



**No. de Oficio 700/DGAPCP/050/2019**

Ciudad de México, a 26 de julio de 2019.

**ASUNTO:** COMUNICADO A PROVEEDORES

**PROVEEDORES 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  
P R E S E N T E S**

En seguimiento a las acciones tendientes a la celebración del **Contrato Marco para el Suministro y entrega en sitio Artículos de Oficina; Productos para Servicio de Cafetería; así como Consumibles y Accesorios Informáticos, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal**, se les comunica que la firma electrónica del contrato marco se llevará a cabo a través del sistema CompraNet, el 30 de julio de 2019, debiendo considerar el horario de 08:00 a 10:00 horas para proceder a la firma de los correspondientes servidores públicos facultados y de 10:15 a 18:00 horas para los posibles proveedores, para lo cual deberán implementar las siguientes acciones:

**Acceso al sistema:**

1. Se deberá contar con Firma Electrónica Avanzada **VIGENTE** de la **persona Física o Moral**, expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
2. Durante el plazo indicado para tal efecto, se podrá ingresar a la página en el sistema CompraNet (<https://firmaelectronicadecontratos-compranet.hacienda.gob.mx>), a través de los navegadores **Mozilla Firefox** y **Google Chrome**, seleccionar en el menú "cuenta", y dar click en "iniciar sesión".
3. Iniciar sesión ingresando el usuario y contraseña con los cuales registraron e hizo llegar su oferta técnica y económica.
4. Una vez iniciada la sesión, deberá seleccionar en el menú "Opciones" elegir la opción "Firmar Contrato Marco"
5. Será direccionado a una ventana donde aparecerán el Contrato Marco para Suministro y entrega en sitio Artículos de Oficina; Productos para Servicio de Cafetería; así como Consumibles y Accesorios Informáticos, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como sus anexos, los cuáles se deberán firmar electrónicamente, debiendo tener cuidado de firmar todos y cada uno de ellos.





**Para la firma electrónica de cada documento:**

6. Se dará click en el botón "firmar el documento del Contrato Marco", lo que desplegará una pantalla donde podrá descargar si así lo requiere, el documento para su lectura, previo a su firma.
7. En esta pantalla se desplegará un Manifiesto de Conformidad, el cual se deberá leer y marcar la casilla de "Acepto Manifiesto" para poder firmar electrónicamente.
8. Una vez marcada la casilla "Acepto Manifiesto" se desplegará el recuadro para firma electrónica.
9. Se deberán insertar los archivos de "certificado", "llave privada" y "contraseña" de su Firma Electrónica Avanzada (e.firma) y dar click en "Aceptar"
10. Se deberán repetir los pasos del 6 al 9 para firmar el Contrato Marco y cada uno de sus anexos.
11. Concluida la firma, en la página donde se encuentran los listados para los documentos, se podrá descargar el Acuse de firma de cada documento.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO  
DE POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**



**ING. RAFAEL FILIO TEJOCOTE**

- C.c.p. Raquel Buenrostro Sánchez.** - Oficial Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. - Para su conocimiento.
- Ricardo Miranda Burgos.**- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía. Para su conocimiento.
- Raúl Zambrano Rangel.** - Titular de Unidad de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. - Para su conocimiento.
- Jorge Daniel García Rivera.**- Titular de Unidad de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. - Para su conocimiento.
- Luis Abel Romero López.**- Unidad de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. - Para su conocimiento.
- Gisela del Carmen Anzaldo Montalvo.** - Directora General Adjunta de la Oficialía Mayor. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Para su conocimiento.

