



Guía para el Registro de Usuario en los módulos de la Plataforma Integral CompraNet

Requisitos:

- Estar activo como Servidor Público
- RFC (con homoclave)
- E.Firma (vigente)
- Acreditación del curso obligatorio correspondiente "Curso de Certificación de CompraNet" y/o "Curso de acreditación de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones": <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/capacitacion/>
- Descargar plantillas vigentes (Oficio y Formato de Registro):
 - Gobierno Federal: <https://www.gob.mx/compranet/documentos/unidades-compradoras-gobierno-federal>
 - Gobiernos Locales: <https://www.gob.mx/compranet/documentos/unidades-compradoras-gobiernos-locales>

Consideraciones para Oficio y Formato de Registro:

- Firmas:
 - NO modificar Los títulos de las firmas de la plantilla, en caso de requerir alguna leyenda adicional, lo podrán realizar en la parte inferior de la firma.
- El Formato de Registro debe contener la siguiente información:
 - RFC con homoclave: PEGAJ721217SS7
 - Nombre(s) del Servidor Público: JUAN
 - Primer apellido: PÉREZ
 - Segundo apellido: GARCÍA
 - CURP: PEGAJ721217MDFNNQ01
 - Correo Institucional: juan.perez@hacienda.gob.mx
 - Teléfono: 5512345678
 - Extensión: 1234
 - Puesto del Servidor Público: JEFE DE DEPARTAMENTO
 - Dependencia o Entidad: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 - Ramo: 02 - OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 - Unidad: 113 – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 - Unidad Compradora: 002113999 - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
- Seleccionar el módulo y rol que se requiera (puede ser más de 1 módulo y rol, a excepción del Sistema de Contrataciones Públicas, solo se puede elegir un rol).
- Verificar quién debe firmar el oficio, de acuerdo a la tabla siguiente:

| MÓDULO: | SISTEMA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS | | PAASOP | | MFIJ | | | | BESA | | | | TIENDA DIGITAL SICOP / NO SICOP | | | | | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|-----|--------|------|------|---|-----|----|------|----|----|---|---------------------------------|----|-----|----|---|-----|----|
| ROL: | AUC | OUC | CS | TUAF | UC | F | OUC | AC | AC | CP | CO | O | UC | AC | OUC | UR | P | CSP | RR |
| TUAF / HOMOLOGO | | | X | X | X | | | | X | X | X | X | X | | | | | | |
| RESPONSABLE UNIDAD COMPRADORA | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| USUARIO CON ROL DE UNIDAD COMPRADORA | | | | | | X | X | X | | | | | | X | X | X | X | X | X |

Acrónimos:

- CONTRATACIONES PÚBLICAS
AUC: Administrador de Unidad Compradora
OUC: Operador de Unidad Compradora
 - PAAASOP
CS: Capturista supervisor
TUAF: Titular Unidad Administración y finanzas
 - MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS (MFIJ)
UC: Unidad Compradora
AC: Administrador de Contrato
OUC: Operador de Unidad Compradora
F: Firmante
 - TIENDA DIGITAL DEL GOBIERNO FEDERAL (TDGF)
UC: Unidad Compradora
AC: Administrador de Contrato
OUC: Operador de Unidad Compradora
UR: Unidad Requirente
P: Presupuesto
CSP: Capturista de Solicitud de Pago
RR: Responsable de Recepción
 - Bitácora electrónica de Seguimiento de Adquisiciones
AC: Administrador de Contrato
CP: Capturista
CO: Coordinador
O: Operador
- Enviar oficio y formato de registro a la cuenta: compranet@hacienda.gob.mx
 - Oficio firmado y formato rubricado, digitalizados en un mismo archivo en formato PDF
 - Formato de Registro en archivo Excel (FR.xlsx)

