**PROCESO DE REGISTRO O MODIFICACION DE DATOS DE UNIDADES COMPRADORAS (UC) Y DE RESPONSABLES DE LAS MISMAS PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN EN LINEA Y ACCESO A LA PLATAFORMA COMPRANET**

**PASO 1**

Elaborar un oficio libre *(Solicitud a COCOEM de Alta o de Modificación de datos de la UC - en papel membretado según sea el caso)* suscrito por el Titular de la Dependencia, Entidad ó Ayuntamiento, **dirigido al Coordinador de Contraloría del Estado de Michoacán**, donde solicite el trámite que corresponda.

**PASO 2**

**En caso de unidades compradoras nuevas**.- Requisitar los datos solicitados en el **Formato FR\_GEM.xls** *(archivo de excel),* el cual deberá ser firmado por el Responsable de la UC designado. Este formato deberá requisitarse y presentarse invariablemente del trámite a realizar **en medio impreso y magnético, y las cuentas de correo solicitadas en dicho formaro deberán ser distintas ENTRE SÍ (tres)**.

**PASO 3**

Requisitar los datos **(de acuerdo al trámite que desea hacer**) solicitados de:

**Plantilla ALTA de una nueva UC.-** Cuando se solicita Unidad Compradora por primera vez**;**

**Plantilla BAJA UC.-** Cuando se requiera dar de baja la Unidad Compradora;

**Plantilla Cambio de responsable y/o Modificaciones a Datos de la UC.-** si se requiere realizar cambio de responsable y/o alguna modificación a los datos de una UC (nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico);

**PASO 4**

El responsable de la UC deberá remitir el oficio: “*Solicitud a COCOEM de Alta y designación de responsable de UC”* *(paso 1)* y **anexará a éste el Formato FR\_GEM.xls en su caso) y/o la Plantilla de Oficio correspondiente** *(pasos 2 y 3),* **a la Coordinación de Contraloría del Estado de Michoacán** *(Calle Benito Juárez No. 127, Colonia Centro, C.P. 58000, Morelia, Michoacán en horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes)*, a fin de dar trámite a la solicitud de registro y/o modificación.

**PASO 5**

El Supervisor Estatal de CompraNet *(SECNet)* **revisará y validará** los datos que serán consolidados en el sistema compranet-rc (sistema de registro) y se enviarán a la Unidad de Política y Contrataciones Públicas *(UPCP)* de la Secretaría de la Función Pública.

**PASO 6**

La Unidad de Política de Contrataciones Públicas *(UPCP)* de la Secretaría de la Función Pública **enviará al Responsable de la UC, a la cuenta de correo electrónico registrada como “correo institucional del responsable”**, en un plazo aproximado de 2 a 3 días hábiles, **las claves de acceso al sistema de Registro al ReCEN** *(CompraNet-rc),* así como las direcciones http del sistema e instrucciones, a fin de que capturen los datos de los usuarios que realizarán el curso de capacitación en línea y su posterior examen de certificación de habilidades.

Para resolver dudas o comentarios, están a disposición en la Coordinación de Contraloría del Estado de Michoacán las cuentas de Correos Electrónicos:

**mtenaf@cocoem.michoacan.gob.mx** *(para Obra Pública)*

**mchavezr@cocoem.michoacan.gob.mx** *(para Adquisiciones)*