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

Asunto: Solicitud de baja de usuarios

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**

**Presente**

Conforme a lo dispuesto en el numeral 11, 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”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, se solicita de la manera más atenta se proceda a realizar la baja de todos los roles asignados en CompraNet y los módulos que lo conforman, 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)***), listado(s) a continuación:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Servidor Público | Cargo del Servidor Público | RFC (login) | Ramo | UR | Fecha de baja |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

El motivo por el que se requiere esta solicitud es debido a que (***explicar los motivos por los que se solicita la baja***).

Cabe señalar que dicho(s) Servidor(es) Público(s), no deja(n) procedimientos de contratación en curso debido a que los concluyó(éron) o bien otro usuario dará continuidad y será responsable de concluirlos, asimismo se informa que dicho(s) Servidor(es) Público(s), no deja(n) incidencias pendientes de atender o solventar, y si así fuera, serán atendidas por el o los usuarios activos en la unidad compradora.

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).