

---

# Manual

# ¿Cómo registrarse en Subasta Segura?

---



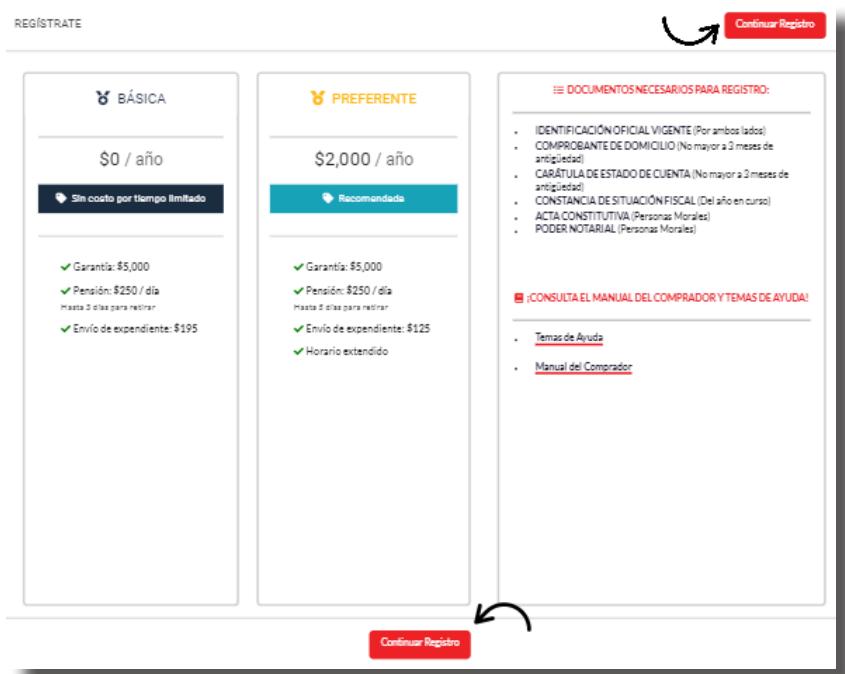
1.- Ingrese a nuestro portal subasta Segura desde cualquier navegador web.

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

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



3.- Al dar clic en la opción de registrarte 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 MEMBRESIA

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:

Repetir 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 carácter especial (\$, !, %, +, ?, &, #, \_, @)

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](#)**

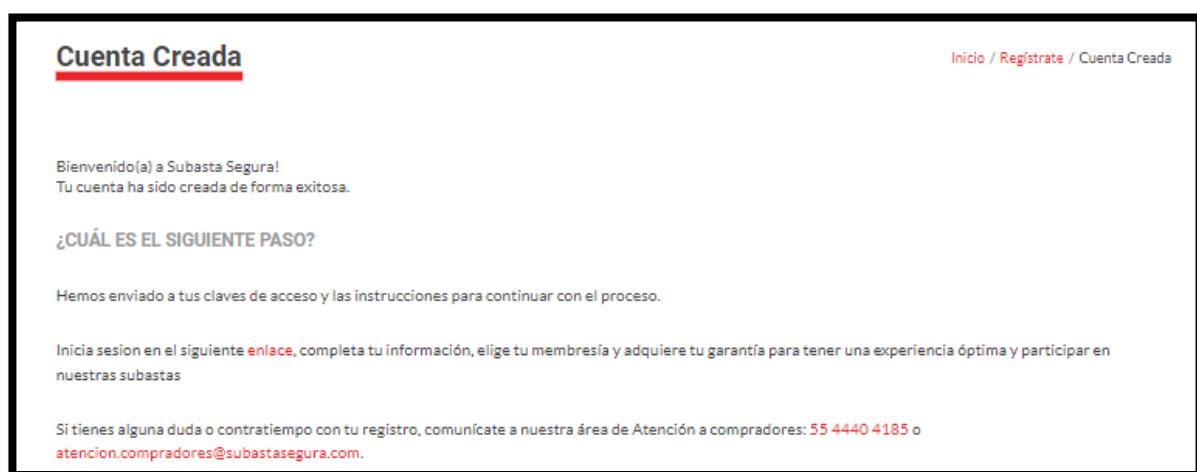
**He leído y acepto el documento [Política de privacidad](#)**

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

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



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



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.

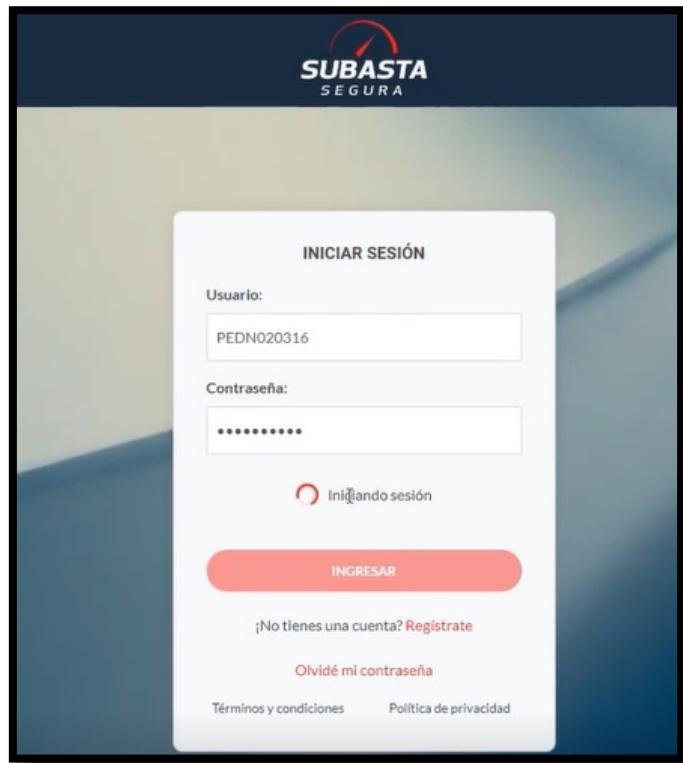
Notas:

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



Al ingresar al portal la página le llevará en automático a la pantalla para continuar el registro, dé clic en el botón “Continua 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

Esta captura de pantalla muestra la sección "DATOS FISCALES" del portal. En la parte superior, se muestra un menú horizontal con los siguientes ítems: "CREAR CUENTA" (Concluido), "DATOS FISCALES" (destacado en azul), "EXPEDIENTE", "DATOS ADICIONALES" y "ELEGIR MEMBRESÍA". La sección principal titulada "Proporcione sus datos fiscales" contiene los siguientes campos: "Tipo Persona:" con radio botones para "Persona Física" y "Persona Moral"; "RFC:" con un campo de texto y la sub-instrucción "RFC con homoclave"; y "Razón Social:" con un campo de texto.

d) Ingrese la dirección fiscal exactamente como indica su constancia

Domicilio fiscal

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”

Tipo de régimen:

Constancia de situación fiscal actualizada:

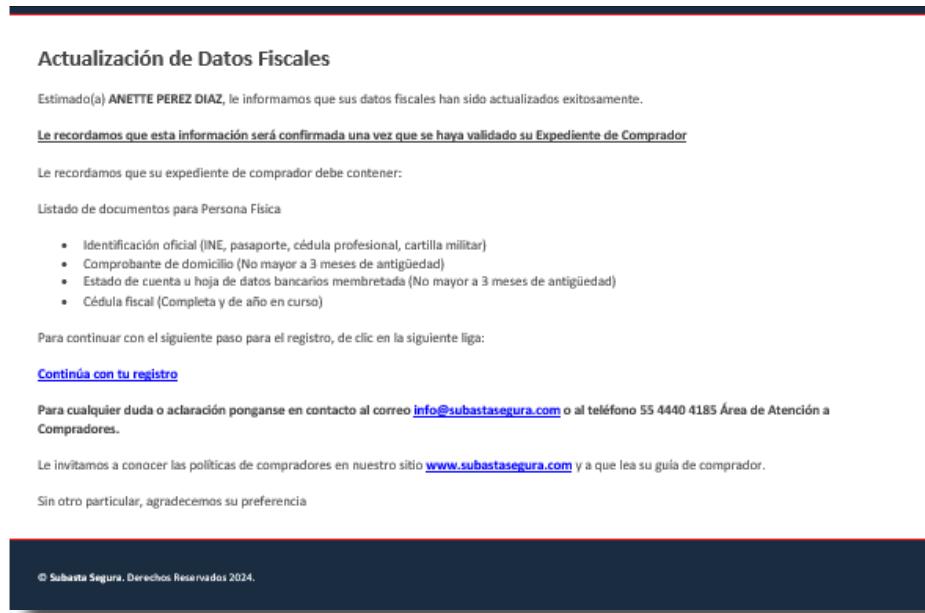
Ningún archivo seleccionado

Actualizar Datos Fiscales

Le recordamos que esta información será confirmada cuando sea verificado su expediente de comprador.

◀ 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.

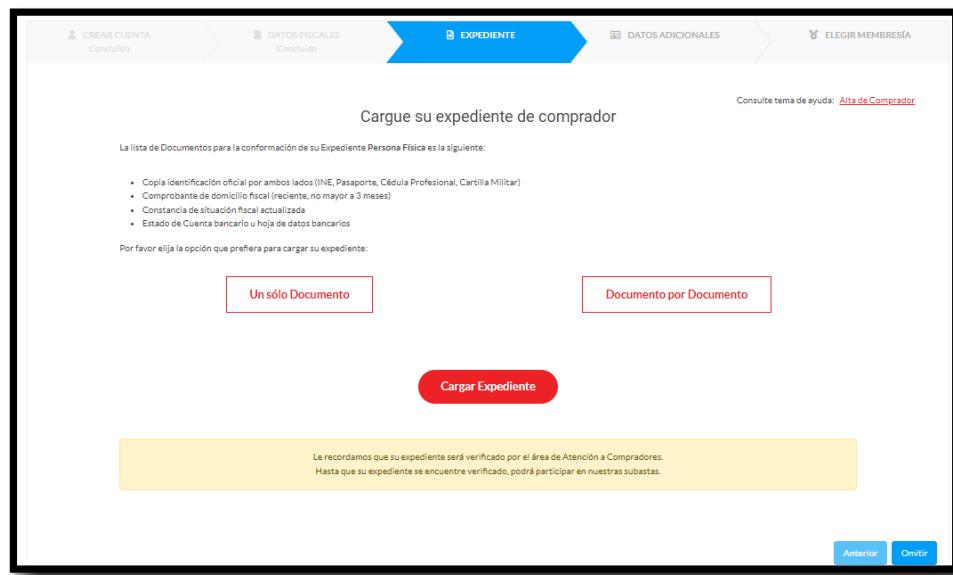


**\*Nota: Recuerde que estos datos son indispensables, en caso de omitirlos no podrá participar en la subasta ni adjudicar unidades. Puede completar el registro en el momento que lo decida.**

## 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 the 'EXPEDIENTE' step of a registration process. At the top, there are five tabs: 'CREAR CUENTA' (Concluido), 'DATOS FISCALES' (Concluido), 'EXPEDIENTE' (highlighted in blue), 'DATOS ADICIONALES', and 'ELEGIR MEMBRESÍA'. Below the tabs, the heading 'Cargue su expediente de comprador' is displayed, along with a list of required documents. A note at the bottom of the list says: 'Por favor elija la opción que prefiere para cargar su expediente:'. Two buttons are shown: 'Un sólo Documento' (highlighted in red) and 'Documento por Documento'. A note below the buttons states: 'IMPORTANTE. La documentación deberá estar contenida en UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF y debe estar ordenada de acuerdo a la lista proporcionada.' A 'Cargar Expediente' button is located below the file selection area. A yellow callout box contains the text: '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 bottom right are 'Anterior' and 'Omitir' buttons.

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

The screenshot shows the 'EXPEDIENTE' step of a registration process for 'DOCUMENTO POR DOCUMENTO'. The layout is identical to the previous screenshot, with tabs for 'CREAR CUENTA' (Concluido), 'DATOS FISCALES' (Concluido), 'EXPEDIENTE' (highlighted in blue), 'DATOS ADICIONALES', and 'ELEGIR MEMBRESÍA'. The 'Cargue su expediente de comprador' section and document list are the same. The 'Por favor elija la opción que prefiere para cargar su expediente:' section is also present. The 'Un sólo Documento' and 'Documento por Documento' buttons are shown. A note below the buttons states: 'Los archivos podrán ser documentos PDF o imágenes JPEG.' Below this, four individual document upload fields are provided: 'Identificación oficial', 'Comprobante de domicilio', 'Constancia de situación fiscal actualizada', and 'Estado de cuenta bancario'. Each field has a 'Elegir archivo' button and a message box stating 'No se eligió ningún archivo'. A 'Cargar Expediente' button is located below the document fields. A yellow callout box contains the same verification note as the previous screenshot. At the bottom right are 'Anterior' and 'Omitir' buttons.

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

Cargue su expediente de comprador

La lista de Documentos para la conformación de su Expediente Persona Física es la siguiente:

- Copia Identificación oficial por ambos lados (INE, Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla Militar)
- Comprobante de domicilio fiscal (reclente, no mayor a 3 meses)
- Constancia de situación fiscal actualizada
- Estado de Cuenta bancario u hoja de datos bancarios

Por favor elija la opción que prefiera para cargar su expediente:

**Un sólo Documento**      **Documento por Documento**

IMPORTANTE. La documentación deberá estar contenida en UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF y debe estar ordenada de acuerdo a la lista proporcionada.

Expediente único:

Elegir archivo 520921005711.pdf

**Cargar Expediente**

Cargue su expediente de comprador

La lista de Documentos para la conformación de su Expediente Persona Física es la siguiente:

- Copia Identificación oficial por ambos lados (INE, Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla Militar)
- Comprobante de domicilio fiscal (reclente, no mayor a 3 meses)
- Constancia de situación fiscal actualizada
- Estado de Cuenta bancario u hoja de datos bancarios

Por favor elija la opción que prefiera para cargar su expediente:

**Un sólo Documento**      **Documento por Documento**

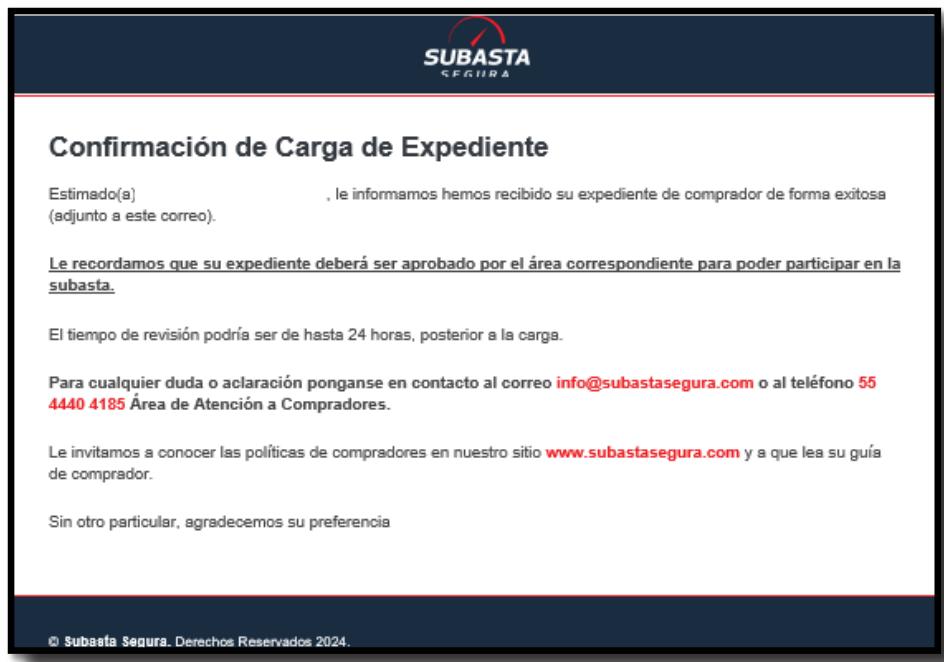
IMPORTANTE. La documentación deberá estar contenida en UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF y debe estar ordenada de acuerdo a la lista proporcionada.

Expediente único:

Elegir archivo 520921005711.pdf

**Su expediente ha sido actualizado correctamente**

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

**Datos Adicionales**

Completa tu información para un mejor seguimiento en sus adjudicaciones, dudas, etc.

Correo electrónico adicional:  Confirmación correo electrónico:

Teléfono particular:  Teléfono oficina:

Teléfono a 10 dígitos  Teléfono a 10 dígitos

Es importante que capture al menos un teléfono alternativo para poder ponernos en contacto con usted, en caso de ser necesario.

**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**.

**Dirección de Envío de Expediente**

Agrega una dirección para el envío de la documentación de sus unidades adjudicadas.

Alias de la dirección:

Ejemplo: CASA

Calle:  Número:

Código postal:  Entidad:

Municipio / Alcaldía:

Colonia:

Ingresar otra colonia

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**.

CREAR CUENTA Concluido

DATOS FISCALES Concluido

EXPEDIENTE Concluido

DATOS ADICIONALES Concluido

**ELEGIR MEMBRESIA** Concluido

Elija su membresía

**BÁSICA** 

\$0 / año

Garantía: \$5,000

Pensión: \$250 / día

Hasta 2 días para retirar

Envío de expediente: \$195

Al seleccionar cualquier membresía se añadirá el costo de la garantía automáticamente.

**PREFERENTE** 

\$2,000 / año

Garantía: \$5,000

Pensión: \$250 / día

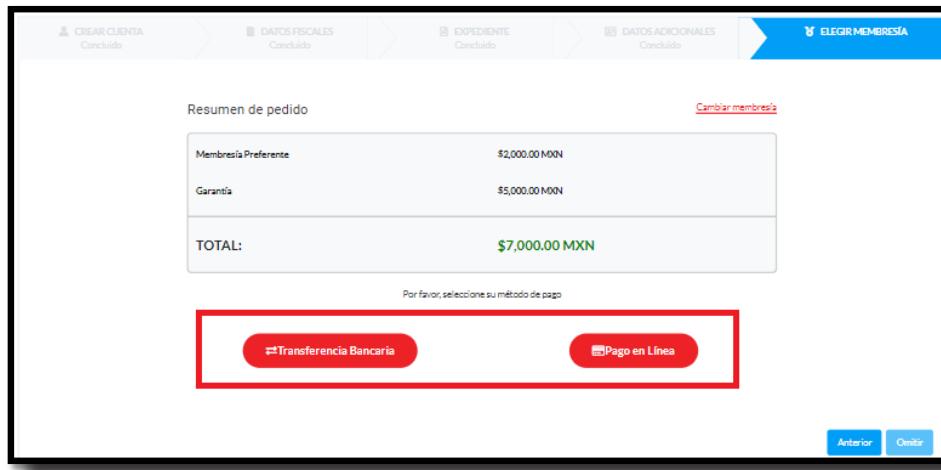
Hasta 5 días para retirar

Envío de expediente: \$125

Horario extendido

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.



Si usted eligió **TRANSFERENCIA BANCARIA**

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

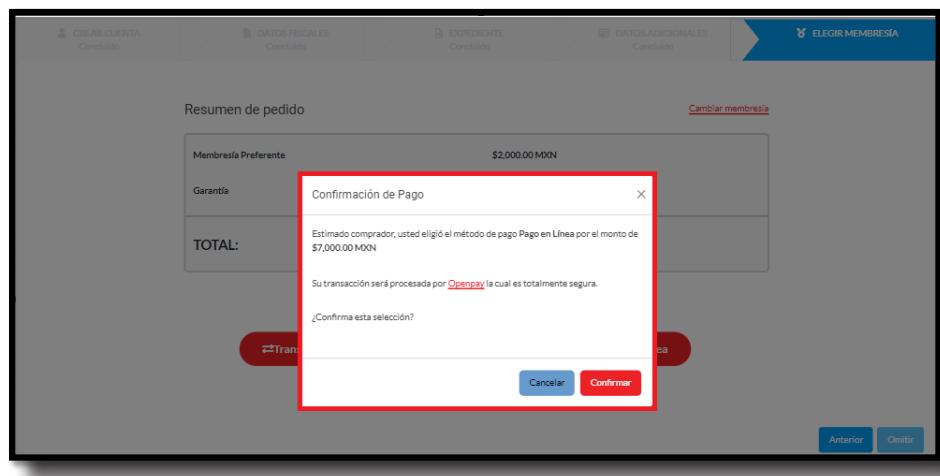
	MEMBRESÍA	GARANTÍA
MONTO A PAGAR	\$2,000.00 DOS MIL PESOS 00/100 M.N.	\$5,000.00 CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.
BANCO	BBVA BANCOMER	BBVA BANCOMER
BENEFICIARIO DEL PAGO	SUBASTAS PROFESIONALES SALPROF S.A.P.I. DE C.V. con RFC: SPS150323RE0	SUBASTAS PROFESIONALES SALPROF S.A.P.I. DE C.V. con RFC: SPS150323RE0
TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA SPEI	CLABE INTERBANCARIA: 012914002021433980  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.

A screenshot of the Openpay payment form. The form is titled 'Solicitud de Pago' and shows the following details: 'Cliente: Nombre y correo electrónico del comprador', 'Concepto: Membresía y Garantía Subasta Segura', and 'Importe: \$ 9.000,00 MXN'. On the right side, there are sections for 'Tarjetas de crédito' (VISA, Mastercard, American Express, etc.) and 'Tarjetas de débito' (Banamex, Santander, HSBC, Scotiabank, etc.). The form includes fields for 'Nombre', 'Número de tarjeta', 'Fecha de expiración', 'Código de seguridad', and checkboxes for 'Acepto aviso de privacidad' and 'Acepto términos y condiciones'. At the bottom, there is a note 'Tus pagos se realizan de forma segura con encriptación de 256 bits' and the Openpay logo.

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

Ingresá tu clave de acceso de 3D Secure

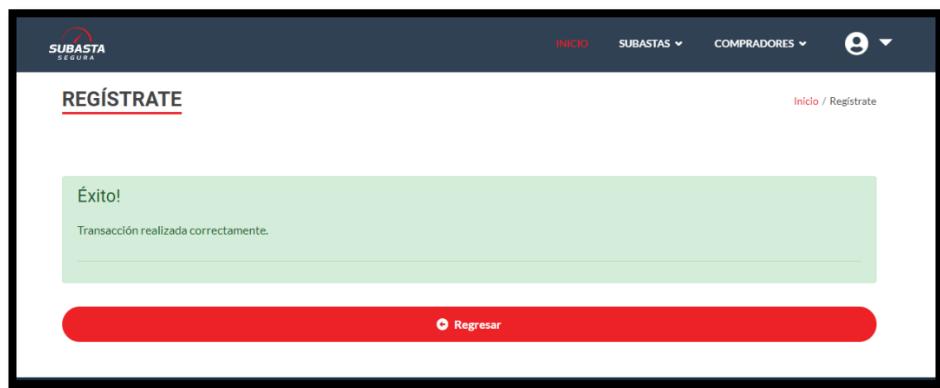
Ingresá cualquier cosa

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 / Registrarse

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.**

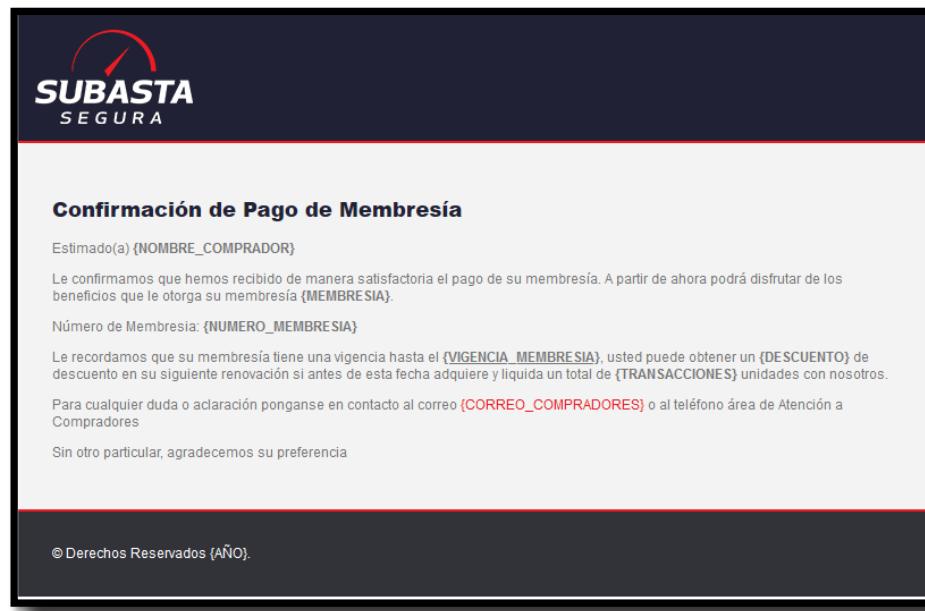
Dé clic en el botón **REGRESAR**, el portal Subasta Segura lo redirigirá a la sección del método de Pago.

Consideraciones para pago con tarjeta:

El vínculo es propiedad de Openpay Subasta Segura no procesa ni almacena los datos que introduce 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
-