

Formulario F-HC-005

Solicitud de Acceso a HonduCompras

1. Datos de la Institución:	
Institución:	
Gerencia Administrativa (GA):	
Unidad Ejecutora (UE):	

2. Datos para creación de usuario:	
Nombre y Apellido:	
Número de DNI:	Correo electrónico:
Cargo:	TEL:

3. Módulo al que solicita acceso:			
Plan Anual de Compras y Contrataciones.		<i>UE Elaboración de PACC</i>	<i>GA Elaboración de PACC</i>
		<i>UE Aprobación de PACC</i>	<i>GA Aprobación de PACC</i>
Difusión de procesos.		<i>Elaboración del proceso de contratación.</i>	<i>Aprobación del proceso de contratación.</i>
		<i>Revisión del proceso de contratación.</i>	<i>Registro de contratos.</i>
Catálogo Electrónico		<i>Comprador.</i>	<i>Receptor.</i>
Comprador Público Certificado		<i>Sistema de Vistos Buenos.</i>	

4. Documentos requeridos obligatorios:
<p>Requisitos generales a todos los usuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia de la DNI. b) Constancia de trabajo del gerente de recursos humanos o coordinador de la unidad administradora de proyectos según sea el caso indicando puesto nominal y funcional. <p>Catálogo Electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Acreditación de la aprobación del curso de comprador/receptor con nota mínima de 90% <p>Ciudadanía Comprador Público Certificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Acreditación mediante diploma de su condición de comprador público certificado b) Acreditar relación con la institución mediante constancia de trabajo, contrato por servicios profesionales o convenio interinstitucional.

5. Condiciones:
<ul style="list-style-type: none"> a) El usuario y contraseña otorgado es de uso personal. b) 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. c) Todas las operaciones realizadas en los sistemas son responsabilidad del funcionario propietario del usuario. d) Debe de salir del sistema cada vez que no esté en uso. e) Es obligación del usuario salir del sistema cada vez que no esté en uso. f) 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. g) 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.

6. Autorización:	
Solicitado por Gerente Administrativo o Coordinador de Unidad Ejecutora según sea el caso.	
Nombre Completo:	
Firma y sello:	
Fecha	

Nota importante: El tiempo de respuesta por parte de ONCAE después de recibida completa la información 2 días calendario.