**SOLICITUD DE CAMBIO DE RESPONSABLE Y/O MODIFICACIONES EN DATOS DE LA UNIDAD COMPRADORA**

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

Oficialía Mayor

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Presente

Por este conducto, me permito solicitar las gestiones necesarias para realizar el **CAMBIO** **DE RESPONSABLE, MODIFICACIONES EN LOS DATOS DE LA UNIDAD COMPRADORA EN COMPRANET:** ***(INDICAR EL NOMBRE OFICIAL DE LA UC TAL COMO APARECE EN EL DIRECTORIO DE UC’s)*** a efecto de mantener actualizados los datos de la misma en CompraNet y estar en posibilidad de realizar procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y/o a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM).

***Nota 1.*** *En el caso de los entes públicos de los Estados, Ciudad de México y Municipios, sólo se realizarán modificaciones a los datos de la Unidad Compradora cuando las contrataciones programadas a realizarse sean con cargo total o parcial a recursos federales distintos a los fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, por lo que en CompraNet no deberán incluirse las contrataciones programadas con cargo a dichos fondos –salvo el caso de que éstos sean utilizados en conjunto con otros recursos federales- ni en general las contrataciones que se realicen exclusivamente con recursos propios, a los cuáles no aplican ni la LAASSP ni la LOPSRM.*

***Nota 2.*** *Antes de solicitar el cambio de responsable de UC es necesario verificar el nombre del responsable actual y el nombre oficial de la UC que se encuentran en CompraNet, esta información puede ser consultada en la siguiente dirección:*

[http://cnet.hacienda.gob.mx/servicios/consultaUC.jsf](http://cnet.funcionpublica.gob.mx/servicios/consultaUC.jsf)

Los datos del nuevo servidor público responsable de la UC se muestran a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del nuevo Servidor Público responsable de la UC: |  |
| Cargo del Servidor Público: | (**Titular** del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o en el caso del servidor público designado deberá tener cargo de **Dirección General, Dirección General Adjunta o equivalente)** |
| Área de adscripción: |  |
| Correo institucional: |  |
| Correo personal: |  |
| Teléfono de contacto: |  |

El motivo por el que se requiere esta solicitud es debido a que el actual responsable, C. ***(obligatorio el nombre del anterior responsable de la UC, registrado actualmente en el sistema)***, **(explicar los motivos por los que se solicita la sustitución).**

El motivo por el que se requiere las modificaciones en los datos de la UC es debido a que, **(explicar los motivos por los que se solicita la sustitución).**

|  |  |
| --- | --- |
| Dice: |  |
| Debe decir: |  |

Asimismo, se anexa el archivo en Excel del *formato de registro (FR Alta-ModificacionesUC.xlsx)*, el cual contiene los datos completos de la Unidad Compradora y del Responsable.

Por lo anterior, manifiesto asumir la responsabilidad de los cambios solicitados, los cuales serán reflejados en los datos de la Unidad Compradora y los procedimientos de contratación.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

***Nota 6.*** *Si la UC es del Orden de Gobierno Municipal, es altamente recomendable la firma del Presidente Municipal como Titular del área contratante y responsable de la UC.*

***Nota 7.*** *Cuando el Titular del área contratante es también el responsable de la UC, es necesario agregar al oficio sólo el siguiente apartado de firma:*

|  |
| --- |
| **Titular del área contratante y responsable de la UC** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Nombre y Firma del Titular del área contratante*  *o responsable de la contratación.*  *Cargo del Servidor Público*  *Teléfono y correo electrónico (personal-Institucional, no genérico)* |

***Nota 8.*** *Cuando el Titular del área contratante designa a otro servidor público como responsable de la UC, es necesario agregar al oficio sólo los dos siguientes apartados para firmas:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Titular del área contratante** | **Responsable de la UC designado** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Nombre y Firma del Titular del área contratante*  *o responsable de la contratación a nivel central.*  *Cargo del Servidor Público, Teléfono y correo*  *electrónico (personal-Institucional, no genérico)* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Nombre y Firma del servidor público designado*  *por el titular del área contratante o del área*  *responsable de la contratación a nivel central,*  *para ser el nuevo responsable de la UC*  *Cargo del Servidor Público,*  *(***Dirección General,** **Dirección General Adjunto o equivalente)***,*  *Teléfono y correo electrónico (personal-Institucional, no genérico)* |

C.c.p. (Remitir copia del presente oficio al superior jerárquico, Director o Titular de la Unidad Compradora, en caso de aplicar).

(APF: Remitir copia del presente oficio al titular del Órgano Interno de Control).

(GEM: Remitir copia del presente oficio al titular del Órgano Estatal de Control).