

---

# Manual

## ¿Cómo registrarse en Subasta Segura?

---



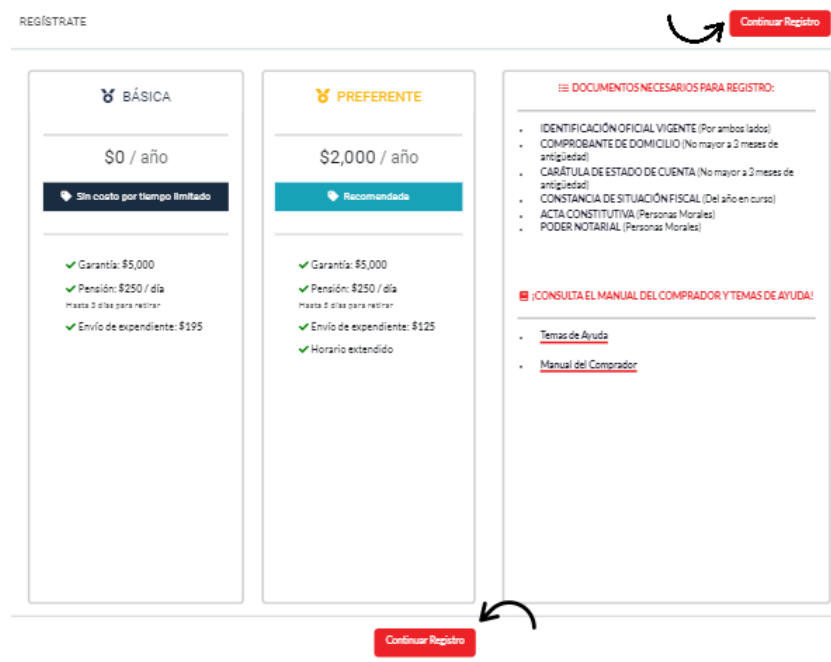
1.- Ingrese a nuestro portal subasta Segura desde cualquier navegador web.

<https://www.subastasegura.com/v3/>

2.- Dentro del portal dé clic en el botón **REGÍSTRATE**



3.- Al dar clic en la opción de registraste se mostrarán; las opciones que tenemos de membresía y garantía, los documentos que requiere para darse de alta como comprador, manual del comprador y temas de ayuda para que conozca todos los procesos y condiciones de Subasta Segura.



Usted debe dar clic en el botón **"Continuar registro"**

4.- Inicie con el proceso de registro completando los siguientes datos:

a) Nombre, apellido paterno y materno, correo electrónico, confirmación de correo electrónico, teléfono.

REGÍSTRATE

Inicio / Registrarse

CREAR CUENTA

DATOS FISCALES

EXPEDIENTE

DATOS ADICIONALES

ELEGIR MEMBRÍA

Cree su cuenta de forma sencilla

Nombre:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Correo electrónico:

Confirmación correo electrónico:

Teléfono:

Teléfono a 10 dígitos

b) Debe crear una contraseña de acuerdo a las instrucciones y repetirla sin tener ninguna variación, como caracteres especiales puede utilizar los que vienen dentro de paréntesis en las instrucciones.

Contraseña:

Contraseña

- Mínimo 8 caracteres
- Máximo 15
- Al menos una letra mayúscula
- Al menos una letra minúscula
- Al menos un dígito
- No espacios en blanco ni acentos
- Al menos 1 caracter especial ( \$ , ! , % , \* , ? , & , # , \_ , @ )

Repetir Contraseña:

Repetir Contraseña

c) Seleccione el medio por el que se enteró de subasta segura

¿Por cuál medio se enteró de Subasta Segura?

Redes Sociales

Recomendación

Mercado Libre

Otro

Consulte el manual de [¿Cómo Registrarse en Subasta Segura?](#)

d) Lea y acepte los términos y condiciones

☒ **Acepto recibir notificaciones al correo electrónico registrado**

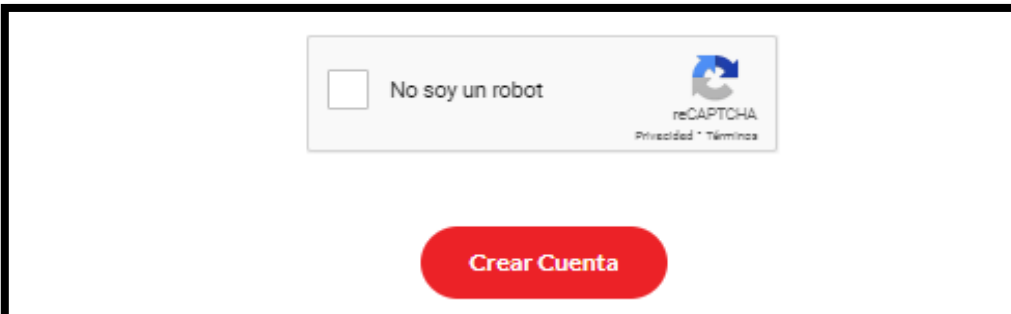
Es obligatorio contar con un correo electrónico para la interacción con usted, debido a que a través de este medio recibirá información sobre sus unidades adjudicadas, documentos y avisos.

☒ **He leído y acepto el documento** [Términos y condiciones](#)

☒ **He leído y acepto el documento** [Política de privacidad](#)

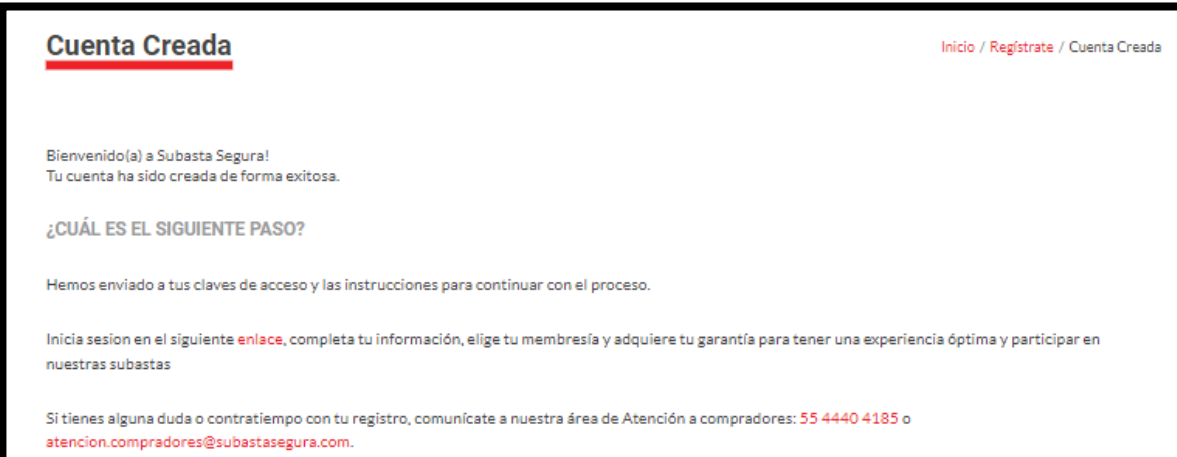
☒ **He leído y acepto el documento** [Manual del Comprador](#)

e) De clic y realice la prueba captcha, al finalizar dé clic en **"Crear cuenta"**



The screenshot shows a registration form with a reCAPTCHA checkbox labeled "No soy un robot" and a red button labeled "Crear Cuenta". The reCAPTCHA logo and links for "Privacidad" and "Términos" are also visible.

4.1 Al concluir con su registro el portal, le mostrará la siguiente notificación.



The screenshot shows a notification page titled "Cuenta Creada" with a breadcrumb trail "Inicio / Regístrate / Cuenta Creada". The text welcomes the user and provides instructions on the next steps, including logging in and contacting support.

**Cuenta Creada** Inicio / Regístrate / Cuenta Creada

Bienvenido(a) a Subasta Segura!  
Tu cuenta ha sido creada de forma exitosa.

**¿CUÁL ES EL SIGUIENTE PASO?**

Hemos enviado a tus claves de acceso y las instrucciones para continuar con el proceso.

Inicia sesión en el siguiente [enlace](#), completa tu información, elige tu membresía y adquiere tu garantía para tener una experiencia óptima y participar en nuestras subastas

Si tienes alguna duda o contratiempo con tu registro, comunícate a nuestra área de Atención a compradores: [55 4440 4185](tel:5544404185) o [atencion.compradores@subastasegura.com](mailto:atencion.compradores@subastasegura.com).

4.2 El portal de Subasta Segura le enviará el siguiente correo electrónico confirmando su usuario, su contraseña será la que usted creó en el registro.

## Confirmación de Registro

Estimado(a) **ANETTE PEREZ DIAZ**, Subasta Segura le da la más cordial bienvenida, agradecemos su interés en ser parte de nuestro selecto grupo de compradores.

Le estamos enviado sus datos de acceso a nuestro sistema:

Usuario: **PEDN020316**

Contraseña definida por el usuario. Si olvidó su contraseña, haz clic en el siguiente enlace [Recuperar Contraseña](#)

Además, en este mail esta adjunto el documento Manual del Comprador de Subasta Segura, es indispensable lo lea y para cualquier duda o aclaración por favor contáctenos al correo electrónico [info@subastasegura.com](mailto:info@subastasegura.com) o al teléfono 55 4440 4185 Área de Atención a Compradores.

Le invitamos a conocer las políticas de compradores en nuestro sitio [www.subastasegura.com](http://www.subastasegura.com).

Para continuar con el siguiente paso para el registro, de clic en la siguiente liga:

[Continúa con tu registro](#)

El siguiente paso es llenar sus datos fiscales, recuerde contar con su constancia de situación fiscal del año actual a la mano, para capturar los datos necesarios.

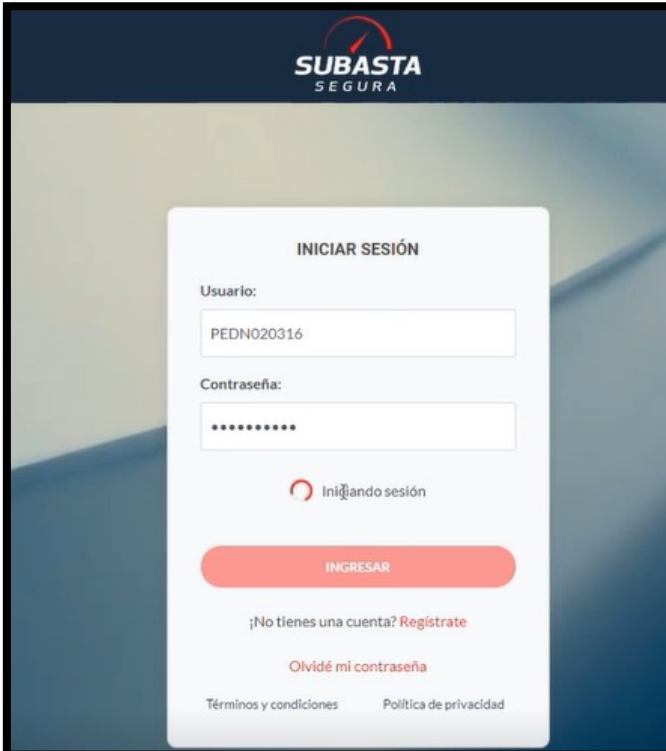
### Notas:

Para continuar con el proceso de registro le recomendamos descargar y leer los siguientes archivos:

1. El documento adjunto que se encuentra en este correo electrónico puede ser visualizado en un navegador o en un editor de documentos con formato PDF [Guía de Comprador](#)

Sin otro particular, agradecemos su preferencia.

5. Usted podrá ingresar con su usuario y contraseña




**SUBASTA  
SEGURA**

**INICIAR SESIÓN**

Usuario:  
PEDN020316

Contraseña:  
\*\*\*\*\*

 Iniciando sesión

**INGRESAR**

¿No tienes una cuenta? [Regístrate](#)

[Olvidé mi contraseña](#)

[Términos y condiciones](#) [Política de privacidad](#)

Al ingresar al portal la página le llevará en automático a la pantalla para continuar el registro, dé clic en el botón *“Continúa tu registro”*, es recomendable finalizarlo en el mismo día.



6. El siguiente paso a completar es **“Datos fiscales”**

- a) Seleccione que tipo de persona es física o Moral
- b) Ingrese su RFC con homoclave
- c) Ingrese la Razón Social, en caso de ser persona física repita su nombre completo

Formulario de Datos Fiscales:

**Proporcione sus datos fiscales**

Es importante que los datos que capture coincidan exactamente con su constancia de situación fiscal del año actual, ya que es un requisito indispensable para la facturación de unidades.

Tipo Persona:

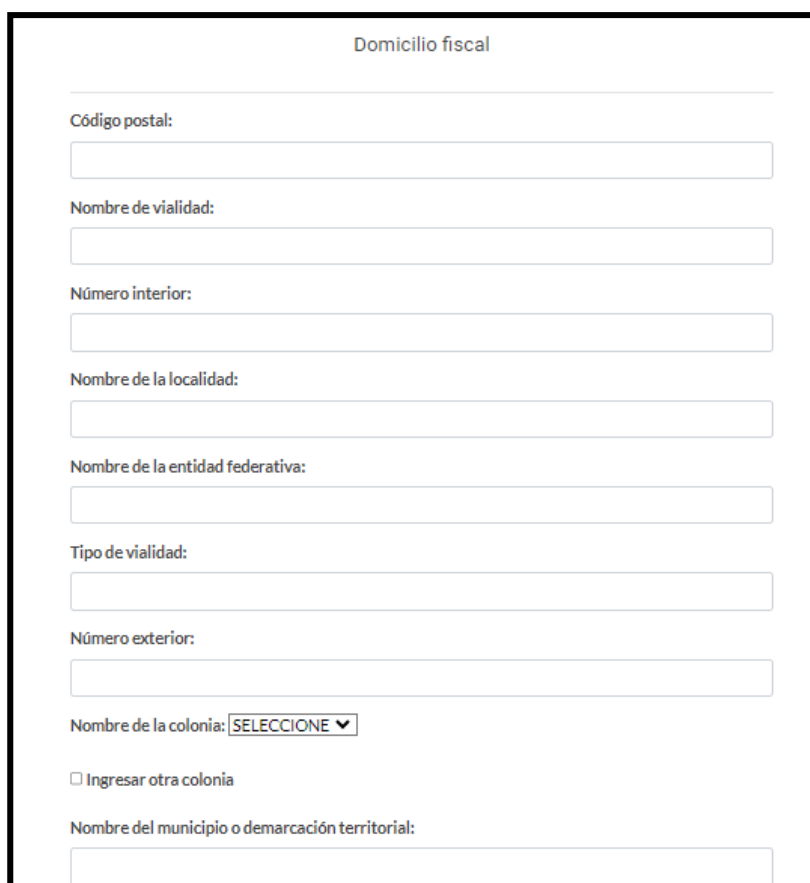
- ☐ Persona Física
- ☐ Persona Moral

RFC:

RFC con homoclave

Razón Social:

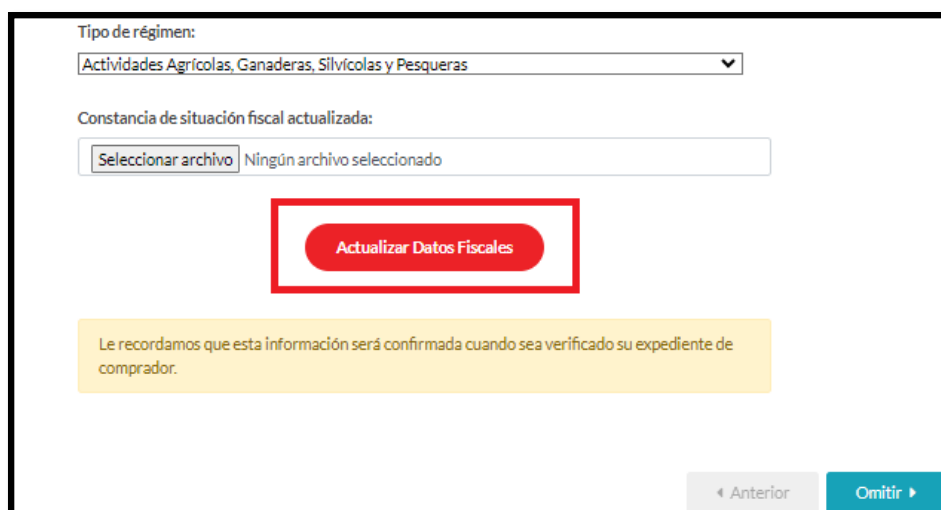
d) Ingrese la dirección fiscal exactamente como indica su constancia



Formulario de Domicilio fiscal. El formulario contiene los siguientes campos:

- Código postal:
- Nombre de vialidad:
- Número interior:
- Nombre de la localidad:
- Nombre de la entidad federativa:
- Tipo de vialidad:
- Número exterior:
- Nombre de la colonia: SELECCIONE ▼
- ☐ Ingresar otra colonia
- Nombre del municipio o demarcación territorial:

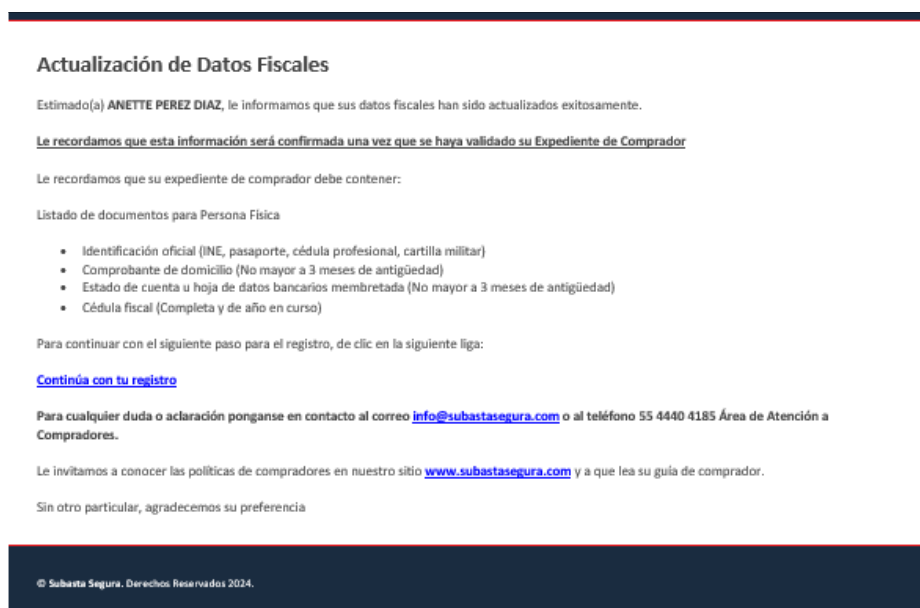
e) Seleccione el tipo de régimen que corresponde según su constancia de situación fiscal actualizada, cargue el documento original de su constancia y de clic en "Actualizar datos fiscales"



Formulario de actualización de datos fiscales. El formulario contiene los siguientes elementos:

- Tipo de régimen: Actividades Agrícolas, Ganaderas, Silvícolas y Pesqueras ▼
- Constancia de situación fiscal actualizada: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
- Botón: Actualizar Datos Fiscales
- Nota: Le recordamos que esta información será confirmada cuando sea verificado su expediente de comprador.
- Botones de navegación: Anterior, Omitir ►

6.1 Al concluir con el llenado de los DATOS FISCALES en el portal, recibirá un correo electrónico confirmando la actualización de sus datos. El correo también le informará la documentación que requiere de acuerdo al tipo de persona para el paso siguiente.

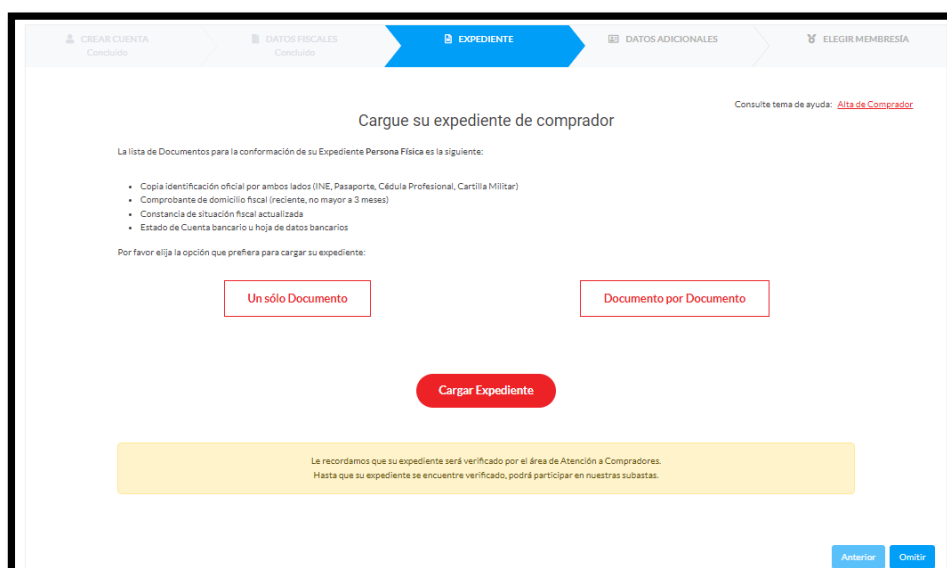


**\*Nota: Recuerde que estos datos son indispensables, en caso de omitirlos no podrá participar en la subasta ni adjudicar unidades. Puede completar el registro en el momento que lo decida.**

## 7. Carga de expediente

Usted debe cargar su expediente de acuerdo a su tipo de persona, es importante que todos sus documentos estén actualizados y legibles para su pronta aprobación.

Importante usted puede cargar su expediente en formato JPG o PDF, en un solo documento o documento por documento



- Si usted seleccionó **UN SOLO DOCUMENTO**, se desplegará la opción de expediente único.

The screenshot shows a web form titled 'Cargue su expediente de comprador'. At the top, there is a navigation bar with five steps: 'CREAR CUENTA Concluido', 'DATOS FISCALES Concluido', 'EXPEDIENTE' (highlighted in blue), 'DATOS ADICIONALES', and 'ELEGIR MEMBRÍA'. Below the navigation bar, the title 'Cargue su expediente de comprador' is centered, with a link 'Consulte tema de ayuda: Alta de Comprador' to the right. The main text states: 'La lista de Documentos para la conformación de su Expediente Persona Física es la siguiente:'. A bulleted list follows: 'Copia identificación oficial por ambos lados (INE, Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla Militar)', 'Comprobante de domicilio fiscal (reciente, no mayor a 3 meses)', 'Constancia de situación fiscal actualizada', and 'Estado de Cuenta bancario u hoja de datos bancarios'. Below this, it says 'Por favor elija la opción que prefiere para cargar su expediente:'. There are two red buttons: 'Un sólo Documento' (selected) and 'Documento por Documento'. An important note states: 'IMPORTANTE. La documentación deberá estar contenida en UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF y debe estar ordenada de acuerdo a la lista proporcionada.' Below this, under 'Expediente único:', there is a file selection area with 'Elegir archivo' and 'No se eligió ningún archivo'. A large red 'Cargar Expediente' button is centered. A yellow box at the bottom contains a reminder: 'Le recordamos que su expediente será verificado por el área de Atención a Compradores. Hasta que su expediente se encuentre verificado, podrá participar en nuestras subastas.' At the very bottom right are 'Anterior' and 'Omitir' buttons.

- Si usted seleccionó **DOCUMENTO POR DOCUMENTO**, se desplegará la opción para cargar los documentos de forma individual

This screenshot shows the same web form as the previous one, but with the 'Documento por Documento' button selected. The 'Un sólo Documento' button is now disabled. Below the selection buttons, a note says 'Los archivos podrán ser documentos PDF o imágenes JPEG'. There are five individual file selection fields, each with a label and a button: 'Identificación oficial:', 'Comprobante de domicilio:', 'Constancia de situación fiscal actualizada:', 'Estado de cuenta bancario:', and 'Estado de cuenta bancario:'. Each field has a 'Elegir archivo' button and a 'No se eligió ningún archivo' placeholder. The 'Cargar Expediente' button remains visible. The yellow reminder box and the bottom navigation buttons ('Anterior', 'Omitir') are also present.

- Al cargar su expediente dé clic en el botón **CARGAR EXPEDIENTE**, el portal Subasta Segura le notificará que su expediente se cargó correctamente.

The screenshot shows the 'EXPEDIENTE' step in a multi-step process. The title is 'Cargue su expediente de comprador'. It lists required documents: Copia identificación oficial por ambos lados (INE, Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla Militar), Comprobante de domicilio fiscal (reciente, no mayor a 3 meses), Constancia de situación fiscal actualizada, and Estado de Cuenta bancario u hoja de datos bancarios. Two options are presented: 'Un sólo Documento' (highlighted with a red box) and 'Documento por Documento'. Below, a text box for 'Expediente único:' contains the filename '520921005711.pdf'. A red button labeled 'Cargar Expediente' is at the bottom.

This screenshot is identical to the previous one but includes a success message at the bottom: 'Su expediente ha sido actualizado correctamente'. The message is enclosed in a light green box with a red border and a close button (X) on the right.

7.1 Una vez cargando su expediente digital recibirá un correo electrónico confirmando la recepción de expediente.



8. Una vez que Subasta Segura realice la revisión de los documentos previamente cargados por usted, recibirá un correo electrónico con el resultado de su expediente en el cual indicará si este fue APROBADO o RECHAZADO, en caso de rechazo se indicara el motivo del mismo.

9. Localice y dé clic en la sección **DATOS ADICIONALES**.

Complete los siguientes datos:

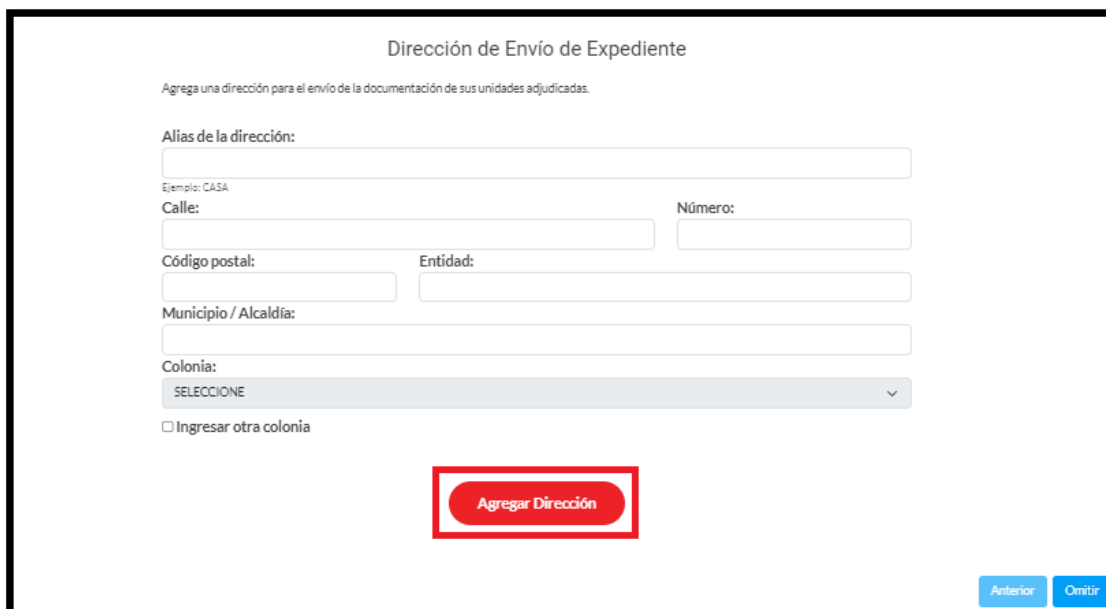
a) Proporcione otro correo electrónico

b) Indíquenos otro número telefónico para poder contactarle, recuerde que es muy importante contar con estos datos correctos

9.1 Una vez que concluya con la captura de datos, dé clic en el botón **AGREGAR DATOS ADICIONALES**

This is a screenshot of the 'Datos Adicionales' (Additional Data) form within the Subasta Segura system. The form is part of a multi-step process, with previous steps like 'CREAR CUENTA', 'DATOS FISCALES', 'EXPEDIENTE', and 'ELEGIR MEMBRÍA' marked as 'Concluido'. The current step, 'DATOS ADICIONALES', is highlighted with a blue arrow. The form prompts the user to 'Complementa tu información para un mejor seguimiento en sus adjudicaciones, dudas, etc.' and includes input fields for 'Correo electrónico adicional', 'Confirmación correo electrónico', 'Teléfono particular', and 'Teléfono oficina'. Below these fields, a note states: 'Es importante que capture al menos un teléfono alternativo para poder ponernos en contacto con usted, en caso de ser necesario.' At the bottom of the form is a red button labeled 'Agregar Datos Adicionales'.

9.2 Dentro de la misma sección usted debe de agregar una dirección de envío para recibir los documentos de sus unidades adjudicadas. Una vez que capture los datos, dé clic en el botón **AGREGAR DIRECCIÓN**.



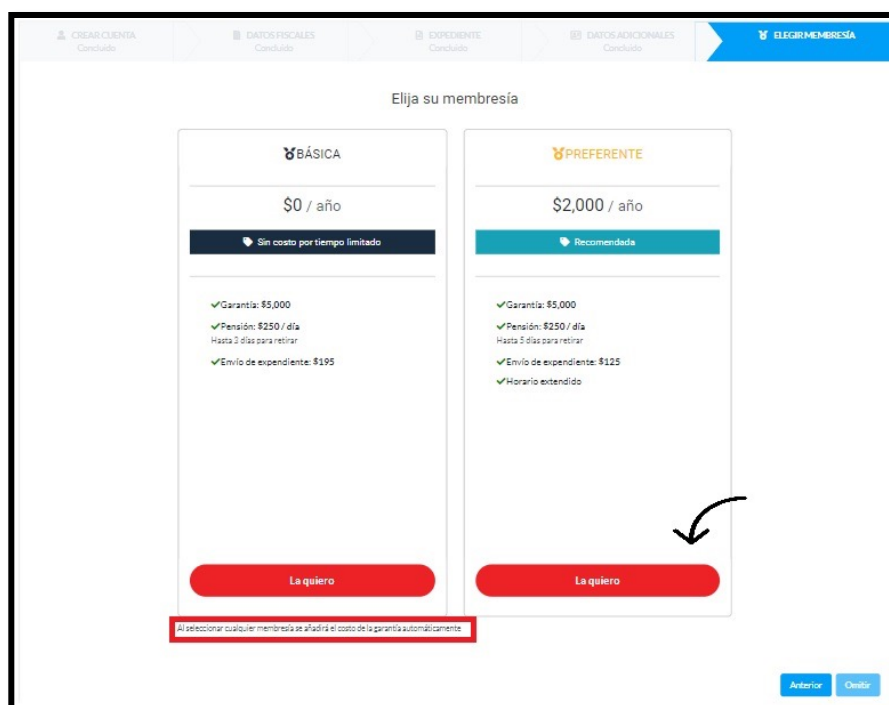
Formulario de Dirección de Envío de Expediente. El título es "Dirección de Envío de Expediente". Debajo del título, un subtítulo indica: "Agrega una dirección para el envío de la documentación de sus unidades adjudicadas." El formulario contiene los siguientes campos:

- Alias de la dirección: [Campo de texto]
- Ejemplo: CASA
- Calle: [Campo de texto] Número: [Campo de texto]
- Código postal: [Campo de texto] Entidad: [Campo de texto]
- Municipio / Alcaldía: [Campo de texto]
- Colonia: [Lista desplegable con "SELECCIONE" y una flecha hacia abajo]
- ☐ Ingresar otra colonia

En la parte inferior central, hay un botón rojo con el texto "Agregar Dirección". En la parte inferior derecha, hay dos botones azules: "Anterior" y "Omitir".

10. Localice y dé clic en la sección **"ELEGIR MEMBRESIA"**

Usted podrá elegir entre la membresía **BÁSICA** o **PREFERENTE**, de clic en el botón **LO QUIERO**.



Formulario de Elección de Membresía. El título es "Elija su membresía". Hay dos opciones de membresía:

- BÁSICA**: \$0 / año. Sin costo por tiempo limitado. Beneficios: Garantía: \$5,000; Pensión: \$250 / día (Hasta 3 días para retirar); Envío de expediente: \$195.
- PREFERENTE**: \$2,000 / año. Recomendada. Beneficios: Garantía: \$5,000; Pensión: \$250 / día (Hasta 3 días para retirar); Envío de expediente: \$125; Horario extendido.

En la parte inferior de cada opción, hay un botón rojo con el texto "La quiero". En la parte inferior central, hay un mensaje en un recuadro rojo: "Al seleccionar cualquier membresía se añadirá el costo de la garantía automáticamente." En la parte inferior derecha, hay dos botones azules: "Anterior" y "Omitir".

10.1 Al elegir la membresía usted podrá visualizar en la pantalla el total a pagar, le recordamos que **ambas membresías deben pagar una garantía de \$5000.00 pesos M.N.**

10.2 Debe realizar su pago mediante una transferencia bancaria, dé clic en el botón **TRANSFERENCIA BANCARIA** o **PAGO EN LÍNEA** dependiendo el tipo de pago que usted realice.

CREAR CUENTA  
Concluido

DATOS FISCALES  
Concluido

EXPEDIENTE  
Concluido

DATOS ADICIONALES  
Concluido

ELEGIR MEMBRÉSIA

Resumen de pedido

Membresía Preferente

\$2,000.00 MXN

Garantía

\$5,000.00 MXN

TOTAL:

\$7,000.00 MXN

[Cambiar membresía](#)

Por favor, seleccione su método de pago

Transferencia Bancaria

Pago en Línea

Anterior

Continuar

Si usted eligió **TRANSFERENCIA BANCARÍA**

Recibirá en su correo electrónico la boleta con los datos para realizar su pago de membresía y garantía

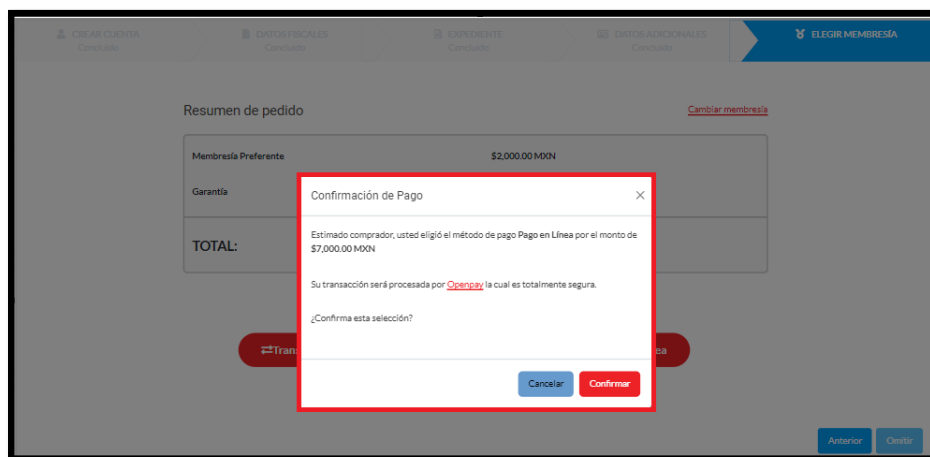
	MEMBRÉSIA	GARANTÍA
MONTO A PAGAR	\$2,000.00 DOS MIL PESOS 00/100 M.N.	\$5,000.00 CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.
BANCO	BBVA BANCOMER	BBVA BANCOMER
BENEFICIARIO DEL PAGO	SUBASTAS PROFESIONALES SALPROF S.A.P.I. DE C.V. con RFC: SPS150323RE0	SUBASTAS PROFESIONALES SALPROF S.A.P.I. DE C.V. con RFC: SPS150323RE0
TRANSFERENCIA ELECTRONICA SPEI	CLABE INTERBANCARIA: 012914002021433990  REFERENCIA DE PAGO: 1020330  CONCEPTO DE PAGO: MEF85C37394F43572265	CLABE INTERBANCARIA: 012914002021433990  REFERENCIA DE PAGO: 2020330  CONCEPTO DE PAGO: GA5D9187BB4043575287
PAGO CON CUENTA BBVA	CONVENIO CIE: 002143399  REFERENCIA DE PAGO:   CONCEPTO DE PAGO:	CONVENIO CIE: 002143399  REFERENCIA DE PAGO:   CONCEPTO DE PAGO:
FECHA LÍMITE DE PAGO	27/08/2024	27/08/2024

### Nota:

- Los pagos deben realizarse en un horario de 9:00 AM a 5:00 PM solo días hábiles.
- Solo se aceptan transferencias bancarias (SPEI).
- Para que su pago se aplique correctamente es importante que su transferencia contenga los datos de la boleta exactamente iguales.

### Si usted eligió **PAGO EN LÍNEA**

El portal Subasta Segura desplegará una ventana para confirmar su decisión, en este caso al seleccionar Pago en Línea se menciona que la transacción será realizada por Openpay (éste contiene un vínculo que enlaza a la página del servicio <https://ayuda.openpay.mx/ayuda/que-es-openpay/>).



Una vez que usted dé clic en el botón **CONFIRMAR**, la página desplegará una nueva ventana donde el comprador deberá de introducir los datos de su Tarjeta bancaria.

Una vez introducidos los datos de la tarjeta dependiendo del banco emisor se mostrará una pantalla nueva en dónde le solicitará al comprador validar la confirmación del cargo (la pantalla anexa es un ejemplo simulador por la plataforma Openpay).



OPEN-BANK :: SIMULADOR 3D SECURE

- Comercio: Subastas Profesionales Salprof
- SAPI de CV
- Tarjeta con terminación: \*\*\*\*1111
- Monto: \$ 9.000,00
- Fecha de transacción: 10/05/2022

Ingresar tu clave de acceso de 3D Secure

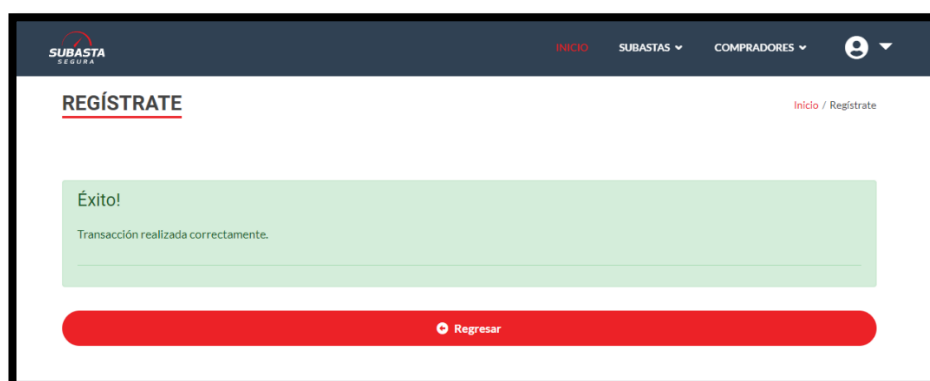
Ingresar cualquier cosa

Enviar

Al completar el pago, el portal subasta segura desplegará el estatus de la transacción.

### CARGO FUE EXITOSO

Se ejecutará el proceso de activación de Membresía y Garantía, faltaría completar el mensaje de confirmación para el comprador. Dé clic en el botón **REGRESAR** se redirigirá a la página principal del portal del Subasta Segura.



SUBASTA SEGURA

INICIO SUBASTAS COMPRADORES

REGÍSTRATE Inicio / Register

Éxito!

Transacción realizada correctamente.

Regresar

Continúe con el paso 11.

### CARGO NO EXITOSO

Por recomendaciones de Openpay se desplegará el siguiente mensaje:

**TRANSACCIÓN DECLINADA, VERIFICA CON TU BANCO EMISOR.**

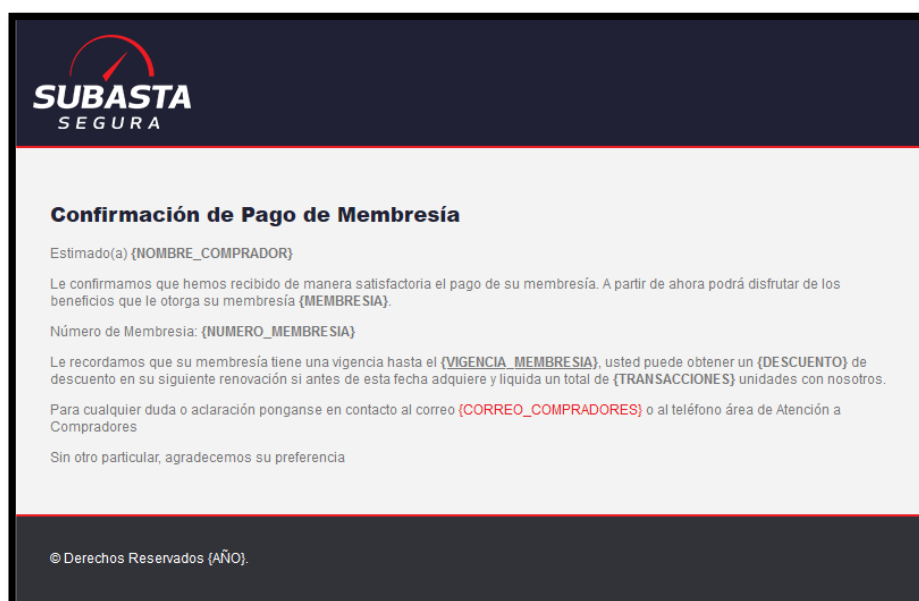
Dé clic en el botón **REGRESAR**, el portal Subasta Segura lo redirigirá a la sección del método de Pago.

Consideraciones para pago con tarjeta:

El vínculo es propiedad de Openpay Subasta Segura no procesa ni almacena los datos que introduzca el comprador.

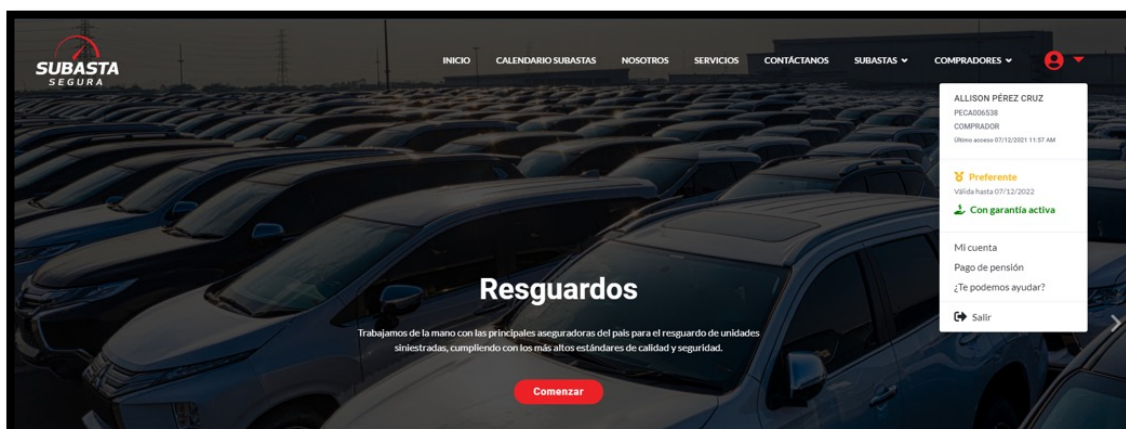
- Las incidencias presentadas en la plataforma de Openpay respecto al uso y manejo de tarjeta deberán canalizadas con el banco emisor.
- De acuerdo con los términos para el uso de la plataforma Openpay
- La plataforma no acepta pagos de American Express

**11.** El portal Subasta Segura enviará por correo electrónico la confirmación de pago de membresía y garantía.



12. Usted ha concluido el registro.

- Al ingresar a su cuenta podrá visualizar su perfil y podrá participar en la subasta y adjudicar unidades.



**Si usted tiene algún problema o duda con su pago o proceso de registro, puede contactarnos un ejecutivo le atenderá.**



55 4422 1228



55 4440 4185



atencion.compradores@subastasegura.com

---

[www.subastasegura.com](http://www.subastasegura.com)

---