|  |  |
| --- | --- |
| *(Hoja membretada de la*  *Institución Pública)* | Oficio No. (*Número de oficio*)  Ciudad de México a *(Día)* de *(Mes)* de *(Año)*. |

Plantilla de oficio de solicitud de registro de usuarios en CompraNet

Asunto: *(Ver posibles opciones)*

* Solicitud de registro de usuarios en el SISTEMA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, PAAASOP, MFIJ y TDGF
* Solicitud de registro de usuarios en el SISTEMA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
* Solicitud de registro de usuarios en PAAASOP
* Solicitud de registro de usuarios en MFIJ
* Solicitud de registro de usuarios en TDGF
* Solicitud de registro de usuarios en el SISTEMA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, TDGF

**Subsecretaría de la Función Pública**

**Secretaría de la Función Pública**

**Presente**

Conforme a lo dispuesto en los numerales 1, 2, 3, 4, 8, 9 y 10 del “[*ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet*](mailto:https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Disposiciones_CompraNet.pdf)”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, así como los acuerdos y la circular de los módulos que lo conforman:

* Acuerdo “Tienda Digital del Gobierno Federal”

<https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5566888&fecha=31/07/2019>

* Acuerdo “Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos”

<https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5600751&fecha=18/09/2020>

* Circular “Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública” <https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/CIRCULAR_700.2021.0006.pdf>

Se solicita de la manera más atenta el registro del (de los) servidor(es) público(s) adscrito(s) a la ***(nombre de la Dependencia, Entidad o Ente Público y nombre de la Unidad Compradora)***. y la indicación del (de los) módulo(s) de CompraNet al (a los) que tendrá(n) acceso:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Servidor Público | Cargo del Servidor Público | SISTEMA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS | PAAASOP | MFIJ | BESA | TDGF SICOP | TDGF No SICOP |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**NOTA:** Para el registro en el Sistema de Contrataciones Públicas, es necesario contar con la constancia del “Curso de Certificación de CompraNet” con una calificación igual o superior a 8.0, e indicar fecha de certificación, calificación y código de la constancia en el apartado correspondiente del archivo FS.xlsx, adjuntado en formato de Excel a este oficio.

* **SISTEMA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS:** Módulo para la realización de procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, así como la publicación de proyectos de convocatoria, conforme a lo dispuesto en la LAASSP y en la LOPSRM
* **PAAASOP:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública
* **MFIJ:** Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos
* **TDGF SICOP:** Tienda Digital del Gobierno Federal SICOP
* **TDGF No SICOP:** Tienda Digital del Gobierno Federal No SICOP

Asimismo, se adjunta(n) al presente el(los) formato(s) de registro de cada usuario en archivo(s) de Excel (.xlsx), que contiene(n) los datos y los roles designados por el Titular del área contratante o responsable de la contratación a nivel central, para el caso del módulo de Procedimientos de Contratación o por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas u homólogo para el caso de los demás módulos.

***Nota 1.*** *Si el ente público es del Orden de Gobierno Federal, es obligatorio conservar el siguiente párrafo. En el caso de que los nuevos operadores y/o administradores para el Sistema de Contrataciones Públicas, no cuenten con el nivel de Subdirección o equivalente y de Dirección o equivalente:*

Atento con las disposiciones emitidas por la Oficialía Mayor de la SHCP, y en virtud de que el(los) operador(es) o administrador(es), no cuenta(n) con el nivel de Subdirección, Dirección de Área o sus equivalentes, manifiesto lo siguiente:

***(Incluir en este párrafo, si aplica, los motivos y/o la justificación de que alguno de los operadores / administradores no cumplan con los cargos señalados en el párrafo anterior.***

***Nota 2.*** *Es obligatorio conservar el siguiente párrafo en caso de que el servidor público requiera su registro en la Tienda Digital del Gobierno Federal con el rol de “Administrador del contrato”. Considerar que, para este rol el nivel jerárquico debe ser de Director de área u homólogo.*

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar para la utilización de la Tienda Digital del Gobierno Federal, en el apartado “Del registro y autorización de los usuarios de la Tienda Digital” numeral 7, apartado I. “Administrador del contrato”, en donde se indica que deberá tener un nivel jerárquico mínimo de Director de área u homólogo.

Dado lo anterior, por este medio informamos que el(los) servidor(es) público(s) que se ha(n) designado para ocupar dicho rol cumple(n) con los criterios antes mencionados.

***(Incluir en este párrafo, los motivos y/o la justificación de que alguno(s) de los servidores públicos no cumplen con los cargos señalados en el párrafo anterior.***

***Nota 3.*** *En caso de requerir que a un servidor público se le asignen todos los roles en los módulos: MFIJ, TDGF SICOP/ NO SICOP, es necesario justificar el motivo de esta solicitud.*

***(Incluir en este párrafo, los motivos y/o la justificación de que alguno(s) de los servidores públicos deban tener todos los roles.***

***Nota 4.*** *Si el ente público es del Orden de Gobierno Estatal o Municipal y no cuenta con correos electrónicos institucionales, es necesario un párrafo que explique esta situación, por ejemplo:*

Debido a que no se cuenta con la infraestructura necesaria para tener cuentas de correo institucionales, solicito se permita el registro de los servidores públicos para operar CompraNet con correos personales con dominio público (Gmail, Yahoo, Outlook, etc.).

Por lo anterior, manifiesto asumir la responsabilidad junto con la(s) persona(s) designada(s) como usuarios, de la calidad de la información vertida en los procedimientos de contratación, así como de las faltas administrativas que cometan en CompraNet.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

|  |
| --- |
| **Titular de la Unidad de Administración y Finanzas u Homólogo** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Nombre y Firma*  *Cargo del Servidor Público*  *Teléfono y correo electrónico (personal-Institucional, no genérico)* |

|  |
| --- |
| **Titular del área contratante o responsable de la contratación a nivel central** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Nombre y Firma*  *Cargo del Servidor Público*  *Teléfono y correo electrónico (personal-Institucional, no genérico)*  *(Puede ser el usuario con Rol UC en módulos)* |

C.c.p. (Remitir copia del presente oficio al superior jerárquico, en caso de aplicar).