | INICIAL   | PROVPRUEBCAMB   | Pieza     | 1.00                             | \$15,000,000.00                                    | \$15,000,000.00                              | 15-07-2022                        | SEP   | 2   |

Consideraciones generales del formulario:

 Al finalizar el registro, el sistema muestra un mensaje para que se revise que la información que se registró sea correcta.

Si el sistema detecta inconsistencias en los datos registrados, se mostrará un mensaje para que sean corregidos o para poder finalizar la captura. Aunque los mensajes son alertas que no bloquean la finalización del proceso del registro, es muy importante que el usuario responsable verifique cuidadosamente que la información se registró correctamente.

Consideraciones generales del formulario:

- Una vez finalizado el registro del contrato en cualquiera de sus diferentes modalidades, la BESA guarda permanentemente los datos generales del contrato, para iniciar su respectivo seguimiento.
- En este punto, es importante señalar que los datos del contrato quedan inamovibles para los operadores.

Al seleccionar "Aceptar" se habrá finalizado el registro del contrato correctamente.

Se ha finalizado el contrato correctamente

Si después de finalizar el registro del contrato se detectan errores o inconsistencias en los datos capturados y es necesario hacer alguna **modificación**, dicho movimiento se podrá realizar mediante solicitud debidamente justificada para la apertura del contrato. Sin embargo, preferiblemente, se recomienda una minuciosa revisión antes de finalizar el registro.

#### Nota:

Para llevar a cabo la apertura de contratos con registro finalizado, será responsabilidad del coordinador de las dependencias, entidades, entes públicos estatales y municipales, así como de las alcaldías de la Ciudad de México según corresponda, en el ámbito de sus competencias, gestionar ante el administrador de la BESA o, en su caso, con la persona servidora pública que designe para tal fin, la habilitación del contrato con registro finalizado en la BESA con objeto de corregir la información registrada. Para ello es necesario que se envíe un oficio con los siguientes datos:

- Número del contrato formalizado •
- Código del contrato .
- Nombre del contrato
- Monto del contrato .
- Señalar el dato a modificar (dice/debe decir) •

El oficio y formato Excel (Anexos Tres y Cuatro) deberá ser firmado por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas u homólogo, dirigido a la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas o, en su caso, a la persona servidora pública que designe como administrador de la BESA, y remitido por el correo electrónico sistemabesa@funcionpublica.gob.mx.

### 10.2.8.1 Carga de archivos pendientes

Si bien se recomienda utilizar una red estable para conectarse a la BESA, en caso de archivos que no se encuentren correctamente cargados por alguna interrupción en la conexión, se deberá acceder a la consulta de contratos (ver numerales 14 y 15).



| 1          | DEJA   |   |   |   |  |   |   | • F  | UNCION I  | PUBLIC                          |
|------------|--|---|---|---|--|---|---|--|---|---------------------------------|
|            | REGISTRO DE<br>CONTRATOS                                   | Consulta<br>Consulta de contratos n   | egistrados.   |   |  |   |   |  |   |                                 |
| 2 :00      | SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS              | * Campo obligatorio<br>methore petros<br>Secretaría de la Funci   | ón Pública  |   |  | ✓ SIPP-Dirección General de Recurso   | on Materiales y Ser   | vicios Genera  | les, Dirección de Ad  | q_ +                            |
| <b>B</b> / | REPORTES   | Filtros: Ver fittur   | 1   |   |  |   |   |  |   |                                 |
|            |  |   |   |   |  |   |   |  |   |                                 |
| ტ ი        | CERRAR SESIÓN  | Buscar  | к   |   |  |   |   |  | Destaure  |                                 |
| 5 0        | CERRAR SESIÓN  | Buscer Limpid   | Codiga suntistis<br>COMPRANET   | Númera de<br>procédinamita  | Institución Publica  | Unided Compressore  | Tipe de<br>contratación   | Tipo de acordenie                                    | Descorga<br>Menio del contrato  | Aresten                         |
| 9 0        | CERRAR SESIÓN  | Buscar Limpie<br>Namera de contrata<br>formatadas<br>PRUEBARARARICEME   | Cadge methods<br>COMPRANET<br>PROCEAPADARCOILLE                       | Numera de<br>procedimenta<br>Numérico<br>202424   | Institución Pública<br>Secretaria de la<br>Función Pública   | Unidad Geregentine<br>SPI-Descolo Gerenal de Recursos<br>Materiales y Bracisco Generale, Descolo<br>de Adquisicione M07200002   | Tige de<br>anelystación<br>ADOUISICION                                | Tipo da<br>econtrolas<br>ABIERTO                     | Descarga<br>Monto del cantrato<br>20000000-<br>2000000000   | Accilia<br>D                    |
| 0          | CERRAR SESION  | Russon Lingia<br>Nomen de carteste<br>Project Annuel (Project)<br>DC-675-2021   | Chatga suelisala<br>COMPANET<br>PROEBARANET<br>20.23106               | Namera de<br>procedanameta<br>NUM-PROD-<br>202424<br>LA-027000002-<br>E395-2021                               | Institución Pública<br>Decretaria de la<br>Función Pública<br>Decretaria de la<br>Función Pública  | United Comparison<br>SPE-Descolar General de Recursos<br>Materiales y Envicas Generales, Descolar<br>de Alguaciones #02700002<br>SPE-Descolar General de Recursos<br>Materiales y Servicios Generales, Descolar<br>de Adjuaciones #02700002   | Tipe de<br>controlación<br>Abquisición<br>Abquisición                 | Tipo In<br>Londo Ma<br>ABLERTO<br>CERRADO            | Descarga<br>Mierto del cantolio<br>20000000-<br>200000000-<br>6300000                               | Assoln<br>B<br>B<br>B<br>B      |
| ڻ<br>•     | CERRAR SESIÓN<br>ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA<br>OPERADOR | Builder         Limple           Nomen & software         Nomen & software           Nomen & software         DO 475-2021           DO 475-2021         DO 487 3022 | Содуд центана<br>Содиналист<br>РИСЕВАРАЛИНОНИЕ<br>2013/105<br>2780487 | Námena de<br>protectionenta<br>N/34/940D-<br>302424<br>LA427000000-<br>E395-3021<br>LA427000000-<br>E395-3021 | Institución Publica<br>Decentaria de la<br>Función Publica<br>Decentaria de la<br>Función Pública<br>Decentaria de la<br>Función Pública | United Compression<br>SIP Conversion Conversion Conversion<br>Materiality of Amississ Conversion<br>of Adaptic Conversion Conversion<br>USP Conversion Conversion Detection<br>data failure Statistics Conversion, Direction<br>der Adaptic Conversion Res27000021<br>SIP Conversion Conversion Detection<br>data failure Statistics Conversion<br>Materialities y Statistics Conversion, Detection<br>der Adapticationen Res27000021 | Tipe de<br>construtación<br>ADQUISICIÓN<br>ADQUISICIÓN<br>ADQUISICIÓN | Tipo de<br>sontrolo<br>AllERTO<br>CERRADO<br>ABIERTO | Descarge<br>Meete del caertate<br>2000000000<br>90000000000<br>600000<br>600000<br>600000<br>600000 | Arstan<br>Arstan<br>D<br>D<br>D |

Seleccionamos el ícono y se mostrará la siguiente pantalla en donde se indican cuántos archivos se encuentran en este supuesto.

| Numero de contrato formalizado:    | Tipo de contrato:                                    |    |
|------------------------------------|--|----|
| PRUEBAPARAINFORME                  | ABIERTO  |    |
| Institución pública:               | Unidad compradora                                    |    |
| Secretaría de la Función Pública   | SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servi |    |
|                                    | Actualizar   | í. |
|                                    | Ver erebives feltentes                               |    |
|                                    | ver archivos faitantes                               |    |
| REGISTRO INICIAL DEL CONTRATO: 4 A | RCHIVO(S) FALTANTE(S)                                | ~  |

Si se selecciona el botón de "Ver archivos faltantes" se muestra una tabla con el nombre de todos los archivos que hacen falta.

| Sección                   | Nombre archivo                             |  |
|---------------------------|--|--|
| Convenios modificatorios  | Oficio pdf                                 |  |
| Información presupuestal  | Constancia de suficiencia presupuestal.pdf |  |
| Obligaciones del contrato | Contrato pdf                               |  |
|                           |  |  |

Para subir los archivos se tiene que desplegar la lista de la barra inferior hasta llegar a la carga de los archivos pendientes.

| REGISTRO IN   | ICIAL DEL CONTRATO     | 0: 2 ARCHIVO(S) | FALTANTE(S)          |                 | /          | ` |
|---------------|------------------------|-----------------|----------------------|-----------------|------------|---|
| Constancia (  | de suficiencia presup  | uestal: Constan | cia de suficiencia p | resupuestal.pdf |            |   |
| Constancia de | suficiencia presupuest | al *            |                      | Se              | eleccionar |   |
| Documento     | contractual contrato   | Contrato.pdf    |                      |                 |            |   |
| Documento co  | ontractual contrato *  |                 |                      | Se              | eleccionar |   |
|               |                        |                 |                      |                 |            |   |

Una vez se selecciona el archivo correspondiente, se mostrará el mensaje "Archivo guardado correctamente"



#### 11. Modificación del contrato de adquisiciones

#### ADVERTENCIA:

La apertura de un contrato ya finalizado en el registro se hará efectivo por la autoridad competente mediante solicitud formal y solo por un periodo de 72 horas para realizar las modificaciones solicitadas; al término de dicho plazo, el sistema se cerrará en automático, por lo que es necesario considerar el correo de respuesta que remite el personal de la mesa de ayuda de la BESA a la solicitud de apertura del contrato solicitado.

Si el registro **NO** fue finalizado, se procede a modificar los datos del contrato realizando el siguiente procedimiento:

Desde la pantalla de "Registro/modificación de contratos" se accede a la sección de Consulta, en donde se selecciona la institución pública o la unidad compradora o el número de contrato formalizado, o bien los tres datos juntos y se selecciona el botón "Buscar".

| BESA<br>BESA                                    |  |                              |                   | E E    | UNCIÓN PÚBLICA |
|---|--|------------------------------|-------------------|--------|----------------|
| REGISTRO DE<br>CONTRATOS                        | ADQUISICIONES PÚBLICAS<br>Registro de contratos.                           |                              |                   |        |                |
| Q SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS | + Nuevo contrato   |                              |                   |        |                |
|   | Consulta<br>Consulta de contratos registrados y/o pendientes de finalizar. |                              |                   |        |                |
| CERRAR SESIÓN                                   | * Campo obligatorio<br>Institución pública                                 | *                            | Unidad Compradora |        |                |
|   | Número de contrato formalizado   | Código de contrato Compranet | Pin<br>No         | #2286: |                |
|   | Buscar Limpiar   |                              |                   |        |                |
|   |  |                              |                   |        |                |
|   |  |                              |                   |        |                |
| ROBERTO CARLOS                                  |  |                              |                   |        |                |
|   |  |                              |                   |        |                |

Se muestra el contrato en la parte inferior y se selecciona el ícono "Editar" para abrir el contrato y realizar las modificaciones que correspondan.



Al "Editar" el contrato, se abre la ventana del "Registro del contrato", para continuar con el registro o modificar los datos capturados.

| pistro del contrato Programa de entrega abierto VSección comp  | pleta  |                                      |
|--|--|--------------------------------------|
| ra Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones:<br>te cada una de las siguientes secciones del contrato que se piden a co  | ontinuación. Si el contrato a registrar es "Abierto", indicar si existen entreg  | ables iniciales o no, si es "cerrado |
| r todos los entregables del contrato.  |  |                                      |
| o obligatorio  |  |                                      |
|  |  |                                      |
| Datos Generales del Procedimiento de Contratación 🗸 Sección com  | npleta   |                                      |
| Datos Generales del Procedimiento de Contratación - Sección com  | npleta   |                                      |
| Datos Generales del Procedimiento de Contratación 🗸 Sección com<br>Número de contrato formalizado:<br>APSA260CS  | npleta<br>Tipo de contrato:<br>ABIERTO   | ¥.                                   |
| Datos Generales del Procedimiento de Contratación ✓ Sección com     Número de contrato formalizado:     APSA260CS     Código de contrato compraNET.*   | npleta<br>Tipo de contrato:<br>ABIERTO<br>Número de procedimiento: *   | -                                    |
| Datos Generales del Procedimiento de Contratación 🗸 Sección com<br>Número de contrato formalizado:<br>APSA260CS<br>Código de contrato compraNET.*<br>CNAPSA260CS   | npleta<br>Tipo de contrato:<br>ABIERTO<br>Número de procedimiento: *<br>11/600   | *                                    |
| Datos Generales del Procedimiento de Contratación ✓ Sección com         Número de contrato formalizado:         APSA260CS         Código de contrato compraNET: *         CNAPSA260CS         Tipo de contratoidor: *  | Tipo de contrato:<br>ABIERTO<br>Número de procedimiento: *<br>11/600<br>Institución pública *  | Ψ.                                   |
| Datos Generales del Procedimiento de Contratación ✓ Sección com           Número de contrato formalizado:           APSA260CS           Código de contrato compraNET: *           CNAPSA260CS           Tipo de contratolor: *           ARRENDAMIENTO   | Typo de contrato:<br>ABIERTO<br>Número de procedimiento: *<br>11/600<br>Institución pública *<br>Secretaría de la Función Pública  | ¥.                                   |
| Datos Generales del Procedimiento de Contratación ✓ Sección com      Número de contrato formalizado:     APSA260CS      Código de contrato compraNET: *     CNAPSA260CS      Tipo de contratación: *     ARRENDAMIENTO      Unidad Compradora *  | Typo de contrato:<br>ABIERTO<br>Número de procedimiento: *<br>11/600<br>Institución pública *<br>Secretaría de la Función Pública<br>Fecha de convocatoria/invitación/solcitud: *                    | •                                    |
| Datos Generales del Procedimiento de Contratación ✓ Sección com         Número de contrato formalizado:         APSA260CS         Códep de contrato compraNET: *         CNAPSA260CS         Tipo de contratolor: *         ARRENDAMIENTO         Unidad Compradora *         SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales | spleta Typo de contrato: ABIERTO Número de procedimiento: * 11/600 Institución pública * Secretaría de la Función Pública Fecha de convocatoria/invitación/solicitud. * 1/8/2022                     | ×<br>E                               |
| Datos Generales del Procedimiento de Contratación ✓ Sección com      Número de contrato formalizado.     APSA260CS      Códego de contrato compraNET.*     CNAPSA260CS      Tipo de contratación.*     ARRENDAMIENTO      Unidad Compradora* SPP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales      Generales                   | spleta Typo de contrato: ABIERTO Nomeno de procedimiento: * 11/600 Institución publica * Secretaría de la Función Pública Fecha de convocatoria/invitación/solicitud. * 1/8/2022 Orden de Gobierno * | ۳                                    |

### ADVERTENCIA:

Una vez concluido el registro del contrato, el usuario **NO** podrá eliminarlo, sólo editarlo para modificar los datos capturados. La eliminación de contratos deberá solicitarse mediante oficio, por medio de quien tenga el perfil de Coordinador, al Administrador de la BESA, o en su caso, a la persona servidora pública que designe para tal fin, señalando el motivo, el número de contrato formalizado y código de contrato de CompraNet.

Consideraciones generales del formulario:

El proceso continúa como en el registro de contrato realizado inicialmente.

#### 12. Registro de administradores del contrato

Se selecciona en el menú la opción "Registro de Contratos", luego seleccionamos "Adquisiciones Públicas" y por último "Registro de administradores del contrato".



En la siguiente ventana, agregamos los datos solicitados del contrato.

| ADQUISICIONES PÚBLICAS  |                   |                                  |                                  |        |         |
|---|-------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------|---------|
| Registro de administrado  | res del contr     | ato.                             |                                  |        |         |
| Consulta  |                   |                                  |                                  |        |         |
| ingrese el número de contrato for   | malizado para pod | ler registrar administradores.   |                                  |        |         |
| <ul> <li>Campo obligatorio</li> </ul>   |                   |                                  |                                  |        |         |
| Institución pública *   | ÷                 | Unidad Compradora *              | Número de contrato formalizado * | Buscar | Limpiar |
|   |                   |                                  |                                  |        |         |
|   |                   |                                  |                                  |        |         |
| DUISICIONES PÚBLICAS  |                   |                                  |                                  |        |         |
| QUISICIONES PÚBLICAS  | del controt       |                                  |                                  |        |         |
| QUISICIONES PÚBLICAS<br>gístro de administradores   | del contrate      | э.                               |                                  |        |         |
| QUISICIONES PÚBLICAS<br>gistro de administradores<br>ionsulta   | del contrate      | э.                               |                                  |        |         |
| QUISICIONES PÚBLICAS<br>gistro de administradores<br>ionsulta<br>Igrese el número de contrato formali                     | a del contrato    | D.<br>registrar administradores. |                                  |        |         |
| QUISICIONES PÚBLICAS<br>gistro de administradores<br>consulta<br>Igrese el número de contrato formal<br>Campo obligatorio | a del contrato    | D.                               |                                  |        |         |

Se mostrará un resumen con los datos generales del contrato y en la parte inferior se encuentra el administrador del contrato que se registró en la sección número 5 del "Registro del contrato".

| Institución pública * Unidad Compradora * SEP-Dirección Ger                                | neral de Recursos Material PRUEBADECAMBIOS01                         | - Buscar Limpiar                            |
|--|--|---|
| Institución pública:<br>Secretaría de la Función Pública                                   | Unidad compradora:<br>SFP-Dirección General de Recursos Materiales y | / Servicios Generales, Dirección de Adquisi |
| Tipo contratación:<br>ADQUISICION  | Titulo del contrato:<br>PRUEBA DE CAMBIOS 01                         |   |
| Monto mínimo del contrato:<br>\$1,490,000.00   | Monto máximo del contrato:<br>\$1,550,000.00                         |   |
| Moneda:<br>PESO MEXICANO   | Vigencia del Contrato:<br>2022-07-01<br>2022-07-31                   |   |
| Agregar administrador<br>Se recomienda guardar los administradores para actualizar nombres | Jardar   |   |
| Administrador del contrato   |  |   |
| Nombre   | Curp   | Acción                                      |
| HECTOR SANCHEZ VAZQUEZ   | SAVH740403HTCNZC07   | â   |
| 4  |  |   |

### a) Alta de administradores del contrato

Para dar de alta al administrador del contrato, seleccionamos el botón "Agregar administrador" y el sistema muestra la siguiente ventana en la que se captura la CURP del administrador que se requiere agregar, seleccionando en el apartado de ¿Reemplazar administrador existente? la opción "No".

|               |  | Captura mas |
|---------------|--|-------------|
|               | ¿Reemplazar administrador existente? * |             |
| Curp: *       | No                                     | •           |
| Administrador | r.                                     |             |
×

## Añadir administrador

| Curp: *            | ¿Reemplazar administrador existente? * |   |
|--------------------|--|---|
| SAVH740403HTCNZC07 | No                                     | • |
| Administrador      |  |   |

Al seleccionar el botón "Aceptar", el sistema muestra una advertencia para validar el alta del administrador del contrato en el sistema.

| PRECAUCIÓN  | ×                |
|---|------------------|
| ¿Está seguro que desea agregar el administrador del contrato? |                  |
|   | Cancelar Aceptar |

Al seleccionar nuevamente el botón "Aceptar", se guardan los datos registrados del administrador del contrato que se dio de alta en el sistema.



Administrador guardado correctamente

### b) Reemplazo de administradores del contrato

Para reemplazar al administrador del contrato, seleccionamos el botón "Agregar administrador" y el sistema muestra la siguiente ventana en la que se captura la CURP del administrador que se requiere reemplazar, seleccionando en el apartado de ¿Reemplazar administrador existente? la opción "Si". Considerando que algunos contratos contarán con más de un administrador del contrato, se debe seleccionar el nombre del administrador que se va a reemplazar.

# Añadir administrador

|  | e |
|--|---|
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |

|                            |                                  | Captura masiva |
|----------------------------|----------------------------------|----------------|
| Curp: *                    | ¿Reemplazar administrador existe | ente? *        |
| SAVH740403HTCNZC07         | Sí                               | . 💌            |
| Administrador *            |                                  |                |
| ROBERTO CARLOS URIBE CERDA | •                                |                |
| Cancelar Aceptar           |                                  |                |

Al seleccionar el botón "Aceptar", en la opción "Sí", el sistema muestra una advertencia para validar el reemplazo del administrador del contrato en el sistema.

|              | PRECAUCIÓN  | ×           |
|--------------|---|-------------|
|              | ¿Está seguro que desea actualizar el administrador del contrato?  |             |
|              | Cancelar Acept  | ar          |
| Al<br>contra | seleccionar nuevamente el botón "Aceptar", se guardan los datos registrados del admini<br>ato que se reemplazó en el sistema. | strador del |

 $\checkmark$ 

Administrador actualizado correctamente

### a) Captura masiva de administradores del contrato:

El sistema permite hacer una carga masiva de administradores del contrato para aquellos casos en los que se requiera registrar más de un administrador de una manera más eficiente.

Para dicho proceso se deberá realizar lo siguiente:

En la pantalla que abre el sistema al seleccionar la opción de "Agregar Administrador", seleccionar el botón de "Captura masiva".

| Añadir administrador |  |                |  |
|----------------------|--|----------------|--|
|                      |  | Captura masiva |  |
|                      | ¿Reemplazar administrador existente? * |                |  |
| Curp: *              | No                                     | •              |  |
| Administrador 💌      |  |                |  |
| Cancelar Aceptar     |  |                |  |

El sistema permitirá agregar las CURP de los administradores que se requiere registrar, cada CURP deberá estar separado por un salto de línea (se agrega al presionar la tecla "Enter").

| ñadir administrador   | , |
|---|---|
| <b>Administradores del contrato</b><br>Para añadir varios administradores, ingresar la curp y por cada administrador separarlo por salto de linea. Ejemplo: |   |
| REAM951011HOCXXXXX  |   |
| Administradores *   |   |
|   |   |
|   |   |
| Validar   |   |
| Cancelar Guardar  |   |

### Al tener todas las CURP en el cuadro de texto, se selecciona el botón "Validar".

### Añadir administrador

×

| <b>Administradores del contrato</b><br>Para añadir varios administradores, ingresar la curp y por cada administrador separarlo por salto de linea. Ejemplo:<br>REAM951011HOCXXXXX |  |
|---|--|
| Administradores *<br>JICR940101HDFRRB04<br>SAVH740403HTCNZC07<br>BAGE640320HDFLTD06   |  |
| Validar   |  |
| Cancelar Guardar  |  |

El sistema muestra el mensaje de advertencia, al estar seguros del registro se selecciona "Aceptar".

|                  | PRECAUCIÓN ×   |          |
|------------------|--|----------|
|                  | ¿Está seguro que desea agregar los administradores del contrato?   |          |
|                  | Cancelar Aceptar   |          |
| Con              | npletado el proceso anterior, los administradores habrán sido registrados correctamente.   |          |
|                  |  |          |
|                  | Administrador guardado correctamente   |          |
| Si a<br>dicho co | alguno de los administradores del contrato que se intenta dar de alta ya se encuentra regis<br>ontrato, al seleccionar "Validar" el sistema mostrará el mensaje siguiente: | trado en |
|                  | (!)  |          |
|                  | Este contrato ya cuenta con estas CURP   |          |
|                  | como   |          |
|                  | administradoresSAVH740403HTCNZC07  |          |
|                  |  |          |

Y solo permitirá agregar el resto de los administradores que no estaban previamente registrados. De igual forma el sistema excluirá aquellas CURP que cumplan con el debido arreglo de números y letras.

#### d) Eliminación de administradores del contrato.

Para eliminar al administrador del contrato previamente registrado, se requiere que dicho administrador no efectuó ningún movimiento en el seguimiento del contrato; si ya realizó la captura de información, el sistema no permitirá su eliminación, en todo caso, se deberá hacer la sustitución por el administrador del contrato que tomará su lugar.

• En caso de que el administrador NO registró datos en el sistema:

Seleccionar el icono del bote de basura que pertenece al administrador que se va a eliminar.

|  |  | FUNCIÓN PÚBLICA |
|--|--|-----------------|
| nto minimo del contrato:<br>18,000.00  | Monto máximo del contrato:<br>\$1,000,000.00                       |                 |
| neda:<br>SO MEXICANO   | Vigencia del Contrato:<br>2022-06-16<br>2022-12-31                 |                 |
| aregar administrador   |  |                 |
| ecomienda guardar los administradores para actualizar no   | ombres Guardar   |                 |
| ecomienda guardar los administradores para actualizar no<br>ninistrador del contrato   | ombres Guardar   |                 |
| ecomienda guardar los administradores para actualizar no<br>ninistrador del contrato   | Guardar<br>Curp  | Acción          |
| ecomienda guardar los administradores para actualizar no<br>ninistrador del contrato<br>Nombre<br>HECTOR SANCHEZ VAZQUEZ   | Guardar<br>Curp<br>SAVH740403HTCNZC07                              | Acción          |
| ecomienda guardar los administradores para actualizar no<br>ninistrador del contrato<br>Nombre<br>HECTOR SANCHEZ VAZQUEZ<br>EDUARDO BLANCO GUTIERREZ                               | Curp<br>SAVH740403HTCNZC07<br>BAGE640320HDFLITD06                  | Acción          |
| ecomienda guardar los administradores para actualizar no<br>ninistrador del contrato<br>Nombre<br>HECTOR SANCHEZ VAZQUEZ<br>EDUARDO BLANCO GUTIERREZ<br>ROBERTO CARLOS URIBE CERDA | Curp Curp SAVH740403HTCN2C07 BAGE640320HDFLTD06 UICR940101HDFRRB04 | Acción          |

El sistema mostrará una ventana de confirmación en la que vamos a seleccionar "Aceptar".



Concluido dicho procedimiento, el administrador se habrá eliminado del contrato.



Se eliminó el administrador satisfactoriamente

Para el caso en el que el administrador registró datos en el sistema:

Lo primero que se puede observar es que no se muestra el icono del bote de basura debido a que no se puede eliminar dicho administrador.

Como no se puede eliminar el registro de ese administrador, se deberá proceder con la sustitución por otro nuevo administrador como se menciona en el punto "Reemplazo de administradores de contrato." previamente detallado.

#### 13. Convenios modificatorios

Seleccionar en el menú la opción "Registro de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Convenios modificatorios".

| BESA  |  | FUNCIÓN PÚBLICA |
|---|--|-----------------|
| CONTRATOS CONTR | Publica RESA<br>Registromodificación<br>de contratas<br>Publicas<br>Registromodificación<br>de contratas<br>Publicas<br>Registromodificación<br>de contratas<br>Conversos<br>Conversos<br>Consulta contratas<br>Consulta contratas<br>Consulta contratas |                 |
| ROBBITO CARLOS<br>URIBE CERDA   | C Consulta converse<br>modificamores   |                 |

La captura de los convenios modificatorios inicia con la captura de los nombres de la institución pública, de la unidad compradora y por último del número de contrato formalizado.

| Convenios modificatorios por contrato - Adquisiciones p   | úblicas.  |   |
|---|---|---|
| Ingrese el número de contrato formalizado para registrar un<br>convenio modificatorio al contrato.                                    | Sector:   |   |
| * Campo obligatorio   | Institución pública:                            |   |
| Institución pública *   |   |   |
|   | Unidad compradora:                              |   |
| Unidad Compradora *   |   |   |
|   | Titulo contrato:                                | Tipo contratación   |
| Número de contrato formalizado *  |   |   |
| Buscar Limpiar  | Vigencia del contrato:                          |   |
| Capture cada uno de los datos que a continuación se le solicitan para poder regis<br>sanciones al contrato o bien, sólo uno de ellos. | rar un convenio modificatorio a su contrato, po | drá modificar algunos datos generales del contrato, garantías y agregar |
| Madir convenio Modificación de garantías Agregar sancione   | s al contrato                                   |   |
| Número de convenio modificatorio:   | Fecha de formalización:                         | D   |
| Inicio vigencia:  | 町 Fin vigencia:                                 | n   |

En el presente apartado se ingresan los convenios modificatorios y se capturan los datos en todas las áreas necesarias para el registro de éste en la BESA.

| Normeria die compensial modificializatione.* | Fecha de formalización: *          |    |
|--|------------------------------------|----|
| 5529815                                      | 18/7/2022                          | £3 |
| ticle otsercia f                             | Ter courses                        |    |
| 1/7/2022                                     | m 31/12/2022                       | Ð  |
|  |                                    |    |
|  | Cantolae Horma                     |    |
| 900000                                       | = 100                              | _  |
| Nueva monta máxima:                          | Carridud maxima:                   |    |
| 2600000                                      | 260                                |    |
| Feriado de entreso                           | Otro concertor                     |    |
| 01 AGOSTO AL 31 AGOSTO 2022                  | SE AMPLIA EL PERIODO Y PRESUPUESTO |    |
|  |                                    |    |
|  | Documento modificatorio *          |    |
| iuntheasite: *                               |                                    |    |
| 5  | Oficio.pdf Seleccionar •           |    |
|  |                                    |    |

Al registrar el convenio, podemos observar los datos referentes a éste, seleccionando el botón "Ver tabla convenios".

| Periodo de e    | ntrega:           |                |                |                |             |                |                | Otro      | concepto:        |             |                |         |            |         |         |   |  |           |
|-----------------|-------------------|----------------|----------------|----------------|-------------|----------------|----------------|-----------|------------------|-------------|----------------|---------|------------|---------|---------|---|--|-----------|
| Justificación   |                   | _              | _              |                |             |                |                | Docu      | imento modifi    | catorio *   |                |         |            |         |         | Sele                                    | ccionar                                  | _         |
| er tabla conv   | renios            | Labela -       | -              | м              | lonto mínim | 10             | Cantidad r     | ninima    | M                | lonto máxin | no             | Ca      | ntidad máx | dma     | 11-14-4 | Deritada                                |  |           |
| veniomodificate | prioformalización | vigencia       | vigencia       | Actual         | Modificado  | Total          | Actual Modific | ado Total | Actual           | Modificado  | Total          | Actual  | Modificad  | o Total | medida  | entrega                                 | Otro concepto                            | Justifica |
| 29815           | 2022-07-18        | 2022-<br>07-01 | 2022-<br>12-31 | \$9,000,000.00 | \$0.00      | \$9,000,000.00 | 0.00           | 100.00    | 0\$26,000,000.00 | \$0.00      | \$26,000,000.0 | 0260.00 | 0.00       | 260.00  | Pieza   | 01<br>AGOSTO<br>AL 31<br>AGOSTO<br>2022 | SE AMPLIA EL<br>PERIODO Y<br>PRESUPUESTO | SI        |
|                 |                   |                |                |                |             |                | 1              |           | 10               |             | 1              | 1       | 1          | 2       | 1       |   |  |           |

Para los contratos plurianuales, el sistema solicita la captura del monto por ejercicio.

| ùmero de convenio modificatorio: *<br>1876543210                         | Fecha de formalización: * 18/7/2022 |   |
|--|-------------------------------------|---|
| icto vigencia: *<br>/7/2022  | Pin vigencia<br>31/1/2023           | 6 |
| lonta minima:<br>2,500,000.00  | Cantidad minima:                    |   |
| tonto máuleno:<br>3,000,000.00   | Cantidad mäxima:                    |   |
| Pariodo de entrega:<br>Captura monto por ejercicio SE AMPLIA EL CONTRATO |                                     |   |
| to concepto:<br>CONCEPTO   | Justificación: *<br>SI              |   |
| ocumento modificatorio *   |                                     |   |
| CONV.MODIF.pdf Seleccionar   |                                     |   |
|  |                                     |   |

| Captura monto por ejercicio                          |  | ×  |
|--|--|----|
| Año ejercicio: *<br>2022<br>Año ejercicio: *<br>2023 | Monto: *<br>1500000<br>Monto: *<br>5000000 |    |
|  | Cancelar                                   | ar |

Se realiza la captura de la información necesaria para la puesta en vigor del convenio modificatorio correspondiente.

#### Garantías y sanciones

Las garantías y las sanciones se encuentran en dos pestañas (las pestañas, son accesos a pantallas las cuales pueden solicitar más datos sobre las características de la información a requisitar), en la misma sección en la que se agregaron los datos del convenio modificatorio, para poder tener acceso a estas pestañas, primero se deben capturar los datos obligatorios del registro del convenio modificatorio.

| Cantidad minima     Cantidad minima     Cantidad minima     1.00 Pieza     1 |                                |
|---|--------------------------------|
| 1.00 Pieza       1.00 Pieza         Vigneta sei contrato:       01:07:2022         31:08 2022       31:08 2022         alto e los datos que a continuación se le solicitan para poder registrar un convenio modificatorio a su contrato, podrá modificar algunos datos generale         vigneta sei contrato o bien, sólo uno de ellos.         Viladir convenio       Modificación de garantías         Agregar sanciones al contrato         adir         1       PRCAMB01         CUMPLIMIENTO       2022-07-01112:00:00         VALDRES SA TESORERA       10         s       10         s       1   |                                |
| Imero de garantía       Poliza       Tigo garantía       Agregar sanciones al contrato         1       PRCAMBO1       CUMPLIMIENTO       2022/27-01112/00.00       VALDRES BA TESORERIA       10       53.000.00       Contrato         *       1       PRCAMBO1       CUMPLIMIENTO       2022/27-01112/00.00       VALDRES BA TESORERIA       10       53.000.00       Contrato  |                                |
| 1       Polza       Tipo garantia       Agregar sanciones al contrato         1       Polza       Tipo garantia       Fecha de expedición o emisión       Afanzatora       A favor de       Porcentaje       Modificación         1       Piccambio       CumPlumiento       2022 d7.01112.00.00       VALORES SA TESOREIA       10       53.500,00.00       Contrato         *       tabla convenios       *       *       *       *   |                                |
| re cada uno de los datos que a continuación se le solicitan para poder registrar un convenio modificatorio a su contrato, podrá modificar algunos datos generale<br>mes al contrato o bien, sólo uno de ellos.<br>Addir convenio Modificación de garantías Agregar sanciones al contrato<br>de garantía Polizz Tgio garantía Fecha de espedición o emisión Afanzadora A favor de Porcentaje Importe Acción<br>1 PRCAMBOI CLAMPLIMIENTO 2022-07-01112.00.00 VALORES SA TESORENA 10 63.500,000.00 C<br>tabla convenios  |                                |
| Aradir convenio     Modificación de garantías     Agregar sanciones al contrato     Modificación de garantías     Agregar sanciones al contrato      Modificación de garantías     Agregar sanciones al contrato      Modificación de garantía     Poliza     Tipo garantía     Pecha de expedición o emisión     Afancatore     A fancedore     A fancedore     A fanco      Totalia     Tipo garantía     Pecha de expedición o emisión     Afancatore     A fancedore     A fancedore     Totalia     Tipo garantía     Pecha de expedición o emisión     Afancatore     A fancedore     Totalia     Tipo garantía     Pecha de expedición o emisión     Afancatore     A fancedore     A fancedore     Totalia     Tipo garantía     Pecha de expedición o emisión     Afancatore     A fancedore     Tipo garantía     Poliza     Tipo garantía     Pecha de expedición o emisión     Afancatore     A fancedore     Totalia     Tipo garantía     Pecha de expedición o emisión     Afancatore     A fance de     Porcentaje     Importe     Acción     Tipo garantía     Pecha de expedición o emisión     Afancatore     A fance de     Porcentaje     Importe     Acción     Tipo garantía     Pecha de expedición o emisión     Afancatore     A fance de     Porcentaje     Importe     Acción     Pecha de     Tipo garantía     Pecha de     Poliza     Tipo garantía     Poliza     Tipo garantía     Pecha de     Poliza     Poliza     Tipo garantía     Poliza      | a del exetente acception : a   |
| Añadir convenio Modificación de garantías Agregar sanciones al contrato adir mero de garantía Poliza Tyo garantía Feche de expedición o emisión Afianzadore A favor de Porcentaje Importe Acción 1 PRCAMBOI CLIMPLIMIENTO 2022/07-01112/00.60 VALORES SA TESORERIA 10 \$3,500,00.00 C table convenios   | s dei contrato, garantias y ag |
| Modificación de garantías       Agregar sanciones al contrato         adr         nero de garantía       Tigo garantía       Fecha de expedición o emisión       Afanzadora       A fanor de       Porcentaje       Importe       Acción         1       PRCAMBO1       CUMPLIMIENTO       2022-07-01112-00.00       VALORES SA TESORERIA       10       \$3,500,000.00       Z         tabla convenios   |                                |
| adir<br>mero de garantia Poliza Tipo garantia Fecha de expedición o emisión Afanzadora A favor de Porcentaje Importe Acción<br>1 PRCAMBOI CUMPLIMIENTO 2022-07-01112:00:00 VALDRES SA TESORERIA 10 \$3,500,000.00 C<br>tabla convenios  |                                |
| adir<br>mero de garantia Poliza Tipo garantia Fecha de expedición o emisión Afanzadora A favor de Porcentaje Importe Acción<br>1 PRCAMBOI CUMPLIMIENTO 2022/07-01112:00:00 VALORES SA TESORERIA 10 \$3.500,000.00 [2]<br>table convenios  |                                |
| adir<br>mere de garantia Poliza Tigo garantia Fecha de expedición o emisión Aflanzadora A favor de Porcentaje Importe Acción<br>1 PRCAMBO CUMPLIMIENTO 2002/07-01112-00:00 VALORES SA TESORENA 10 \$3,500,000.00 C<br>r table convenios   |                                |
| mero de garantia Poliza Tipo garantia Fecha de expedición o emisión Afianzadora A favor de Porcentaje Importe Acción<br>1 PRCAMBOI CUMPLIMIENTO 2022-07-01112-00:00 VALORES SA TESORERIA 10 \$3,500,000.00 C + tabla convenios  |                                |
| mero de garantia Poliza Tipo garantia Fecha de expedición o emisión Afanzadora A favor de Porcentaje Importe Acción<br>1 PRCAMBOI CUMPLIMIENTO 2022/07-01112:00:00 VALORES SA TESORERIA 10 \$3,500,000.00 CC<br>table convenios   |                                |
| mera de garantía Poliza Tipo garantía Fecha de expedición a emisión Aflanzadora A favor de Porcentaje Importe Acción<br>1 PRCAMBOI CUMPLIMIENTO 2022/07-01112/00:00 VALORES SA TESORENA 10 \$3,500,000.00 C<br>r tabla convenios  |                                |
| 1         PRCAMBOI         CUMPLIMIENTO         2022-07-01112:00:00         VALORES SA TESORERIA         10         \$3,500,000.00         C           tabla convenios         *  |                                |
| 1 РЯСАМВОТ СИМРЦИЩЕНТО 2022-07-01112-00.60 VALORES SA TESORERIA 10 \$9,500,000.00 СС  |                                |
| tabla convenios   |                                |
| *<br>tabla convenios  |                                |
| r tabla convenios   |                                |
| r tabla convenios   |                                |
| r tabla convenios   |                                |
| a data convenios  |                                |
|   |                                |
|   |                                |

De la misma forma que se le da al contrato su seguimiento, se le dará al convenio modificatorio en todas las áreas correspondientes como lo marca la normativa.

| Capture cada uno de los<br>sanciones al contrato o | s datos que a continuación se le solicitan par<br>bien, sólo uno de ellos. | a poder registrar u | n convenio mod | ficatorio a su contrato, podrá modificar algunos datos generales del contrato, garantías y agregar |
|--|--|---------------------|----------------|--|
| Afiadir convenio                                   | Modificación de garantías  | gar sanciones al c  | ontrato        |  |
| Añadir   |  |                     |                |  |
|  |  |                     |                |  |
| Tipo sanción                                       | Concepto   | Sanción aplicable   | Modo           |  |
| DEDUCTIVA  | POR CALIDAD DE ENTREGA   | 10%                 | INICIAL        |  |
| PENA CONVENCIONAL                                  | ATRASO EN LA ENTREGA DE BIENES O SERVICIO                                  | S 12 %              | MODIFICATORIO  |  |
| 4  |  |                     | •              |  |
|  | _  |                     |                |  |
| Ver tabla convenio                                 | s  |                     |                |  |
| Guardar Cance                                      | elar   |                     |                |  |

#### 14. Consulta de contratos

Seleccionar en el menú la opción "Registro de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Consulta contratos".

| BESA  |   | FUNCIÓN PÚBLIC |
|---|---|----------------|
| Видисто ве<br>Солталого<br>соминоло у<br>соминоло | Brockensimodificación     Securitation     Securitation     Communitation     Communitation |                |

Se muestra la ventana de consulta, en donde se seleccionan la institución pública y la unidad compradora correspondientes al contrato que se va a consultar.

Si se van a consultar todos los contratos de la institución y/o unidades compradoras correspondientes, se deberán dejar en blanco los dos campos y seleccionar directamente el botón "Buscar".

| ADQUISICIONES PÚBLICAS             |   |                   |   |
|------------------------------------|---|-------------------|---|
| Consulta                           |   |                   |   |
| Consulta de contratos registrados. |   |                   |   |
| * Campo obligatorio                |   |                   |   |
| Institución pública                | Ŧ | Unidad Compradora | * |
| Filtros: Ver filtros               |   |                   |   |
| Buscar Limpiar                     |   |                   |   |

Se pueden aplicar filtros para realizar una búsqueda más específica; para ello se deberá seleccionar el botón "Ver filtros" y se desplegará un menú con elementos a filtrar como se muestra en la imagen siguiente:

| onsulta                          |                              |   |
|----------------------------------|------------------------------|---|
| nsulta de contratos registrados. |                              |   |
| ampo obligatorio                 |                              |   |
| nstitución pública               | - Unidad Compradora          |   |
| Filtros: Ver filtros             |                              |   |
| Número de contrato formalizado   | Código de contrato Compranet |   |
| Consolidado: 💌 Tipo contrato     | • Finalizado:                | ٠ |
| Fecha formalización inicial      | Fecha formalización final    | ۲ |
|                                  | Eachs registry final         |   |

Consideraciones generales del formulario:

Se puede aplicar uno o más filtros para una búsqueda más específica.

Una vez aplicados los criterios de la búsqueda, se muestra una lista con el o los contratos encontrados por el sistema.

Se puede descargar o consultar el contrato con los archivos adjuntos a éste.

|   | E Fect                     | ha registro final   |  |  |   |  |
|---|----------------------------|---|--|--|---|--|
|   |                            |   |  |  | Ē   |  |
|   |                            |   |  |  |   |  |
|   |                            |   |  |  | Descargar 🖥   |  |
| institución Pública<br>nto                      | ,                          | Jnidad Compradora   | Tipo de<br>contratación  | Tipo de<br>contrato  | Monto del contrato  | Acción   |
| D5 Administración Por<br>Salina Cruz, S.A. de   | tuaria Integral de<br>C.V. | APESalina Cruz Gerencia de Operaciones<br>e Ingeniería #047.J3G997  | ADQUISICION  | ABIERTO  | 350000 -<br>600000  | 0  |
| 2022 Administración Por<br>Salina Cruz, S.A. de | tuaria integral de<br>C.V. | API-Salina Cruz-Gerencia de Operaciones<br>e Ingenieria #047,J3G997 | ADQUISICIÓN  | ABIERTO  | 150000 -<br>300000  | ۲  |
| 2022 Administración Por<br>Salina Cruz, S.A. de | tuaria Integral de<br>C.V. | API-Salina Cruz-Gerencia de Operaciones<br>e Ingeniería #047.J3G997 | ADQUISICION  | ABIERTO  | 500000 -<br>1000000   | 0  |
|   | tuaria Integral de<br>C.V. | API-Salina Cruz-Gerencia de Operaciones<br>e Ingenieria #047.J3G997 | ADQUISICION  | ABIERTO  | 500000 -<br>1000000   | ۲  |
| 2022 Administración Por<br>Salina Cruz, S.A. de |                            |   | ADDUISICION  | ABIERTO  | 500000 -  | 0  |
| 2022 Administr                                  | iz, S.A. de                | az, S.A. de C.V.  | IZ, S.A. de C.V. e Ingenieria #047,J3G997 antide Portuaria Internal de API-Salina Cruz-Gerencia de Oneraciones | IZ, S.A. de C.V. e Ingenieria #047,J3G997 ación Portuaria Integral de API-Salina Gruz-Gerencia de Operaciones ADQUI/SICION | IZ, S.A. de C.V. e Ingenieria #047.J3G997<br>ración Portuaria Integral de API-Salina Cruz-Gerencia de Operaciones ADQUISICION ABIERTO | IZ, SA. de C. V. e Ingenieria #047.03G997 1000000<br>ración Portuaria Integral de API-Salina Cruz-Gerencia de Operaciones ADQUISICION ABIERTO 500000 - |

En cuanto al color de los íconos que corresponden a la consulta, ubicados al final de la fila informativa de cada contrato, indican lo siguiente: color azul representa los contratos con registro finalizado y color rojo los que se encuentran pendientes en la conclusión de registro.

|                                   |                              |  |   |   |                         |                     | Descargar 🖥               |
|-----------------------------------|------------------------------|--|---|---|-------------------------|---------------------|---------------------------|
| Número de contrato<br>formalizado | Código contralo<br>COMPRANET | Número de<br>procedimiento               | Institución Pública   | Unided Compredore   | Tipo de<br>contratación | Tipo de<br>contrato | Monto del contrato Acción |
| DC-875-2021                       | 2633105                      | LA-027 <mark>000002-</mark><br>E395-2021 | Secretaria de la Función Pública                                    | SFP-Dirección General de Recursos Materiales y<br>Servicios Generales, Dirección de Adquisiciones<br>#027000002 | ADQUISICION             | CERRADO             | 6500000                   |
| DC-697-2022                       | 2740447                      | LA-027000002-<br>E125-2022               | Secretaría de la Función Pública                                    | SFP-Dirección General de Recursos Materiales y<br>Servicios Generales, Dirección de Adquisiciones<br>#027000002 | ADQUISICION             | ABIERTO             | 69866.88 - 🕢              |
| 01PRUEBA<br>SFP2022               | 01CN PRSEP                   | 0001                                     | Secretario de la Función Pública                                    | SFP Dirección General de Recursos Materiales y<br>Servicios Generales, Dirección de Adquisiciones<br>#027080002 | ADQUISICION             | ABIERTO             | 15500000 · 🕢 🥥            |
| CP-09062022                       | 09062022                     | 09062022                                 | Administración Portuaria<br>Integral de Salina Cruz, S.A. de<br>C.V | API-Salina Cruz-Gerencia de Operaciones e<br>ingeniería #047J3G997  | ADQUISICION             | ABIERTO             | 500000 - 🥥                |
| CP-10062022                       | 10062022                     | 10062022                                 | Administración Portuaria<br>Integral de Salina Cruz, S.A. de        | API-Salina Cruz-Gerencia de Operaciones e<br>Ingenieria #047J3G997  | ADQUISICION             | ABIERTO             | 300000 - 🔗                |

#### Vista previa de la consulta del contrato:

| ista Previa                                  |   |   |
|--|---|---|
| atos generales del procedimier               | nto de contratación   |   |
| Número de contrato formalizado<br>CF-REVERSA | Tipo de contrato:<br>ABIERTO                                      | Código de contrato CompraNet<br>CODN1805                |
| Número de procedimiento                      | Tipo de contratación  | Fecha de convocatoria/invitación                        |
| CODN1805                                     | ADQUISICION   | 01-05-2022  |
| Sector                                       | Institución pública   | Unidad compradora                                       |
| Entidades no Sectorizadas                    | Administración Portuaria Integral<br>de Salina Cruz, S.A. de C.V. | API-Salina Cruz-Gerencia de<br>Operaciones e Ingeniería |
| Orden de gobierno                            | Procedimiento de contratación                                     | Fundamento legal aplicado                               |
| APF  | ADJUDICACIÓN DIRECTA  | Art. 1° párrafo sexto                                   |
|  |   |   |
| Caräcter del procedimiento                   | Fecha de fallo o notificación de adjudicación                     | Unidad área requirente                                  |
| NACIONAL                                     | 02-05-2022  | RH  |

En esta ventana se permite navegar en ella con el botón de desplazamiento del mouse o bien con las flechas de dirección en la barra de desplazamiento de la misma, para consultar todas las secciones que conforman el registro del contrato.

### 15. Consulta de contratos por estatus

Seleccionar en el menú la opción "Registro de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Consulta de contratos por estatus".



En el siguiente formulario se ingresa la Institución Pública, para posteriormente seleccionar la unidad compradora y buscar una fecha inicial y final del periodo en el que se quiere consultar los contratos.

| Adquisiciones públicas - Consulta o                         | de contratos por estatus                               |                            |   |                            |   |        |         |
|---|--|----------------------------|---|----------------------------|---|--------|---------|
| Ingrese un rango de fechas de inicio y fir                  | n para consultar todos los contratos regis             | strados en ese periodo.    |   |                            |   |        |         |
| * Campo obligatorio   |  |                            |   |                            |   |        |         |
| Institución pública *<br>Secretaría de la Función Pública · | Unidad Compradora *<br>SFP-Dirección General de Recu • | Fecha inicial * 18/10/2021 | ۵ | Fecha final *<br>31/7/2022 | ۵ | Buscar | Limpiar |

Consideraciones generales del formulario:

Los cuatro campos se deben requisitar para habilitar el botón de "Buscar".

Se muestra un listado con todos los contratos que coinciden con los criterios de búsqueda que se ingresaron y se muestra un resumen con el total de contratos registrados y el estatus en el que se encuentran, asimismo, se visualiza un cuadro con el resumen de cada contrato y un indicador para saber el estatus de ese contrato.

| Adquis             | iciones p                                 | úblicas - Consulta   | de contrato                | s por estat             | US                         |                          |                     |                         |                              |                              |                   |                             |                             |                             |                 |
|--------------------|---|--|----------------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|-------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------|
| Ingrese            | un rango d                                | e fechas de inicio y fir   | n para consul              | tar todos los           | contratos reg              | jistrados en             | ese perio           | do.                     |                              |                              |                   |                             |                             |                             |                 |
| * Camp             | o obligatori                              | io   |                            |                         |                            |                          |                     |                         |                              |                              |                   |                             |                             |                             |                 |
| Instituc<br>Secre  | ión pública *<br>etaría de la l           | Función Pública 👻  | Unidad Compr<br>SFP-Direct | adora *<br>ción General | de Rec 👻                   | Fecha Inicia<br>18/10/20 | 21                  |                         | E 31/7/2                     | nal *<br>2022                |                   | •                           | Buscar                      | Limpia                      | ir (            |
| Total c            | ontratos                                  | 12   | ACTI                       | vos 1                   |                            |                          | EXF                 | PIRADOS                 | 0                            |                              | REGIS             | TRADO                       | s 11                        |                             |                 |
| FILTR              | 0   |  |                            |                         |                            |                          |                     |                         |                              |                              |                   |                             | Desca                       | rgar CSV 🔒                  |                 |
|                    |   |  | and the second second      | Número de               |                            | Deriva de                |                     |                         |                              |                              |                   | Inicio de                   | Fin de                      |                             |                 |
| Sector             | Institución<br>Pública                    | Unidad compradora  | Tipo de<br>contratación    | contrato<br>formalizado | Número de<br>procedimiento | compra<br>consolidada    | Tipo de<br>contrato | Importe dei<br>contrato | Monto mínimo<br>del contrato | Monto máximo<br>del contrato | Tipo de<br>moneda | vigencia<br>del<br>contrato | vigencia<br>del<br>contrato | Convenios<br>modificatorios | Estatus<br>BESA |
| Función<br>Pública | Secretaria<br>de la<br>Función<br>Pública | SFP-Dirección General<br>de Recursos Materiales<br>y Servicios Generales,<br>Dirección de<br>Adquisiciones<br>#027000002 | ADQUISICION                | DC-875-2021             | LA-027000002-<br>E395-2021 | NO                       | CERRADO             | \$6,500,000.00          |                              |                              | PESO<br>MEXICANO  | 2021-11-<br>16              | 2021-12-<br>31              | SI                          | •               |
| Función<br>Pública | Secretaria<br>de la<br>Función<br>Pública | SFP-Dirección General<br>de Recursos Materiales<br>y Servicios Generales,<br>Dirección de<br>Adquisiciones<br>#027000002 | ADQUISICION                | DC-687-2022             | LA-027000002-<br>E125-2022 | NO                       | ABIERTO             |                         | \$69,866.88                  | \$174,667.19                 | PESO<br>MEXICANO  | 2022-03-<br>23              | 2022-12-<br>30              | NO                          | •               |
| Función            | Secretaria                                | SFP-Dirección General  | ADQUISICION                | 01PRUEBA-               | 0001                       | NO                       | ABIERTO             |                         | \$15,500,000.00              | \$18,500,000.00              | PESO              | 2022-06-                    | 2022-11-                    | NO                          | •               |

Se puede desplazar por la ventana de entrega de la consulta con las teclas de desplazamiento del teclado de la PC o bien con el botón de desplazamiento del mouse.

| Sector             | Institución<br>Pública                    | Unidad compradora   | Tipo de<br>contratación | Número de contrato<br>formalizado | Número de<br>procedimiento | Deriva de<br>compra<br>consolidada | Tipo de<br>contrato | importe del<br>contrato | Monto mínimo<br>del contrato | Monto<br>máximo del<br>contrato | Tipo de<br>moneda | Inicio de<br>vigencia<br>del<br>contrato | Fin de<br>vigencia<br>del<br>contrato | Convenios<br>modificatorios | Estatus<br>BESA |
|--------------------|---|---|-------------------------|-----------------------------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------|-------------------------|------------------------------|---------------------------------|-------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
| Función<br>Pública | Secretaría<br>de la<br>Función<br>Pública | SFP-Dirección<br>General de Recursos<br>Materiales y<br>Servicios Generales,<br>Dirección de<br>Adquisiciones<br>#027000002 | ADQUISICION             | PRUEBADECAMBIOSOI                 | 01                         | SI                                 | ABIERTO             |                         | \$2,000,000.00               | \$2,200,000.00                  | PESO<br>MEXICANO  | 2022-07-<br>01                           | 2022-08-<br>31                        | SI                          | •               |
| Función<br>Pública | Secretaria<br>de la<br>Función<br>Pública | SFP-Dirección<br>General de Recursos<br>Materiales y<br>Servicios Generales,<br>Dirección de<br>Adquisiciones<br>#027000002 | SERVICIO                | SFP0123                           | 0123                       | NO                                 | CERRADO             | \$20,000,000.00         |                              |                                 | PESO<br>MEXICANO  | 2022-01-<br>02                           | 2022-12-<br>31                        | NO                          | •               |

Consideraciones generales del formulario:

 Con el botón "Descargar CSV", se puede descargar un archivo con el reporte de los contratos encontrados, generando una hoja de cálculo con los datos de éstos.

#### 16. Consulta de convenios modificatorios

Seleccionar en el menú la opción "Registro de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Consulta convenios modificatorios".

|  | FUNCIÓN PÚBLIC   |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
| REFCA     Registro in colficación     de contrates     Mostro de     de contrates     consulta contrates     consulta contrates     consulta contrates     consulta contrates     consulta contrates | REFSA<br>Registro/incolficación<br>de contraion<br>advantistrutoren del<br>contrato<br>Consulta contratos.<br>Consulta contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos.<br>Contratos. |

Ingresar el nombre de la institución, de la unidad compradora y número de contrato formalizado.

| Seguimiento a convenios mo         | dificatorios        |                                       |                   |                   |  |  |
|------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|-------------------|-------------------|--|--|
| Ingrese el número de contrato forn | nalizado del contra | ato del que se desea consultar los co | onvenios modifica | torios que tiene. |  |  |
|                                    |                     |                                       |                   |                   |  |  |
| * Campo obligatorio                |                     |                                       |                   |                   |  |  |

Al ingresar los datos, el sistema muestra la información general referente al contrato.

| ADQUISICIONES PÚBLICAS                                    |  |  |                              |
|---|--|--|------------------------------|
| Seguimiento a convenios modifica                          | torios   |  |                              |
| Ingrese el número de contrato formalizad                  | lo del contrato del que se desea consultar los co      | onvenios modificatorios que tiene.                 |                              |
| * Campo obligatorio                                       |  |  |                              |
| Institución pública *<br>Secretaria de la Función Pública | Unidad Compraidora *  SFP-Dirección General de Recurso | Nümero de contrato formelizado * PRUEBADECAMBIOSO1 | - Buscar Limpiar             |
| Datos generales del contrato:                             |  |  | Descargar CSV 🛃              |
| sector  | institución pública                                    | Unidad compradora                                  | Número de procedimiento      |
| Función Pública   | Secretaría de la Función Pública                       | SFP-Dirección General de Recursos Materi           | 01                           |
| Monto de suficiencia presupuestal                         | Tipo de contratación                                   | Procedimiento de contratación                      | Deriva de compra consolidada |
| \$15,100,000.00   | ADQUISICION  | ADJUDICACIÓN DIRECTA                               | SI                           |
| Núm: procedimiento consolidado                            | Fundamento legal aplicado                              | Unidad requirente                                  | Orden de gobierno            |
| 01  | Art. 1º párrafo sexto                                  | UC   | APF                          |
| Título del contrato                                       | Tipo Contrato  | Monto minimo del contrato                          | Tipo de moneda               |
| PRUEBA DE CAMBIOS 01                                      | ABIERTO  | \$2,000,000.00                                     | PESO MEXICANO                |
| Monto máximo del contrato                                 | Tipo de moneda   | Cantidad mínima                                    | Unidad de medida             |
| \$2,200,000.00  | PESO MEXICANO  | 1.00   | Pieza                        |
| Cantidad mäxima   | Unidad de medida                                       | Vigencia del con                                   | trato                        |
| 1.00  | Pieza  | 01-07-2022 d                                       | al 31-08-2022                |

Dentro de los campos que conciernen a la consulta del seguimiento de convenios modificatorios, se pueden observar los diferentes requisitos que se deben cumplir para el correcto desarrollo del contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios, como son sanciones y garantías.

| Núm, procedimiento con<br>OT   | solicado       |                                |                | Fundamiento la<br>Art. 1º párm | pel epicedo<br>año svexto     |                | U             | Sded reguliente<br>C |                         |                           |                            | orden de po<br>APF     | čieno.           |                  |                    |                 |
|--|----------------|--------------------------------|----------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|---------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------|------------------|------------------|--------------------|-----------------|
| Titulo del contrato<br>PRUEBA DE CAMB  | 105 01         |                                |                | Tipo Contrala<br>ABIERTO       |                               |                | 54<br>53      | 2,000,000.00         | contraliz<br>)          |                           |                            | Tipo de moi<br>PESO MB | ueda<br>EXICAN   | i0               |                    |                 |
| Monto milierno del contr<br>\$2,200,000.00                                     | #T0            |                                |                | Tipo de monad<br>PESO MEXI     | a<br>CANO                     |                | ica<br>1.     | ntidad minima<br>00  |                         |                           |                            | Unitad de n<br>Pieza   | webicia          |                  |                    |                 |
| Cartilled mixime<br>1.00   |                |                                |                |                                | Unidad de medio<br>Plieza     | de .           |               |                      |                         | Vigencia<br>01-07-        | det contrati<br>2022 al 3  | 1-08-202               | 2                |                  |                    |                 |
|  |                |                                |                |                                |                               |                |               |                      |                         |                           |                            |                        |                  |                  |                    |                 |
| tianciones aplicables  |                |                                |                |                                |                               |                | - 01          | ranties del con      | 09810                   |                           |                            |                        |                  |                  |                    |                 |
| tianciones aplicables  |                | Visual                         | izar sa        | anciones                       |                               |                | Ì             | rantias del con      | 9,850                   | Visu                      | ıalizar g                  | arantias               |                  |                  |                    |                 |
| tianciones aplicables  | ndfatelos 1    | Visuali                        | izar sa        | anciones                       | fonta minimo                  | c              | enticlad min  | enties dei con       | nato<br>Monto mi        | Visu                      | ualizar gi<br>ci           | arantias<br>Intidad má | sima             | 11-1-1-1-1       | Particula          |                 |
| stanciones aplicables<br>Número de convenios n<br>N° Documento<br>modificatori | Fecha<br>Fecha | Visuali<br>Inicio<br>vigenciav | Fin<br>Spencia | anciones<br>N<br>Actual        | fonto minimo<br>Modificado To | C<br>otal Actu | anticlad mini | ma<br>o Total Actu   | Monta mi<br>ual Modific | Visu<br>Aximo<br>ado Tota | ualizar g<br>Cu<br>al Actu | erenties<br>entidad má | xima<br>do Total | Unidad<br>medida | Periodo<br>entrega | Otro concepto J |

De contar con garantías en el convenio modificatorio, éstas se podrán observar en el apartado que se muestra a continuación:

| GARANTÍAS DEL CONTRATO   | ×     |
|--|-------|
| Núm. Póliza Fianza Tipo de garantia Modo Fecha de formalización Afianzadora A favor de Plazo de vigencia inicial Plazo de vigencia Final Porcentaje garantia Importe Documento acreditable Observaci | iones |
| Cer  | rar   |

De contar con sanciones en el convenio modificatorio, se podrán observar en el apartado que se muestra a continuación:

| Tipo sanción      | Concepto                                   | Sanción aplicable | Mod   |
|-------------------|--|-------------------|-------|
| PENA CONVENCIONAL | ATRASO EN LA ENTREGA DE BIENES O SERVICIOS | 1%                | INICL |

En la consulta de los convenios modificatorios, también se encuentran los registros del programa de entregas que correspondan al contrato.

| nstitución pública *<br>Secretaría de la Función Pública  | Unidad Compredore *     SFP-Dirección General de Recurs | os Materi 👻   | Número de contrato formalizado *<br>02PRUEBA-SFP2022 | - Buscar Limpiar   |  |  |
|---|---|---|--|--|--|--|
| tos generales del contrato:                               |   |   |  | Descargar CSV  |  |  |
| <sup>Sector</sup><br>Función Pública                      | Institucón pública<br>Secretaría de la Función Pública  | Unided com<br>SFP-Dire¢   | predore<br>cción General de Recursos Mater           | Número de procedimiento<br>0002                            |  |  |
| Monto de suficiencia presupuestal<br>\$5,000,000.00       | Tipo de contratación<br>ADQUISICION                     | Procedimien<br>INVITACI   | nto de contratación<br>ON A CUANDO MENOS 3 PERSO     | Deriva de compra consolicada<br>NO                         |  |  |
| Núm, procedimiento consolidado<br>NO APLICA               | Fundamento legal aplicado<br>Art. 41. Fracc. IX         | Unidad requireme<br>ORGANO, INTERNO DE CONTROL<br>Importe del contrata<br>\$5,000,000.00<br>Unidad de medide<br>Pieza |  | Orden de gobierno<br>APF<br>Tpo de moreda<br>PESO MEXICANO |  |  |
| Título del contrato<br>COMPRA DE VEHICULOS PARA LA REALIZ | Tipo Contrato<br>CERRADO                                |   |  |  |  |  |
| Cantidad<br>10.00   |   |   |  |  |  |  |
| Vigencia del contrato<br>03-06-2022 al 30-06-2022         |   |   |  |  |  |  |
| Sancionee aplicablee                                      | Garantías del contrato                                  |   | Programa entre                                       | ja cerrado   |  |  |

Número de convenios modificatorios: 0

|   | Concepto<br>entrega | Detalle de<br>concepto | Modo<br>concepto | Proveedor 🔨            | Cantidad<br>programada | Unidad<br>de<br>medida | Precio unitario<br>programado | Importe de<br>la entrega | Moneda   | Fecha de<br>entrega<br>programada | Lugar y ubicació<br>de entrega<br>programada |
|---|---------------------|------------------------|------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------------|--------------------------|----------|-----------------------------------|--|
| 1 | 21200030 -          | TONER                  | INICIAL          | IMPRESORA Y            | 10.00                  | Pieza                  | \$120,000.00                  | \$1,200,000.00           | PESO     | 10-06-2022                        | DENTRO                                       |
|   | Toner               |                        |                  | ENCUADERNADORA         |                        |                        |                               |                          | MEXICANO |                                   |  |
|   | 21200020            | ASDADEA                | MODIFICATORIO    | PROGRESO, S.A. DE C.V. | 4.00                   | Piezza                 | \$200.000.00                  | \$900.000.00             | PESO     | 17.06.2022                        | ASDEASDEA                                    |
|   | Toner               | ASUADIA                | MODIFICATORIO    | ENCUADERNADORA         | 4.00                   | 1 leza                 | \$200,000.00                  | 3800,000.00              | MEXICANO | 17-00-2022                        | ASDIASDIA                                    |
|   |                     |                        |                  | PROGRESO, S.A. DE C.V. |                        |                        |                               |                          |          |                                   |  |
|   |                     |                        |                  | PROGRESO, S.A. DE C.V. |                        |                        |                               |                          |          |                                   |  |

Seguimiento y cumplimiento de contratos

## 17. Registro de entregables de contrato abierto

Seleccionar en el menú, la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Registro de entregables de contrato abierto".

| BESA   |  | FUNCIÓN PÚBLIC |
|--|--|----------------|
| SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMENTO DE<br>CONTRATOS | Icones Publicas                                      |                |
| REPORTES                                     | Avence de     entregistries -     entregistries -    |                |
| CERTAR SCOUT                                 | Avance of     Avance of     arrorpace.     contradue |                |
|  | Serciones<br>Aplicados                               |                |
|  | 🖾 Registro de<br>tacturas                            |                |
|  | ECE Pago de factures                                 |                |
|  | Registro de<br>capturistas del<br>contrato           |                |
| ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA                | Contrago:  |                |
|  |  |                |

Para buscar un contrato, deberá ingresar los datos solicitados en el cuadro siguiente:

| Ingrese el número de contrato formalizado para registrar sus entregables |   |                            |                            |
|--|---|----------------------------|----------------------------|
| * Campo obligatorio  |   | Unidad compradora:         |                            |
| Número de contrato formalizado *   | * | Tipo contratación:         | Titulo del contrato:       |
| Buscar Limpiar   |   | Monto mínimo del contrato: | Monto máximo del contrato: |

Cuando es localizado el contrato, el sistema activa el botón de "Añadir" para agregar el entregable que corresponde.

| Ingrese el número de contrato formalizado para registrar sus entregables. | Unidad compradora:         | esurees Materiales y Canifolas Conorales D  |
|---|----------------------------|---|
| * Campo obligatorio   | Shippireccion General de R | ecuisos materiales y servicios Generales, o |
| Número de contrato formalizado *  | Tipo contratación:         | Titulo del contrato:                        |
| PRUEBADECAMBIOS01   | - ADQUISICION              | PRUEBA DE CAMBIOS 01                        |
|   | Monto mínimo del contrato: | Monto máximo del contrato:                  |
| Buscar Limpiar  | \$2,000,000.00             | \$2,200,000.00                              |
| Registrar entregable.   | Moneta:                    | Vigencia del Contrato:                      |
| A 11 - 22-  | PESO MEXICANO              | 01-07-2022                                  |

Si en el apartado programa de entrega abierto del registro del contrato se capturaron entregables iniciales, éstos se muestran en la parte inferior de la pantalla para su edición.

|               | Ingrese el número  | de contrato f            | ormalizado p     | ara registra                        | r sus entregable | G.,                    |  | Unidad compradori<br>SFP-Dirección   | e<br>General de Re   | ecursos Ma                           | iteriales y Serv                           | vicios Generales                                 | , Direc |
|---------------|--|--------------------------|------------------|-------------------------------------|------------------|------------------------|--|--|--|--------------------------------------|--|--|---------|
|               | * Campo obligator<br>Número de contrato for<br>PRUEBADECAMBI | no<br>maizado *<br>IOSO1 |                  |                                     |                  |                        | -  | Tipo contratación:<br>ADQUISICION  |  | Titulo<br>PRUI                       | del contrato.<br>EBA DE CAME               | NOS 01   |         |
|               | Buscar Lin   | npiar                    |                  |                                     |                  |                        |  | Monto minime del c<br>\$2,000,000.00                                       | ontrato:   | Monte<br>\$2,29                      | o máximo del contr<br>00,000.00            | ato:   |         |
|               | Registrar entregat   | ble.                     |                  |                                     |                  |                        |  | Moneda:<br>PESO MEXICAI  | NO   | Vigen<br>01-0<br>31-0                | cia del Contrato:<br>7-2022<br>8-2022      |  |         |
|               |  |                          |                  |                                     |                  |                        |  |  |  |                                      |  |  |         |
| FILTRO        |  |                          |                  |                                     |                  |                        | Importe to   | otal entregable a<br>otal entregable e                                     | administrador:<br>contrato: \$15,0                             | : \$15,000,0<br>000,000.00           | 00.00                                      |  |         |
| FILTRO<br>No. | Cencepto<br>entrega  | Detalle de<br>concepto   | Modo<br>concepto | Documento<br>acredita<br>entregable | Proveedor        | Cantidad<br>programada | Importe to<br>Importe to<br>Unidad<br>de<br>medida | otal entregable a<br>otal entregable a<br>Precio<br>unitario<br>programado | administrador:<br>contrato: \$15,0<br>importe de<br>la entrega | : \$15,000,0<br>000,000.00<br>Moneda | 00.00<br>Fecha de<br>entrega<br>programada | Lugar y<br>ubicación de<br>entrega<br>programada | Acció   |

Consideraciones generales del formulario:

- Concepto entrega: Es el concepto al que se refiere el entregable.
- Detalle de concepto: Permite capturar más información detallada del concepto.
- Modo concepto: Seleccionar si es inicial o modificatorio.
- Fecha de solicitud: Fecha en la cual se realiza la solicitud del bien o servicio.
- Precio unitario: Importe con hasta 10 decimales, para que los importes durante el seguimiento del entregable coincidan con la factura pagada.
- Documento que acredita el entregable: Documento mediante el cual se acredita la entrega del bien o servicio.

| Concepto entrega: *                           | ٣ | Detalle de concepto:                       |   |  |
|---|---|--|---|--|
| Modo concepto: *                              | * | Proveedor: *                               | Ŧ |  |
| Cantidad programada: *                        |   | Unidad de Medida:                          |   |  |
| Precio unitario programado (Monto sin IVA): * |   | Tipo de moneda: *<br>PESO MEXICANO         | • |  |
| Importe de la entrega (Monto sin IVA):        |   | Fecha de entrega programada: *             |   |  |
| Fecha de solicitud: *                         | ۲ | Lugar y ubicación de entrega programada: * |   |  |
| Documento acredita entregable *               |   |  |   |  |

Se ingresan los datos de los entregables que se programan para su posterior seguimiento.

| Concepto entrega: *<br>21100008 - Album                     | Detalle de concepto:                        |    |
|---|---|----|
| Modo concepto: *  | Proveedor: *                                | •  |
| Carticled programada: *<br>1.00                             | Unidad de Medida.<br>Piezo                  |    |
| Precio unitario programado (Monto sin IVA). *<br>\$1,000.00 | Tipo de moneda: *<br>PESO MEXICANO          |    |
| importe de la entrega (Monto sin IVÀ):<br>\$1.000.00        | Focha de entrega programada: *<br>27/3/2022 | 10 |
| Feche de solicitud *<br>25/3/2022                           | Lugar y ubicación de entrega programada: *  |    |
| Documento acredita entregable                               |   |    |
| ROBERTO-PRUEBAI Seleccionar                                 |   |    |

Consideraciones generales del formulario:

- Una vez que se selecciona el archivo del entregable, se habilita el botón para guardar.
- Al seleccionar guardar, se nos confirma en un mensaje.



Entregable guardado correctamente

Se pueden ver los entregables en la parte inferior como se muestra en la imagen siguiente:

| No. | Concepto<br>entrega   | Detalle de<br>concepto | Modo<br>concepto | Documento<br>acredita<br>entregable | Proveedor    | Cantidad<br>programada | Unidad<br>de<br>medida | Precio<br>unitario<br>programado | Importe<br>de la<br>entrega | Moneda           | Fecha de<br>entrega<br>programada | Lugar y<br>ubicación de<br>entrega<br>programada | Acción  |
|-----|---|------------------------|------------------|-------------------------------------|--------------|------------------------|------------------------|----------------------------------|-----------------------------|------------------|-----------------------------------|--|---------|
| 1   | S6500001 -<br>Acelerometro<br>(transductor de<br>aceleracion) (eq. De<br>com, cinemat. 0<br>fotograf.)  | ACELEROMETR            | IO INICIAL       | B                                   | PROVPRUEBCAM | 81.00                  | Pieza                  | \$250,000.00                     | \$250,000.00                | PESO<br>MEXICANO | 2022-07-22                        | INSTITUCION                                      | C<br>i  |
| 2   | 5650001 -<br>Acelerometro<br>(transductor de<br>aceleracion) (eq. De<br>com., cinemat. O<br>fotograf.)  | ACELEROMETE            | O INICIAL        | B                                   | PROVPRUEBCAM | 81.00                  | Pieza                  | \$250,000.00                     | \$250,000.00                | PESO<br>MEXICANO | 2022-07-23                        | INSTITUCION                                      | 2'<br>8 |
| 3   | S6500001 -<br>Acelerometro<br>(transductor de<br>aceleracion) (eq. De<br>com., cinemat. 0<br>fotograf.) | ACELEROMETR            | O INICIAL        | B                                   | PROVPRUEBCAM | 81.00                  | Pieza                  | \$250,000.00                     | \$250,000.00                | PESO<br>MEXICANO | 2022-07-24                        | INSTITUCION                                      | C<br>T  |
| 4   | 56500001 -<br>Acelerometro<br>(transductor de<br>aceleracion) (eq. De<br>com., cinemat. O<br>fotograf.) | ACELEROMETR            | O INICIAL        | Ð                                   | PROVPRUEBCAM | B1.00                  | Pieza                  | \$250,000.00                     | \$250,000.00                | PESO<br>MEXICANO | 2022-07-26                        | INSTITUCION                                      | 1       |

### 18. Avance de entregables de contrato abierto

Se selecciona en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Avance de entregables - abierto".

|   |  | FUNCIÓN PÚBLICA |
|---|--|-----------------|
| Q SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS | ciones Publicas                            |                 |
| REPORTES     (1) CERBAR SESIÓN                  | Avance de     entregables     abierto      |                 |
|   | Avance de entreguides - cerrado            |                 |
|   | Sarciones<br>Aplicadas                     |                 |
|   | 🗭 Registro de facturas                     |                 |
|   | Pago de facturas                           |                 |
|   | Registro de<br>capturistas del<br>contrato |                 |
| ROBERTO CARLOS                                  |  |                 |

Se muestra un cuadro de consulta para ingresar los datos del contrato cuyo avance se va a registrar.



El campo de acceso es de selección, de donde se elige el contrato requerido.



Al seleccionar el contrato sobre el que se va a trabajar, se muestra la siguiente ventana con los datos del contrato y en la parte inferior un listado de los entregables que se tienen registrados para dicho contrato.

| ance entregables contrato abierto                                |   |
|--|---|
| Consulta   |   |
| ingrese el número de contrato formalizado para registrar la entr | rega real de los entregables del contrato.  |
| * Campo obligatorio  |   |
| Norwers de contrato formalizado *<br>PRUEBADECAMBIOSO1           | - Busear Limpian  |
| wathantie polatow<br>Secretaría de la Función Pública            | United europaiteré<br>SEP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Adqu |
| Tipa commandin:<br>ADIQUISICION                                  | Traul del contexto:<br>PRUEBA DE CAMBEOS 01   |
| Monte minima del centrata,<br>\$2,000,000.00                     | Marria industria del cantona.<br>\$2,200,000.00   |
| Monella<br>PESD MEXICANO   | Vigencia del Castrata<br>2022-07-01   |

Total conceptos contrato: 4 Importe total de entregables programado: \$1,000,000.00 Real: \$0.00

Se selecciona el entregable para modificar información o editar los datos que previamente fueron registrados tales como concepto de la entrega, fecha, cantidad o registrar el avance físico de éste.

| Tips centralación<br>ADQUISICION  |  | Titulo del sontreto:<br>PRUEBA DE CAMBIOS 01       |                  |               |          |             |
|---|--|--|------------------|---------------|----------|-------------|
| Monto minimo del contrato:<br>\$2,000,000.00  |  | Monto máximo del contrato<br>\$2,200,500.00        |                  |               |          |             |
| Monada<br>PESO MEXICANO   |  | Vigencia ani Contrato:<br>2022-07-01<br>2022-08-31 |                  |               |          |             |
| Total conceptos administrador; 4<br>Total conceptos contrato: 4 Imp<br>Rebe seleccionar al menos una el | I Importe total de entregables programado: \$1,000,<br>orte total de entregables programado: \$1,000,000.0<br>trega programada para poder guardar. | ,000.00 Real: \$0.00<br>10 Real: \$0.00            | Oetalle concesto | Proveedor     | Aplicado | Seleccionar |
| 2022-07-22  | 56500001 - Acelerometro (transductor de aceleracion) (   | (eq. De com., cinemat. O fotograf.)                | ACELEROMETRO     | PROVPRUEBCAMB | NO       |             |
| 2022-07-23  | 55500001 - Acelerometro (transductor de aceleracion) (   | eq. De com., cinemat. O fotograf.)                 | ACELEROMETRO     | PROVPRUEBCAMB | NO       |             |
| 2022-07-24  | 56500001 - Acelerometro (transductor de aceleracion) (   | (eq. De com., cinemat. O fotograf.)                | ACELEROMETRO     | PROVPRUEBCAMB | NO       |             |
| 2022-07-26  | 56500001 - Acelerometro (transductor de aceleracion) (   | (eq. De com., cinemat. O fotograf.)                | ACELEROMETRO     | PROVPRUEBCAMB | NO       |             |
| 4   |  |  |                  |               |          |             |

Captura avance al programa de entrega por contrato abierto

Al seleccionar la casilla correspondiente al entregable, se habilita la opción de modificar la información del entregable o registrar el avance. Se pueden seleccionar varios entregables programados para una entrega real (avance físico), siempre y cuando sean del mismo proveedor.

| Fecha de entrega programada    | Concepto   |  | Detaile concepto | Proveedor     | Aplicado Seleccionar |
|--------------------------------|--|--|------------------|---------------|----------------------|
| 2022-07-22                     | 56500001 - Acelerometro (transductor de aceleracion) (eq. De | com., cinemat. 0 fotograf.)                    | ACELEROMETRO     | PROVPRUEBCAMB | NO 🗹 🗸               |
| 2022-07-23                     | 56500001 - Acelerometro (transductor de aceleracion) (eq. De | com., cinemat. 0 fotograf.)                    | ACELEROMETRO     | PROVPRUEBCAMB | NO                   |
| 2022-07-24                     | 56500001 - Acelerometro (transductor de aceleracion) (eq. De | com., cinemat. 0 fotograf.)                    | ACELEROMETRO     | PROVPRUEBCAMB | NO                   |
| 2022-07-26                     | 56500001 - Acelerometro (transductor de aceleracion) (eq. De | com., cinemat. 0 fotograf.)                    | ACELEROMETRO     | PROVPRUEBCAMB | NO                   |
| •                              |  |  |                  |               |                      |
| Captura avance al prog         | rama de entrega por contrato abierto                         |  |                  |               |                      |
| ROVPRUEBCAMB                   |  | Importe de la entrega 1<br>250000              |                  |               |                      |
| echa de entrega: *<br>9/7/2022 | 2  | Lugar y ubicación de antrega: *<br>INSTITUCION |                  |               |                      |
| DECUADA                        |  | Descripción de entrega *<br>OPTIMA             |                  |               |                      |
|                                |  | Documento constancia *                         |                  |               |                      |
| NOTA REMISION                  | *  | 01 Entregable.pdf                              |                  | Seleccionar   | 8 8                  |
|                                |  |  |                  |               | Cancelar Guarda      |

•

## Consideraciones generales del formulario:

Ventana de modificación de datos de entregable (despliega al seleccionar el ícono de edición en la ventana anterior).

| 21114/23   |                                     | ene drahadadok de aceleracions (alt. De com.) Universit, O Jadoprat3. | ACCOUNTER   | PROVINCEDICAMU | 240 |
|------------|-------------------------------------|---|-------------|----------------|-----|
| 2022-07-24 | Modificación datos entrega          | a real por contrato abierto   | ×           | PROVEMBRICAN   | NO  |
| 300 S      | Caritated programatica              | Cantol out -<br>1   |             | PROPRESCAME    | NO  |
| Captura a  | Precis unders programadis<br>250000 | Press undark real *<br>250000   |             |                |     |
| PROVPRUEBC |                                     |   | -           |                |     |
| 19/7/2022  |                                     | Cance   | Nar Aceptar |                |     |
|            | 4.4                                 | - determined in product A   | 11          |                |     |

Una vez capturados los datos necesarios, se habilita el botón de "Guardar" para que se registre el avance. Captura avance al programa de entrega por contrato abierto

| Proveedor: *                                    | Importe de la entrega: *          |     |
|---|-----------------------------------|-----|
| PROVPRUEBCAMB                                   | 250000                            |     |
| Fecha de entrega: *                             | Lugar y ubicación de entrega: *   |     |
| 19/7/2022                                       | INSTITUCION                       |     |
| Condición de entrega: *                         | Descripción de entrega: "         |     |
| 4DECUADA  | * OPTIMA                          |     |
|   | Documento constancia *            |     |
| iombre documento constancia: *<br>NOTA REMISION | O1 Entregable.pdf     Seleccionar | T I |
|   |                                   |     |

En caso de existir inconsistencia en los datos registrados, el sistema emite un mensaje de alerta sobre el supuesto que ocurre, sin bloquear la continuidad del proceso; sin embargo, se sugiere enfáticamente a la persona servidora pública responsable verificar los datos.

| ¿Está seguro que    | e desea guardar el avance de entregable?                   |  |
|---------------------|--|--|
| Su avance entreg    | able cuenta con estos errores, ¿Aún así desea guardarlo?   |  |
| * El importe de ent | egable real es mayor a la suma de suficiencia presupuestal |  |

Al guardar se muestra el mensaje de confirmación y se puede ver el entregable completado.



#### Se ha guardado con éxito

| Ingrese el número de c                            | ontrato formalizado para re                    | gistrar la entrega real | de los entregables de   | l contrato.                               |                      |                        |              |         |
|---|--|-------------------------|-------------------------|---|----------------------|------------------------|--------------|---------|
| * Campo obligatorio                               |  |                         |                         |   |                      |                        |              |         |
| Rumen de contrate formaticad<br>PRUEBADECAMBIOSO1 | 1.   |                         |                         |   |                      |                        | Buse         | Limpiar |
| manucos públice<br>Secretaria de la Funció        | ón Pública                                     |                         | una<br>SFI              | ad compredena<br>P-Dirección General de   | e Recursos Materiale | s y Servicios Generale | s, Dirección | de Adq. |
| Tipo contratación<br>ADQUISICION                  |  |                         | tea<br>PRI              | o del controlo:<br>UEBA DE CAMBIOS O      |                      |                        |              |         |
| Mento milióno del contrato<br>S2,000,000.00       |  |                         | Mur<br>62,              | te milaimo del centrate<br>200,000.00     |                      |                        |              |         |
| Moreda<br>PESO MEXICANO                           |  |                         | 203<br>203              | ncia del Contrato<br>22-07-01<br>22-08-31 |                      |                        |              |         |
| Total conceptos adminis                           | trador: 4 Importe total de e                   | ntregables programa     | do: \$1,000,000.00 Rei  | al: \$250,000.00                          |                      |                        |              |         |
| Capturar entrega real                             | <ul> <li>a importe total de entregi</li> </ul> | ables programado. S1    | 1,000,000.00 Real: \$23 | 0,000.00                                  |                      |                        |              |         |
| Condición de entrega                              | Descripción de entrega                         | Fecha de entrega        | Importe de entrega      | Moneda                                    | Ubicación entrega    | Proveedor              | Aplicado     | Acción  |
| ADECUADA  | OPTIMA   | 2022-07-19              | \$250,000.00            | PESO MEXICANO                             | INSTITUCION          | PROVPRUEBCAMB          | NO           | 12 1    |

#### 19. Avance de entregables de contrato cerrado

Se selecciona en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Avance de entregables - cerrado".

| BESA  |  | FUNCIÓN PÚBLICA |
|---|--|-----------------|
| Q SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS | nes Rubitos                                    |                 |
| CERRAR SESIÓN                                   | Avance de<br>entregables -<br>ablerto          |                 |
|   | Avance de entrepables - cernato                |                 |
|   | Sanciones<br>Autocates                         |                 |
|   | E Registro da faceuras                         |                 |
|   | Pago de facturas                               |                 |
|   | Act Registra de<br>captimista de<br>contrata e |                 |
| ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA                   | ·  |                 |
|   |  |                 |

La BESA cuenta con combos de selección que facilitan la elección de opciones, según sea el caso. Por ejemplo, el número de contrato formalizado. Si un operador, administrador de contrato o capturista de contrato está asignado en más de una unidad compradora y tiene asignado más de un contrato, esto podrá agilizar la búsqueda del contrato para el proceso del registro.

| ADQUISICIONES PÚBLICAS  |     |        |         |
|---|-----|--------|---------|
| Avance entregables contrato cerrado   |     |        |         |
| Consulta  |     |        |         |
| Ingrese el número de contrato formalizado para registrar la entrega real de los entregables del contrato. |     |        |         |
| * Campo obligatorio   |     |        |         |
| Contractor de contractor de mais de la contractor de la   | 121 |        |         |
| Buscar  |     | Buscar | Limpiar |
| 04PRUEBA-SFP2022  |     |        |         |
| 4.  |     |        |         |

La captura de los entregables reales se realiza de acuerdo con el orden programado en los campos diseñados para este proceso.

| Consulta   |   |
|--|---|
| ngrese el número de contrato formalizado para registrar la entrega rea             | al de los entregables del contrato.   |
| Campo obligatorio  |   |
| Umant de contrato formalizado *<br>4PRUEBA-SFP2022                                 | - Buscar  |
| instrución pública<br>Secretaria de la Función Pública                             | tential comandem<br>SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Adqu |
| Teo contralación<br>SERVICIO   | Table del contrato<br>IMPRESIONES   |
| Importe contrato:<br>S2.000,000.00   | Monata:<br>PESO MEXICANO  |
| Vigensia del Cientinia:<br>2022-06-03<br>2022-07-01                                |   |
| inguna com de:<br>82.000,000,00<br>Vigensia de Comato:<br>2022,06-03<br>2022-07-31 | MINIME<br>PESO MEXICANO   |

Entregas parciales en un contrato cerrado.

En los contratos cerrados se tiene la posibilidad de registrar un entregable en varias entregas parciales según se requiera. Para ello, primero se debe seleccionar "Capturar entrega real"

| Total conceptos contrato: 2 Importe | e total de entregables programado: \$3,45 | 50,000.00 Real: \$1,200,000.00 |                  |           |          |                               |
|-------------------------------------|---|--------------------------------|------------------|-----------|----------|-------------------------------|
| lebe seleccionar al menos una entre | ga programada para poder guardar.         |                                |                  |           |          |                               |
|                                     |   | -                              |                  |           |          | 21.28                         |
|                                     |   |                                |                  |           |          | and the second descent of the |
| Fecha de entrega programada         | importe entrega programada                | Concepto                       | Detalle concepto | Proveedor | Aplicado | Seleccionar                   |

Posteriormente, seleccionar el entregable al que se le dará avance y seleccionar el ícono de editar disponible a un costado de la casilla de selección.

| Total conceptos administrador: 2 In<br>Total conceptos contrato: 2 Import | nporte total de entregables programad<br>e total de entregables programado: \$3, | o: \$3,450,000.00 Real: \$4<br>450,000.00 Real: \$1,200, | 0.00                                |                  |                   |          |               |     |
|---|--|--|-------------------------------------|------------------|-------------------|----------|---------------|-----|
| Debe seleccionar al menos una entre                                       | ega programada para poder guardar.   |  |                                     |                  |                   |          |               |     |
| Fecha de entrega programada   | Importe entrega programada   | Concepto   |                                     | Detaile concepto | Proveedor         | Aplicado | Seleccionar   |     |
| 2022-07-20  | \$2,250,000.00   | 31500001 - Servicio                                      | de telefonia celular                | CELULARES        | PROV01-PRUEBA SFP | NO       | r 🗸           |     |
| 4   |  |  |                                     |                  |                   |          |               |     |
| Captura avance al program   | ma de entrega por contrato   | cerrado  |                                     |                  |                   |          |               |     |
| Proveedor: *<br>PROV01-PRUEBA SFP   |  |  | Importe de la entrega: *<br>2250000 |                  |                   |          |               |     |
| Fecha de entrega: *   |  | e  | Lugar y ubicación de entre          | ga: *            |                   |          |               |     |
| Condición de entrega: *   |  | *  | Descripción de entrega: *           |                  |                   |          |               |     |
| Nombre documento constancia: *  |  | Ť  | Documento constancia *              |                  |                   | Seleccio | onar          |     |
|   |  |  |                                     |                  |                   | 1        | Cancelar Guar | dar |

Se muestra la siguiente ventana en la que se podrá indicar la cantidad real que se está entregando en esa parcialidad.

|                             | cantidad pendiente:     |  |
|-----------------------------|-------------------------|--|
|                             | 15                      |  |
| Cantidad programada:        | Cantidad real: *        |  |
| 15                          | 1.00                    |  |
| Precio unitario programado: | Precio unitario real: * |  |
| 150000                      | \$150,000.00            |  |

Después de seleccionar "Aceptar", registrar los datos que se solicitan de la entrega real y seleccionar el botón "Guardar".

| Total conceptos contrato: 2 Importe | total de entregables programado: \$3, | 450,000.00 Real: \$1,200, | 00.00                              |                  |                   |          |             |
|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------|----------|-------------|
| Debe seleccionar al menos una entre | ga programada para poder guardar.     |                           |                                    |                  |                   |          |             |
| Fecha de entrega programada         | Importe entrega programada            | Concepto                  |                                    | Detaile concepto | Proveedor         | Aplicado | Seleccionar |
| 2022-07-20                          | \$2,250,000.00                        | 31500001 - Servicio       | le telefonia celular               | CELULARES        | PROV01-PRUEBA SFP | NO       | e 🗸         |
| 4                                   |                                       |                           |                                    |                  |                   |          |             |
| Captura avance al progran           | na de entrega por contrato            | cerrado                   |                                    |                  |                   |          |             |
| Proveedor: *<br>PROV01-PRUEBA SFP   |                                       |                           | Importe de la entrega: *<br>150000 |                  |                   |          |             |
| Fecha de entrega: *                 |                                       | Ē                         | Lugar y ubicación de entre         | ega: *           |                   |          |             |
| Condición de entrega: *             |                                       | -                         | Descripción de entrega: *          |                  |                   |          |             |
| Nombre documento constancia: *      |                                       | •                         | Documento constancia *             |                  |                   | Selecció | onar        |

En la parte inferior ahora se pueden ver las entregas parciales. Se debe repetir el proceso anterior hasta cubrir el total de la entrega programada.

| otal conceptos contrat | to: 2 Importe total de en | tregables programado: \$3,450,000.00 R   | eal: \$3,450,000.00 |                    |               |                   |                   |          |        |
|------------------------|---------------------------|--|---------------------|--------------------|---------------|-------------------|-------------------|----------|--------|
| Capturar entrega rea   | al                        |  |                     |                    |               |                   |                   |          |        |
| Condición de entrega   | Descripción de entrega    | Concepto                                 | Fecha de entrega    | Importe de entrega | Moneda        | Ubicación entrega | Proveedor         | Aplicado | Acción |
| ADECUADA               | ENTREGA 1 DE 5            | 31500001 - Servicio de telefonia celular | 2022-07-14          | \$150,000.00       | PESO MEXICANO | SFP EDIFICIO SEDE | PROV01-PRUEBA SFP | NO       | C 🖬    |
| ADECUADA               | ENTREGA 2 DE 5            | 31500001 - Servicio de telefonia celular | 2022-07-20          | \$150,000.00       | PESO MEXICANO | SFP EDIFICIO SEDE | PROV01-PRUEBA SFP | NO       | C 🖬    |
| ADECUADA               | ENTREGA 3 DE 5            | 31500001 - Servicio de telefonia celular | 2022-07-20          | \$150,000.00       | PESO MEXICANO | SFP EDIFICIO SEDE | PROV01-PRUEBA SFP | ND       | 6      |
| ADECUADA               | ENTREGA 4 DE 5            | 31500001 - Servicio de telefonia celular | 2022-07-20          | \$150,000.00       | PESO MEXICANO | SFP EDIFICIO SEDE | PROV01-PRUEBA SFP | NO       | C 💼    |
| ADECUADA               | ENTREGA 5 DE 5            | 31500001 - Servicio de telefonia celular | 2022-07-20          | \$1,650,000.00     | PESC MEXICANO | SFP EDIFICIO SEDE | PROV01-PRUEBA SFP | NO       | 6 1    |

### 20. Sanciones aplicadas

Se selecciona en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Sanciones Aplicadas".



En el cuadro de consulta, se busca el contrato formalizado introduciendo los datos de éste.

| aptura sanciones al contrato.                         |   |
|---|---|
| Consulta  |   |
| Norses de contrato formalizado *<br>PRUEBADECAMBIOSO1 |   |
| Buscar  |   |
| methoción pública<br>Secretaría de la Función Pública | Unidad compositiva<br>SEP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Adquisis |
| Tipo contralación:<br>ADQUISICION                     | Titude del contrator<br>PRUEBA DE CAMBIOS 01  |
| Monte millemo del contrato:<br>52,000.000.00          | Monto miximo del contrata<br>\$2,200,000.00   |
| Moneta<br>PESO MEXICANO                               | Vigenzia del Contrato:<br>2022 07 01<br>1997 0 01   |

El sistema cuenta con los diferentes tipos de sanciones que se pueden aplicar tales como: penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, por atraso en el inicio del servicio y deductivas.

| Tips certratecide:<br>ADQUESICION           | Titule del contrato:<br>PRUEBA DE CAMBIOS 01       |                 |
|---|--|-----------------|
| Monto minimo del contrato<br>\$2,000,000.00 | Monte maximo del contesto<br>\$2,200,000.00        |                 |
| Monete<br>PESO MEXICANO                     | Vigancia (de contrato)<br>2022-07-01<br>2022-08-31 |                 |
| Captura de sanciones por contrato           |  |                 |
| Tipo sancido aplicatón -<br>DEDUCTIVA       | Concesto<br>POR CALIDAD DE ENTREGA                 |                 |
| landder<br>10%                              | Fecha cobro: *<br>19/7/2022                        | 5               |
| mporte.*<br>\$254,000.00                    | Aplita rescales.*<br>NO                            |                 |
| Samarinenta mattificación *                 | Documente junge *                                  |                 |
| Oficio.pdf Seleccion                        | ar 🗈 🔟 Oficio.pdf                                  | Seleccionar 🔓 🗑 |
| Disasir vanimuma . *                        |  |                 |

Cancelar Guardar

### Realizar la selección según sea el tipo de sanción.

| Secretaría de la Función                     | Pública                | SFP-Dirección Ge                                   | neral de Recursos Mate | riales y Servicios Gen | eráles, Dirección de Adq | uis     |
|--|------------------------|--|------------------------|------------------------|--------------------------|---------|
| Tipo contratación:<br>ADQUISICION            |                        | Titulo del contrato:<br>PRUEBA DE CAM              | BIOS 01                |                        |                          |         |
| Monta minimo del contrato.<br>\$2,000,000.00 |                        | Monto máximo del con<br>\$2,200,000.00             | trate                  |                        |                          |         |
| Moreda<br>PESO MEXICANO                      |                        | Vigencia del Contratin<br>2022-07-01<br>2022-08-31 |                        |                        |                          |         |
| Tipo sanción                                 | Concepto               | Sanción  | Importe                | Aplicado               | Seleccionar              |         |
| DEDUCTIVA                                    | POR CALIDAD DE ENTREGA | 10%  | \$254,000.00           | NO                     |                          |         |
| Captura de nota de                           | e crédito por contrato |  |                        |                        |                          | 3       |
| Importe total nota: *                        |                        | Documento compro                                   | batorio nota *         |                        | Seleccionar              |         |
| Observaciones: *                             |                        |  |                        |                        |                          |         |
|  |                        |  |                        |                        | Cancelar                 | Guardar |

Como en cualquier otro proceso, el sistema debe activar el botón de guardado en cuanto se cumple con el requisito de todos los campos del apartado.



Se ha guardado con éxito

El sistema registra la aplicación de las sanciones.

| PRUEBADECAMB                              | 0501                   |         |             |  |                        |                            |                   | •      |
|---|------------------------|---------|-------------|--|------------------------|----------------------------|-------------------|--------|
| Buscar                                    | impiar                 |         |             |  |                        |                            |                   |        |
| nstitución pública<br>Secretaría de la Fu | inción Pública         |         |             | Unidad compradora:<br>SFP-Dirección Gene           | ral de Recursos Materi | ales y Servicios Generales | , Dirección de Ac | lquis  |
| ipo contratación:<br>ADQUÍSICION          |                        |         |             | Titulo del contrato:<br>PRUEBA DE CAMBI            | OS 01                  |                            |                   |        |
| Aonto minima del contr<br>12,000,000.00   | ete.                   |         |             | Monto máximo del contra<br>\$2,200,000.00          | ta.                    |                            |                   |        |
| <sup>Aoneda</sup><br>PESO MEXICANO        |                        |         |             | Vigencia del Contrato:<br>2022-07-01<br>2022-08-31 |                        |                            |                   |        |
| Añadir Sanción                            | Añadir Nota de Crédito |         |             |  |                        |                            |                   |        |
| Tipo sanción                              | Concepto               | Sanción | Fecha cobro | Importe  | Aplica rescisión       | Observaciones              | Aplicado          | Acción |
| DEDUCTIVA                                 | POR CALIDAD DE ENTREGA | 10%     | 2022-07-19  | \$254,000.00                                       | NO                     | OBSERVACIONES              | 0                 |        |
| Importe nota                              | Observaciones          |         |             | Documento comprob                                  | etorio                 |                            | Acción            |        |
|   | NOTA DE OREDIT         | 0       |             | B  |                        |                            | -                 |        |

En caso de error se puede eliminar el registro de la sanción o de la nota de crédito correspondiente, utilizando el botón del bote de basura; asegúrese de lo necesaria que sería la eliminación antes de concretar, pues una vez realizada y en caso de haber errado no podrá deshacerse, y la sanción o nota de crédito deberá volver a registrarse.



### 20.1 Carga masiva de sanciones

Para realizar la carga masiva de las sanciones debemos entrar a la sección 4 del registro del contrato, en el apartado de sanciones desde el botón "Añadir Sanciones".

| BESA  | Sector Se | NCIÓN PÚBLICA |
|---|--|---------------|
| BITÁCORA ELECTRÓNICA<br>N Internetient de Augustaniones | -  |               |
| REGISTRO DE<br>CONTRATOS                                | 3 Obligaciones del contrato ✓ Sección completa<br>Proveedor(es) del contrato   |               |
| SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS           | Minet in prevention adjustments t  |               |
| REPORTES  | Sanciones aplicables al contrato Adulti Sanciones Ver susciones  |               |
| CERRAR SESIÓN   | Garantias del contrato<br>Augusto de generalas "   |               |
|   | Andri garante<br>Contrato-DC pdf Seleccionar B   |               |
| ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA                           | Anterior Guardar Siguiente   |               |
| OPERADOR  |  |               |
|   | Administrador del contrato- Conción completo   |               |

Luego seleccionamos el botón de "Carga Masiva" y seguimos el procedimiento indicado.

| rero de contrato formalizado:   |  |              |
|---|--|--------------|
| UEDA NOBERTO-CERICADO   |  |              |
| o de sanción: *   | <ul> <li>Sanción aplicable: *</li> </ul>   |              |
| do sanción: *<br>CIAL   |  |              |
|   | Cano   | elar Agregar |
|   |  |              |
|   |  |              |
| -   | _  |              |
|   |  |              |
| Carga masiva de sanciones   |  | ×            |
| Carga masiva de sanciones<br>1. Cargar el archivo excel (.xlsx) de las sanciones  |  | ×            |
| Carga masiva de sanciones<br>1. Cargar el archivo excel (.xlsx) de las sanciones<br>2. Descargar el archivo excel de ejemplo que apa  | s.<br>rece en seguida  | ×            |
| Carga masiva de sanciones<br>1. Cargar el archivo excel (.xlsx) de las sanciones<br>2. Descargar el archivo excel de ejemplo que apa<br>3. El archivo debe tener el formato del ejemplo, lo   | s.<br>rece en seguida 🕒<br>os datos de la columna sanción debe ser de tipo texto.  | ×            |
| Carga masiva de sanciones<br>1. Cargar el archivo excel (.xlsx) de las sanciones<br>2. Descargar el archivo excel de ejemplo que apa<br>3. El archivo debe tener el formato del ejemplo, lo<br>4. Las sanciones permitidas son: PENA_CONVEN<br>PENA_CONVENCIONAL, su concepto debe ser AT                       | s.<br>rece en seguida<br>bs datos de la columna sanción debe ser de tipo texto.<br>ICIONAL, DEDUCTIVA Y OTRA, las sanciones de tipo<br>TRASO ó INCUMPLIMIENTO. | ×            |
| Carga masiva de sanciones 1. Cargar el archivo excel (.xlsx) de las sanciones 2. Descargar el archivo excel de ejemplo que apa 3. El archivo debe tener el formato del ejemplo, lo 4. Las sanciones permitidas son: PENA_CONVEN PENA_CONVENCIONAL, su concepto debe ser AT Documento excel sanciones Selecciona | s.<br>rece en seguida<br>es datos de la columna sanción debe ser de tipo texto.<br>ICIONAL, DEDUCTIVA Y OTRA, las sanciones de tipo<br>TRASO ó INCUMPLIMIENTO. | ×            |

### 21. Registro de Facturas.

Seleccionar en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Registro de facturas".

| BESA                          |   | FUNCIÓN PÚBLICA |
|-------------------------------|---|-----------------|
| CONTRATOS                     | nes Publicas                                      |                 |
| U CERRAR SESIÓN               | eleverado  Avance de entregades  Sanctonée        |                 |
|                               | Apticadas  Registra de facturas  Pago de facturas |                 |
| ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA | Registro de<br>contrato del<br>contrato -         |                 |
|                               |   |                 |

En el cuadro de consulta, se realiza la búsqueda por el número de contrato formalizado.

| ADQUISICIONES PÚBLICAS   |  |
|--|--|
| Registro de facturas por contrato.   |  |
| Consulta<br>Ingrese el número de contrato formalizado para registrar las facturas de los entregables de cada contrato. |  |
| * Campo obligatorio  |  |
| Buscar   |  |
| 06PRUEBA-SFP2022   |  |
| 01PR-SFP<br>07PR-SFP2022   |  |
| PRUEBADECAMBIOS01  |  |
|  |  |

Una vez se muestran los datos del contrato, seleccionar el botón de "Añadir factura" situado en la parte inferior izquierda.

| Consulta  |   |   |
|---|---|---|
| Ingrese el número de contrato formalizado para registrar la | is facturas de los entregables de cada contrato.  |   |
| * Campo obligatorio   |   |   |
| Numero de contrato formalizado *<br>01PRUEBA-SEP2022        |   | • |
| Buscar  |   |   |
| Institución pública<br>Secretaria de la Función Pública     | Unidad exempradora<br>SFIP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Adquisi |   |
| Tipo contratación:<br>ADQUISICION                           | Thuis del contents:<br>RENOVACION Y MEJORA CONTINUA DEL EQUIPO Y APLICACIONES DE COMPUTO                        |   |
| Monto militima dei contrata:<br>\$15,500,000.00             | Monto Indevino del comato<br>\$18,500,000.00  |   |
| Monelle   | Vigencia del Contexto.<br>2022 / Dr. P.A  |   |

Importe total factura contrato: \$0.00

Se muestra un listado con los entregables del contrato a los que se les registró avance de entregable.

| D | Debe selectional al menos una entrega real para poder guardar. |  |                       |                   |               |                      |          |             |  |
|---|--|--|-----------------------|-------------------|---------------|----------------------|----------|-------------|--|
|   | Fecha de entrega   | Concepto                                 | Importe de la entrega |                   | RFC proveedor | Condición de entrega | Aplicado | Seleccionar |  |
|   | 2022-07-14   | 31508001 - Servicio de telefonia celular | 3150,000.00           | PROV01-PRUEBA SFP | X2X010101PR1  | ADECUADA             | NO       | 150000      |  |
|   | 2022-07-20   | 31508001 - Servicio de telefonia celular | \$150,000.00          | PROVOL-PRUEBA SEP | X2X010101PR1  | ADECUADA             | NO       | 150000      |  |
|   | 2022-07-20   | 31508001 - Servicio de telefonia celular | 9150,000.00           | PROV01-PRUEBA SEP | X2X010101PR1  | ADECUADA             | NO       | 150000      |  |
|   | 2022-07-20   | 31508001 - Servicio de telefonia celular | \$150,000.00          | PROVOL-PRUEBA SEP | X2X010101PR1  | ADECUADA             | NO       | 150000      |  |
|   | 2022-07-20   | 31508001 - Servicio de telefonia celular | \$1,550,000.00        | PROV01-PRUEBA SEP | X2X010101PR1  | ADECUADA             | NO       | 1650000     |  |

Para registrar una factura, se debe primero haber registrado el avance del entregable; en caso de no haber registrado avances, no se mostrará la lista como se observa en la imagen.

| Fecha de entrega           | Concepto                                 | Importe de la entrega | Proveedor                   | RFC proveedor | Condición de entrega | Aplicado | Seleccionar             |
|----------------------------|--|-----------------------|-----------------------------|---------------|----------------------|----------|-------------------------|
| 2022-07-14                 | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$150,000.00          | PROV01-PRUEBA SEP           | X2X010101PR1  | ADECUADA             | NO       | 150000                  |
| 2022-07-20                 | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$150,000.00          | PROVOT-PRUEBA SEP           | X2X010101PR1  | ADECUADA             | NO       | 150000                  |
| 2022-07-20                 | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$150,000.00          | PROV01-PRUEBA SFP           | X2X010101PR1  | ADECUADA             | NO       | Impone real.*<br>150000 |
| 2022-07-20                 | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$150,000.00          | PROVOT-PRUEBA SEP           | X2X010101PR1  | ADECUADA             | NO       | 150000                  |
| 2022-07-20                 | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$1,650,000.00        | PROVO1-PRUEBA SEP           | X2X010101PR1  | ADECUADA             | NO       | 1650000                 |
| t.                         |  |                       |                             |               |                      |          |                         |
| ocumento xml factura       | ×  | Selec                 | Folio fiscal:               |               |                      |          |                         |
| lica sanciones *<br>D      |  |                       | 👻 Importe fac               | tura XML:     |                      |          |                         |
| porte fectura: *<br>\$0000 |  |                       | Tipo de moredi<br>PESO MEXI | E "           |                      |          | τ.                      |
| C emisor: *                |  |                       | RFC recepto                 | x: *          |                      |          |                         |
|                            |  |                       | Documento                   | factura *     |                      |          |                         |
| echa recepción: *          |  |                       | 8                           |               |                      |          | Seleccionar             |
| ota: El Importe de la fa   | actura es SIN IVA.                       |                       |                             |               |                      |          |                         |
|                            |  |                       |                             |               |                      |          | Cancelar Guardar        |

Se selecciona de la lista, el entregable al que corresponde la factura que se va a registrar y se capturan los datos solicitados con la información de la factura. Cabe señalar que en este apartado es posible seleccionar varios entregables reales para ser pagados en una sola factura; siempre y cuando sean del mismo proveedor.

Posteriormente, se selecciona "Guardar" para terminar el registro.

En el primer campo se solicita el archivo XML de la factura, momento en el cual la BESA extrae la información que corresponde al folio fiscal, importe de la factura y RFC del emisor y receptor.

| Documento xml factura *     |                 |  |
|-----------------------------|-----------------|--|
| XML para prueba fact 03.xml | Seleccionar 🚺 💼 | Folio fiscal: *<br>6F960D01-67F8-4A06-B66B-DAFA8003F73C1 |
| Aplica sanciones. *         |                 | Importe factura XML                                      |
| No                          |                 | 850000   |
| Importe factura: *          |                 | Tipo de moneda: *  |
| 850000                      |                 | PESO MEXICANO  |
| RFC emisor: *               |                 | RFC receptor: *  |
| XZX010101PR1                |                 | SFP541229IMA   |
|                             |                 | Documento factura *                                      |

El folio fiscal es un dato que no se puede repetir en el sistema por lo que, si el folio ya fue utilizado previamente, el registro de la factura no podrá ser guardado.

| PRECAUCIÓN   | ×                |
|--|------------------|
| ¿Está seguro que desea guardar el registro de factura? |                  |
|  | Cancelar Aceptar |

Consideraciones generales del formulario:

- Folio Fiscal: Número de identificación que se encuentra en la factura con el mismo nombre.
- Documento XML de la factura: Se debe adjuntar el archivo en formato XML que se genera con la factura.
- Importe factura: Es de suma importancia dejar claro que el importe de la factura es sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)

Al terminar el registro, el sistema informa que se ha guardado con éxito.



Se ha guardado con éxito

En la parte inferior se muestra la factura que fue registrada, con las opciones de descargarla o eliminar el registro.

|  |   |   |                 |                    | FUNC                | IÓN       | PÚB      | LICA   |
|--|---|---|-----------------|--------------------|---------------------|-----------|----------|--------|
|  |   |   |                 |                    | - Auger             |           |          |        |
| Número de contrato formalizado *<br>03PRUEBA-SFP2022     |   |   |                 |                    |                     |           |          |        |
|  |   |   |                 |                    |                     |           |          |        |
| Buscar Limpiar   |   |   |                 |                    |                     |           |          |        |
| institución pública:<br>Secretaría de la Función Pública | Unda<br>SEP   | d compradora:<br>Dirección General o    | le Recursos Mat | eriales y Servicio | os Generales, Direc | ción de / | Idquisi  |        |
| Tipo contratación:<br>SERVICIO                           | Titula<br>DIFU  | e del contrato:<br>JCION DE LEYES Y /   | VANCES          |                    |                     |           |          |        |
| Monto minimo del contrato:<br>\$1,000,000.00             | Mons<br>\$12  | o máximo del contrato:<br>,000,000.00   |                 |                    |                     |           |          |        |
| Moordin<br>PESO MEXICANO                                 | Vigen<br>202<br>202   | cia del Contrato:<br>2-06-01<br>3-05-31 |                 |                    |                     |           |          |        |
| Añadir factura Importe total factura                     | administrador: \$3,200,000.00<br>a contrato: \$3,200,000.00 |   |                 |                    |                     |           |          |        |
| Folio fincul   | Proveedor   | Importe                                 | RFC emisor      | RFC receptor       | Fecha recepción     | Factura   | Aplicado | Acción |
| 6F960D01-67F8-4A06-B66B-DAFA8003F738                     | TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES SA DE CV                      | \$1,200,000.00                          | TPT890516JP5    | SFP541229IMA       | 2022-06-15          | в         | 0        |        |
| 6F960D01-67F8-4A06-B668-DAFA8003F73C                     | TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES SA DE CV                      | \$2,000.000.00                          | TPT890516JP5    | SFP541229IMA       | 2022-06-15          | в         | 0        |        |

En caso de requerir eliminar la factura, se deberá seleccionar el ícono del bote de basura, momento en el que el sistema mostrará la advertencia siguiente:



Para pagar un entregable con más de una factura, al momento de seleccionar la entrega, se debe modificar el monto al costado derecho por el importe de la factura que se va a registrar en ese momento, para fines de este ejemplo se va a modificar el importe de \$150,000 a \$100,00 para posteriormente registrar una segunda factura por el restante de \$50,000.

| Fecha de entrega | Concepto                                 | importe de la entrega | Proveedor         | RFC proveedor | Condición de entrega | Aplicado | Seleccionar |
|------------------|--|-----------------------|-------------------|---------------|----------------------|----------|-------------|
| 2022-07-14       | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$150,000.00          | PROV01-PRUEBA SFP | XZX010101PR1  | ADECUADA             | ND       | 100000 p    |
| 2022-07-20       | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$150,000.00          | PROV01-PRUEBA SFP | XZX010101PR1  | ADECUADA             | ND       | 150003      |
| 2022-07-20       | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$150,000.00          | PROV01-PRUEBA SFP | XZX010101PR1  | ADECUADA             | ND       | 150000      |
| 2022-07-20       | 31500001 - Servicio de telefonia celular | 3150,000.00           | PROVOI-PRUEDA SEP | XZX010101PR1  | ADECUADA             | ND       | 150000      |
| 2022-07-20       | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$1,650,000.00        | PROV01-PRUEBA SFP | XZX010101PR1  | ADECUADA             | ND       | 1650000     |

Al registrar los datos de la primera factura se puede ver el registro en la parte inferior.

| Añadir factura       | Importe total factura administrador: \$100,00<br>Importe total factura contrato: \$100,000.00 | 0.00              |              |               |              |                 |         |          |        |
|----------------------|---|-------------------|--------------|---------------|--------------|-----------------|---------|----------|--------|
| Folio fiscal         |   | Proveedor         | importe      | RFC emisor    | RFC receptor | Fecha recepción | Factura | Aplicado | Acción |
| 96999763-9C15-4D62-8 | 11SF-9FB41AD90EF1   | PROV01-PRUEBA SEP | \$100,000.00 | UICR940101G67 | SFP941229IMA | 2022-04-05      | 6       | NO       | Î      |
|                      |   |                   |              |               |              |                 |         |          |        |

Para registrar la segunda factura, realizamos el proceso anterior y ahora se puede ver que se va a registrar por el monto restante de los \$50,000.

| Fecha de entrega | Concepto                                 | Importe de la entrega | Proveedor         | RFC proveedor | Condición de entrega | Aplicado | Seleccionar |
|------------------|--|-----------------------|-------------------|---------------|----------------------|----------|-------------|
| 2022-07-14       | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$150,000.00          | PROV01-PRUEBA SFP | X2X010101PRI  | ADECUADA             | N0       | 50000       |
| 2022-07-20       | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$150,000.00          | PROV01-PRUEBA SEP | XZX010101PR1  | ADECUADA             | NO       | 150000      |
| 2022-07-20       | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$150,000.00          | PROV01-PRUEBA SFP | X2X010101PR1  | ADECUADA             | NO       | 150000      |
| 2022-07-20       | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$150,000.00          | PROV01-PRUEBA SFP | XZX010101PRI  | ADECUADA             | NO       | 150000      |
| 2022-07-20       | 31500001 - Servicio de telefonia celular | \$1,650,000.00        | PROV01-PRUEBA SFP | X2X010101PR1  | ADECUADA             | NO       | 1650000     |
| 4                |  |                       |                   |               |                      |          | 1           |

Finalmente se pueden ver las 2 facturas que corresponden al entregable real con valor de \$150,000.

| Añadir factura       | Importe total factura administrador: \$150,000<br>Importe total factura contrato: \$150,000.00 | 00                |              |               |              |                 |         |          |          |
|----------------------|--|-------------------|--------------|---------------|--------------|-----------------|---------|----------|----------|
| Folio fiscal         |  | Provedor          | importe      | RFC emisor    | RFC receptor | Fecha recepción | Factora | Aplicado | Acción   |
| 96999763-9015-4062-8 | 15F-9F841AD90EF1   | PROV01-PRUEBA SFP | \$100,000.00 | UICR940101G67 | SFP941229IMA | 2022-04-05      | B.      | NO       | Ū        |
| 668133A4-0687-4AF9-9 | 123-829909713301   | PROV01-FRUEBA SFP | \$50,000.00  | UICR940101G67 | SFP941229IMA | 2022-05-02      | B       | NO       | <b>D</b> |
| (                    |  |                   |              |               |              |                 |         |          | •        |

#### 22. Pago de facturas

DECA

Se seleccionan en el menú las opciones "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Pago de facturas".

|   |   | <b>FUNCIÓN PÚBLICA</b> |
|---|---|------------------------|
| Q SEGUIMENTO Y<br>CUMPLIMENTO DE « B Adquisi<br>CONTRATOS | denerg Vublicas   |                        |
| <ul> <li>CERRAR SESIÓN</li> </ul>                         | <ul> <li>Avance de<br/>entregables a<br/>abiento</li> </ul> |                        |
|   | Arsence der<br>entregaldes -<br>certado                     |                        |
|   | Sanciones<br>Aplicadas                                      |                        |
|   | C Replatro de<br>facturas                                   |                        |
|   | R Pago de facturas  |                        |
|   | A Registro de<br>contrata del<br>contrato                   |                        |
| ROBERTO CARLOS  | •   |                        |
|   |   |                        |

En el cuadro de consulta, se realiza la búsqueda por número de contrato formalizado.

| ADQUISICIONES PÚBLICAS   |     |
|--|-----|
| Pago de facturas por contrato.   |     |
| Consulta   |     |
| Ingrese el número de contrato formalizado para consultar las facturas del contrato y registrar sus pagos correspondientes. |     |
| * Campo obligatorio  |     |
| Buscar   | i i |
| CF-23052022  |     |
| 03HSV-PRUEBA2022   |     |
| 04HSV-PRUEBA2022   |     |
| 01PRUEBA-SFP2022   |     |
| PRUEBA-ART1*   |     |

### Una vez localizado el contrato, seleccionar "Añadir pago".

Pago de facturas por contrato.

| Ingrese el número de contrato formalizado para consultar las facturas del contrato | y registrar sus pagos correspondientes.  |  |
|--|--|--|
| * Campo obligatorio  |  |  |
| Namero de contrato formalizado *<br>03PRUEBA-SFP2022                               |  |  |
| Buscar   |  |  |
| athurada públicas<br>anorata rán de La Españsión Dública                           | Unidad compandoral<br>SEER-Dirección Ganaral de Recurson Materiales y Sanúcion Ganarales, Dirección de Adoussi |  |
| po contratación:<br>ERV/CIO  | Titulo del contrate:<br>DIFUCION DE LEVES Y AVANCES  |  |
| terio minimo del contrato:<br>1,000,000 00   | Monte máximo del contrate:<br>\$12,000,000.00  |  |
| unesia<br>ESO MEXICANO   | Vigencia del Contrato<br>2022-06-01<br>2023-05-31  |  |

Se muestra un listado con las facturas registradas para agregar un pago; el usuario debe seleccionar la factura a la cual va asociado dicho pago.

|   |  |   |                  | C                 | FUNCI              | ÓN PÍ       | JBLIC.      |
|---|--|---|------------------|-------------------|--------------------|-------------|-------------|
| 03PRUEBA-SFP2022                                      |  |   |                  |                   |                    |             |             |
| Buscar Limpiar  |  |   |                  |                   |                    |             |             |
| estrución pública<br>lecretaria de la Función Pública |  | endad compradors<br>SFP-Dirección General de l    | Recursos Materia | les y Servicios G | ienerales, Direcci | ón de Adqui | si          |
| igo contratación<br>SERVICIO                          |  | Dulo del contrato<br>DIFUCION DE LEYES Y AV       | ANCES            |                   |                    |             |             |
| fonto minimo del contrato.<br>1,900,000.00            |  | Norto máximo del contrato:<br>\$12,000,000.00     |                  |                   |                    |             |             |
| Acredia:<br>PESO MEXICANO                             |  | /gencia del Contrato:<br>2022-06-01<br>2023-05-31 |                  |                   |                    |             |             |
| ebe seleccionar al menos una factura para po          | oder guardar.                          |   |                  |                   |                    |             |             |
| Folio fiscal  | Proveedor                              | Fecha recepción                                   | Importe factura  | RFC emisor        | RFC receptor       | Aplicado    | Seleccionar |
| 6F960D01-67F8-4A06-B66B-DAFA8003F73B                  | TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES SA DE CV | 15-06-2022  | \$1,200,000.00   | TPT890516JP5      | SFP541229IMA       | NO          |             |

Una vez seleccionada la factura, se deberán registrar, en la parte inferior, los datos solicitados relacionados con el pago y seleccionar el botón "Guardar".

|                                     |   |  |   |              | FUNCI   | ÓN P  | ÚBLIC   |
|-------------------------------------|---|--|---|--------------|---|---|---|
|                                     | \$12,000,   | 000.00   |   |              |   |   |   |
|                                     | vigencia del<br>2022-06-<br>2023-05-                              | r Contratu:<br>01<br>31  |   |              |   |   |   |
| der guardar.                        |   |  |   |              |   |   |   |
| Proveedor                           |   | Fecha recepción  | Importe factura   | RFC emisor   | RFC receptor  | Aplicado  | Seleccionar   |
| TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES SA DE | cv  | 15-06-2022   | \$1,200,000.00  | TPT890516JP5 | SFP541229IMA  | NO  | <ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul> |
|                                     | Tipe de moneil<br>PESO MEX  | ia -<br>ICANO  |   |              |   |   |   |
|                                     | Fecha de pego<br>14/6/2022  |  |   |              |   | 10  |   |
|                                     |   |  |   |              |   |   |   |
| Seleccionar 🔒 💼                     | SOLO PRU  | EBA REGISTRO N   | O VALIDO  |              |   |   |   |
|                                     | der guardar.<br>Provender<br>TOTAL PLAY TELECOM/UNICACIONES SA DE | S 1 2,040,0<br>Vigence de<br>2022-06-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>2022-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05-<br>202-05 | der guardar.      Presender      Presender |              | SI 2000,000 00  Veyenia del Contasex 2022-06-31  2022-06-31  der guardar.  Presseder Pecha recepción Importe factura BFC emisor TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES SA DE CV 15-06-2022 \$1,200,000,00 TPT890516,PF5  Tot de moreite * PESSO MEXICANO Fecta de paga * 14/6/2022  SELECCIONAT  E CONTRACTOR SOLUCIONES SOLO PRUEBA REGISTRO NO VALUDOI | SELECCIONATION  SELECCIONATIO | SELECCIONARY  SELECCIONARY SE       |

La BESA muestra un mensaje para confirmar el guardado del registro del pago de factura, si la información ingresada es correcta, seleccionar el botón "Aceptar".

| PRECAUCIÓN   | ×                |
|--|------------------|
| ¿Está seguro que desea guardar el registro de pago de factura? |                  |
|  | Cancelar Aceptar |

Una vez finalizado el registro, la BESA mostrará un mensaje informando que se ha guardado con éxito la información del pago.



Se ha guardado con éxito

El registro de pago se mostrará en la parte inferior de la pantalla, en donde se podrá descargar el documento o eliminar el registro del pago.

Para eliminar el registro, seleccionar el ícono del bote de basura.

|   |  |   |   |                       | FUNCION P                              | JBLICA |
|---|--|---|---|-----------------------|--|--------|
| Buscar                                  | Limpiar  |   |   |                       |  |        |
| iettuzión pátrice<br>Recretaria de la l | Función Pública                                      | u<br>S  | nidad compradoral<br>FP-Dirección General de      | Recursos Materiales y | Servicios Generales, Dirección de Adqu | isi    |
| ipe contratación<br>ERVICIÓ             |  | ž   | Itala del contrato:<br>NFUCION DE LEVES Y AV      | ANCES                 |  |        |
| lanto minina del co<br>1,000,000.00     | trata.   | N<br>S  | konto máximo del combato:<br>112,000,000.00       |                       |  |        |
| eso Mexicano                            | 0  | 2   | Igencia del Contrator<br>1022-06-01<br>1023-05-31 |                       |  |        |
| Añadir pago                             | Importe total pago factu<br>Importe total pago factu | ra administrador: \$3,200,000.00<br>ra contrato: \$3,200,000.00 |   |                       |  |        |
| Importe pago                            | Monto después de impuestos                           | Proveedor   | Fecha de pago                                     | Documento de pago     | Observaciones                          | Acción |
| \$2,000,000,00                          | \$2,320,000.00                                       | TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES SA DE CV                          | 2022-06-21  | B                     | LOS QUE APLIQUEN                       |        |
| \$1,200,000.00                          | \$1,392,000.00                                       | TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES SADE CV                           | 2022-06-14  | B                     | SOLO PRUEBA REGISTRO NO VALIDO         |        |

Antes de eliminarlo, la BESA pedirá confirmación, debido a que es un cambio que no se podrá revertir.

| PRECAUCIÓN   | ×       |
|--|---------|
| ¿Está seguro que desea eliminar el pago de la factura?<br>Este cambio no se podrá revertir |         |
|  |         |
| Cancelar   | Aceptar |
|  |         |
| U  |         |
| Se eliminó el pago de factura  |         |
| satisfactoriamente   |         |

### 23. Registro de capturistas del contrato

Seleccionar en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Registro de capturistas del contrato".

| BESA   |  | 🛞 FUNCIÓN PÚBLIC. |
|--|--|-------------------|
| CUMPLIMENTO Y<br>CUMPLIMENTO DE<br>CONTRATOS | icones Publicas  |                   |
|  | 829 Prepo de factures  |                   |
| ) CERRAR SESIÓN                              | Ast Registro de<br>capiturintas del<br>contrato                |                   |
|  | Registro de     unificiencia     presupuestal del     contrato |                   |
|  | Registro de conclusión   |                   |
|  | T Incidentalas en contration                                   |                   |
|  | Q. Consulta contratos  |                   |
| ROBERTO CARLOS<br>URIDE CERDA                |  |                   |
| -  |  |                   |

El capturista del contrato es un perfil que sólo el administrador del contrato puede dar de alta en la BESA, para realizar labores de apoyo en el seguimiento de los contratos y/o convenios modificatorios que le sean asignados por el administrador del contrato.

| ADQUISICIONES PÚBLICAS  |   |   |
|---|---|---|
| Registro de capturistas del contrato.   |   |   |
| Consulta<br>Ingrese el número de contrato formalizado para poder registrar capturistas. |   |   |
| Campo obligatorio  kuinero de contrato formalizado *  APSA01NCS                         |   | Ŧ |
| Buscar  |   |   |
| witteoin públice<br>Secretaría de la Función Pública                                    | Unitad compressore.<br>SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Adquisi |   |
| Teo contratación<br>ADQUISICION   | Trulo del contrato:<br>COOPERACION ENTRE ENTES INVESTIGACIÓNES  |   |
| Manta minima del contrata:<br>\$10,000,000.00   | Manta milioing del continato:<br>\$15,000,000.00  |   |
| Monede<br>PESO MEXICANO   | Vigentia del Contrata<br>2022-08-08<br>2023-08-31   |   |

Nombre del administrador: HECTOR SANCHEZ VAZQUEZ

La BESA muestra datos parciales del contrato al cual se le asignará el capturista.

| noticulor pública<br>Secretaría de la Función Pública | Unitad compositorie<br>SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Adquisi |
|---|---|
| Tpo contratación<br>ADQUESICION                       | Table del contrate<br>COOPERACION ENTRE ENTES INVESTIGACIONES   |
| dianta mitama sul azonata<br>\$10,000,000.00          | Montes makemi del kontrato<br>\$15,000,000,00   |
| Manufae<br>PESO MEXICANO                              | Vigenia del Cartata<br>2022-08-08<br>2023-06-01   |
| Nombre del administrador: HECTOR SANCHEZ VAZQUEZ      |   |
| Agregar capturista<br>apturistas de apoyo             |   |
|   |   |

Para llevar a cabo el registro del capturista del contrato se selecciona el botón "Agregar capturista", el cual abre un apartado donde se ingresa la CURP del usuario a dar de alta; dentro del apartado se selecciona el botón "Guardar" para posteriormente ser mostrado en la pantalla principal del registro.

| Capturístas de apoy             | yo del contrato         |                        |                        |                       |               |
|---------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|---------------|
| Los capturistas de<br>contrato. | apoyo tienen la funciór | n de apoyar al adminis | strador del contrato ( | en la captura del seg | juimiento del |
| Curp *                          | 8804                    |                        |                        |                       |               |

En el recuadro de captura, el sistema muestra una leyenda sobre las atribuciones y los alcances de las operaciones que puede llevar a cabo el capturista como apoyo al administrador del contrato en la captura del seguimiento del contrato formalizado.

| \$10,000,000,00  | Moreo mikema del contrato<br>\$15,000,000.00                           |        |
|--|--|--------|
| Moredia:<br>PESIG MEXICAND   | Mgencia del Contato;<br>2022-08-08<br>2023-09-31                       |        |
| Nombre del administrador: HECTOR SANCHEZ VAZQUEZ   |  |        |
| Agregar capturista   |  |        |
| Capturistas de apoyo   |  |        |
|  |  |        |
| Nombre   | Cerp   | Acción |
| Nombre<br>- USUARO NO RECISTRADO -   | Rop<br>SAVH740403HTCN2C06  | Acción |
| Nombre<br>- USUARIO NO REGISTRADO -<br>- USUARIO NO REGISTRADO -   | Gurp<br>SAYH740405HTCNZCO6<br>SAYH740405HTCNZCO5                       | Acción |
| Konthre:     USUARIO NO REGISTRADO -     USUARIO NO REGISTRADO -     USUARIO NO REGISTRADO -     USUARIO NO REGISTRADO - | Curp<br>SAVH749403HTCNZCC6<br>SAVH740403HTCNZCC5<br>SAVH740403HTCNZCC4 | Acción |
|  | Curp<br>SAVH749403HTCNZC05<br>SAVH740403HTCNZC05<br>SAVH740403HTCNZC04 | Acción |

El número de capturistas asignados depende de las necesidades del administrador del contrato, respecto de las necesidades operativas que derivan del mismo contrato.

Se guardan en el sistema los registros parciales correspondientes.

| $\checkmark$                      |
|-----------------------------------|
| Capturista guardado correctamente |

#### 24. Registro de suficiencia presupuestal del contrato

Seleccionar en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Registro de suficiencia presupuestal del contrato".

| BESA  |   | FUNCIÓN PÚBLICA |
|---|---|-----------------|
| SEGUMIENTO Y CUMPLANERTO PE CONTRATO  REPORTES  CORTRATS  CERRAR SESION | BESA-unit insuese     Ala Reporter de     Contraitas del     Contraita del     Contraita contratos     Consulta contratos     Consulta contratos     Consulta contratos |                 |
|   | 🕒 Consulta de 🔶   |                 |

La suficiencia presupuestal del contrato puede ser ajustada o incrementada según la necesidad de éste, de acuerdo con la normativa que le sea aplicable, por lo que para el perfil del administrador del contrato existe un campo de registro de suficiencia presupuestal, el cual es adicional al de la sección de "Registro del contrato".

#### ADQUISICIONES PÚBLICAS

Registro suficiencia presupuestal por contrato.

| Consulta  |   |
|---|---|
| Ingrese el número de contrato formalizado para poder registrar la suficiencia del contrato. |   |
| * Campo obligatorio   |   |
| Al Vers see die steaderske die een Neer die st  |   |
| Buscar  | - |
|   |   |
| 06PRUEBA-SFP2022  |   |
|   |   |
| 01PRSEP   |   |
| 07PR-SFP2022  |   |
|   |   |
| PRUEBADECAMBIOS01   |   |
|   | * |

Se busca el contrato correspondiente a la suficiencia presupuestal que se va a registrar.

| Consulta  |   |
|---|---|
| ngrese el número de contrato formalizado para poder registrar la suficiencia de | el contrato.  |
| Campo obligatorio   |   |
| úmens de contrato formalizado *<br>PSA01NCS                                     |   |
| Buscar Limpiar  |   |
| attivida niblica  | Uniefait commuterar   |
| ecretaría de la Función Pública   | SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Adquis |
| po contratación   | Titulo del contrato:  |
| DQUISICION  | COOPERACION ENTRE ENTES INVESTIGACIONES   |
| lonto minimo del contrato:  | Monto máximo del contrato.  |
| 10,000,000.00   | \$15,000,000.00   |
|   | Vigencia del Contrato:  |
| Aoneda:   |   |

#### Añadir suficiencia

Monto de suficiencia presupuestal inicial: \$15,000,000.00 Monto de suficiencia presupuestal total: \$15,000,000.00 En la parte inferior de la pantalla se muestran las suficiencias presupuestales que ya existen para el contrato, mismas que pueden ser modificadas dentro del plazo de 24 horas posteriores a su registro. Entonces, la persona servidora pública responsable deberá revisar que la información capturada sea correcta, para que pueda corregir oportunamente.

| Captura suficiencia presupuestal                  | x  |
|---|--|
| Fecha de Buficiencia Presupuestal. *<br>3/10/2022 | Monto de Suficiencia Presupuestal (monto sin IVA): * \$15,000,000.00 |
|   | Cancelar Guardar   |

Al terminar el registro de la suficiencia presupuestal, se elige la opción "Guardar" para que el registro quede formalizado en el contrato; después de esta acción se observa la fecha y el monto de la nueva suficiencia presupuestal.



Suficiencia presupuestal guardada con éxito

#### 25. Transferencia de información del seguimiento mediante API REST BESA

Para el consumo de la API y poder transferir como carga masiva la información referente al seguimiento de los contratos (registro de entregables, registro de avance de entregables, registro de facturas, pago de facturas y registro de sanciones), es necesario solicitar credenciales de consumo de la misma, a la mesa de ayuda de la BESA en el correo sistemabesa@funcionpublica.gob.mx, con el asunto "Solicitud de consumo API REST BESA" con los siguientes datos:

- Nombre de la institución
- Nombre del enlace encargado de la petición
- Enlace técnico o informático para la implementación.

Una vez realizada la solicitud, recibirá una respuesta con las credenciales de consumo de la API y un SWAGGER con la implementación técnica del consumo de los servicios de la API REST.

**Importante:** Los trabajos de desarrollo tecnológico serán responsabilidad del área de tecnologías de información y comunicaciones de la institución.

#### 26. Registro de conclusión

Seleccionar en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Registro de conclusión".



Se realiza la búsqueda por el número del contrato para iniciar con el registro de conclusión de todo el proceso en el sistema.

| DQUISICIONES PÚBLICAS                                     |              |  |  |        |         |
|---|--------------|--|--|--------|---------|
| egistro de conclusión por co                              | ontrato.     |  |  |        |         |
| Consulta  |              |  |  |        |         |
| Ingrese el número de contrato formaliza                   | ado para pod | er registrar la conclusión del contrato.                             |  |        |         |
| Campo obligatorio   |              |  |  |        |         |
| Institución pública *<br>Secretaría de la Función Pública | -            | Unidad Completora *<br>SFP-Dirección General de Recursos Materiale * | Nómero de contrato formalizado *<br>03PRUEBA-SFP2022 | Buscar | Limpiar |

En el apartado del registro de conclusión por contrato, se muestran leyendas informativas correspondientes al estatus de conclusión del contrato, derivadas de su ejecución y situación presentada en el desarrollo de este, como es el caso de contrato rescindido, término anticipado o finiquitado.

| ingrese el número de contrato formalizado para  | poder registrar la conclusión del contrato.  |   |  |
|---|--|---|--|
| * Campo obligatorio   |  |   |  |
| Instructio pública *<br>Secretaría de la Función Pública  | service de la construcción | Material_ 👻   | Ndhwio de contrato formalizado *<br>03PRUEBA-SFP2022 • Buscar            |
| methoción política<br>Secretaria de la Función Pública  |  | unded compredice<br>SFP-Dirección (   | ieneral de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Adqua |
| Too contratación<br>SERVICIO  |  | Tisus del contrato.<br>DIFUCION DE LI   | EVES Y AVANCES   |
| Monte minume dal contrate:<br>\$1,000,000.00  |  | Monto mikimo del o<br>\$12,000,000.00   | ortuna   |
| Manude<br>PESO MEXICANO   |  | Vigencia del Contrati<br>2022-06-01<br>2023-05-31                                   |  |
| ESTATUS DE CONCLUSION:  | damente por incumplimiento a las obliga  | ciones contrac  | tuales por parte del proveedor.  |
| RESCINDIDO: Contratos concluidos anticipa<br>TERMINO ANTICIPADO: Contratos Concluido<br>ESTATUS DE CONCLUSIÓN:<br>RESCINDIDO: Contratos concluidos antici<br>TERMINO ANTICIPADO: Contratos foniquitados en ti<br>Entro en exercisión :<br>FINIQUITADO:<br>Contratos finiquitados en ti<br>Entro en exercisión :<br>FINIQUITADO<br>Contratos que sondra el estatus * | os en forma Anticipada por la Dependenc<br>padamente por incumplimiento a las obliga<br>idos en forma Anticipada por la Dependen<br>empo y forma, incluída la liberación de gar<br>+ t   | cia o Entidad.<br>Inciones contract<br>cia o Entidad.<br>antías.<br>Si              | uales por parte del proveedor.   |
| RESCINDIDC: Contratos concluidos anticipa<br>TERMINO ANTICIPADO: Contratos Concluido<br>ESTATUS DE CONCLUSIÓN:<br>RESCINDIDC: Contratos concluidos antici<br>TERMINO ANTICIPADO: Contratos Conclu<br>FINIQUITADO: Contratos finiquitados en tíl<br>Ensue de censuedo: *<br>FINIQUITADO:<br>Document que sonda el estato *<br>Finiquitzación pdf                     | os en forma Anticipada por la Dependenci<br>padamente por incumplimiento a las obliga<br>idos en forma Anticipada por la Dependen<br>empo y forma, incluida la liberación de gar<br>setencion de gar<br>Seleccionar <b>b b</b>   | cia o Entidad.<br>aciones contract<br>cia o Entidad.<br>antías.<br>Institus Results | uales por parte del proveedor.   |

Como condición para registrar la conclusión del contrato se deben liberar las garantías de éste.

| PRECAUCIÓN   | ×                |
|--|------------------|
| ¿Está seguro que desea guardar el registro de conclusión del contrato? |                  |
|  | Cancelar Aceptar |

Antes de dar por concluido el contrato se recomienda revisarlo cuidadosamente, porque una vez guardada la información no podrá cambiarse y quedará registrada así en la BESA para efectos de auditoría.

| $\checkmark$             |  |
|--------------------------|--|
| Se ha guardado con éxito |  |

### 27. Incidencias en contratos

Seleccionar en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Incidencias en contratos".

| BESA   |  | <b>FUNCIÓN PÚBLICA</b> |
|--|--|------------------------|
| CUMPLIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS | ciones Publicas RESA<br>ION Repatro de<br>minCancos<br>precoputad del<br>cuotase |                        |
| CERRAR SESIÓN                                  | Registro de<br>conclusión  |                        |
|  | III Incidentias en   |                        |
|  | Q, Consulta contratos  |                        |
|  | Convoita de<br>contratos por<br>estatus  |                        |
|  | Consulta de generalias e contralo  |                        |
|  | Consulta de<br>sanciones a<br>contrato   |                        |
| ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA                  | •  |                        |
|  |  |                        |

En el cuadro de consulta se ingresa el número del instrumento jurídico formalizado para poder acceder a la pantalla en donde se detalla la información concerniente al contrato: institución pública, tipo de contratación, orden de gobierno, etc.

| ADQUISICIONES PÚBLICAS                                    |              |  |   |   |        |         |
|---|--------------|--|---|---|--------|---------|
| ESTATUS DE CONTRATOS                                      |              |  |   |   |        |         |
| Consulta  |              |  |   |   |        |         |
| Ingrese el número de contrato formaliza                   | do para cons | sultar el estatus de un contrato.                                    |   |   |        |         |
| * Campo obligatorio                                       |              |  |   |   |        |         |
| Institución pública *<br>Secretaría de la Función Pública | *            | Unidad Compradora *<br>SFP-Dirección General de Recursos Materiale * | Número de contrato formalizado *<br>PRUEBADECAMBIOS01 | • | Buscar | Limpiar |

En la pantalla anterior, la BESA muestra los datos generales del contrato, como se observa en la imagen siguiente:

| TATUS DE CONTRATOS                             |   |   |   |        |         |
|--|---|---|---|--------|---------|
| Consulta                                       |   |   |   |        |         |
| ingrese el número de contrato formalizado para | consultar el estatus de un contrato.  |   |   |        |         |
| * Campo obligatorio                            |   |   |   |        |         |
| nstitución pública *                           | Unidad Compradora *   | Número de contrato formalizado *              |   | _      | -       |
| Secretaría de la Función Pública               | SFP-Dirección General de Recursos Materiale   | PRUEBADECAMBIOS01                             | * | Buscar | Limpiar |
| Sector:  | Función Pública   |   |   |        |         |
| nstitución pública:                            | Secretaría de la Función Pública  |   |   |        |         |
| Unidad Compradora:                             | SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Adquisiciones #027000002 |   |   |        |         |
| Monto de suficiencia presupuestal:             | \$35,850,000.00   |   |   |        |         |
| Tipo de contratación:                          | ADQUISICION   |   |   |        |         |
| Procedimiento de contratación:                 | ADJUDICACIÓN DIRECTA  |   |   |        |         |
| Fecha notificación de adjudicación:            | 2022-07-01  |   |   |        |         |
| Fecha de firma del contrato:                   | 2022-07-01  |   |   |        |         |
| Orden de gobierno:                             | APF   |   |   |        |         |
| Entidad federativa:                            | CIUDAD DE MÉXICO  |   |   |        |         |
| Título del contrato:                           | PRUEBA DE CAMBIOS 01  |   |   |        |         |
| Montos del contrato:                           | Mínimo: \$2,000,000.00 Máximo: \$2,200  | Mínimo: \$2,000,000.00 Máximo: \$2,200,000.00 |   |        |         |
| Moneda:  | Mínimo: PESO MEXICANO Máximo: PESO MEXICANO   |   |   |        |         |
| Vigencia del contrato:                         | 2022-07-01 2022-08-31   |   |   |        |         |
Al desplazarse por la pantalla de consulta, se aprecian los diferentes colores correspondientes a las incidencias del contrato. Cada color se aplica en cada apartado del contrato de acuerdo con el cumplimiento o incidencia que se presente en la ejecución del contrato. Su connotación está descrita en cada uno de los cuadros ubicados a la derecha de cada rubro.

| Visualiza Documentos contractuales:  | CONTRATO 🗶  |
|--------------------------------------|---|
| SEMAFORIZACIÓN DE CONTRATOS          |   |
| Autorización presupuestal:           | SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE CONVOCATORIA<br>RIQUO. Fecha suficiencia presupuestal posterior a fecha de convocatoria VERDE. Fecha suficiencia presupuestal<br>anterior a fecha de convocatoria   |
| Disponibilidad presupuestal:         | MONTO DE SUFICIENCIA PRESUPUEZTAL.<br>VEIDE: Monto suficiencia presupuestal mayor o igual al importe del contrato normal; en contratos abiertos mayor o<br>Igual al mínimo, ROJO: suficiencia presupuestal menor al importe contrato normal; en abierto menor al mínimo   |
| Cumplimiento obligaciones fiscales   | VALIDACIÓN SAT, IMSS, INFORMATT<br>Se muestra en verder si la fecha del documento del SAT, IMSS e INFONAVIT es menor o igual a 30 días anteriores a la<br>fecha de formalización del contrato y en vojo si la fecha de camplimiento es mayor a 300,000 pesos sin IVA. Si el contrato es<br>menor a 300,000 pesos sin IVA, no se prende el semáloro y se pone la lejenda de que el contrato es menor a 300,000<br>pesos. |
| Formalización en tiempo del contrato | FECHA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO<br>VERDE: Pecha formalización menor o igual a 15 días respecto a fecha adjudicación, ROJO: Si es mayor a 13 días<br>respecto a fecha adjudicación  |

Las diferencias por colores corresponden a las incidencias del contrato en cada uno de sus apartados, con información precisa sobre el desarrollo y el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.

| Cumplimiento de entregables del contrato: | VIGENCIA DEL CONTRATO VIS CUMPLIMIENTO ENTREGAS<br>VEEDE: fecha última entrega menor o igual fecha terminación del contrato ROJO: fecha ultima entrega mayor a<br>terminación del contrato   |
|---|--|
| Garantías del contrato:                   | ENTREGA DE GARANTÍAS POR CONTRATO<br>VEDIC: Si las garantías registradas para el contrato, fueron entregadas en los 10 días posteriores a la formalización<br>contrato, ROJO: Si alguns de las garantías no fue entregada en tiempo.   |
| Cumplimiento pago de facturas:            | PLAZO PAGO DE FACTURAS<br>De validan todas las facturas derivadas del contrato, se muestra en verde si el pago de todas es menor o igual a 20<br>días respecto a la fecha de recepción de la factura y en rejo si alguna de las facturas es mayor a 20 días.   |
| Estatus del contrato:                     | ESTATUS DE CONTRATOS<br>Del registro de estatus del contrato: AZUL si el contrato está en EJECUCION VIGENTE, AMARILLO si el contrato está<br>en EJECUCION VENCIDO, NARNAJA el el contrato está en TETRINO ANTICIPIADO, POJO si el contrato está<br>RESCINDIDO y VERDE si el contrato está FINIQUITADO. |
| Penas convencionales y/o deductivas:      | REGISTRO DE APLICACIÓN DE SANCIONES POR CONTRATO<br>Se muestra en verde si el contrato no tiene registro de sanciones y en rojo si el contrato tiene registro de sanciones.  |
| Rescisión de contrato:                    |  |

# 28. Consulta de contratos

Seleccionar en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Consulta Contratos".

| BESA  |   | FUNCIÓN PÚBLI |
|---|---|---------------|
| SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS | - Projekto de conclusion                |               |
| B REPORTES                                    | I≣ Incidencias en<br>contratos          |               |
| ) CERRAR SESIÓN                               | Q Consulta contratos                    |               |
|   | Consulta de<br>contratos por<br>estatus |               |
|   | Consulta de garantías a contrato        |               |
|   | Consulta de<br>senciones a<br>contrato  |               |
| ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA                 | Consulta de<br>facturas por<br>contrato |               |

En el apartado de seguimiento y cumplimiento de contratos se localiza el módulo para consultar el contrato registrado, en donde mediante la institución y la unidad compradora a las que pertenece el contrato formalizado, se podrá realizar la búsqueda correspondiente.

| Consulta   |  |  |   |   |   |  |   |     |
|--|--|--|---|---|---|--|---|-----|
| onsulta de contrat   | los registrados.   |  |   |   |   |  |   |     |
| Campo obligatorio  | 2  |  |   |   |   |  |   |     |
| Institución pública  |  |  |   |   |   |  |   |     |
| Secretaría de la F   | unción Pública   |  |   | <ul> <li>Unidad Compradora</li> </ul>   |   |  |   | -   |
|  |  |  |   |   |   |  | Descargar   |     |
| támero de contrato<br>ormalizado   | Código contrato<br>COMPRANET   | Número de<br>procedimiento                             | Institución Pública   | Unidad Compradora   | Tipo de<br>contratación   | Tipo de<br>contrato                                  | Descargar   | Acc |
| iúmero de contrato<br>ormalizado<br>1PRUEBA-<br>5P2022   | Codigo contrato<br>COMPRANET<br>DICN-PRSFP                           | Número de<br>procedimiento<br>C001                     | Institución Pública<br>Secretaría de la<br>Función Pública  | Unidad Compradors<br>SPP-Drección General de Recursos Materiales y Servicios<br>Generales, Dirección de Adquisiciones #027000002  | Tipo de<br>controlación<br>ADQUISICION                          | Tipo de<br>contrato<br>ABIERTO                       | Descargar<br>Monto del contrato<br>1550000 -<br>1850000   | Acc |
| úmero de contrato<br>irmalizado<br>1PRUEBA-<br>FP2022<br>RUEBA FUNCION<br>BIERTO                               | Código contrato<br>COMPRANET<br>DICN-PRSFP<br>01234567               | Número de<br>procediniento<br>0001<br>01234567         | Institución Pública<br>Secretaria de la<br>Función Pública<br>Secretaria de la<br>Función Pública                     | Unidad Compradora<br>SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios<br>Generales, Dirección de Adquisiciones #027000002<br>SFP-Dirección de Adquisiciones #027000002<br>Generales, Dirección de Adquisiciones #027000002  | Tipo de<br>controlación<br>ADQUISICION<br>SERVICIO              | Tipo de<br>contrato<br>ABIERTO<br>ABIERTO            | Descargar E<br>Monto del contrato<br>15500000 -<br>18500000<br>2000000 -<br>38000000                                      | Acc |
| Aimero de contrato<br>ormalizado<br>11 PRUEBA-<br>542022<br>PRUEBA FUNCION<br>ILBIERTO<br>13 PRUEBA-<br>542022 | Cidigo contrato<br>COMPRANET<br>DICN-PRSFP<br>D1234567<br>CN03PR2022 | Námero de<br>procedimiento<br>0001<br>01234567<br>0003 | Institución Pública<br>Secretaria de la<br>Función Pública<br>Secretaria de la<br>Función Pública<br>Secretaria de la | Unidad Compradors<br>SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios<br>Generales, Dirección de Adquisiciones #027000002<br>SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios<br>Generales, Dirección de Adquisiciones #027000002<br>SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios<br>Generales, Dirección de Adquisiciones #027000002 | Tipo de:<br>contratación<br>ADQUISICION<br>SERVICIO<br>SERVICIO | Tipo de<br>contrato<br>ABIERTO<br>ABIERTO<br>ABIERTO | Descargar 2<br>Monto del contrato<br>1550000 -<br>1850000<br>200000 -<br>2000000 -<br>1000000 -<br>1200000 -<br>1200000 - | Acc |

En la parte inferior de la pantalla se observa el listado general del o los contratos que se encuentran finalizados de la institución y unidad compradora señalados en la consulta, en la cual se selecciona el ícono correspondiente al contrato que se requiere consultar.

## Vista Previa

| Número de contrato formalizado | Tipo de contrato:   | Código de contrato CompraNet                    |
|--------------------------------|---|---|
| 03HSV-PRUEBA2022               | ABIERTO   | CN03HSVPR22                                     |
| Número de procedimiento        | Tipo de contratación  | Fecha de convocatoria/invitación                |
| 0003                           | ARRENDAMIENTO   | 01-06-2022                                      |
| Sector                         | Institución pública   | Unidad compradora                               |
| Entidades no Sectorizadas      | Administración Portuaria Integral<br>de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. | API-Coatzacoalcos-<br>Coatzacoalcos Jefatura de |
| Orden de gobierno              | Procedimiento de contratación                                       | Fundamento legal aplicado                       |
| APM                            | INVITACIÓN A CUANDO MENOS<br>3 PERSONAS                             | Art. 41. Fracc. I                               |
| Carácter del procedimiento     | Fecha de fallo o notificación de adjudicación                       | Unidad área requirente                          |
| NACIONAL                       | 02-06-2022  | ALMACEN DE PUERTO                               |

Al seleccionar el contrato requerido, se despliega la vista previa con los datos generales de los contratos que fueron registrados por el operador en la primera etapa de la BESA, en la que se puede desplazar en dicha pantalla para visualizar la información referente a las diversas secciones del registro del contrato.

| Información presu   | puestal del contrat                  | to  |   |                 |                 |
|---|--------------------------------------|---|---|-----------------|-----------------|
| Monto de suficiencia pres<br>\$360,000.00<br>Partidas presupuesta | supuestal Fe                         | echa de suficiencia presupuestal<br>2-06-2022 | Constancia de s                                 | suficiencia     |                 |
| Capitulo presupestal  | Partida presupuestal                 | Partida genérica                              | Partida específica                              | Monto<br>mínimo | Monto<br>máximo |
| 3000 - SERVICIOS  | 3200 - SERVICIOS DE<br>ARRENDAMIENTO | 322 - Arrendamiento de<br>edificios           | 32201 - Arrendamiento de<br>edificios y locales | \$300,000.00    | \$360,000.00    |
| GENERALES   |                                      |   |   |                 | 1               |
| (   |                                      |   |   |                 |                 |

Los datos generales del proceso de contratación, la información presupuestal del contrato, los datos generales del contrato, las obligaciones del contrato, el administrador del contrato y el programa de entregables, son las secciones que corresponden al registro del contrato.

| Número<br>entregable | Documento<br>pedido | Concepto                                     | Concepto<br>específico | Modo<br>Concepto | Proveedor   | Cantidad<br>programada | Unidad<br>de<br>medida | Precio<br>unitario<br>programado | importe<br>entrega | Fecha<br>entrega<br>programada | Fecha<br>solicitud |
|----------------------|---------------------|--|------------------------|------------------|---|------------------------|------------------------|----------------------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------|
| 1                    | B                   | 32300002 -<br>Arrendamiento<br>de mobiliario | ASDF                   | INICIAL          | INMOBILIARIA<br>DEL VALLE DE<br>ANTEQUERA<br>SA DE CV | 1.00                   | Servicio               | \$250,000.00                     | \$250,000.00       | 16-06-2022                     | 15-06-<br>2022     |
| 2                    | B                   | 32300002 -<br>Arrendamiento<br>de mobiliario | RENTA                  | INICIAL          | INMOBILIARIA<br>DEL VALLE DE<br>ANTEQUERA<br>SA DE CV | 1.00                   | Servicio               | \$30,000.00                      | \$30,000.00        | 24-06-2022                     | 23-06-<br>2022     |
| 3                    | B                   | 32300002 -<br>Arrendamiento<br>de mobiliario | RENTA                  | INICIAL          | INMOBILIARIA<br>DEL VALLE DE<br>ANTEQUERA<br>SA DE CV | 1.00                   | Servicio               | \$30,000.00                      | \$30,000.00        | 24-06-2022                     | 23-06-<br>2022     |

Vista Previa

×

## 29. Consulta de contratos por estatus

Seleccionar en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Consulta de contratos por estatus".

| BESA  |  | 🛞 FUNCIÓN PÚE |
|---|--|---------------|
| In The Course ALACCIPATION A                  |  |               |
| SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS | nes Publicas 3FSA<br>imicidenciais en<br>contratos |               |
|   | Q Consulta contratos                               |               |
| ) CERRAR SESIÓN                               | Consulta de<br>contratos por<br>estatas            |               |
|   | Consulta de garantías a contrato                   |               |
|   | Consulta de<br>sanciones a<br>contrata             |               |
|   | Consulta de<br>facturas por<br>contrato            |               |
| ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA                 | Lei Informe general de<br>adquisiciones.           |               |
|   | · Consulta da ·                                    |               |

La BESA permite realizar consultas por estatus de los contratos seleccionados, por periodo determinado y por unidad compradora.

| Consulta de contratos por esta | tus |                     |                 |               |         |
|--------------------------------|-----|---------------------|-----------------|---------------|---------|
| Criterio de informe:           |     |                     |                 |               |         |
| Institución pública *          |     | Unidad Compradora * | Fecha inicial * | Fecha final * | E       |
|                                |     |                     |                 | Busca         | Limpiar |

Para ello, se ingresa el nombre de la institución pública y la unidad compradora, seguido de la determinación del periodo del cual se desea obtener información de los contratos.

| ÷ | Unitad Comprisions *<br>SFP-Dirección General de Recursos M | Fecha Inicial * 1/1/2022  | Ē  | Fecha final *<br>31/7/2022                     | Ø   |
|---|---|---|--|--|---|
|   |   |   |  |  |   |
|   | *   | unitat Compreters *<br>♥ SFP-Dirección General de Recursos M_ ♥ | Vental Screptsbox * Fec3a errold *     SFP-Dirección General de Recursos M_ * 1/1/2022 | SFP-Dirección General de Recursos M * 1/1/2022 | Stretad Derepatives * Fecha Insul* Fecha Insul* Fecha Insul* SFP-Dirección General de Recursos M * 1/1/2022 |

La BESA muestra el estatus del o de los contratos requeridos, entre los que se encuentran:

- a) **Ejecución vigentes:** Contratos vigentes en seguimiento y en cumplimiento de obligaciones pactadas.
- b) **Ejecución vencidos:** Contratos vencidos en seguimiento y en cumplimiento de obligaciones pactadas.
- c) **Rescindidos:** Contratos concluidos anticipadamente por incumplimiento a las obligaciones contractuales por parte del proveedor.
- d) **Término Anticipado:** Contratos concluidos en forma anticipada por las dependencias o entidades de la APF, entes públicos estatales o municipales.
- e) **Finiquitado:** Contratos finiquitados en tiempo y forma, incluida la liberación de garantías.

La pantalla entregada muestra botones en diferentes colores a manera de semáforos, mismos que al pasar el puntero del mouse sobre cada uno de ellos, se muestra un mensaje de ayuda para diferenciar a que se refiere cada estatus de los contratos.

| DQUISIC  | IONES PUBLIC  |  |   |  |  |  |  |  |   |                                       |                               |
|--|---|--|---|--|--|--|--|--|---|---------------------------------------|-------------------------------|
| onsulta d  | e contratos por   | estatus  |   |  |  |  |  |  |   |                                       |                               |
| Criterio d   | le informe:   |  |   |  |  |  |  |  |   |                                       |                               |
| institución p  | itiles *  |  | Unided Compradiora *  |  | Fecha inicial *  |  |  | Fecha final  |   |                                       |                               |
| Secretari  | a de la Función P   | ública 👻   | SFP-Dirección General   | l de Recursos M  | · ▼ 1/1/2022   |  | Ð  | 31/7/202   | 22  |                                       | ۲                             |
|  |   |  |   |  |  |  |  |  |   |                                       |                               |
| otal cont  | tratos 11<br>ON VIGENTES  | 9 EJECU  |   | RESCINI  |  | TERMINO  | ANTICIPA   | ADO 1  | FINIQUIT  | TADO                                  | 0                             |
| Dital cont<br>JECUCI<br>Sector                                   | tratos 11<br>ON VIGENTES  | 9 EJECU  | CION VENCIDOS   | Número contrato<br>Formalizado   | DIDOS 1<br>Tipo Importe<br>contratación contrato                               | TERMINO<br>Manto Minima M  | ANTICIPA   | ADO 1  | FINIQUIT<br>Fecha fin Fec<br>vigencia con   | TADO<br>ha de<br>iclusión             | 0<br>Estatus de<br>conclusión |
| JECUCI<br>Sector<br>Function                                     | tratos 11<br>ON VIGENTES<br>Institución public<br>Secretaria de la  | 9 EJECU<br>Athidad compradora<br>SFP-Dirección General   | CION VENCIDOS   | Número contrato<br>Formalizado<br>DC-687-2022                                      | Tipo Importe<br>contratación contrato<br>ADOURSICION                           | TERMINO<br>Monto Minimo M<br>569,866.88                                | ANTICIPA   | ADO 1<br>Tipo Maneda<br>PESO                             | FINIQUIT<br>Fecha fin Fect<br>vigencia con<br>2022-12-30                                    | FADO<br>ha de<br>iclusión             | 0<br>Estatus de<br>conclusión |
| Sector<br>Function<br>Pública                                    | tratos 11<br>ON VIGENTES<br>Institución public<br>Secretaria de la<br>Función Pública   | EJECU     Divided comparadora     SFP-Dirección General     Servicios Generalos     Generalos     Gorosou  | CION VENCIDOS (<br>i de Recursos Materiales y<br>irrección de Adquisiciones   | Número contrato<br>Formalizado<br>DC-687-2022                                      | Tipo importe<br>contratación contrato<br>ADQUESICION                           | TERMINO<br>Monto Minimo M<br>\$69,866.88 \$1                           | ANTICIPA   | ADO 1<br>Tipo Maneda<br>PESO<br>MEXICANO                 | FINIQUIT<br>Fecha fin Fec<br>vigencia con<br>2022-12-30                                     | TADO<br>ha de<br>rekusión             | 0<br>Estatua de<br>conclusión |
| Sector<br>Function<br>Publica<br>Function                        | tratos 11<br>ON VIGENTES<br>Institución publico<br>Secretaria de la<br>Función Pública<br>Secretaria de la  | EJECU  thiddad compradora  SFP-Direction Generales, D ary2000002  SFP-Direction Generales, D ary2000002  SFP-Direction Generales, D ary2000002  SFP-Direction General  | CION VENCIDOS (<br>i de Recursos Materiales y<br>irección de Adquisiciones<br>i de Recursos Materiales y  | Número contrato<br>Formalizado<br>DC-687-2022<br>01PRUEBA                          | Tipo Importe<br>centratación contrato<br>ADQUESICION                           | TERMINO<br>Monto Minimo M<br>569,866.88 \$1<br>\$15,500,000.005        | ANTICIPA   | NDO 1<br>Tipo Massada<br>PESO<br>MEXICANO<br>IPESO       | FINIQUIT<br>Fecha fin Fect<br>vigencia con<br>2022-12-30<br>2022-11-30 202                  | FADO                                  | D<br>Estatua de<br>conclusión |
| Sector<br>Function<br>Publica                                    | tratos 11<br>ON VIGENTES<br>Institución publici<br>Secretaria de la<br>Función Pública<br>Secretaria de la<br>Función Pública                     | EJECU     Unidad compandora     SPP-Darección Generales, D     arg2/20002     SPP-Dirección Generales, D     arg2/20002     SPP-Dirección Generales, D     arg2/20002  | CION VENCIDOS (<br>i de Recursos Materiales y<br>rección de Adquisiciones<br>i de Recursos Materiales y<br>rección de Adquisiciones                                 | Número contrato<br>Formalizado<br>DC-687-2022<br>01PRUEBA-<br>SFP2022              | Tipo importe<br>contratación contrato<br>ADQUESICION                           | <b>TERMINO</b><br>Monto Minimo M<br>569,866.88 81<br>\$15,500,000.0051 | ANTICIPA<br>Initia mikilina<br>174,667,19<br>18,500,000.00 | ADO 1<br>Tipo Moneda<br>PESO<br>MEXICANO                 | FINIQUIT<br>Fecha fin Fect<br>vigencia con<br>2022-12-30<br>2022-11-30 202                  | TADO<br>ha de<br>Iclusión<br>12-06-30 | D<br>Estatus de<br>conclusión |
| Sector<br>Function<br>Pública<br>Function<br>Pública<br>Function | tratos 11<br>ON VIGENTES<br>Institución publica<br>Secretaria de la<br>Función Pública<br>Secretaria de la<br>Función Pública<br>Secretaria de la | EJECU     Unided compradora     SFP-Dirección General     Servicios Generales, D     302700002     SFP-Dirección General     Servicios Generales, D     902700002     SFP-Dirección General     SP-Dirección General | CION VENCIDOS (<br>i de Recursos Materiales y<br>irección de Adquisiciones<br>i de Recursos Materiales y<br>irección de Adquisiciones<br>i de Recursos Materiales y | Número contrato<br>Fermalizado<br>DC-687-2022<br>01PRUEBA-<br>SFP2022<br>02PRUEBA- | Tipo Importe<br>centratación contrato<br>ADQUESICION<br>ADQUESICION 55,000,000 | TERMINO<br>Monto Minimo M<br>569,566.83 51<br>515,500,000.0051         | ANTICIPA<br>Initia militana<br>174,667,19<br>18,500,000.00 | ADO 1<br>Tipo Moneda<br>PESO<br>MEXICANO<br>PESO<br>PESO | FINIQUIT<br>Fecha fin Fec<br>vigencia con<br>2022-12-30<br>2022-11-30 202<br>2022-06-30 202 | FADO                                  | D<br>Estatus de<br>conclusión |

# 30. Consulta de garantías a contrato

Seleccionar en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Consulta de garantías a contrato".

| BESA                          |  | EUNC |
|-------------------------------|--|------|
|                               | ones Publicas                              |      |
| CONTRATOS                     | Consulta de<br>contratos por               |      |
| B REPORTES                    | estatus                                    |      |
| CERRAR SESIÓN                 | Consulta de     garamías a contrato        |      |
|                               | Consulta de<br>sanciones a<br>contrato     |      |
|                               | Consulta de<br>facturas por<br>contrato    |      |
|                               | Lad Informe general de<br>adquisiciones    |      |
| ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA | Consulta de<br>entregables por<br>contrato |      |
|                               |  |      |

Al ingresar la información en los campos requeridos se despliega una pantalla con los datos generales del contrato formalizado.

| las garantías registradas al contrato requerido           | 5.   |   |
|---|--|---|
|   |  |   |
| Unidad Compredora *     SFP-Dirección General de Recursos | Materi  Materi | - Buscar Limpiar                                  |
|   |  | Descargar CSV 🔓                                   |
| Institución pública                                       | Unidad compradora  | Número de procedimiento.                          |
| Secretaria de la Función Pública                          | SFP-Dirección General de Recursos Materi   | D   |
| Tipo de contratación                                      | Procedimiento de contratación  | Deriva de compra consolidada                      |
| SERVICIO  | ADJUDICACIÓN DIRECTA   | SI  |
| Fundamento legal aplicado                                 | Unidad requirente  | Orden de gobierno                                 |
| Art, 41. Fracc. IX  | SERVICIOS GENERALES  | APF   |
| Tipo Contrato   | Monto mínimo del contrato  | Tipo de moneda                                    |
| ABIERTÖ   | \$118,000.00   | PESO MEXICANO                                     |
| Tipo de moneda  | Cantidad minima  | Unidad de medida                                  |
| PESO MEXICANO   | 1.00   | CAPITUL01000                                      |
|   | Ias garantías registradas al contrato requerido Utitad Compositors * SFP-Dirección General de Recursos  Institución pública Secretaría de la Función Pública Tipo de contratación SERVICIO Fundamento legal aplicado Art, 41. Fracc. IX Tipo Contrato ABIERTO Tipo de mando PESD MEXICANO  | Alas garantías registradas al contrato requerido. |

En caso de que se hubiesen registrado garantías, en la parte inferior de la pantalla, el sistema muestra el número de las garantías registradas, el importe de la suma de las garantías y un recuadro con la información referente a cada una de ellas.

| Ga    | rantías | registradas: 1 | Im      | porte garantías: \$4,0 | 00,000.00      |            |                     |                     |            |                |                       |               |
|-------|---------|----------------|---------|------------------------|----------------|------------|---------------------|---------------------|------------|----------------|-----------------------|---------------|
| Clave | Póliza  | Tipo garantia  | Modo    | Fecha formalización    | Afianzadora    | A favor de | Vigencia inicial    | Vigencia final      | Porcentaje | Importe        | Documento acreditable | Observaciones |
| 1     | 090807  | CUMPLIMIENTO   | INICIAL | 2022-07-01T12:00:00    | FIANZAS AGUILA | TESORERIA  | 2022-07-01T12:00:00 | 2024-01-31T12:00:00 | 20         | \$4,000,000.00 | B                     | OBSERVACIONES |
| 4     |         |                |         |                        |                |            |                     |                     |            |                |                       | *             |

# 31. Consulta de sanciones a contrato

Seleccionar en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Consulta de sanciones a contrato".

| Q SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS | nes Publicas   |  |
|---|--|--|
| E REPORTES                                      | contratos por<br>estatus                                 |  |
| U CERRAR SESIÓN                                 | <ul> <li>Consulta de<br/>garantías a contrato</li> </ul> |  |
|   | Consulta de<br>sanciones a<br>contrato                   |  |
|   | Consulta de<br>facturas por<br>contrato                  |  |
|   | Lui Informe general de adquisiciones                     |  |
| ROBERTO CARLOS                                  | Consulta de<br>entregables por                           |  |

En el cuadro de diálogo de la parte inferior de la pantalla, se muestra el concentrado de las sanciones que han sido registradas en el contrato.

| atos generales del                          | contrato:         |  |             |   |                                   |                                    | Descargar CSV |  |  |
|---|-------------------|--|-------------|---|-----------------------------------|------------------------------------|---------------|--|--|
| Sector<br>Euroción Dúblico                  |                   | Institución pública<br>Secretaria de la Europid    | in Dública  | Unidad compradora<br>SED Dirección Congra   | de Resurces Materi                | Número de procedimiento<br>01      |               |  |  |
| Tuncion Publica                             |                   | Secretaria de la Funció                            | ni rubiica  | GIT Direction Genera                        | i de Necul 303 Materi             |                                    |               |  |  |
| \$15,100,000.00                             | vestal            | ADQUISICION  |             | ADJUDICACIÓN DIRE                           | on<br>CTA                         | Deriva de compra consolidada<br>SI |               |  |  |
| Núm. procedimiento consoli<br>01            | idado             | Fundamento legal aplicado<br>Art. 1° párrafo sexto |             | Unidad requirente<br>UC                     |                                   | Orden de gobierno<br>APF           |               |  |  |
| Titulo del contrato<br>PRUEBA DE CAMBIO     | S 01              | Tipo Contrato<br>ABIERTO                           |             | Monto minimo del contrato<br>\$2,000,000.00 |                                   | Tipo de moneda<br>PESO MEXICANO    |               |  |  |
| Monto máximo del contrato<br>\$2,200,000.00 |                   | Tipo de moneda<br>PESO MEXICANO                    |             | Cantidad mínima                             |                                   | Unidad de medida                   |               |  |  |
| Cantidad máxima                             |                   | Unidad   | l de medida |   | Vigencia del cont<br>01-07-2022 a | rato<br>il 31-08-2022              |               |  |  |
| Sanciones aplicadas:                        | : 1 Importe sanc  | iones: \$254,000.00                                |             |   |                                   |                                    |               |  |  |
| Tipo sanción                                | Concepto          | Sanción  | Fecha cobro | Importe sanción                             | Aplicó rescisión                  | Documentos                         | Observaciones |  |  |
| DEDUCTIVA                                   | POR CALIDAD DE EN | ITREGA 10%   | 2022-07-19  | \$254,000.00                                | NO                                | BB                                 | OBSERVACIONES |  |  |

## 32. Consulta de facturas por contrato

Seleccionar en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Consulta de facturas por contrato".



Para realizar la consulta de facturas se ingresa nombre de institución, unidad compradora y el número de contrato formalizado del cual se va a consultar la factura.

| ADQUISICIONES PÚBLICAS                          |        |                                       |                  |                                  |   |        |         |
|---|--------|---------------------------------------|------------------|----------------------------------|---|--------|---------|
| Consulta de facturas por contrato               |        |                                       |                  |                                  |   |        |         |
| Ingrese los datos solicitados para consultar la | nforma | ación de facturas y pagos de las mism | mas del contrato | requerido.                       |   |        |         |
| * Campo obligatorio                             |        |                                       |                  |                                  |   |        |         |
| Institución pública *                           | *      | Unidad Compradora *                   | •                | Número de contrato formalizado * | • | Buscar | Limpiar |

## La BESA muestra los datos generales del contrato.

| Consulta de facturas por contrato                         |  |  |                              |
|---|--|--|------------------------------|
| grese los datos solicitados para c <mark>on</mark> sulta  | ar la información de facturas y pagos de las mi          | smas del contrato requerido.                         |                              |
| Campo obligatorio   |  |  |                              |
| Institución pública *<br>Secretaría de la Función Pública | Unidad Compradors 1     SFP-Dirección General de Recurso | Namero de contrato formalizado *<br>03PRUEBA-SFP2022 | - Buscar Limpi               |
| atos generales del contrato:                              |  |  | Descargar C                  |
| Sector  | Institución pública                                      | Unidad compradora                                    | Número de procedimiento      |
| Función Pública   | Secretaria de la Función Pública                         | SFP-Dirección General de Recursos Materi             | 0003                         |
| Monto de suficiencia presupuestal                         | Tipo de contratación                                     | Procedimiento de contratación                        | Deriva de compra consolidada |
| \$12,000,000.00   | SERVICIO   | LICITACIÓN PÚBLICA                                   | NO                           |
| Núm, procedimiento consolidado.                           | Fundamento legal aplicado                                | Unidad requirente                                    | Orden de gabierna            |
| NO APLICA   | Art. 1º párrafo sexto                                    | SERVICIOS GENERALES                                  | APF                          |
| Titulo del contrato                                       | Tips Contrats  | Monto minimo del contrato                            | Tipo de moneda               |
| DIFUCION DE LEYES Y AVANCES                               | ABIERTO  | \$1,000,000.00                                       | PESO MEXICANO                |
| Monto máximo del contrato                                 | Tipo de moneda   | Cantidad minima                                      | unidad de medida             |
| \$12,000,000.00   | PESO MEXICANO  | 1.00   | Servício                     |
| Cantidad mäxima   | Unidad de medida   | Vigencia del co                                      | itrato                       |
|   | Carnicio   | 01.06.2022   | al 31.05.2023                |

En la parte inferior de la pantalla, se muestran las facturas que el contrato tiene registradas, asimismo, el número total de facturas y monto total de éstas.

| lactor  | institución pública                                   | and a Disting                                      | L.           | idad compradora                | anna da Dan anna Mata                           | Número de procedimento               |                  |  |
|---|---|--|--------------|--------------------------------|---|--------------------------------------|------------------|--|
| Function Publica<br>Munto de suficience presupvestal<br>\$12,000,000.00   | Tipe de contratectos<br>SERVICIO                      | Incion Publica                                     | 5            | CITACIÓN PÚ                    | Heneral de recursos Mare<br>Intalación<br>BLICA | Deriva de comuna consolicitada<br>NO |                  |  |
| Non, procedminento consolidado<br>NO APLICA Art. 1º pár<br>Titulo del contrato<br>DIFUCION DE LEVES Y AVANCES ABIERTO |   | du<br>ta   | Ur<br>Si     | eted requireme<br>ERVICIOS GEN | IERALES   | Orden de gobiernie<br>APE            |                  |  |
|   |   | Tipo Cantrato Aturto minima<br>ABIERTO \$1,000,000 |              |                                | uktraka   | Tipo da muneda<br>PESO MEXICANO      |                  |  |
| Manda mésima del contena<br>\$12,000,000.00   | Tipo de moneda Camtalet misures<br>PESO MEXICANO 1.00 |  |              | Unidad de medida<br>Genricio   |   |                                      |                  |  |
| Cartidad mianna<br>12.00  | Uni<br>Se   | Unitat te matita<br>Servicio                       |              |                                | Vigencia del<br>01-06-202                       | contrato<br>12 al 31-05-2023         |                  |  |
| Facturas registradas: 2 Importe f   | ecturas: \$3,200,000.00                               | Semáforo:  | •            |                                |   |                                      |                  |  |
| Folio fiucal in   | porte factura. Fecha recepci                          | ien RFC emisor                                     | RFC receptor | Fecha de pago                  | Dias transcurridos de pago                      | Observaciones                        | Dias de atraso d |  |
| 6F960D01-67F8-4A06-B66B-DAFA9003F73B  | 1,200,000.00 2022-06-15                               | TPT890516JP5                                       | SFPS41229IMA | 2022-06-14                     | -1  | SOLO PRUEBA REGISTRO NO VALIDO       |                  |  |
|   |   |  |              |                                |   |                                      |                  |  |

El semáforo indica cuando la factura está fuera del término establecido en la normativa correspondiente, para el pago de dicha factura, emitiendo el mensaje siguiente:

|             | Tipo de mon<br>PESO ME | <sup>eda</sup><br>XICANO  | Cartidad minima<br>1.00                        |         |
|-------------|------------------------|---|--|---------|
|             |                        | LA FACTURA TIENE MÁS DE 20<br>PARTIR DE LA FECHA DE PECI<br>PEGISTRO DE PAGO DE FACTU | 0 DIAS NATURALES A<br>EPCIÓN Y NO TIENE<br>IRA | VI<br>0 |
| porte factu | ras: \$0.00            | Semáforo:   |  |         |

# 33. Consulta de entregables por contrato

Seleccionar en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Consulta de entregables por contrato".



Al seleccionar el apartado señalado, se despliega la pantalla sobre la cual se ingresará el nombre de la institución, la unidad compradora y el número del contrato formalizado, el cual también puede ser elegido por un combo de selección.

| entregables del contrato.        | continuación para consultar la entrega real de los | Unidad compradora: |                        |
|----------------------------------|--|--------------------|------------------------|
| * Campo obligatorio              |  | Tino contratación: | Titulo del contrato:   |
| Institución pública *            | *  | npo contratación.  | maio en commis.        |
|                                  |  | Tipo contrato:     | Vigencia del Contrato: |
| Unidad Compradora *              | *  |                    |                        |
| Número de contrato formalizado * |  |                    |                        |
| Buscar Limpiar                   |  |                    |                        |
|                                  |  |                    |                        |

Al realizar la búsqueda, la pantalla muestra un listado de los entregables registrados, los cuales se pueden descargar de manera conjunta como un archivo CSV (este formato de archivos contiene valores separados por comas, puede ejecutarse en programas de hojas de cálculo, como Excel).

| Ingrese los datos que se te solic<br>entregables del contrato.                                       | itan a continuación para consultar la entrega real de los  | unidad comproduce<br>SFP-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Direc |  |        |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--------|--|--|--|--|
| * Campo obligatorio  |  | Tipo contratación:   | Titule del contrato:   |        |  |  |  |  |
| Secretaría de la Función Pública   |  | PUQUISICIUM  | PRUEBN DE GAMBIUS UT   |        |  |  |  |  |
| United Compations (  |  | S2.000.000.00 PESO MEXICANO  | S2,200,000.00 PESO MEXICANO  |        |  |  |  |  |
| SFP-Dirección General de Recurs  | sos Mat *  | Centided minima:   | Carefulad maxima   |        |  |  |  |  |
| Número de contrata formalizado 1   |  |  |  |        |  |  |  |  |
|  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Buscar Limpiar   | •  | Too controlo<br>ABIERTO  | Vigancia dal Contrato<br>01-07-2022<br>31-08-2022                        |        |  |  |  |  |
| PRUEBADECAMBIOSO1 Buscar Limpiar miento al programa de entrega ad conceptos: 4 Importe contrato: Min | Iquisiciones, arrendamientos y servicios<br>imo: \$2,000,000.00 Máximo: \$2,200,000.00 Real: \$250,000 | Teo contrato<br>ABIERTO<br>.00 Cantidad: Mínima: Máxima: Rea                                   | Vigenza ed Contrate<br>01-07-2022<br>31-08-2022<br>21-08-2022<br>Descard | ar CSV |  |  |  |  |

Se pueden descargar los documentos que acreditan los entregables y los comprobantes de los pagos registrados.

| otal conce | ptos: 4 Importe contrato  | : Minimo: \$2,000,000 | .00 Má   | ximo: \$2,2                           | 00,000.00 Real:  | \$250,000         | 0.00 Cantid  | ad: M           | inima: Máxi  | ma: Real:                | 1.00        |                          |          |               |  |         |               |                              |                      |                         |
|------------|---|-----------------------|--|---------------------------------------|------------------|-------------------|--------------|-----------------|--------------|--------------------------|-------------|--------------------------|----------|---------------|--|---------|---------------|------------------------------|----------------------|-------------------------|
| máforo:    |   |                       |  |                                       |                  |                   |              |                 |              |                          |             |                          |          |               |  |         |               |                              |                      |                         |
| Documento  |   |                       | Cantidad Precio unitario Fecha entrega Importe entrega | Cantidad Precio unitario Fecha entreg |                  | Precio unitario I |              | Precio unitario |              | Cantidad Precio unitario |             | Cantidad Precio unitario |          | Fecha entrega |  | entrega | Lugar entrega | ega Lugar entrega<br>da real | Condición<br>entrega | Documento<br>constancia |
| pedido     | сонсерно  | Protector             | um   | Programed                             | oRealProgramado  | Real              | Programado   | Real            | Programado   | Real                     | programada  |                          |          |               |  |         |               |                              |                      |                         |
| B          | 56500001 - Acelerometro<br>(transductor de<br>aceleracion) (eq. De com,<br>cinemat. O fotograf.)  | INICIALPROVPRUEBCA    | MBPiezi  | a 1.00                                | 1.00\$250,000.00 | 250,000.0         | 0 22-07-2022 | 2022-<br>07-19  | \$250,000.00 | 250,000.00               | INSTITUCION | INSTITUCION              | ADECUADA | B             |  |         |               |                              |                      |                         |
| B          | 56500001 - Acelerometro<br>(transductor de<br>aceleracion) (eq. De com.,<br>cinemat. O fotograf.) | INICIALPROVPRUEBCA    | MBPiezi  | 1.00                                  | \$250.000.00     |                   | 23-07-2022   |                 | \$250.000.00 |                          | INSTITUCION |                          |          |               |  |         |               |                              |                      |                         |
| B          | 56500001 - Acelerometro<br>(transductor de<br>aceleracion) (eq. De com.,<br>cinemat. O fotograf.) | INICIALPROVPRUEBCA    | MBPiezi  | a 1.00                                | \$250,000.00     |                   | 24-07-2022   |                 | \$250,000.00 |                          | INSTITUCION |                          |          |               |  |         |               |                              |                      |                         |
| B          | 56500001 - Acelerometro<br>(transductor de<br>aceleracion) (eq. De com.,<br>cinemat. 0 fotograf.) | INICIALPROVPRUEBCA    | MBPiezi  | 1.00                                  | \$250,000.00     |                   | 26-07-2022   |                 | \$250.000.00 |                          | INSTITUCION |                          |          |               |  |         |               |                              |                      |                         |

En la parte superior de la cinta de entregables, se muestra un semáforo en donde al situar el puntero del mouse en uno de los dos botones, se muestra un mensaje de ayuda, para distinguir cual es el estado del entregable según lo que se muestra en el listado.



## 34. Informe general de adquisiciones

Seleccionar en el menú la opción "Seguimiento y cumplimiento de contratos", seguido de "Adquisiciones Públicas" y por último "Informe general de adquisiciones".

| COMPLIMIENTO DE CONTRATOS     | Consulta contratos                                     |  |
|-------------------------------|--|--|
| REPORTES                      | estatus  |  |
|                               | garantías a contrato  Consulta de sanciones a contrato |  |
|                               | Consulta de<br>facturas por<br>contrato                |  |
|                               | Linforme general de<br>adquisiciones                   |  |
| ROBERTO CARLOS<br>URIBE CERDA | Consulta de<br>entregables por<br>contrato             |  |
|                               | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·                  |  |

Para emitir el informe general de adquisiciones, se ingresan los parámetros de interés, tales como dependencia y periodo

| ORME GENERAL ADQUISI        | CIONES              |  |   |                 |          |          |          |          |          |          |          |
|-----------------------------|---------------------|--|---|-----------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| riterio de informe:         |                     |  |   |                 |          |          |          |          |          |          |          |
| ngrese un rango de fechas d | le inicio y fin par | a consultar el informe general de los contratos registrados. |   |                 |          |          |          |          |          |          |          |
| Campo obligatorio           |                     |  |   |                 |          |          |          |          |          |          |          |
| Buscar por *                |                     | Institución pública *  |   | Fecha inicial * |          |          |          |          |          |          |          |
| Institución pública         | *                   | Secretaría de la Función Pública                             | * | 18/10/2021      |          | e        | 5        | Fecha    | final *  |          | ۵        |
|                             |                     |  |   |                 | JUL      | 2022     | •        |          |          | <        | >        |
|                             |                     |  |   |                 | D        | Ű.       | М        | х        | J        | V        | S        |
|                             |                     |  |   |                 | JUL      |          |          |          |          | 1        | 2        |
|                             |                     |  |   |                 | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | 8        | 9        |
|                             |                     |  |   |                 | 10       | 11       | 12       | 13       | 14       | 15       | 16       |
|                             |                     |  |   |                 |          |          |          | 0        |          |          |          |
|                             |                     |  |   |                 | 17       | 18       | 19       | 20       | 21       | 22       | 23       |
|                             |                     |  |   |                 | 17<br>24 | 18<br>25 | 19<br>26 | 20<br>27 | 21<br>28 | 22<br>29 | 23<br>30 |

En esta sección, la BESA emite un informe que corresponde a las adquisiciones y servicios, en un periodo determinado; este informe muestra los datos de los sectores, instituciones, unidades compradoras, entre otros, lo que permite obtener información relevante para la toma de decisiones.

| ME GENERAL         | ADQUISICIONES                          |  |                      |                                     |                                  |                         |                           |                      |  |
|--------------------|--|--|----------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------|--|
| rio de inform      | e:                                     |  |                      |                                     |                                  |                         |                           |                      |  |
| ana un rango de    | o fooboo do inicio u                   | fin nora concultar   | r al informa gan ar  | al da las contratos r               | agiatradaa                       |                         |                           |                      |  |
| ese un rango ui    | e tecnas de inicio y                   | in para consulta   | r el informe genera  | ai de los contratos n               | egistrados.                      |                         |                           |                      |  |
| ampo obligatori    | 0                                      |  |                      |                                     |                                  |                         |                           |                      |  |
| år por *           |  | Institución  | pública *            |                                     |                                  |                         | Fecha inicial *           | Fec                  | ha final *                                     |
| itución pública    |  | * Secretar   | ía de la Función P   | ública                              |                                  | *                       | 18/10/2021                | 5 31                 | /7/2022  |
|                    |  |  |                      |                                     |                                  |                         | Imp                       | rimir 🖪 🛛 🖪          | uscar Limpiar                                  |
| FUNCI              | IÓN PÚBLI                              | CA   | INFORM               | E GENERAL POR SE<br>Adquisicio      | ECTOR, INSTITUC<br>mes públicas. | CIÓN PÚBLICA            |                           |                      | BES  |
|                    |  |  | P                    | eriodo de informe: 1                | 18-10-2021 - 31-0                | 7-2022                  |                           |                      | BITÁCORA ELECTRÓN<br>DE SECUMIENTO DE ADQUISIO |
|                    |  |  |                      |                                     |                                  |                         |                           | Fecha de             | reporte: 21-07-2022                            |
| Sector             | Institución<br>pública                 | Unidad<br>compradora   | Tipo<br>contratación | Procedimiento<br>de<br>contratación | Número de<br>contratos           | e Importe<br>mínin      | total Importe<br>no máxir | total Porc<br>mo mír | entaje Porcent<br>iimo máxin                   |
| Sector             | Institución<br>pública                 | Unidad<br>compradora   | Tipo<br>contratación | Procedimiento<br>de<br>contratación | Número de<br>contratos           | Importe total<br>mínimo | Importe total<br>máximo   | Porcentaje<br>minimo | Porcentaje<br>máximo                           |
| Función<br>Pública | Secretaría de<br>la Función<br>Pública | SFP-<br>Dirección<br>General de<br>Recursos<br>Materiales y<br>Servicios<br>Generales,                                       | SERVICIO             | LICITACIÓN<br>PÚBLICA               | 2                                | \$3,000,000.0<br>0      | \$14,000,000.<br>00       | 9.34%                | 16.91%   |
|                    | Corretorio 4-                          | Sireccion de<br>Adquisicione<br>\$<br>#027000002<br>SFP-<br>Dirección<br>General de<br>Recursos                              |                      |                                     |                                  |                         |                           |                      |  |
| Función<br>Pública | Secretaria de<br>la Función<br>Pública | Matenales y<br>Servicios<br>Generales,<br>Dirección de<br>Adquisicione<br>s<br>#027000002<br>SFP-<br>Dirección<br>General de | SERVICIO             | ADJUDICACIÓ<br>N DIRECTA            | 1                                | \$2,000,000.0<br>0      | \$38,000,000.<br>00       | 6.22%                | 45.91%   |
|                    |  | Recursos   |                      |                                     |                                  |                         |                           |                      |  |

Al seleccionar el ícono imprimir, se descarga el informe en formato PDF con la información que proporciona el sistema, para su impresión o guardado.

|                    |  |  |             |   | 8 | \$32,129,866.       | \$82,774,667.       | 100%    | 100%  |
|--------------------|--|--|-------------|---|---|---------------------|---------------------|---------|-------|
|                    |  |  |             |   |   | \$32,129,866.<br>88 | \$82,774,667.<br>19 |         |       |
|                    | Total<br>institución<br>pública:       |  |             |   |   | \$32,129,866.<br>88 | \$82,774,667.<br>19 | 100.00% | 100%  |
|                    |  | Subtotal<br>unidad<br>compradora:  |             |   | 8 | \$32,129,866.<br>88 | \$82,774,667.<br>19 | 100.00% | 100%  |
| Función<br>Pública | Secretaría de<br>la Función<br>Pública | Adquisicione<br>\$<br>#027000002<br>SFP-<br>Dirección<br>General de<br>Recursos<br>Materiales y<br>Servicios<br>Generales,<br>Dirección de<br>Adquisicione<br>\$<br>#027000002 | ADQUISICION | INVITACIÓN A<br>CUANDO<br>MENOS 3<br>PERSONAS | 1 | \$5,000,000.0<br>0  | \$5,000,000.0<br>0  | 15.56%  | 6.04% |



Si se selecciona un periodo en el que no se cuenta con contratos registrados, el sistema muestra un mensaje para corregir los datos ingresados.



## 35. Cerrar sesión

Al finalizar las actividades en la BESA podrá concluir la sesión seleccionando la opción "Cerrar sesión" del menú de usuario:

|   | BESA  |                   |  |
|---|---|-------------------|--|
| ۹ | SEGUIMIENTO Y<br>CUMPLIMIENTO DE<br>CONTRATOS | Bienvenido a BESA |  |
| ወ | CERRAR SESIÓN                                 |                   |  |

## 36. Capacitación

El objetivo de la capacitación es que las personas servidoras públicas adquieran nuevas habilidades y conocimientos idóneos para la correcta utilización de la BESA, al realizar el registro y seguimiento de los contratos de las adquisiciones. La Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, con la intervención de las personas servidoras públicas encargadas, o por otros medios que se indiquen en el sitio web, impartirá la capacitación para la utilización de la BESA.

La capacitación presencial se impartirá en la sede de la Secretaría ubicada en la av. Insurgentes Sur #1735, col. Guadalupe Inn, mediante solicitud realizada con antelación vía telefónica o correo electrónico, o en los estados de la República mexicana solicitándolo por oficio a la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas.

## 37. Glosario

Administrador de la BESA: Perfil que en la BESA será desempeñado por la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública o, en su caso, la persona servidora pública designada por él para administrar la operación de dicho sistema.

Administrador del contrato: Persona servidora pública del área requirente designada en el contrato como encargado de verificar el cumplimiento del mismo.

Adquisición consolidada: La integración en un procedimiento de los requerimientos de varias dependencias y/o entidades.

**Adquisiciones:** Tipos de compra que considera la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en cualquiera de sus modalidades.

**Auditor:** Perfil asignado al jefe de departamento y auditor u homólogo, adscritos a la Secretaría de la Función Pública, para su ingreso en la BESA; con atribuciones de consulta en las instituciones y unidades compradoras designadas por su superior jerárquico.

Avance financiero: El porcentaje que representa el importe de los entregables reales respecto del importe contractual programado.

Avance físico: El porcentaje que representa la cantidad de los entregables reales respecto de la cantidad contractual programada.

Bienes: Los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil Federal.

**Bitácora:** Es el sistema electrónico en el cual se llevará el registro, control y seguimiento de los contratos y operaciones que realicen las dependencias, entidades y los entes públicos estatales y municipales.

**Capturista:** Persona servidora pública asignada y habilitada en la bitácora por el administrador del contrato para apoyo en el seguimiento del registro del contrato en la BESA y, en su caso, del o los convenios modificatorios.

**Carácter del procedimiento:** Carácter del procedimiento de la adquisición en sus modalidades: nacional, internacional abierto, internacional bajo la cobertura de tratados internacionales.

Clave de usuario y contraseña: El conjunto de caracteres alfanuméricos que permiten el acceso a la BESA.

Código del contrato: Número de identificación del contrato que asigna el sistema CompraNet durante el proceso de adquisición.

**Comisario:** Perfil asignado para acceso a la BESA a los comisarios propietarios y suplentes de la Secretaría de la Función Pública, por sector, con atribuciones de consulta en las instituciones del sector que les correspondan.

**Comité de adquisiciones:** El comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refiere el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Conclusión de contrato:** El estatus que especifica el cierre de la bitácora electrónica del contrato en sus diferentes modalidades.

**Consultor:** Perfil asignado para acceso a la BESA, a las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública como son el Secretario, la Subsecretaría, los titulares de unidad, el Coordinador General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia, y los directores generales u homólogos, con atribuciones de consulta en todas las instituciones y todas las unidades compradoras.

**Contrato:** Acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades para la formalización de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios que se deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Asociaciones Público Privadas.

**Contrato abierto:** Acto jurídico que se fundamenta en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que tiene como finalidad que las dependencias y entidades puedan adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada, en los cuales se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse, sin que la cantidad o presupuesto mínimo pueda ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo; salvo que se trate de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las dependencias y entidades, en cuyo caso, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

**Contrato cerrado:** Acto jurídico en el que las partes conocen desde un principio el monto y las características especiales del objeto de la contratación en el que se establece un calendario fijo de conceptos de entrega durante la vigencia del contrato.

**Contrato marco:** La estrategia de contratación basada en un acuerdo de voluntades que celebra una dependencia o entidad con uno o más posibles proveedores, mediante los cuales se establecen las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o la prestación de servicios.

Contrato plurianual: La contratación que consolida o agrega demanda de diversos periodos.

**Convenio modificatorio:** Acuerdo de voluntades para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones del contenido de un contrato, el cual forma parte integral del mismo.

**Coordinador:** El perfil que en la BESA desempeñarán los oficiales mayores de las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Defensa Nacional y de Marina; los titulares de las unidades de administración y finanzas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos en los entes públicos estatales y municipales, así como las alcaldías de la Ciudad de México, los titulares de las unidades de fiscalización, los órganos internos de control de la secretaría, así como las personas servidoras públicas que de acuerdo con sus atribuciones o funciones sean designados.

**Correo electrónico:** Sistema de comunicación electrónico que permite el intercambio de mensajes entre distintas computadoras interconectadas mediante una red.

**Crédito externo:** Recursos que se obtienen del exterior, con los que el sector público sostiene transacciones de índole comercial o financiera.

**Dependencias:** Las secretarías de Estado, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, órganos reguladores coordinados en materia energética y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, así como, de las unidades administrativas de la Presidencia de la República.

DGTI: La Dirección General de Tecnologías de Información de la Secretaría de la Función Pública.

**Documento de archivo:** Documento que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental.

Entes públicos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México: Las entidades federativas, los municipios y las alcaldías que realicen adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con cargo total o parcial a recursos federales, de acuerdo con los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Entidades federativas: Entidades integrantes de la Federación Mexicana.

Entidades: Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el gobierno federal o una entidad paraestatal.

**Estatus del contrato:** Es la situación que adquiere el contrato durante el proceso de ejecución o dentro del término de su vigencia; mismo que se describe en los puntos siguientes:

- Activos: Los contratos cuya fecha actual está comprendida en la vigencia del contrato.
- Expirados: Los contratos en los que la fecha actual es posterior a la fecha final de la vigencia del contrato.
- Registrados: Los contratos que, con independencia de su vigencia, han finalizado su registro.
- Ejecución vigente: Los contratos que están en el proceso de administración y seguimiento de las necesidades y obligaciones establecidas, que aún no concluye su finiquito o terminación anticipada y cuya fecha actual está comprendida en la vigencia del contrato.
- Ejecución vencidos: Los contratos que están en el proceso de administración y seguimiento de las necesidades y obligaciones establecidas, que aún no concluye su finiquito o terminación anticipada y cuya fecha actual es posterior a la fecha final de la vigencia del contrato.
- Rescindidos: Los contratos cuya rescisión fue generada por incumplimiento de las obligaciones contractuales por causas imputables al proveedor.
- Término anticipado: Cuando la dependencia o entidad da por terminado anticipadamente el contrato por razones de interés general, o bien, que por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados.
- Finiquitado: El contrato que fue concluido en tiempo y forma, incluyendo la liberación de las garantías.

**Fecha de conclusión:** Fecha establecida para la conclusión de vigencia de la contratación de bienes, arrendamientos o servicios.

Fecha de convocatoria: Fecha de publicación de convocatorias para concurso de adquisiciones públicas.

Fecha de fallo: Fecha del acto de fallo del procedimiento de contratación en CompraNet.

Fecha de fin del contrato: Fecha de expiración del contrato reportado por la unidad compradora.

Fecha de formalización del contrato: Es la fecha en la que se firma el contrato entre las partes contratantes.

Fecha de inicio del contrato: La reportada por la unidad compradora.

Formato de archivo digital XML: Archivo en lenguaje que permite la organización y el etiquetado de documentos.

**Fundamento legal:** Las disposiciones normativas contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento, así como en la Ley de Asociaciones Públicas Privadas para fundar los procedimientos de contratación.

Importe del contrato: Es el monto del contrato formalizado sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Ley de Adquisiciones: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Manual administrativo:** Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Medios remotos de comunicación electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para la transmisión y recepción de datos, documentos electrónicos e información, mediante computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, vías satélites y similares.

**Metadatos:** Conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control.

**Moneda del contrato:** Tipo de moneda reportado por la unidad compradora asociado al importe de cada contrato: MXN Peso mexicano; EUR Euro; USD Dólar estadounidense; GBP Libra esterlina; JPY Yen; CAD Dólar canadiense".

Monto: La suma, adición, resultado, cuenta u operación de varias partidas, cuantías o cantidades.

Número del procedimiento: Número identificador del procedimiento de contratación que asigna el sistema electrónico CompraNet.

OIC: Órgano Interno de Control en las dependencias y entidades del sector público.

OCE: Órgano de Control Estatal en las dependencias y entidades de las entidades federativas.

OCM: Órgano de Control Municipal en las dependencias y entidades del sector público.

**Operador de unidad compradora:** La persona servidora pública de la unidad compradora que, de acuerdo con sus atribuciones o funciones, será responsable de la supervisión y registro de la información en el sistema BESA, mediante designación del coordinador correspondiente, realizada con antelación.

**Orden de gobierno: Indica el tipo de gobierno:** Administración Pública Federal; Gobierno Estatal y Gobierno Municipal.

**Partida presupuestal:** La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos, en base con el Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.

**Perfil:** Las características específicas que distinguen a los usuarios de la BESA, de acuerdo con el rol que desempeñan.

**Presupuesto autorizado:** Presupuesto que se comunica a la dependencia o entidad en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Proveedor:** La persona física o moral que celebra contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

RFC: Registro Federal de Contribuyente de la persona moral o física.

**RUPC:** Registro Único de Proveedores y Contratistas.

**Sector:** Conjunto de instituciones públicas que pertenecen al Estado encargados de ejecutar políticas públicas de acuerdo con la normativa aplicable.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SICOP: Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

**Supervisor:** Perfil asignado a los directores de área y subdirectores u homólogos de la Secretaría de la Función Pública, para su ingreso en la BESA, con atribuciones de consulta en las instituciones y unidades compradoras designadas por su superior jerárquico.

Tipo de contratación: Establece el tipo de contratación, adquisición, arrendamiento o servicio.

Tipo de procedimiento: Tipo de procedimiento de contratación.

UACP: Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas.

**Unidad compradora:** Área administrativa en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y en los entes públicos estatales, municipales y de las alcaldías de la Ciudad de México, facultada para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir, arrendar bienes o contratar la prestación de servicios.

**Unidad o área requirente:** Unidad o área administrativa de la dependencia o entidad que solicita o requiere formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.

Usuario del sistema: Las personas servidoras públicas autorizadas para acceder a la BESA, mediante los perfiles de administrador, coordinador, operador, administrador de contrato y capturista; y en el caso del personal adscrito a la SFP mediante los perfiles de consultor, supervisor, auditor y comisario.

**Vigencia documental:** Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de acuerdo con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

## 38. Interpretación

La persona titular de la Jefatura de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus facultades, interpretará el presente manual y resolverá los casos no previstos en el mismo.

## 39. Vigencia

El presente manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

A partir de la entrada en vigor del presente manual, las modificaciones, mejoras y adecuaciones al sistema BESA estarán disponibles para su consulta en el apartado del sitio web de la BESA que se destine para ello.

## 40. Anexos

Para el alta y baja de usuarios, las aperturas de contratos y/o convenios modificatorios y, en su caso, la solicitud de eliminación de contratos en la BESA, se requiere del envío, al correo electrónico sistemabesa@funcionpublica.gob.mx, de los anexos uno y dos (alta y baja de usuarios), y de igual forma, el envío de los anexos tres y cuatro (apertura y/o convenios) siguientes:

#### Anexo uno: plantilla de oficio para solicitar accesos a la BESA

(PAPEL MEMBRETADO)

Número de Oficio

Fecha de Oficio

## (Nombre)

Persona titular de la Jefatura de la Unidad de Auditoría

a Contrataciones Públicas

Secretaría de la Función Pública

#### Presente

En cumplimiento del "Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2021, y sus modificaciones publicadas en el referido medio de difusión, solicito acceso al sistema denominado Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA).

Asimismo, de conformidad con el numeral 7 de los "Lineamientos por los que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones", solicito se dé acceso a las personas servidoras públicas siguientes:

Nombre: \_\_\_\_\_ Perfil: \_\_\_\_\_

Anexo Dos: archivo en formato Excel denominado Alta de servidores públicos al sistema Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA).

Finalmente, hago de su conocimiento que, en caso de que el Sistema de Bitácora Electrónica contenga información considerada como confidencial, en términos de los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el trigésimo octavo lineamiento, de los "Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas", dicha información no podrá difundirse, distribuirse o comercializarse.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

## Atentamente

C.c.p.: LIC., ING., DR., ARQ. .....Archivo

Oficial Mayor, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas u homólogos correo electrónico

# DIARIO OFICIAL

# Anexo dos: formato para solicitar acceso a la BESA

# Alta y Baja de Personas Servidoras Públicas al Sistema Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA)

Datos del coordinador:

| Institución | Nombre de la persona<br>servidora pública | Cargo | Cargo Perfil solicitado |  | Correo electrónico<br>institucional | Teléfono |
|-------------|---|-------|-------------------------|--|-------------------------------------|----------|
|             |   |       |                         |  |                                     |          |

Datos del coordinador designado:

| Núm. | Institución | Nombre de la<br>persona<br>servidora pública | Cargo | Perfil solicitado | CURP | Correo electrónico<br>institucional | Teléfono | Unidad<br>compradora | Clave de la unidad<br>compradora |
|------|-------------|--|-------|-------------------|------|-------------------------------------|----------|----------------------|----------------------------------|
| 1    |             |  |       |                   |      |                                     |          |                      |                                  |
| 2    |             |  |       |                   |      |                                     |          |                      |                                  |
| n    |             |  |       |                   |      |                                     |          |                      |                                  |

Datos del operador designado:

| Núm. | Institución | Nombre de la<br>persona<br>servidora pública | Cargo | Perfil solicitado | CURP | Correo electrónico<br>institucional | Teléfono | Unidad<br>compradora | Clave de la unidad<br>compradora |
|------|-------------|--|-------|-------------------|------|-------------------------------------|----------|----------------------|----------------------------------|
| 1    |             |  |       |                   |      |                                     |          |                      |                                  |
| 2    |             |  |       |                   |      |                                     |          |                      |                                  |
| n    |             |  |       |                   |      |                                     |          |                      |                                  |

## Anexo tres: plantilla de oficio para solicitar la habilitación del contrato y/o convenios en la BESA

(PAPEL MEMBRETADO)

Número de Oficio Fecha de Oficio

## (Nombre)

Titular de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas Secretaría de la Función Pública

## Presente

En cumplimiento del "Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2021, y sus modificaciones publicadas en el citado medio de difusión, y de conformidad con el numeral 13, fracción VII, de los "Lineamientos por los que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones", se solicita la habilitación en el sistema BESA de los contratos y/o convenios modificatorios, con objeto de corregir la información registrada que se indica en el Anexo Cuatro, archivo en formato Excel denominado Habilitación de los contratos y/o convenios modificatorios de Seguimiento de Adquisiciones (BESA).

Asimismo, hago de su conocimiento que, en caso de que el Sistema de Bitácora Electrónica contenga información considerada como confidencial, en términos de los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el trigésimo octavo lineamiento, de los "Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas", dicha información no podrá difundirse, distribuirse o comercializarse.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Oficial Mayor, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas u homólogos, Titular del Órgano Interno de Control u homólogos, correo electrónico

C.c.p.: LIC., ING., DR., ARQ. .....Archivo

# Anexo cuatro: formato para solicitar la habilitación del contrato y/o convenio en la BESA

# Datos del coordinador (general o local):

| Institución | Nombre de la persona<br>servidora pública | Cargo | Perfil solicitado | CURP | Correo electrónico<br>institucional | Teléfono |
|-------------|---|-------|-------------------|------|-------------------------------------|----------|
|             |   |       |                   |      |                                     |          |

Datos del Contrato y/o Convenio Modificatorio:

| Núm. | Institución | Motivo | Numero de contrato<br>formalizado | Código de contrato<br>CompraNet | Unidad<br>compradora | Datos por | modificar  |
|------|-------------|--------|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------|-----------|------------|
|      |             |        |                                   |                                 |                      | Dice      | Debe Decir |
| 1    |             |        |                                   |                                 |                      |           |            |
| 2    |             |        |                                   |                                 |                      |           |            |
| n    |             |        |                                   |                                 |                      |           |            |

|   |  |                      |             |             | _        |               |                      |           |            |          |          |
|---|--|----------------------|-------------|-------------|----------|---------------|----------------------|-----------|------------|----------|----------|
| Pedil conel que se identificar                | a an al Cistama                                |                      | Coordinador | Coordinador | Oremdor  | Administrador | Canturkta            | Consultor | Supervisor | Auditor  | Comissio |
| venin contenque se mentindan                  |  |                      | TOIC        | TUAF        | Operador | de Contrato   | capturata            | constant  | Superior   | Abrico   | comano   |
| Nivelde visión .                              | Seccion .                                      | Permisos             |             |             |          | Func          | ionalidades del Sist | етта      |            |          | •        |
|   | Registro / Modificación de                     | Consultar            | ×           | ×           | ×        | ×             | ×                    | x         | ×          | ×        | ×        |
|   |  | Agregar              |             |             | ×        |               |                      |           |            |          |          |
| Registro de Contratos                         | CONTRACT                                       | Eliminar             |             |             | × .      |               |                      |           |            |          |          |
| (Fase 1)                                      | Consulta contratos                             | Consultar            | ×           | ×           | ×        | ×             | ×                    | ×         | ×          | ×        | ×        |
|   | Consulta de contratos por<br>unidad compradora | consultar            | x           | x           | x        | x             | x                    | x         | x          | x        | x        |
|   | Registro de entregables de                     | Consultar            | ×           | ×           | ×        | ×             | ×                    | ×         | ×          | ×        | ×        |
|   | contratoa biento                               | Agregar              |             |             | x        | x             | ×                    |           |            |          |          |
|   |  | consultar o          | ×           | х           |          | ×             | x                    | x         | х          | x        | ×        |
|   | Avant e de entregables-                        | Agregar              |             |             |          | ×             | ×                    |           |            |          |          |
|   | Abierto  | Editar               |             |             |          | x             | ×                    |           |            |          |          |
|   |  | Eliminar             |             |             |          | ×             | ×                    |           |            |          |          |
|   |  | Consultar            | x           | х           |          | X             | x                    | x         | X          | x        | x        |
|   | Avance de entregables-                         | Agregar              |             |             |          | ×             | ×                    |           |            |          |          |
|   | Cenado   | Editar               |             |             |          | ×             | ×                    |           |            |          |          |
|   |  | Consultar            | v           | v           |          | ×             | *                    | v         | v          | v        | v        |
| Seguimiento y cumplimiento<br>de Contratos    | Registro de facturas                           | Ammar                | <u>^</u>    |             |          | ÷.            | ÷                    |           |            | <u>^</u> |          |
| (Fase 2)                                      |  | Eliminar             |             |             |          | ×             | ×                    |           |            |          |          |
|   |  | Consultar            | ×           | x           |          | x             | x                    | x         | x          | x        | x        |
|   | Pago de facturas                               | Agregar              |             |             |          | ×             | ×                    |           |            |          |          |
|   |  | Eliminar             |             |             |          | x             | ×                    |           |            |          |          |
|   |  | Consultar            | ×           | ×           |          | ×             | ×                    | ×         | ×          | ×        | ×        |
|   | Sancio nes aplicadas                           | Agregar              |             |             |          | ×             | ×                    |           |            |          |          |
|   |  | Eliminar             |             |             |          | ×             | ×                    |           |            |          |          |
|   | Registro de conclusión                         | Agregar              |             |             |          | ×             | ×                    |           |            |          |          |
|   | Estatus de contratos                           | Consultar            | ×           | ×           |          | ×             | ×                    | ×         | ×          | ×        | ×        |
|   | Estatus de contratos                           | consultar            | ×           | x           |          | ×             | ×                    | x         | x          | ×        | ×        |
|   | Consulta contratos                             | consultar            | ×           | ×           |          |               |                      | x         | ×          | ×        | ×        |
| Seguimiento e informe a                       | Consulta de contratos por<br>unidad compradora | Consultar            | ×           | ×           |          |               |                      | ×         | x          | ×        | ×        |
| contratos<br>(Fase 1)                         | informe general de<br>adquisisiciones          | Consultar            | ×           | x           |          |               |                      | ×         | x          | ×        | ×        |
|   | Metadatos de<br>adquisiciores públicas         | Consultar            | ×           | ×           |          |               |                      | ×         | ×          | ×        | ×        |
| Seguimiento e informe a<br>contratos (Fase 2) | Estatus de contratos                           | Consultar            |             |             |          | ×             | ×                    | ×         | ×          | ×        | ×        |
|   |  | Consultar            |             |             |          |               |                      | x         | ×          | ×        | ×        |
|   | Usuanios                                       | Agregar              |             |             |          |               |                      |           |            |          |          |
|   |  | Editar               |             |             |          |               |                      |           |            |          |          |
| en flans                                      |  | Inhabilitar          |             |             |          |               |                      |           |            |          |          |
| catalogos                                     | Unidades compradoras                           | consultar<br>selitar |             |             |          |               |                      | x         | x          | x        | x        |
|   |  | Consultar            |             |             |          |               |                      | ¥         | ×          | ×        | Y        |
|   | Proveedo res                                   | Agregar              |             |             | x**      |               |                      | *         |            | ~        | ~        |
|   |  | Editar               |             |             | ×**      |               |                      |           |            |          |          |
| * Sólo si no están finalizado el              | regist ro de captura                           |                      |             |             |          |               |                      |           |            |          |          |
| ** A nivel general                            |  |                      |             |             |          |               |                      |           |            |          |          |

## Permisos de usuarios

## Directorio

Persona titular de la Secretaría de la Función Pública

Persona titular de la Coordinación General de Fiscalización

Persona titular de la Jefatura de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas

Persona titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones

Persona titular de la Dirección de Auditoría a Adquisiciones B

México, Ciudad de México a 18 de junio de 2024.- El Coordinador General de Fiscalización, Eduardo Gurza Curiel.- Rúbrica.