

## Formulario F-HC-002

### Creación de Gerencia Administrativa en HonduCompras

#### 1. Datos de la Institución

Nombre de la Institución <i>[Indicar el nombre tal y como está registrado según la estructura programática de SEFIN]</i>	
Versión de Honducompras en la que se solicita la creación de la Gerencia Administrativa	Honducompras 1 _____ Honducompras 2 _____

**Instrucciones importantes:**

Sí la creación de gerencia administrativa se realiza para el sistema "Honducompras 2.0", este formulario es atendido a lo interno de la institución por el Usuario Administrador Institucional".

#### 2. Datos de la Gerencia Administrativa

*Según estructura programática de SEFIN*

Nombre de la Gerencia Administrativa	
Código de Gerencia Administrativa <i>[Indicar el nombre tal y como está registrado según la estructura programática de SEFIN]</i>	

#### 3. Datos del Gerente Administrativo (Solamente llenar los datos que se desean actualizar)

Nombre y Apellido	
Número de Identidad	
RTN	
Correo electrónico	
Teléfono [de la Institución]	
Fax	
Teléfono alternativo	

#### 4. Ubicación de la Gerencia Administrativa (a crear) (Solamente llenar los datos que se desean actualizar)

Departamento	
Municipio	
Ciudad	
Dirección	

## Formulario F-HC-002

### Creación de Gerencia Administrativa en HonduCompras

#### 5. Información de Contacto (Solamente llenar los datos que se desean actualizar)

Teléfono	
Correo electrónico de Gerencia Administrativa	
Fax	

#### 6. Estructura de la Gerencia Administrativa (Solamente llenar los datos que se desean actualizar)

Nombre de Unidades Ejecutoras	1.	5.
	2.	6.
	3.	7.
	4.	8.
Nombre de la Unidades de Compra	1.	5.
	2.	6.
	3.	7.
	4.	8.

#### 7. Documentos requeridos obligatorios:

- Copia del nombre y código de la Gerencia Administrativa Estructura Programática de SEFIN.
- Copia de la Identidad y RTN del Gerente Administrativo
- Constancia de trabajo del gerente administrativo indicando puesto nominal y funcional
- Copia de fianza vigente del gerente administrativo

#### 8. Condiciones de Acceso y uso de la Plataforma

- Para la creación de las diferentes Gerencia Administrativas previamente se deberá crear la Institución Formulario F-HC2-01, en caso de que la institución se encuentre creada, la información y firmas contenidas en el presente documento deben coincidir con el formulario de creación o el último formulario de actualización.
- Cada Gerencia Administrativa debe tener asociadas las líneas de Adquisición que le corresponden
- La Modificación / Cambio, Cancelación de la Gerencia en el sistema Honducompras estará sujeto a las modificaciones de la estructura programática de SEFIN y deberán ser comunicados oportunamente al usuario administrador del sistema
- Los usuarios de todas las Gerencias Administrativas serán creados por el Usuario Administrador de la Institucional.
- Todo formulario referente a HonduCompras 2.0 deberá ser cargado en la sección de Biblioteca de Documentos de HC 2.0 por el Usuario Administrador Institucional.
- El funcionario que cuente con el perfil de usuario Administrador Institucional es el único autorizado por la Institución, para realizar gestiones ante la ONCAE relacionadas con el sistema Honducompras.
- El usuario y contraseña otorgado es de uso personal. Todas las operaciones realizadas en los sistemas son responsabilidad del funcionario propietario del usuario.
- El usuario y contraseña por ningún motivo debe ser transferido a otro funcionario. Si esto ocurriera, la responsabilidad de su uso recae, sobre el dueño del usuario.

## Formulario F-HC-002

### Creación de Gerencia Administrativa en HonduCompras

- f) La suspensión temporaria o definitiva del funcionario deberá ser comunicada de inmediato al administrador institucional siguiendo el formulario Cancelación de Acceso de Usuario en plataforma. La falta de comunicación de este hecho implicará la responsabilidad de la Gerencia Administrativa en cuanto al manejo del usuario.
- g) Las modificaciones a los usuarios deberán ser comunicados al usuario administrador del sistema siguiendo el Formulario Solicitud de Modificaciones al Usuario.
- h) Es obligación del usuario salir del sistema cada vez que no esté en uso.
- i) La suscripción del presente formulario y/o acceso y/o uso de Honducompras a través de su usuario, se considera que este acepta plenamente y sin reserva alguna, las Políticas, Términos y Condiciones de uso que la Oficina Normativa del Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE), dicte a través de Acuerdos, Decretos y Circulares, aceptando en forma inmediata todas y cada de una ellas.
- j) Es mi responsabilidad informar a la autoridad competente e inhibirme de participar en cualquier tipo de proceso o gestión, en los diferentes procesos de contratación de mi institución, así como en la gestión de servicios de la ONCAE, que puedan representar un conflicto de intereses conforme lo establecen las normas vigentes.
- k) La ONCAE realizará monitoreos regularmente en la plataforma HonduCompras 2 a los procesos que encuentran difundidos en la plataforma a fin de asegurar que se cumpla con la información oportuna como lo establece la Ley Transparencia y Acceso a la Información. El incumplimiento a dicha legislación dará lugar a la suspensión temporal del Usuario Administrador Institucional (UAI) con copia al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) para la presentación de las justificaciones correspondientes del no cumplimiento; De igual manera, y siempre que medie casa justa, la ONCAE puede requerir a la Institución solicitante, el cambio del Usuario Administrador Institucional.

Fecha: Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

#### 9. Firma del Gerente Administrativo Central de la Institución

Nombre	
Cargo	
Firma y Sello Por este medio acepto las políticas, condiciones de acceso y uso del sistema Honducompras.	

#### 10. Firma del Usuario Administrador de la Institución

Nombre	
Cargo	
Firma y Sello Por este medio como representante de la Institución ante la ONCAE, doy fé que todo lo manifestado es cierto y autoriza la creación de la Gerencia Administrativa	

#### 11. Para Consultas

**Enlace:** [soporte.honducompras.gob.hn](mailto:soporte.honducompras.gob.hn)  
**Teléfonos:** (504) 2240-2470 al 73

## Formulario F-HC-002 Creación de Gerencia Administrativa en HonduCompras

### 12. Uso exclusivo de la ONCAE para gestiones en Honducompras 1 (Favor NO llenar estos campos)

Nombre de la Gerencia Administrativa en la plataforma	
Aprobado por Jefe de Desarrollo de Capacidades	Observaciones
Previo a revisión de solicitud y necesidades de la Gerencia Administrativa en la institución en la versión de Honducompras: 1 _____ 2 _____	Decisión razonada:
Firma:	
Cargo:	
Fecha:     /     /	

### 13. Accesos de oficio

Módulo al que tiene acceso	Honducompras 1	Honducompras 2
Plan Anual de Compras y Contrataciones	<input type="checkbox"/> GA Aprobación de PACC	<input type="checkbox"/> Aprobador PACC y Procesos
Difusión / Gestión de Compras y Contrataciones / Contratos	<input type="checkbox"/> Aprobación del proceso de contratación <input type="checkbox"/> Registro de contratos	<input type="checkbox"/> Aprobación del proceso de contratación <input type="checkbox"/> Aprobador de la adjudicación y/ contrato
Catálogo Electrónico	<input type="checkbox"/> Comprador	<input type="checkbox"/> Receptor
<b>Usuario</b>		
<b>Contraseña</b>		

**Nota importante:** El tiempo de respuesta por parte de ONCAE después de recibida completa la información 3 días calendario.

### REGISTRO DE CAMBIO

VERSION	CAUSA DEL CAMBIO	RESPONSBLE DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
0001	Versión inicial	ONCAE	29 /09/2020

<sup>1</sup> Si la institución no se encuentra creada en la versión de plataforma, para la que ha sido direccionada la unidad administradora de proyectos, se requerirá al solicitante para que complete el formulario correspondiente