

## ***Estimado proveedor o proveedora:***

Te invitamos a conocer la ficha de registro y a leer detenidamente lo siguiente:

### **¿Cuáles son las Secciones que conforman el registro?**

1. En la **primera sección**, encontrarás la información básica para iniciar el registro:
  - Datos de la empresa
  - Información del contacto de la empresa. (Recibirás las notificaciones de CompraINE)
  - Selección de la categoría de los bienes o servicios que ofreces. *(Al seleccionar las opciones de categoría, cada vez que se convoque un procedimiento electrónico en CompraINE, recibirás una notificación del sistema, informándote que hay una oportunidad de negocio para ti)*
2. En la **segunda sección**, encontrarás el formulario complementario, que consiste en los siguientes apartados:
  - Información legal específica
  - Información de contactos
  - Información comercial
  - Información bancaria
  - Certificado de firma electrónica avanzada (**e.firma** del SAT)
  - Información relativa a experiencia
  - Información relativa a especialidad
  - Información relativa a la capacidad de la empresa
  - Aceptación de publicación de datos por parte de personas físicas
  - Documentación legal y administrativa para adjuntar

### **¿Cuáles son los datos que incluye la Ficha?**

Primera sección: *(\*Campos obligatorios)*

A continuación encontrarás el ejemplo de la ficha de registro, como la visualizarás en el sistema.

*Te sugerimos seguir las recomendaciones que encontrarás para cada sección en la ficha del sistema.*

#### **Datos de la empresa**

- \*Nombre, denominación o razón social (sin titularidad jurídica)
- \*Domicilio fiscal (anotar calle y número, colonia, delegación o municipio)
- \*País
- \*Correo electrónico de facturación
- \*Registro Federal de Contribuyentes (RFC o cédula fiscal equivalente en el extranjero)

- \*Titularidad jurídica
- \*Teléfono principal
- \*Entidad federativa
- Sitio web
- \*Código Postal

**Información del contacto de la empresa. (Recibirás las notificaciones de Compraine)**

- \*Nombre del representante o apoderado legal
- \*Apellidos del representante o apoderado legal
- \*Dirección email. *IMPORTANTE: Si tu cuenta de correo es corporativa o institucional, se solicita agregar también otra dirección de tipo: Hotmail, Gmail, Outlook, Live, etc. como correo alterno. Estas cuentas de correo serán utilizadas para recuperar tu contraseña y para recibir comunicaciones y notificaciones. Por favor, asegúrate de escribirlas de manera correcta. Por favor, usa ";" (punto y coma, sin espacios) para separar las direcciones de correo electrónico.*
- \*Teléfono empresa (lada)-teléfono
- \*Nombre de "Usuario del Sistema Compraine" *(en este campo deberás anotar tu clave del Registro Federal de Contribuyentes con mayúsculas, sin guiones, ni espacios, ni acentos; éste será tu usuario para ingresar al sistema, por eso es importante capturarlo con cuidado y correctamente, que no haya errores en letras o números)*
- \*Pregunta de verificación de "Usuario del Sistema Compraine". *Por favor, especifica una pregunta que te ayudará a verificar tu identidad en caso que lo necesites (por ejemplo, ¿Cuál es el nombre de tu mascota?)*
- \*Respuesta a la pregunta de verificación de "Usuario del Sistema Compraine" *(El servicio de Centro de Atención a Usuarios Compraine puede solicitar esta información con el fin de verificar tu identidad)*
- \*Configuración de región (idioma, números, horas y fechas). Para México usar: Español (MX)
- \*Zona horaria (Para México: GMT - 6:00 Central Standard Time, Mexico City)

**Segunda sección: (todos los campos requieren respuesta, en su caso, señalar "No aplica")**

**INFORMACIÓN ADICIONAL**
**Información legal específica**

Número de Fila	Etiqueta	Descripción	Respuesta
1	Tipo persona	Selecciona el Tipo de persona a la que perteneces	

Número de Fila	Etiqueta	Descripción	Respuesta
2	Tipo de nacionalidad	Selecciona el Tipo de nacionalidad a la que perteneces	
3	Clave Única de Registro de Población CURP	Si eres persona física o representante legal de una persona moral nacional, es obligatorio que anotes tu CURP con mayúsculas, sin guiones, ni espacios ni acentos (o su equivalente en el extranjero)	
4	Número del acta constitutiva	Número de la escritura pública ( o equivalente en el extranjero)	
5	Datos de la escritura pública	Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de tu acta constitutiva ( o equivalente en el extranjero)	
6	Última reforma al acta constitutiva número	Número de escritura pública o equivalente en el extranjero	
7	Última reforma al acta constitutiva notario	Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la escritura pública.	
8	Poder Notarial	Número de Escritura Pública; nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe	

**Información de contactos**

Número de Fila	Etiqueta	Descripción	Respuesta
1	Correo electrónico de contacto 1	Correo electrónico de contacto 1	
2	Nombre de contacto 1	Nombre de contacto 1	
3	Teléfono de Contacto 1	Teléfono de Contacto 1 (Indicar si es Celular)	
4	Correo electrónico de contacto 2	Correo electrónico de contacto 2	
5	Nombre de contacto 2	Nombre de contacto 2	
6	Teléfono de contacto 2	Teléfono de contacto 2 (Indicar si es Celular)	
7	Correo electrónico de contacto 3	Correo electrónico de contacto 3	
8	Nombre de contacto 3	Nombre de contacto 3	
9	Teléfono de contacto 3	Teléfono de contacto 3 (Indicar si es Celular)	

**Información comercial**

Número de Fila	Etiqueta	Descripción	Respuesta
1	Nacionalidad de la empresa	Indicar la nacionalidad de la empresa mediante el país	
2	Actividad empresarial	Especifica tu actividad empresarial	

Número de Fila	Etiqueta	Descripción	Respuesta
3	Objeto social	Describe el objeto social de acuerdo con tu acta constitutiva	
4	Relación de accionistas o asociados	En caso de ser persona moral, es obligatorio indicar nombre(s), apellido paterno, apellido materno de cada accionista o asociado, separar con ";" (punto y coma)	
5	Bienes y servicios	Especifica los bienes y servicios que ofreces	
6	Tipo de proveedor	Indicar qué tipo de proveedor eres	
7	Estratificación de empresa	Selecciona tu estratificación de acuerdo con la clasificación de la Secretaría de Economía. (Micro, Mediana o Pequeña Empresa) puedes consultar: <a href="https://comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">https://comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a>	
8	Número de empleados	Especifica el número de empleados que laboran en tu empresa	
9	Ventas anuales	Captura el monto de ventas anuales del año anterior	
10	Número RUPA	Captura tu número RUPA otorgado por la Secretaría de las Función Pública (Aplica sólo si cuentas con él porque eres proveedor/a nacional) En caso de no contar con él, anotar cero con número: "0".	
11	Cámara, Asociación o Gremio de representación	Indica a cuál(es) perteneces	

### Información bancaria

Número de Fila	Etiqueta	Descripción	Respuesta
1	CLABE	Captura tu CLABE bancaria (o equivalente en el extranjero)	
2	Nombre del banco	Captura el nombre de la institución bancaria	

### Certificado de firma electrónica avanzada (e.firma del SAT)

Número de Fila	Etiqueta	Descripción	Respuesta
1	Certificado de firma electrónica avanzada	Adjunta el certificado (archivo .cer) de tu firma electrónica avanzada (e.firma del SAT)	

### Información relativa a experiencia

Número de Fila	Etiqueta	Descripción	Respuesta
1	Experiencia vendiendo a gobierno	Indica cuántos meses o años y meses tienes de experiencia	
2	Años de experiencia ofreciendo bienes y servicios	Indica los meses o años y meses que tienes de experiencia. (Si cambió tu razón o denominación social, hacer la anotación de tu anterior nombre).	
3	Clientes de entidades públicas	Indica tus principales clientes de gobierno o instituciones públicas nacionales o extranjeros.	

Número de Fila	Etiqueta	Descripción	Respuesta
4	Cientes de iniciativa privada	Indica tus principales clientes de iniciativa privada, nacionales o extranjeros.	

**Información relativa a especialidad**

Número de Fila	Etiqueta	Descripción	Respuesta
1	Certificaciones relativas a procesos, metodologías o estándares	Indica si tu empresa cuenta con certificaciones de Normas Oficiales Mexicanas (NOM), Normas Mexicanas (NMX), o las normas internacionales; certificaciones H, M, Distintivo S, u otras; relativas a administración, procesos, metodologías, estándares de seguridad física o informática; y cuáles son.	
2	Certificaciones relativas a bienes o servicios	Indica si tu empresa cuenta con certificaciones de Normas Oficiales Mexicanas (NOM), Normas Mexicanas (NMX), o las normas internacionales; certificaciones TIF, u otras; relativas a calidad de los bienes o servicios que ofrece; y cuáles son.	
3	Certificaciones en materia laboral	Indica si tu empresa o personal cuenta con certificaciones como de inclusión o igualdad laboral, competencias laborales, PMI, DIN, otras; y cuáles son.	
4	Certificaciones en materia de sustentabilidad ambiental	Indica si cuentas con certificaciones como protección ambiental y métodos y prácticas sustentables.	
5	Permisos, licencias	Indica si cuentas con licencias o permisos otorgadas por distintas autoridades necesarias para ofrecer los bienes o servicios; y cuáles son.	
6	Propiedad industrial	Indica si cuentas con patentes, marcas registradas o derechos de autor de los bienes y servicios que ofreces; y cuáles son.	

**Información relativa a la capacidad de la empresa**

Número de Fila	Etiqueta	Descripción	Respuesta
1	Empleados con discapacidad o capacidades especiales	Indica la proporción de empleados con discapacidad o capacidades especiales de la totalidad de tu empresa, (acotar número de empleados).	

**Aceptación de publicación de datos**

Número de Fila	Etiqueta	Descripción	Respuesta
1	Publicación de datos	En caso de ser persona física ¿aceptas que el Instituto publique tu razón o denominación social en cumplimiento al artículo 74 fracción II del Reglamento de Adquisiciones, relativo a publicar el Registro Único de Proveedores del INE?	

**Documentación para adjuntar**

Número de Fila	Etiqueta	Descripción	Respuesta
1	Registro Federal de Contribuyentes o Cédula Fiscal	Registro Federal de Contribuyentes o Cédula Fiscal	
2	Identificación oficial vigente	Credencial de elector (ambos lados), cédula profesional, pasaporte, FMI o equivalente	
3	Acta constitutiva	Acta constitutiva	
	Ultima reforma al acta constitutiva	Ultima reforma al acta constitutiva	
4	Poder notarial	Poder notarial	
5	Si eres persona física anexar CURP	Si eres persona física anexar CURP	
6	Comprobante de domicilio	Comprobante de domicilio	
7	Estado de cuenta bancario	Adjunta tu estado de cuenta bancario indicando tipo y número de cuenta, banco y CLABE (o equivalente en el extranjero) o Carta del banco (indicando lo mismo)	
8	Currículo empresarial	Adjunta tu currículo empresarial  Preferentemente incluye la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portafolio o cartera de bienes o servicios</li> <li>• Estructura empresarial u organizacional de tu empresa</li> <li>• Infraestructura y equipamiento con que cuenta tu empresa</li> <li>• Relación, ubicación y directorio de casa matriz y sucursales con que cuenta tu empresa</li> </ul>	

**¿Para qué sirve este Registro?**
**1. Formar parte del Registro Único de Proveedores del INE:**

- Las y los proveedores interesados en participar en los procedimientos de contratación que no se encuentren en el RUP deberán inscribirse en el momento de registrarse para participar cuando se trate de adjudicación directa, licitación pública y en el caso de invitación a cuando menos tres personas, entre la publicación de la Convocatoria y previo al acto de presentación y apertura de proposiciones o fecha límite para envío de cotizaciones.
- La información y documentación contenida en el RUP tiene como propósito, entre otros, facilitar las investigaciones de mercado y los procedimientos de contratación del Instituto, por lo que es importante que el registro se realice completo desde la primera vez.

2. **Mantener actualizada tu documentación legal en caso de resultar adjudicado y se continúe con la firma del contrato** (comprobante de domicilio, cambios a tu situación fiscal, reformas al acta constitutiva o modificación de poder notarial).
3. **Acceder a participar a procedimientos de compra electrónicos:**



### ¿Se protegen los datos de mi Registro?

Sí, de acuerdo con la Manifestación de protección de datos personales del INE, el cual puedes consultar en: <http://www.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/UTSID/UTSID-SistemasdedatospersonalesdelIFE/anexosdatospersonales/Nov-15/MPDP-Compraine.PDF>

### ¿Si concluí mi ficha de Registro, qué sigue?

- Una vez que hayas concluido tu registro, envía un correo a [compras@ine.mx](mailto:compras@ine.mx) para que el Instituto revise en un plazo estimado de 2 a 8 días hábiles, la información que capturaste y adjuntaste.
- Si ésta se encuentra completa y correcta, se activará tu cuenta y recibirás una notificación, a partir de ese momento, pertenecerás al padrón de proveedores del INE, denominado, Registro Único de Proveedores (RUP\_INE).
- En caso de que hayan transcurrido 15 días naturales a partir de que iniciaste tu registro, y éste no se encuentra completo, tu cuenta será eliminada, por lo que de estar interesado o interesada en contar con una cuenta en Compraine, tendrás que iniciar nuevamente el registro.

## ¿Cómo consulto los procedimientos para que pueda participar?

Te invitamos a consultar los procedimientos e información sobre las contrataciones del INE, en <https://compras.ine.mx>

El Instituto actualmente, convoca los procedimientos de contratación bajo las siguientes modalidades:

- **Licitaciones e Invitaciones a cuando menos tres personas - Presenciales -**  
[http://www.ine.mx/archivos3/portal/historico/contenido/interiores/Menu\\_Principal-id-9db0c2ec3d355010VgnVCM1000002c01000aRCRD/](http://www.ine.mx/archivos3/portal/historico/contenido/interiores/Menu_Principal-id-9db0c2ec3d355010VgnVCM1000002c01000aRCRD/)
- **Adjudicaciones directas: Electrónicas y Mixtas -**  
<https://compras.ine.mx/esop/toolkit/opportunity/opportunityList.do?reset=true&resetstored=true&opList=CURRENT&customLoginPage=%2Fesop%2Fife-host%2Fpublic%2Fweb%2Flogin.html&ncp=1470860348954.465-1>

O bien, puedes acceder a estas secciones desde la página del INE | Servicios para ti | CompralNE  
<http://www.ine.mx>

## ¿Si tengo dudas, qué puedo hacer?

**¿Alguna duda? Contáctanos**  
El Centro de Atención a Usuarios del CompralNE (CAU-CompralNE) resolverá tus dudas en un horario de lunes a viernes, en días hábiles, de 9:30 a 17:30 horas (tiempo del centro).  
Tel. 5628 4999 | [compras@ine.mx](mailto:compras@ine.mx)

