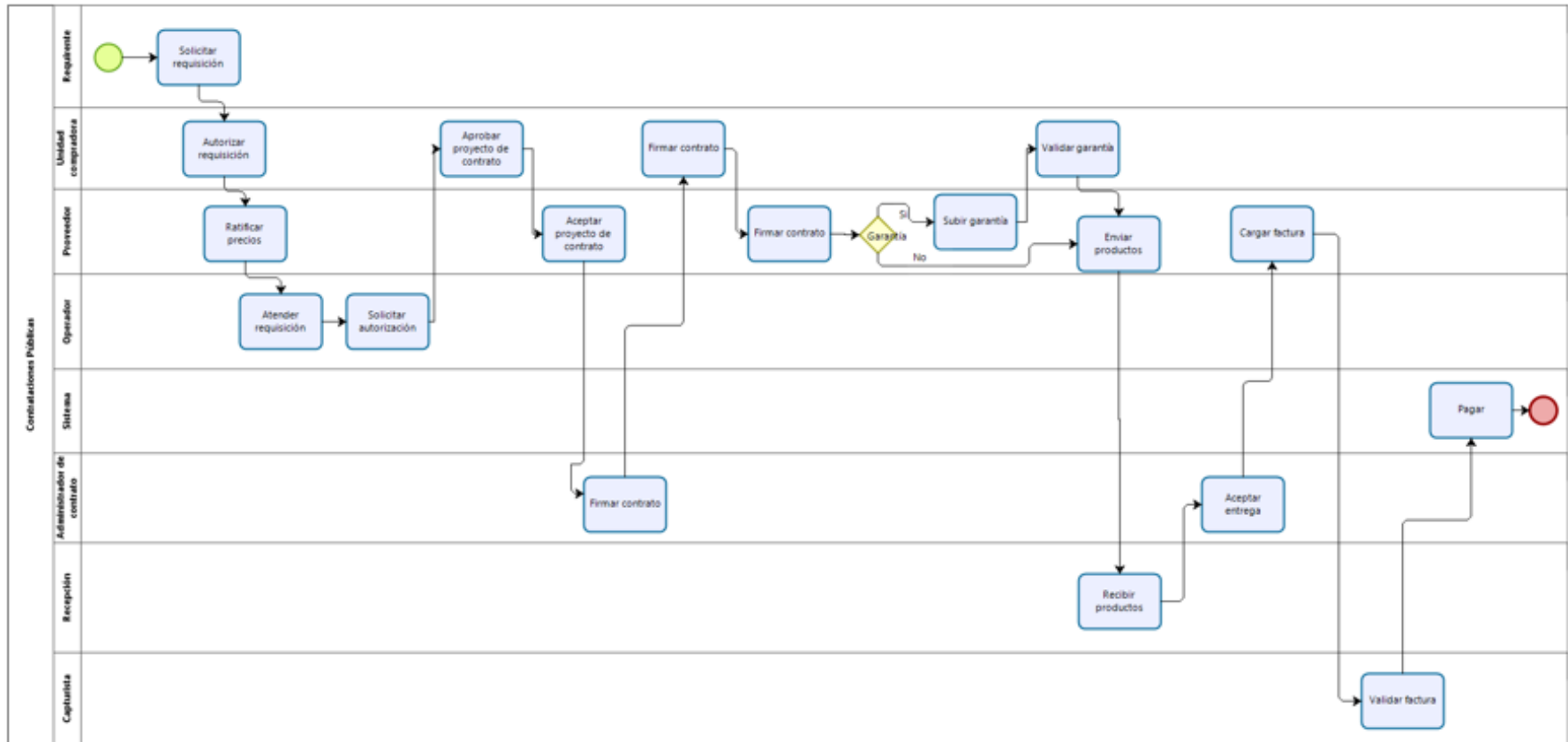


Preguntas frecuentes

Flujo de Operación de la Tienda Digital



Preguntas	Respuestas
Generales de TDGF, Contrato marco y contratos específicos	
¿Qué es la Tienda Digital del Gobierno Federal (TDGF)?	Es el módulo de CompraNet a través del cual se llevarán a cabo los procedimientos de contratación mediante el uso de catálogos electrónicos que contengan los bienes o servicios objeto de un contrato marco celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 14 de su Reglamento.
¿Qué es un Contrato Marco?	Son los acuerdos de voluntades que celebran una dependencia o entidad con uno o más posibles proveedores, mediante los cuales se establecen de manera general las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios que, posteriormente, mediante contratos específicos, en su caso, formalicen las dependencias o entidades.
¿Qué es un Contrato Específico?	Contrato que se celebra en el módulo de CompraNet que deriva del Contrato Marco, entre una Dependencia o Entidad con un proveedor para formalizar la adquisición de los BIENES solicitados.
¿Qué Contrato Marco es el único que se está operando a través de la TDGF?	Es el de Suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos, para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Si el Contrato Marco es plurianual, ¿los contratos específicos serán también plurianuales?

Si bien la vigencia de los Contratos Marco se prevé que sea por una vigencia mayor a un año, en primera instancia los contratos específicos tendrán como fecha límite el 31 de diciembre del presente año, no obstante, de modificarse este criterio, se le estará informando al momento de solicitar su cotización sobre dicha determinación.

¿Es posible firmar un Contrato Marco o un contrato específico de manera autógrafa?

Si en los requisitos se establece que debe ser de manera electrónica, sólo podrá hacerse de dicha forma, para lo cual deberá mantenerse vigente la e.firma que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT), se resalta que los requisitos son de carácter obligatorio para todos los interesados.

Posibles preguntas de los Proveedor	
<p>¿Como proveedor, qué debo hacer para adherirme al contrato marco?</p>	<p>En el portal de CompraNet, usted puede conocer las fechas determinadas para adherirse a los contratos marco, para ello deberá ingresar a la siguiente página y buscar en el Contrato Marco correspondiente, los comunicados de las fechas de adhesión: https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/contratos-marco-202938</p>
<p>¿Qué requisitos debo cumplir como proveedor para poder adherirme al contrato marco?</p>	<p>En el portal CompraNet se encuentran publicados los requisitos que usted como proveedor deberá cumplir, para ello deberá de ingresar a la siguiente página y buscar en el Contrato Marco correspondiente, los comunicados de requisitos de participación: https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/contratos-marco-202938</p>
<p>Como posible proveedor, ¿en qué momento debo firmar el Contrato Marco y el Contrato Especifico?</p>	<p>El Contrato Marco se firmará una vez que haya acreditado los requisitos jurídicos, administrativos, específicos, técnicos y económicos solicitados, que la revisión física de la documentación presentada haya sido satisfactoria y verificada la no inhabilitación como proveedor. Luego de lo anterior, se procede a firmar en la fecha que mediante comunicado establezca la SHCP. <i>El contrato específico se firmará una vez</i> atendido el requerimiento de cotización formulado previamente por alguna Unidad Compradora del Gobierno Federal y resultar adjudicado en el procedimiento realizado, lo que se le estará comunicando oficialmente.</p>

<p>Ya firme el Contrato Marco ¿Cómo me registro en la Tienda Digital?</p>	<p>Debe ingresar a la liga https://procura-compranet.hacienda.gob.mx/proveedor/#/ se sugiere revisar el canal: YouTube/Procura Mexico <i>*Registro en Tienda Digital del Gobierno Federal -Persona Moral</i> <i>*Registro en Tienda Digital del Gobierno Federal -Persona Física</i></p>
<p>Ya formo parte del Contrato Marco, ¿Cuál es el procedimiento para adicionar partidas al mismo?</p>	<p>Para poder incorporar partidas adicionales, será necesario apegarse a lo señalado en los comunicados del proceso de adhesión que se publiquen, resaltando que ciertas etapas del registro serán más expeditas para los posibles proveedores que ya forman parte del Contrato Marco, en comparación con los interesados que están ingresando por primera vez.</p>
<p>Ya formo parte del Contrato Marco, sin embargo, no hemos recibido ningún requerimiento, ¿Qué debemos hacer?</p>	<p>Puede tratarse de partidas que no fueron ofertadas por ustedes, por lo que deberán mantenerse pendientes a través de la TDGF, toda vez que en cualquier momento se estarán reflejando solicitudes que resulten acordes a los bienes ofertados por su representada.</p>
<p>¿Cómo puedo saber si me solicitarán fianzas o si recibiremos anticipos o cuántos días tardarán en pagarme, (o cualquier otra pregunta de índole específico de la contratación)?</p>	<p>Esta información le será dada a conocer en el Contrato Especifico que habrá de firmar con las dependencias o entidades, previo a la entrega de los bienes.</p>
<p>¿Cuál es el proceso para enviar mi factura a la dependencia a través del sistema?</p>	<p>Una vez que recibió el comprobante de recepción de los productos por parte de la dependencia, deberá subir sus archivos con la extensión .PDF y .XML a la Tienda Digital, estos archivos son los que se generan en su sistema contable.</p>

¿La TDGF permite visualizar los datos fiscales de las UC para generarles las facturas?	Sí, la sección Contratos Específico.
Una vez recibida la notificación de ratificación de la Requisición de compra, ¿Cuánto tiempo tengo para ratificar la misma?	Debe ratificar en un plazo no mayor a 24 horas.

Posibles preguntas de las dependencias	
¿Qué es un rol dentro de la TDGF?	Es la figura organizacional administrativa que en su carácter individual gestionará las actividades que coadyuvarán para complementar el ciclo de compra y pago dentro de la TDGF.
¿Cuál es el primer rol que debo registrar en la TDGF?	El rol de Unidad Compradora
¿Cómo puedo registrar a la Unidad Compradora?	Después que el TUAF registro al Director General de Recursos Materiales y Servicios u Homólogos debe realizar lo siguiente: https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/manualtd/ProcesoParaOperacionTD_v02.pdf
¿Qué rol de usuario registra a los demás usuarios que accederán a la TDGF?	El de Unidad Compradora.
¿Dónde puedo consultar la definición de los roles?	En: https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/CM/20190731_Manual_de_Operacion_de_la_Tienda_Digital.pdf
¿Cómo registro dentro de la TDGF a los demás usuarios?	De acuerdo al paso 3. Dar de alta usuarios en la TDGF <ul style="list-style-type: none"> • https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/manualtd/ProcesoParaOperacionTD_v02.pdf
¿Qué hacer cuando se bloquea una cuenta de usuario?	Existen dos vías de recuperación, enviando un correo electrónico a la cuenta de uc@hacienda.gob.mx y a través del portal de la TDGF en la “Olvidaste tu contraseña”.

¿Cuántos roles puede tener un misma persona?	Los que las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) de cada institución les permitan.
¿Qué es la e.firma?	Es el conjunto de archivos digitales que el SAT (Sistema de Administración Tributaria) te otorga para poder realizar distintos trámites y servicios de manera remota. Ésta tiene o representa el mismo valor que tu firma autógrafa, ya que los elementos que la conforman son para garantizar tu identidad.
¿Qué roles deben tener e.firma actualizada?	<ul style="list-style-type: none"> - Administrador del Contrato - Unidad Compradora - Unidad Requirente - Proveedor - Responsable de la recepción - Capturista de solicitud de pago - Presupuesto - Operador de Unidad Compradora
¿Cuándo ya tengo registrados y en estatus de Activo a todos los usuarios, que acción debo realizar para continuar con mi proceso en la TDGF?	Revisar que se tenga suficiencia presupuestaria.
Como Unidad Compradora ¿Cuánto tiempo tengo para cancelar una requisición?	Por el momento en la TDGF no existe limitante en tiempo para realizar la cancelación.

Posibles preguntas de operatividad de la TDGF	
Existe una guía rápida del proceso de operación de la TDGF?	Sí, se encuentra disponible en: https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/manualTDGF/ProcesoParaOperacionTDGF_v02.pdf
¿Qué es la suficiencia presupuestaria?	Es el monto de que dispone la dependencia o entidad en términos de las disposiciones aplicables para contratar
¿Por qué a pesar de que ya se cargó la suficiencia presupuestal en el sistema aún no se visualiza el recurso?	Se debe corroborar con el área de finanzas de las dependencias si la suficiencia fue cargada mediante los flujos PROCURA
¿Dudas sobre SICOP?	Sistema de Contabilidad y Presupuesto, atiende dudas en mesa_aplicativos@hacienda.gob.mx o los números telefónicos 55548-13950, 55368-8 5016 y 01 800 3374267
¿Dudas sobre la operatividad de la TDGF?	Enviar dudas a compranet@hacienda.gob.mx
¿Cuántas requisiciones se pueden hacer mensual y/o anualmente?	No existe límite en el sistema, la limitante está en función de la suficiencia presupuestaria con la que se disponga para cubrir el monto de las adquisiciones.
¿Qué debo hacer si los bienes que requiere la dependencia no se encuentran listados en los bienes de la TDGF?	Previa evidencia de la no existencia de los bienes requeridos dentro de la TDGF, las dependencias se podrán apegar al artículo 26 de la LAASSP
¿Pueden existir varios Contratos Específicos dentro de una misma requisición?	Sí, porque los Contratos Específicos, se celebran con cada uno de los proveedores que ratificaron la entrega de los productos.