



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.funcionpublica.gob.mx/capacitacion/>
- Descargar plantillas vigentes (Oficio y Formato de Registro):
 - <https://upcp-compranet.funcionpublica.gob.mx/cnetassets/PlantillasOficiosUsuarios.zip>

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 REPUBLICA
 - 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 un módulo y rol, a excepción del Sistema de Contrataciones Públicas, solo se puede elegir un rol).
- **Los módulos y roles que no se encuentren señalados en el Oficio y archivo FR.xlsx serán desactivados.**
- Verificar quién debe firmar el oficio, de acuerdo a la tabla siguiente:

MÓDULO:	SISTEMA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS		PAASOP		MFIJ				BESA				Directorio TUAF	TIENDA DIGITAL SICOP / NO SICOP						
	AUC	OUC	CS	TUAF	UC	F	OUC	AC	AC	CP	CO	O	O	UC	AC	OUC	UR	P	CSP	RR
TUAF / HOMOLOGO			x	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
- Bitácora electrónica de Seguimiento de Adquisiciones
AC: Administrador de Contrato
CP: Capturista
CO: Coordinador
O: Operador
- DIRECTORIO TUAF
O: Operador
- 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

- Enviar oficio y formato de registro a la cuenta: compranet@funcionpublica.gob.mx
 - Oficio firmado y formato FR rubricado, digitalizados en un mismo archivo en formato PDF
 - Formato de Registro en archivo Excel (FR.xlsx)