### SOLICITUD DE BAJA DE UNIDAD COMPRADORA EN COMPRANET

Esta solicitud es realizada por el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe, al momento en que se extinga la necesidad de contar con alguna Unidad Compradora (UC).

### Instrucciones para realizar la solicitud.

Gobierno Federal:El titular o responsable de la UC

1. Elabora oficio (Plantilla Baja UC.docx) indicando los motivos de la solicitud de Baja.
2. Se asegura que la UC no cuenta con incidencias por atender ni contratos pendientes por evaluar en CompraNet 5.0.
3. Se asegura que los datos relevantes de sus procedimientos en Plataforma Integral CompraNet, se encuentren Publicados y que estos hayan sido ya formalizados en el MFIJ.
4. Envía oficio escaneado en formato PDF, a la cuenta de correo [compranet@buengobierno.gob.mx](mailto:compranet@funcionpublica.gob.mx).
5. Espera respuesta de parte de la: Subsecretaría de Buen Gobierno

Gobierno Estatal y Municipal:El titular o responsable de la UC:

1. Elabora oficio (Plantilla Baja UC.docx) indicando los motivos de la solicitud de Baja.
2. Se asegura que la UC no cuenta con incidencias por atender ni contratos pendientes por evaluar en CompraNet 5.0.
3. Se asegura que los datos relevantes de sus procedimientos en Plataforma Integral CompraNet, se encuentren Publicados y que estos hayan sido ya formalizados en el MFIJ.
4. Envía oficio escaneado en formato PDF, a la cuenta de correo [compranet@buengobierno.gob.mx](mailto:compranet@funcionpublica.gob.mx).

Con copia al [Supervisor CompraNet](https://www.gob.mx/compranet/documentos/cuentas-de-supervision) del Órgano Estatal de Control (OEC), quien también deberá validar el punto 2 y 3.

1. Espera respuesta de parte de la: Subsecretaría de Buen Gobierno

Personal de la Subsecretaría de Buen Gobierno, analizará la solicitud y si es correcta realizará la baja de la UC y por ende de los operadores que en ella se encuentren habilitados en CompraNet.

### Consideraciones:

1. Es requisito obligatorio que verifique que el oficio contenga los siguientes datos:
2. Número de oficio.
3. Sea dirigido a la Subsecretaría de Buen Gobierno / Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
4. Nombre oficial de la UC tal como aparece en CompraNet 5.0 y Plataforma Integral CompraNet, con clave de UC concatenada.

Ejemplo:

**APF:** FINABIEN-Coordinación Administrativa, Gerencia Estatal Puebla #009KCZ007

009KCZ007 - Coordinación Administrativa, Gerencia Estatal Puebla

**GE:** COL-Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública-Departamento de

Adquisiciones y Abastecimientos #906023992

906023992 - DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ABASTECIMIENTOS

**GM:** COL-Comala-COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE COMALA #806003997

806003997 - COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE

COMALA

1. Nombre del responsable de la UC (No importa si este ya no se encuentra adscrito a la UC).
2. Contenga la fecha a partir de la cual se requiere la baja de la UC. (De preferencia con 5 días naturales de anticipación).
3. Que se indique el motivo por el cual se está solicitando la Baja de la UC.
4. Que sea firmado por el titular de la Dependencia, Entidad o Municipio y por el responsable de la UC, si este último ya no se encuentra adscrito a la UC, el titular será el único responsable de la solicitud y por lo tanto deberá firmar solo él.
5. Puede ser de utilidad adjuntar con el oficio las pantallas como evidencia de que la UC no cuenta con incidencias por solventar ni contratos pendientes por evaluar.

A continuación, se muestra un ejemplo de la plantilla que debe ser utilizada para elaborar el oficio con esta solicitud.

**Subsecretaría de Buen Gobierno**

**Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**

**Presente**

Conforme a lo dispuesto en el numeral 8 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, se solicita **LA BAJA DE LA UNIDAD COMPRADORA (INDICAR LA CLAVE DE UC)** en **CompraNet 5.0 y Plataforma Integral CompraNet.**

|  |  |
| --- | --- |
| Clave de UC en CompraNet 5.0 y CompraNet-PI: | (Por ejemplo: 027000999) |
| Nombre oficial de la UC en CompraNet 5.0 y Plataforma Integral CompraNet: | (Por ejemplo: TELECOMM-Gerencia Estatal Puebla #009KCZ007  009KCZ007 - Coordinación Administrativa, Gerencia Estatal Puebla) |
| Responsable de la UC: |  |
| Fecha a partir de la cual se requiere la baja de la UC: |  |

**NOTA:** En caso de desconocer la clave, nombre y/o responsable de la UC, p https://upcp.hacienda.gob.mx/descargas/UC.zip

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

El siguiente párrafo es obligatorio y corresponde al responsable de la UC, verificar lo señalado.

Dicha solicitud se presenta con cinco días naturales de anticipación a la fecha en que se pretende que la Unidad Compradora dejará de realizar operaciones y procedimientos de contratación en CompraNet, así mismo, confirmo que todos los procedimientos de contratación se encuentran debidamente concluidos.

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 (UC) 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).