



USUARIO ADMINISTRADOR INSTITUCIONAL GUÍA DE CONFIGURACIÓN DE UNA INSTITUCIÓN EN HONDUCOMPRAS 2



INTRODUCCIÓN

Esta guía describe paso a paso las funcionalidades para configurar una institución en la Plataforma Honducompras 2, la guía esta dividida en 7 secciones organizadas en una secuencia lógica que el usuario administrador debe seguir para lograr la configuración exitosa de una institución:

La guía presenta imágenes de pantallas, explicaciones e indicaciones a manera de tutorial que el usuario debe seguir, para que de una forma rápida e intuitiva, pueda hacer uso de esta funcionalidad de la

Para llevar a cabo la configuración deberá Utilizar los siguientes formularios:

- Creación de Gerencia Administrativa Formulario F-HC2-03
- Solicitud de acceso a la plataforma Formulario F-HC2-02

DISPONIBLES EN. http://h1.honducompras.gob.hn/Info/Descargas.aspx



plataforma.

Para acceder al link de HC2, ingresar al portal de www.honducompras.gob.hn en la sección de Honducompras ,elegir Honducompras 2.

HondUCompras









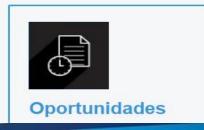
Datos Abiertos

La Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) fomenta la implementación del estandar de Datos Abiertos (OCDS) cómo medio de transparencia en las compras públicas del estado de Honduras









Ingreso de Usuario Administrador Institucional

HondUCompras

Inicio Darse de alta Buscar Procesos PACC

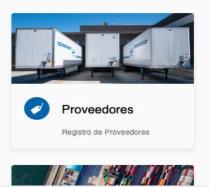
Sistema Nacional de Adquisiciones y Contrataciones







Ingresar su usuario y contraseña.









SECCIONES



1. CREACIÓN DE USUARIOS



5. CREACIÓN DE GERENCIA ADMINISTRATIVA



2. CREACIÓN DE PERFILES



6. CREACIÓN DEL EQUIPO DE PACC Y SU FLUJO



3. CONFIGURACIÓN DE INSTITUCIÓN



7. BIBLIOTECA DE DOCUMENTOS



4. CONFIGURAR LA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE LA INSTITUCIÓN PARA LA GESTIÓN DE COMPRAS- DEPARTAMENTOS



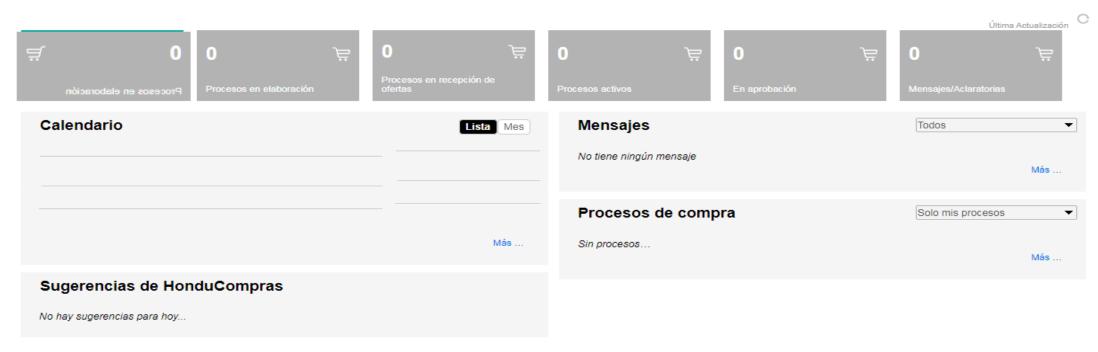
INGRESO DE USUARIO ADMINISTRADOR PARA INICIAR

CONFIGURACION



₫ 🚅 Aumentar el contraste MODULO DE CAPACIT Opciones * Ir a Dar click en el icono del Perfil Buscar.. Contratos * Proveedores > Procesos *

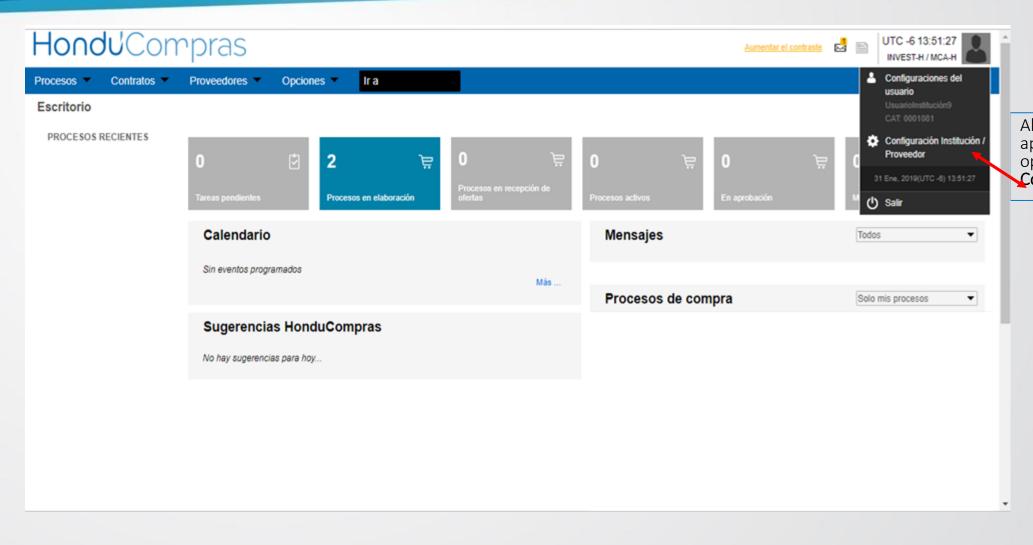
Escritorio





UTC -6 13:39:11

INGRESO DE USUARIO ADMINISTRADOR PARA INICIAR CONFIGURACION

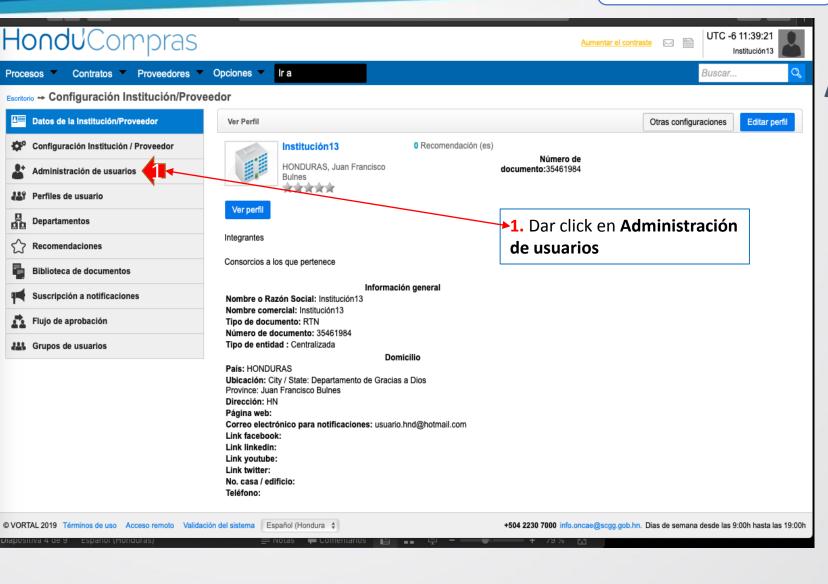


Al Dar Click en la imagen de perfil, aparece un desplegable con dos opciones, seleccionar la opción Configuración Institución/Proveedo







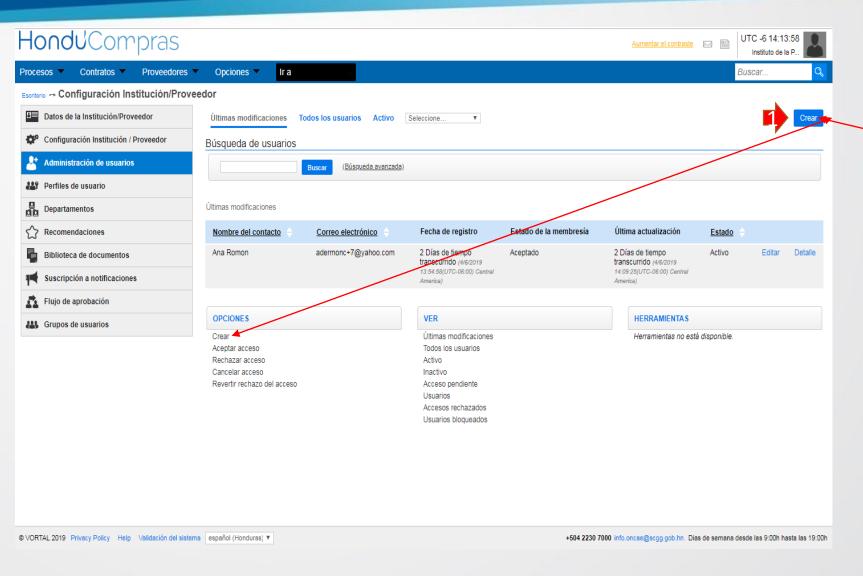


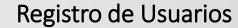
Administración de usuario

Paso # 1 En esta sección se crean los usuarios de la institución que formaran parte de los procesos de PACC y procesos de compra. Los tipos de usuarios a crear son:

- Usuario Elaborador
- Usuario Revisor y
- Usuario Aprobador Los cuales serán perfilados en el siguiente paso.



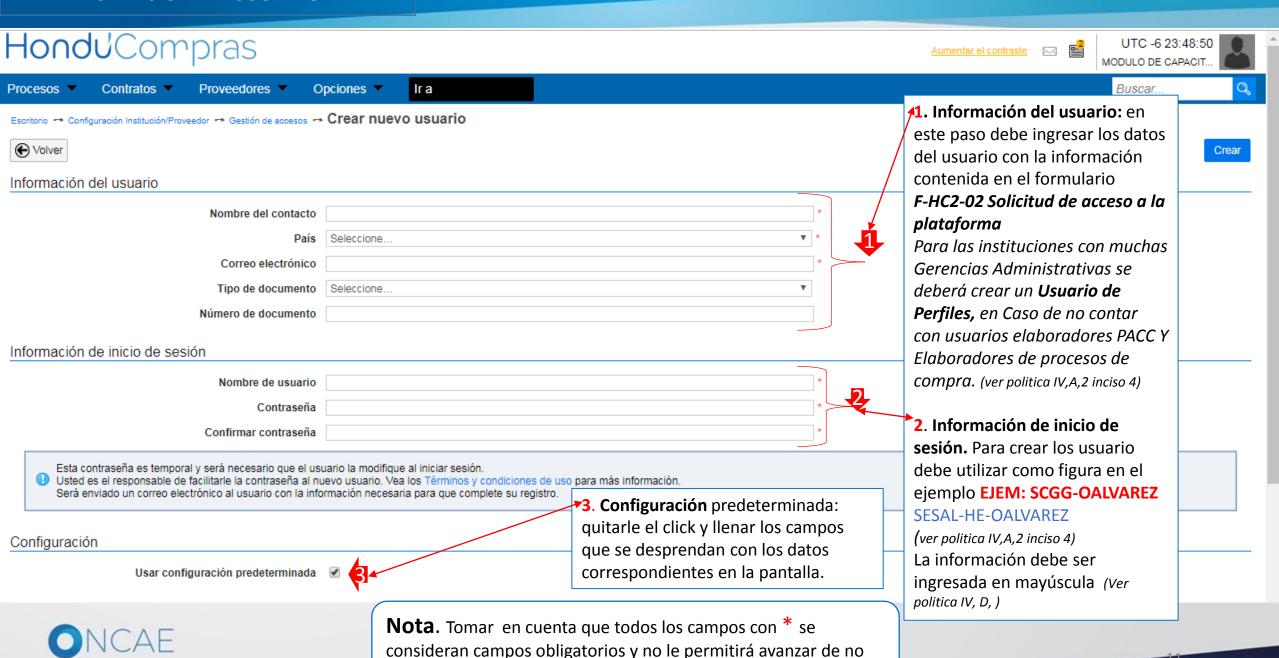




Una vez ingresado en <u>Administración de</u> <u>Usuarios</u>

1. dar click en el botón Crear.

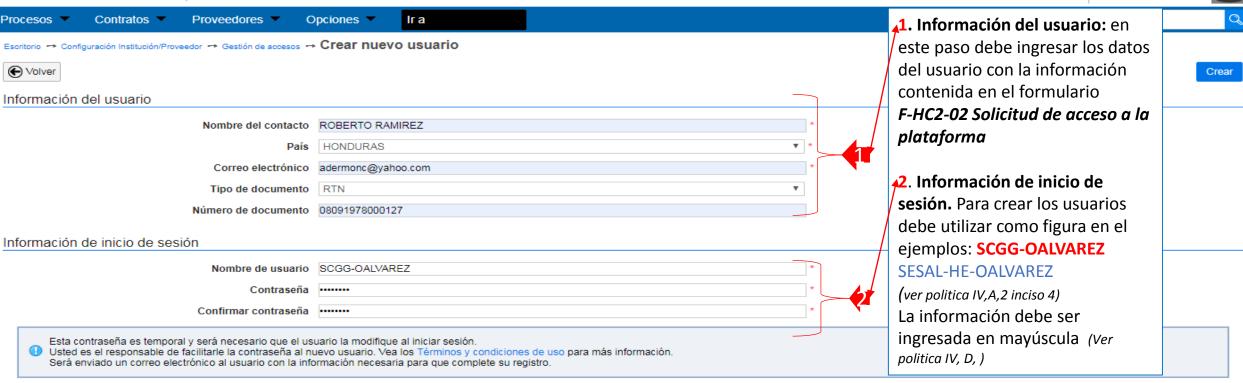


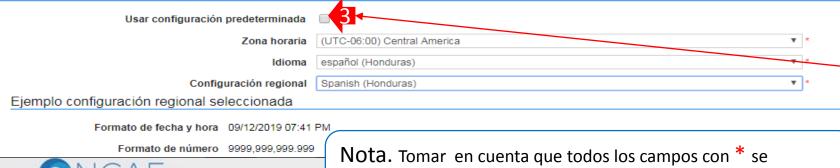


estar completos.



Configuración





Nota. Tomar en cuenta que todos los campos con * se consideran campos obligatorios y no le permitirá avanzar de no estar completos.

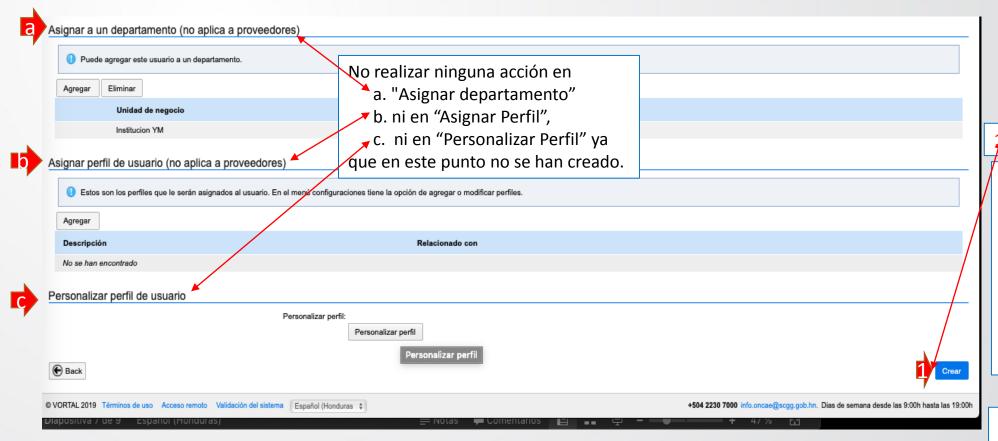
3. Configuración Al desplegar verificar que: Zona horaria sea Central América Idioma Español (Honduras)
Configuración Regional Spanish (Honduras)

₫ 🖺

MODULO DE CAPACIT

Aumentar el contraste

12



. Dar click en el botón Crear

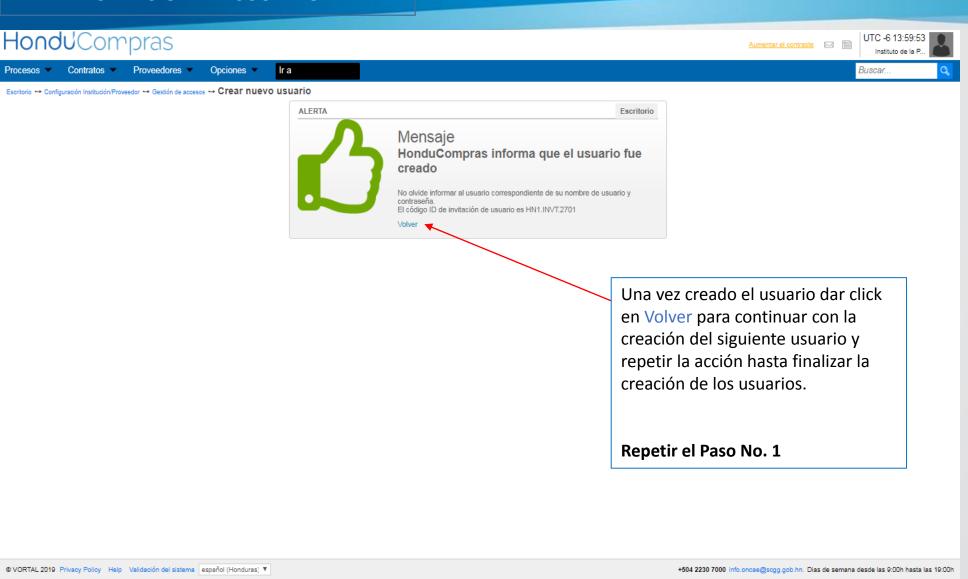
OBSERVACION:

Después que el usuario administrador a creado el usuario, este al momento de ingresar a la plataforma, deberá completar sus datos y deberá realizar cambio de contraseña, correo, etc) (*Ver politica IV,A,1*)

Para crear nuevos usuarios, repetir el proceso de "Paso 1. Configurar Usuarios" descrito anteriormente

Al finalizar el registro de usuarios, continúe con "Paso 2. Perfiles de usuario"



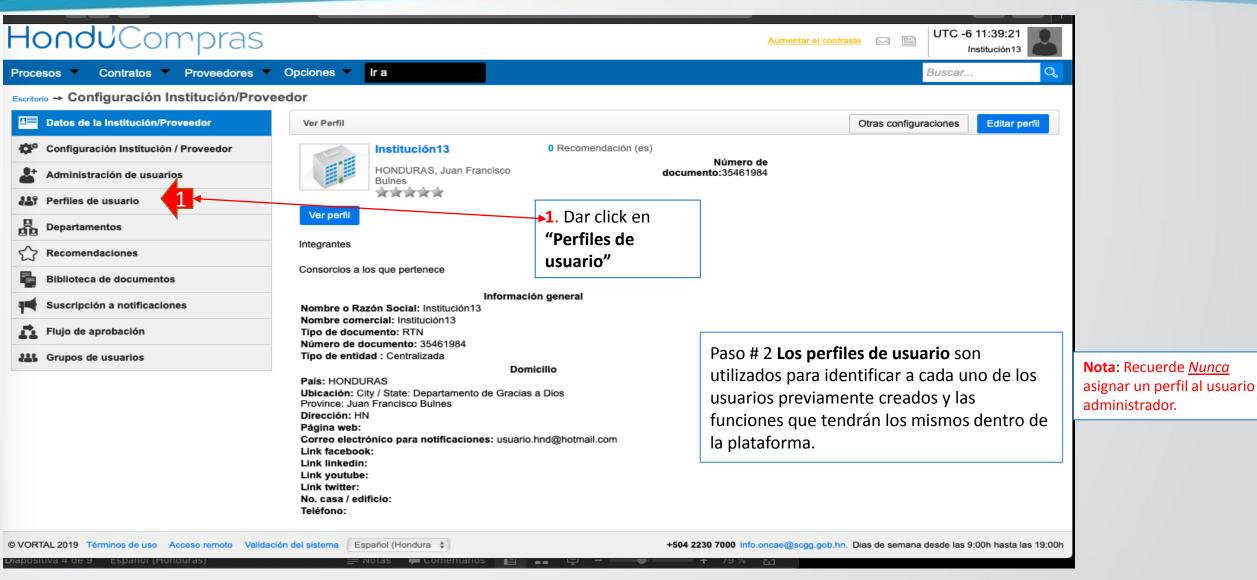




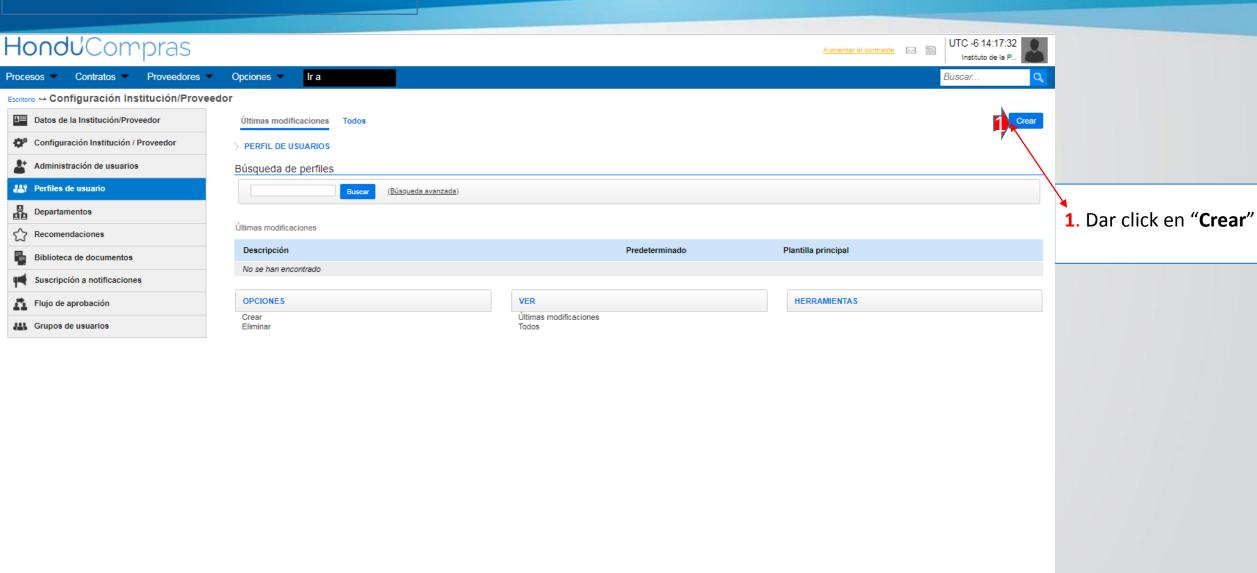




Paso 2. Perfiles de Usuario





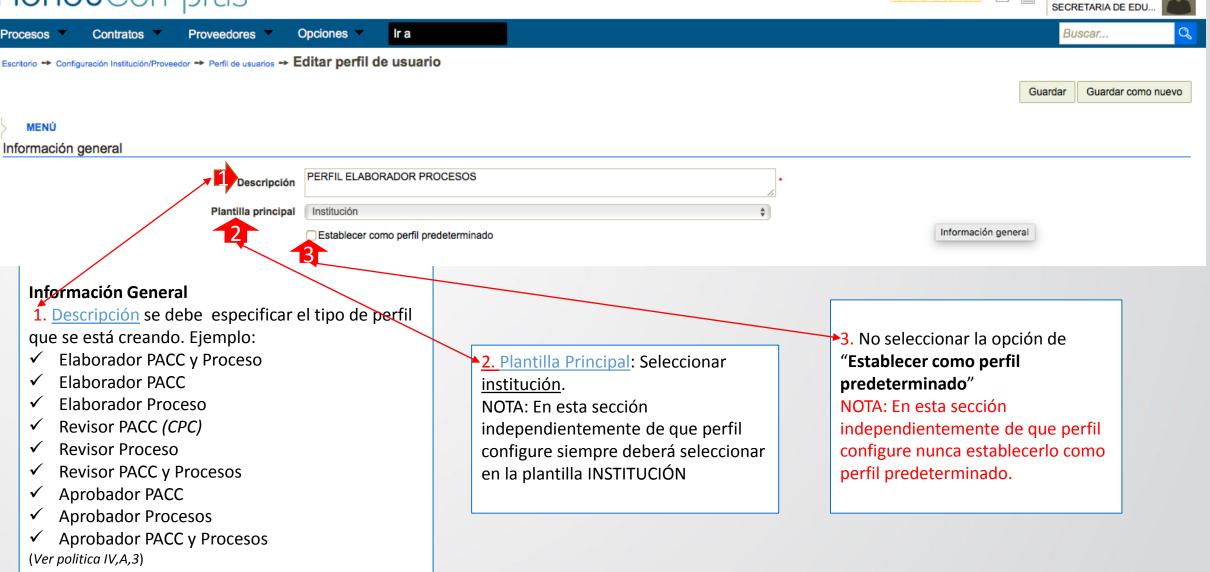




© VORTAL 2019 Privacy Policy Help Validación del sistema español (Honduras) ▼

+504 2230 7000 info.oncae@sogg.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

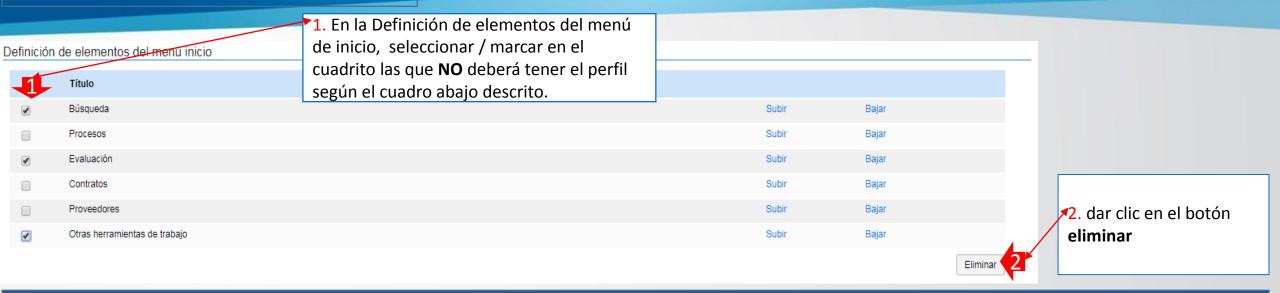
HondUCompras





UTC -6 11:52:15

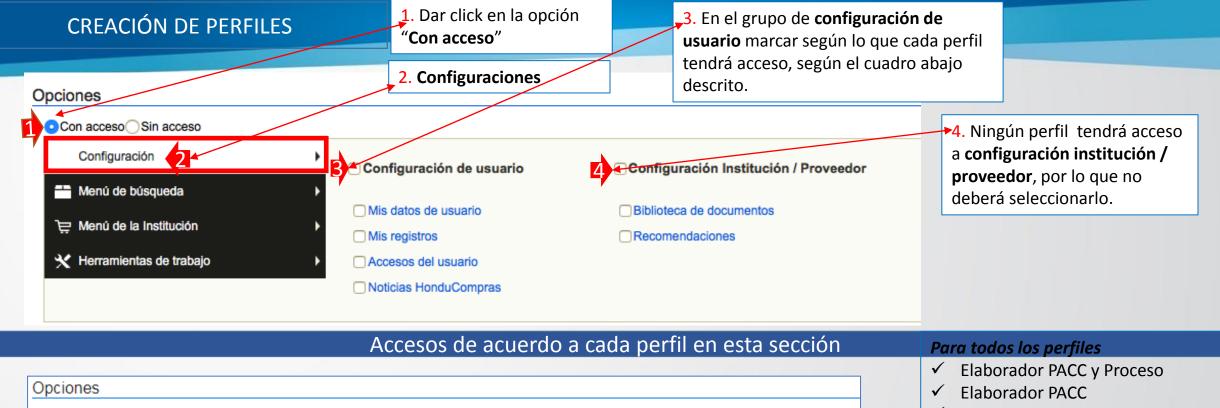
Aumentar el contraste 🖂 ≌

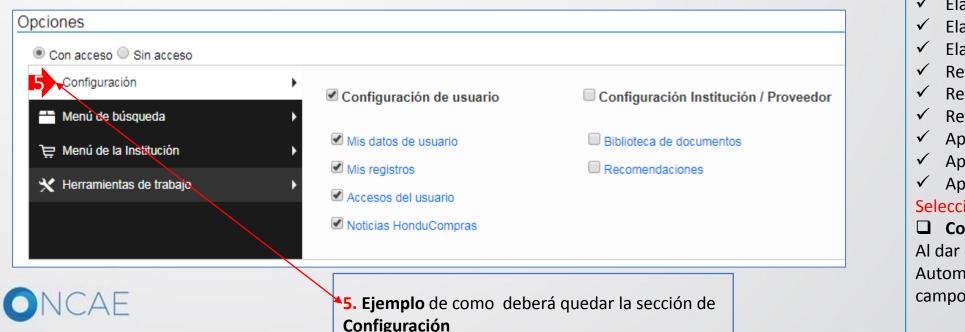


Accesos de acuerdo a cada perfil en esta sección

Para todos los Perfiles Elaborador PACC y Proceso Elaborador PACC Elaborador Proceso Revisor PACC (CPC) Revisor Proceso Revisor PACC y Procesos Aprobador PACC Aprobador PACC Aprobador Procesos Eliminar lo siguiente: Búsqueda Evaluación Otra herramientas de trabajo







- Elaborador Proceso
- Revisor PACC (CPC)
- ✓ Revisor Proceso
- ✓ Revisor PACC y Procesos
- ✓ Aprobador PACC
- ✓ Aprobador Procesos
- ✓ Aprobador PACC y Procesos

Selecciones lo siguiente:

☐ Configuración de usuario .

Al dar click en el cuadro Automáticamente se habilitan los 4

campos correspondiente

 Dar click en la opción "Menú de búsqueda"

2. Dar click en **Búsqueda** si

el perfil así lo requiere,

según el cuadro abajo

descrito.

Accesos de acuerdo a cada perfil en esta sección



■ Búsqueda

Procesos HonduCompras

Para los perfiles

Perfil Elaborador PACC

Perfil Revisor PACC Perfil Aprobador PACC NO tendrá este acceso al Menú de búsqueda

Para los Perfiles

Perfil Elaborador PACC y Procesos

Perfil Elaborador proceso

Perfil Revisor procesos

Perfil Aprobador procesos

Perfil Revisor PACC y Procesos

Perfil Aprobador PACC y Procesos

Se le habilitara el acceso siguiente:

Búsqueda.

Dar click en el cuadro para que Automáticamente se

Procesos de HonduCompras



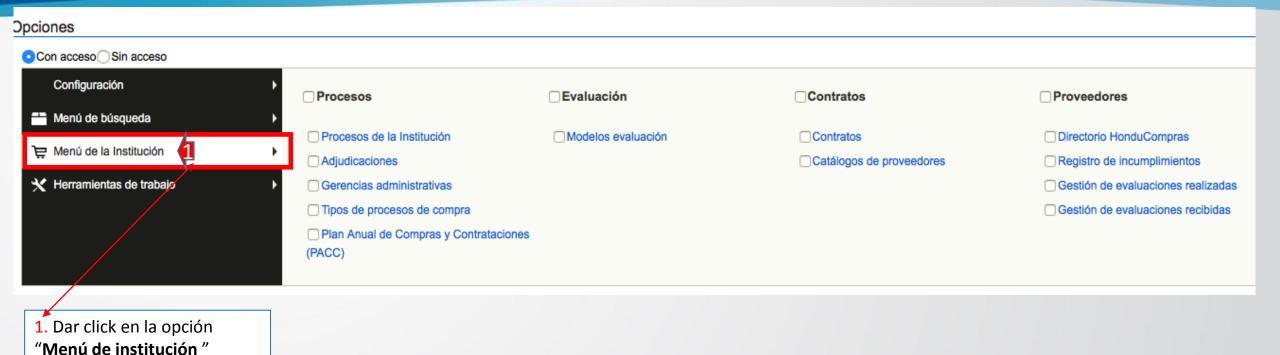
● Con acceso ○ Sin acceso

Configuración

Menú de búsqueda

Menú de la Institución

habilite la sección



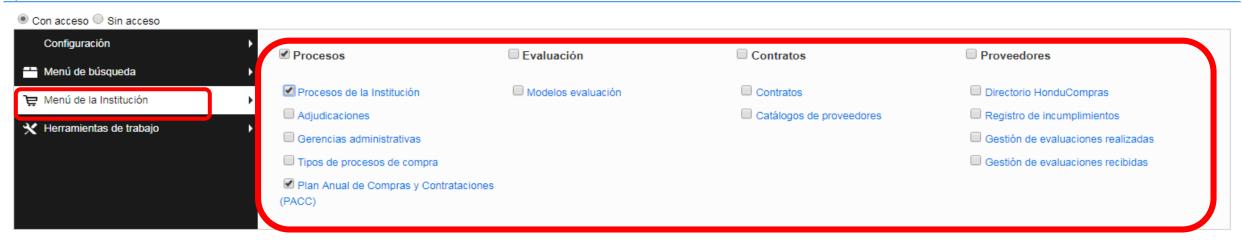
Nota: Cada sección se configurará seleccionando según cada perfil como se muestra en las siguientes diapositivas.



Perfil Elaborador PACC

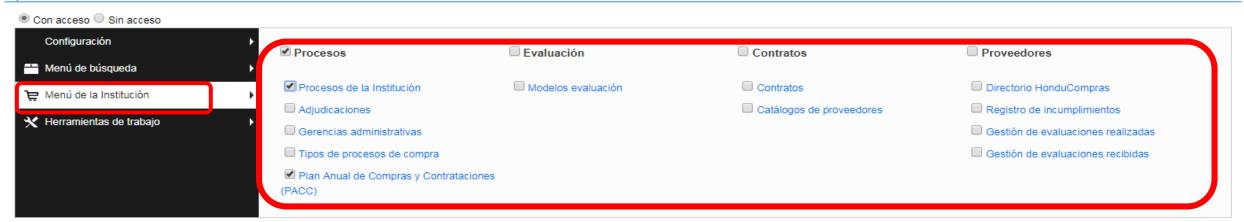
Nota: Selecciones para este perfil según la imagen

Opciones



Perfil Revisor PACC

Nota: Selecciones para este perfil según la imagen





(PACC)

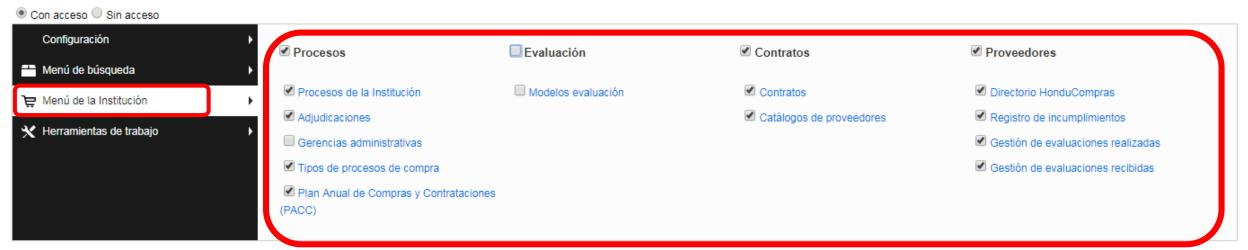
Perfil Aprobador PACC

Nota: Selecciones para este perfil según la imagen

Opciones Configuración Procesos Evaluación Contratos Proveedores Menú de búsqueda Procesos de la Institución Contratos Directorio HonduCompras Modelos evaluación Menú de la Institución Catálogos de proveedores Registro de incumplimientos Adjudicaciones X Herramientas de trabajo Gerencias administrativas Gestión de evaluaciones realizadas Tipos de procesos de compra Gestión de evaluaciones recibidas Plan Anual de Compras y Contrataciones

Perfil Elaborador PACC y Procesos

Nota: Selecciones para este perfil según la imagen





Perfil Elaborador Procesos

Nota: Selecciones para este perfil según la imagen

Opciones



Perfil Revisor Procesos

Nota: Selecciones para este perfil según la imagen





Perfil Aprobador Procesos

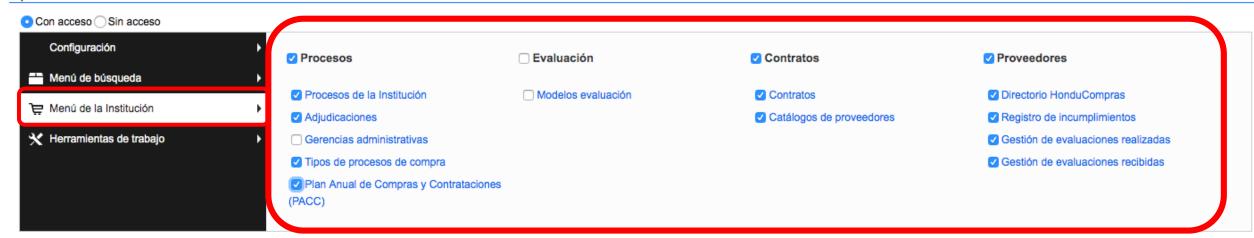
Nota: Selecciones para este perfil según la imagen

Opciones



Perfil Revisor Procesos y PACC

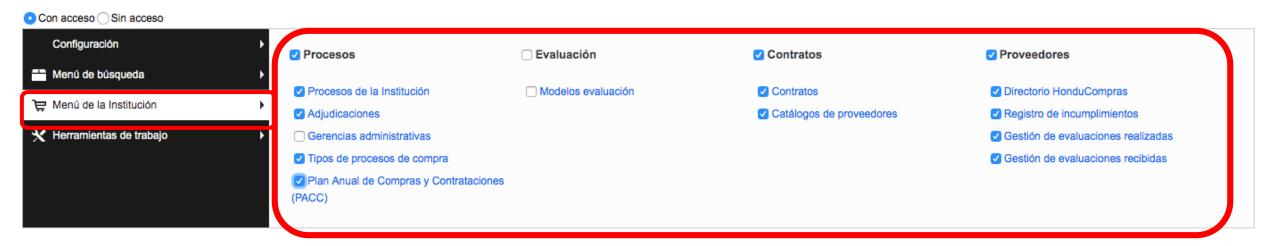
Nota: Selecciones para este perfil según la imagen



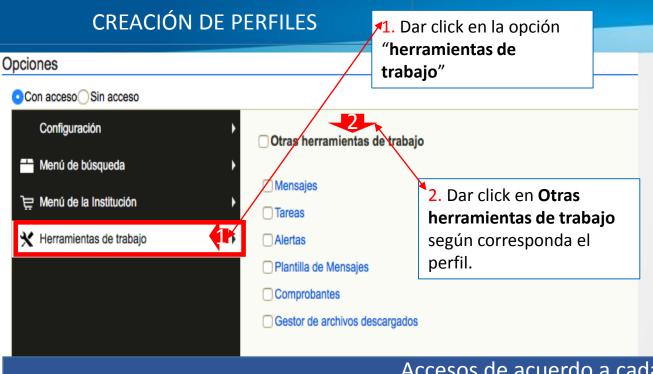


Perfil Aprobador PACC y Procesos

Nota: Selecciones para este perfil según la imagen

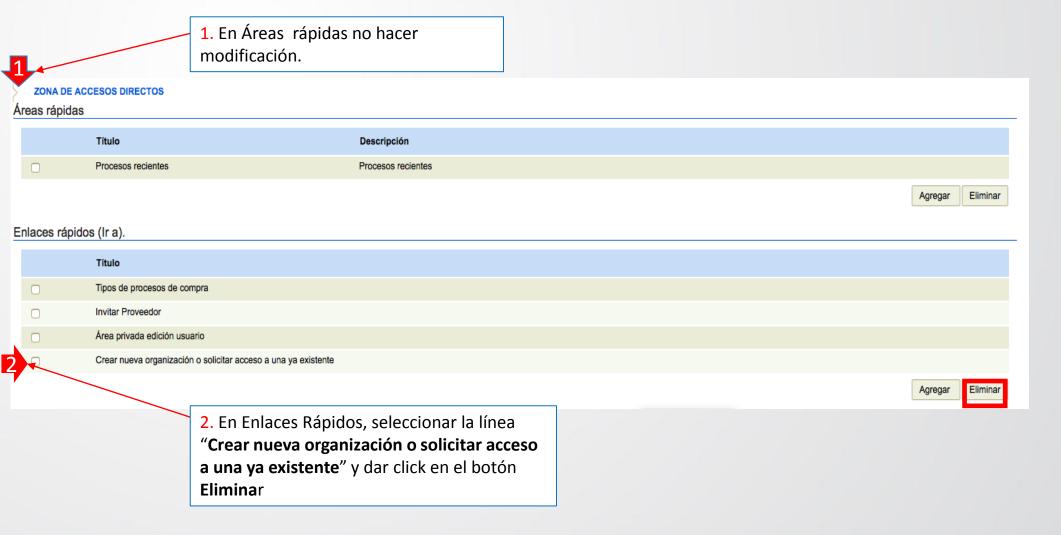




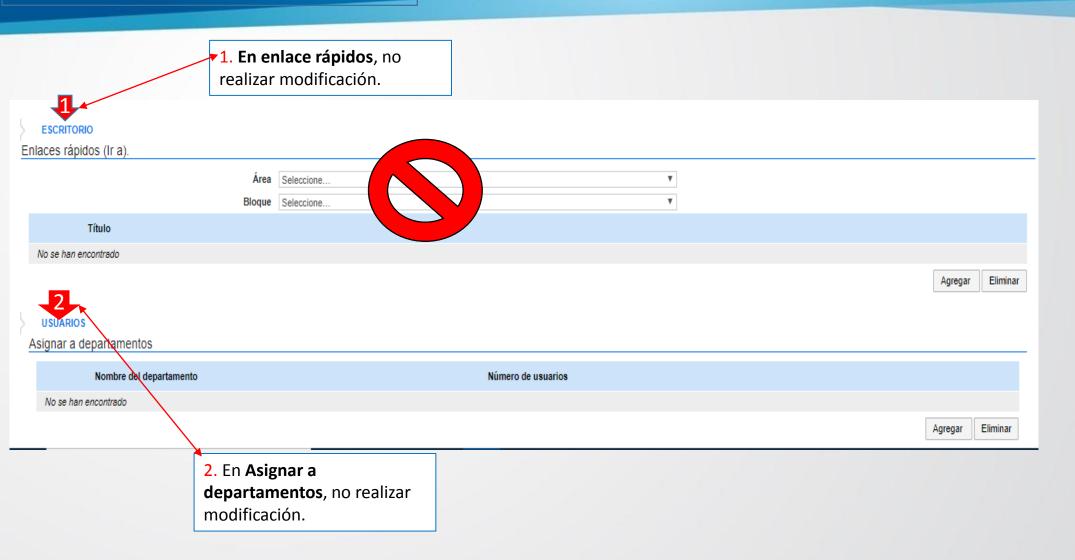


Accesos de acuerdo a cada perfil en esta sección

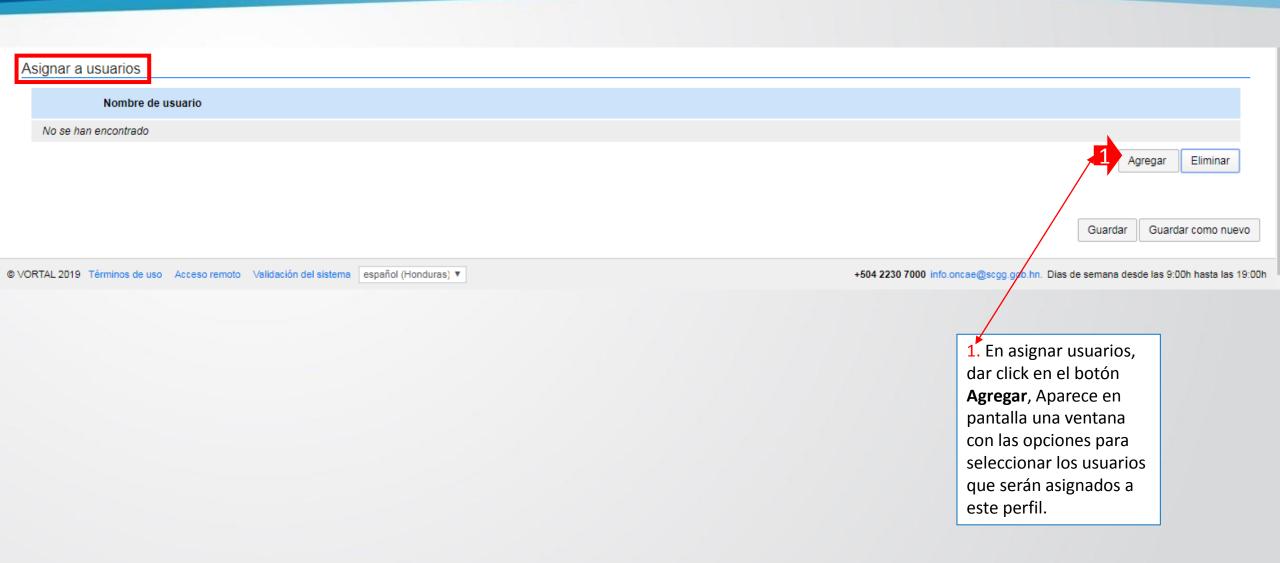
Para todos los Perfiles **Elaborador PACC y Proceso Revisor Proceso Elaborador PACC Revisor PACC y Procesos Elaborador Proceso Aprobador PACC Aprobador Procesos** Revisor PACC (CPC) **Aprobador PACC y Procesos** Seleccionar Otras herramientas de trabajo dando click en el cuadro, de esta manera se habilitara lo siguiente: Mensajes **Tareas Alertas** Plantilla de Mensajes Comprobantes Gestor de archivos descargados



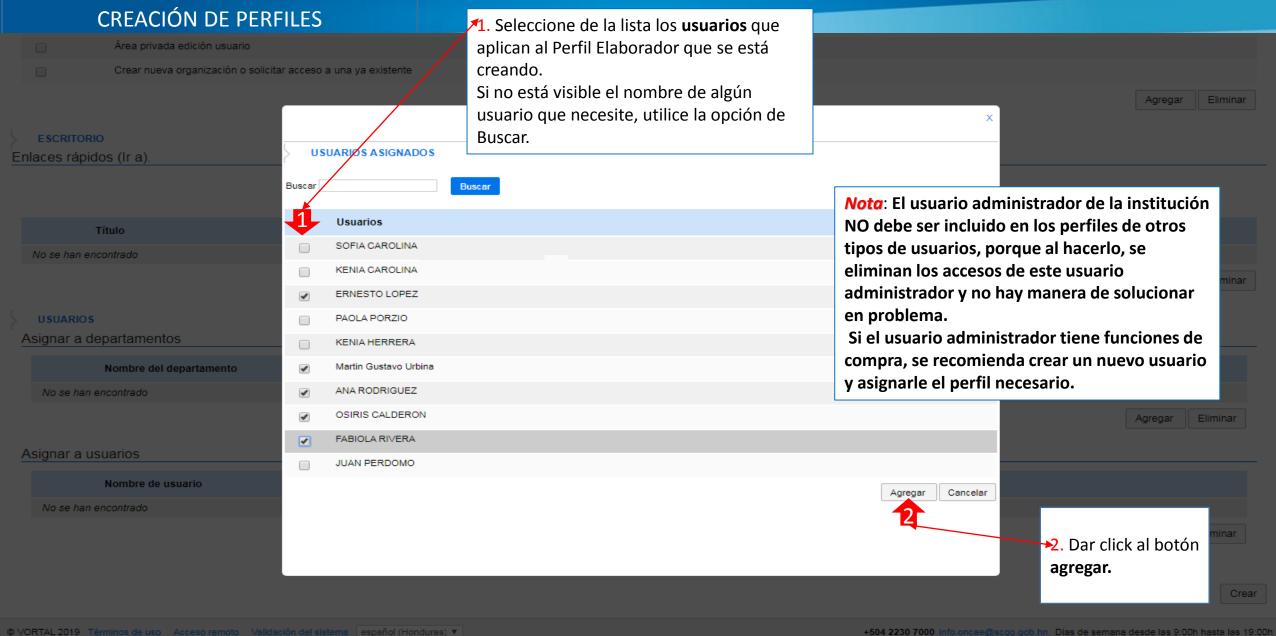










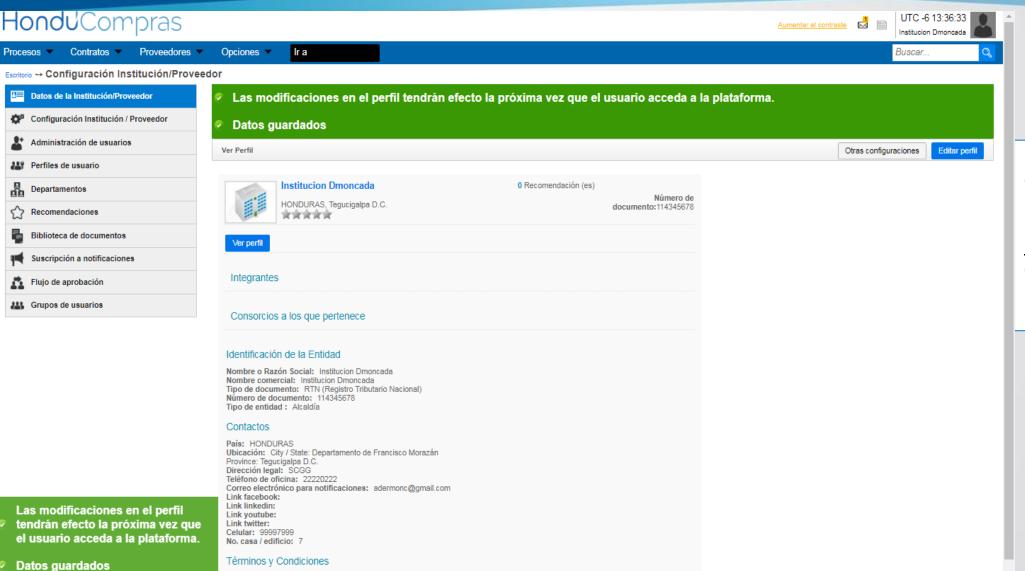




CREACIÓN DE PERFILES Enlaces rápidos (Ir a). Seleccione. Bloque Seleccione. Título No se han encontrado Eliminar USUARIOS Asignar a departamentos Nombre del departamento Número de usuarios No se han encontrado Agregar Eliminar Asignar a usuarios Nombre de usuario ERNESTO LOPEZ Detalle Martin Gustavo Urbina Detalle ANA RODRIGUEZ Detalle OSIRIS CALDERON Detalle FABIOLA RIVERA Detalle 1. Para finalizar la creación del Agregar Eliminar perfil, dar click en el botón Crear



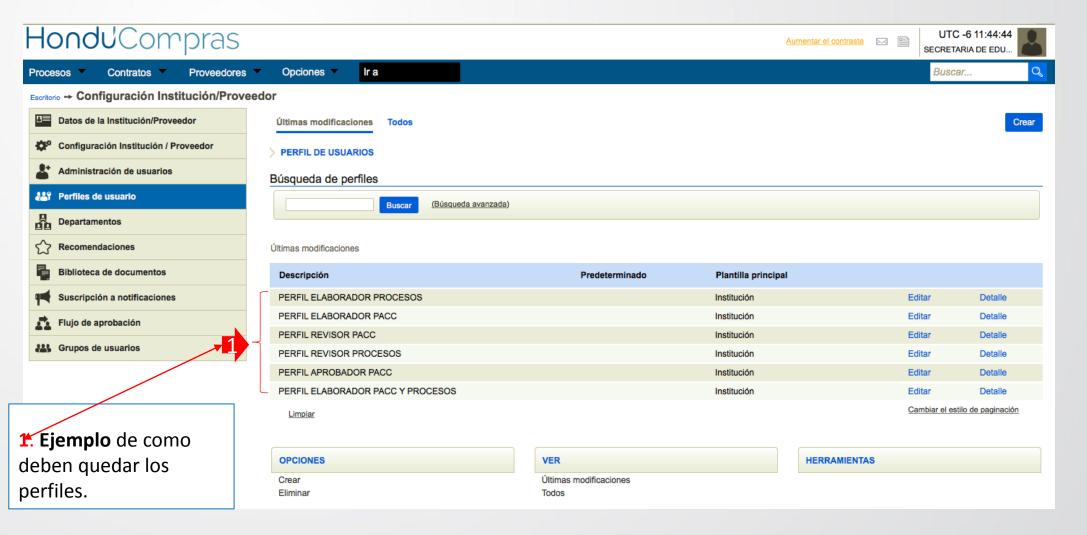
© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) ▼



Hasta este punto se ha completado la creación del perfil del usuario elaborador.

Nota: Para proceder a la creación del perfil del usuario Revisor o Aprobador, repetir "Paso 2. Perfiles de Usuario"



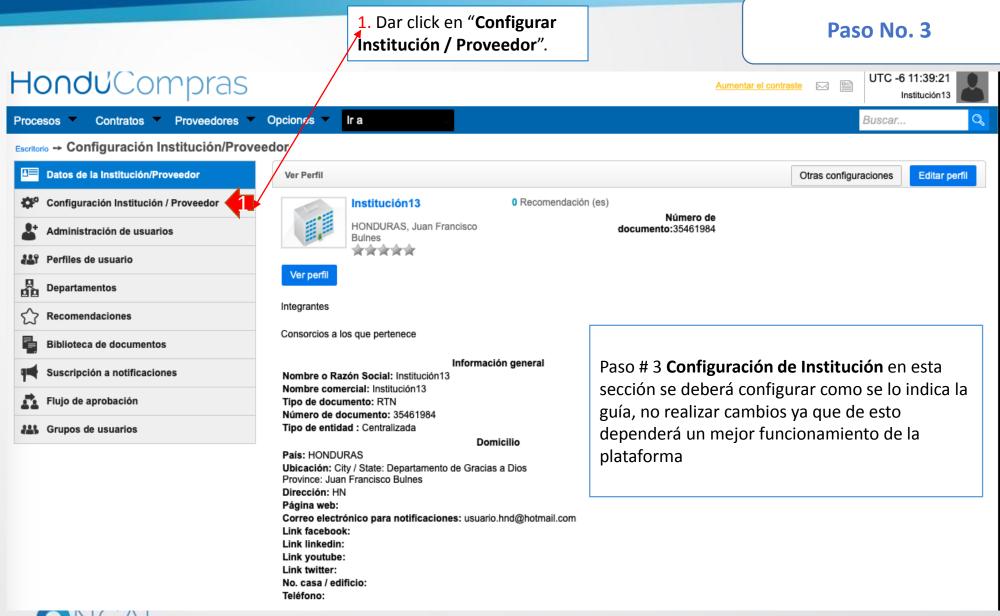




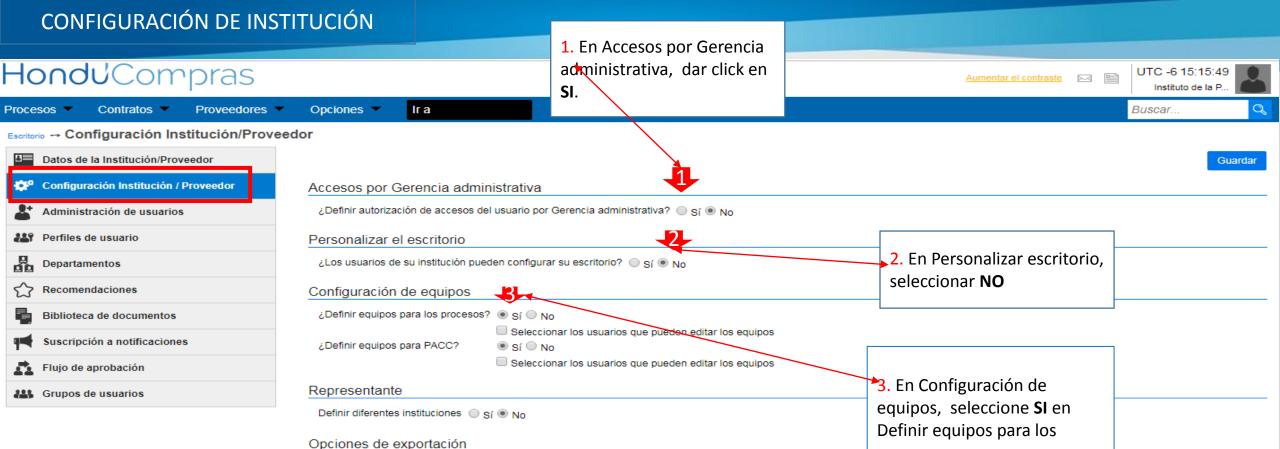


3. CONFIGURACIÓN DE INSTITUCIÓN









Formato de salida de la hoja de cálculo O XISX O Formato de documento abierto



© VORTAL 2019 Privacy Policy Help Validación del sistema español (Honduras) ▼

+504 2230 7000 info.oncae@scgg.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

procesos.

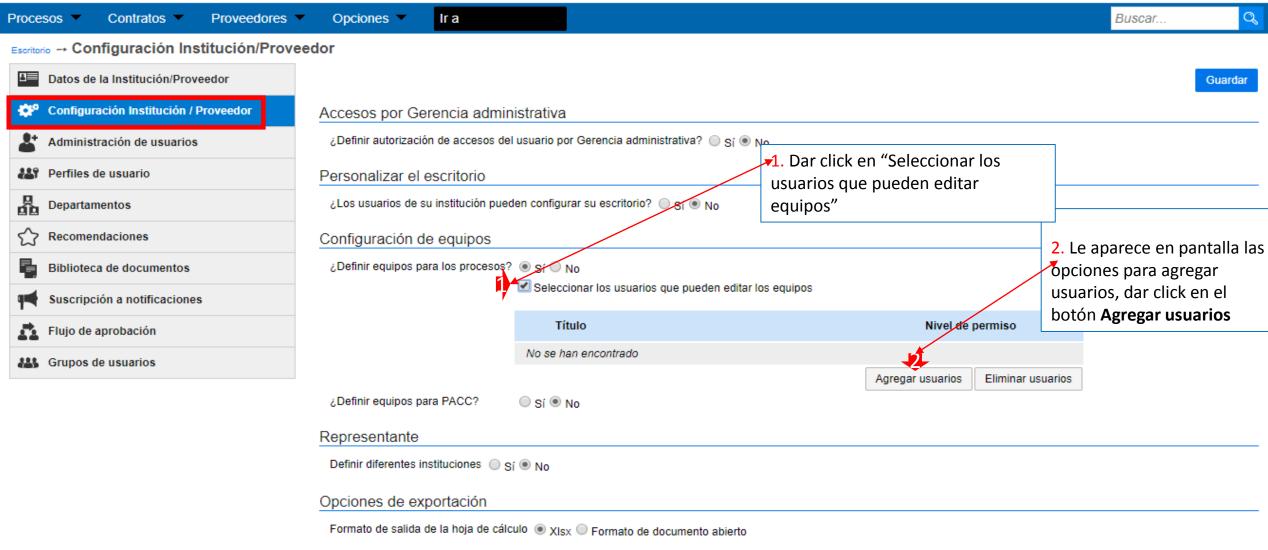
HonduCompras



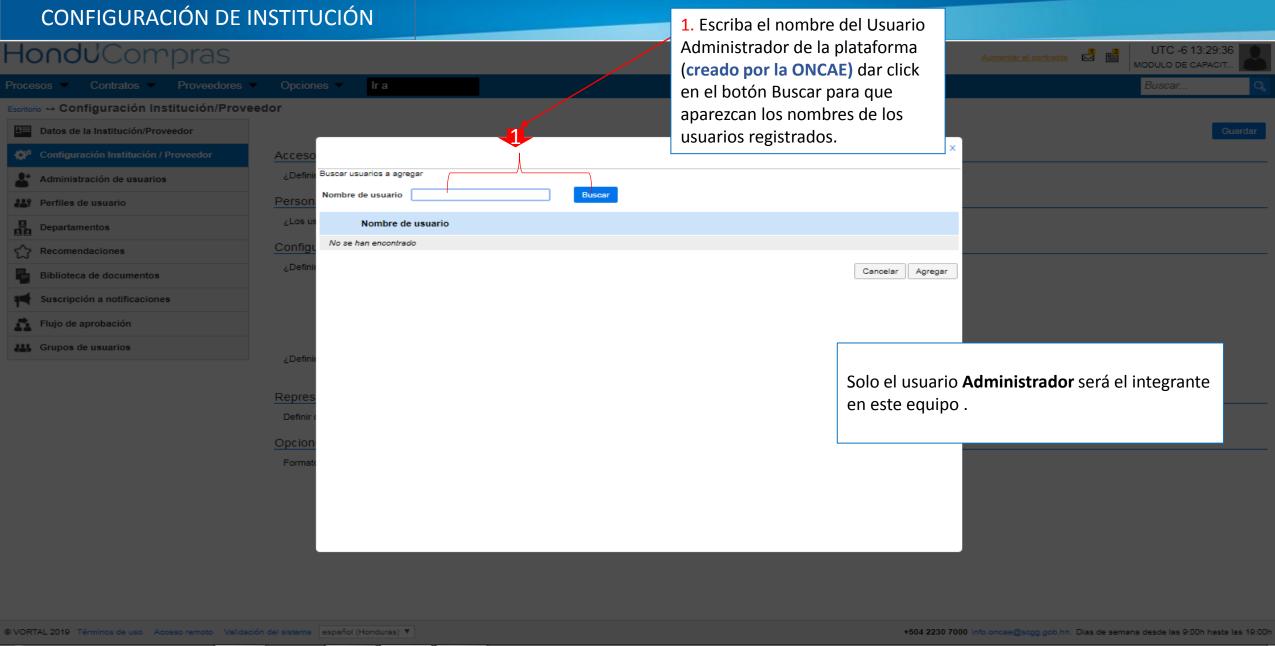


UTC -6 9:43:36 Institución Martin

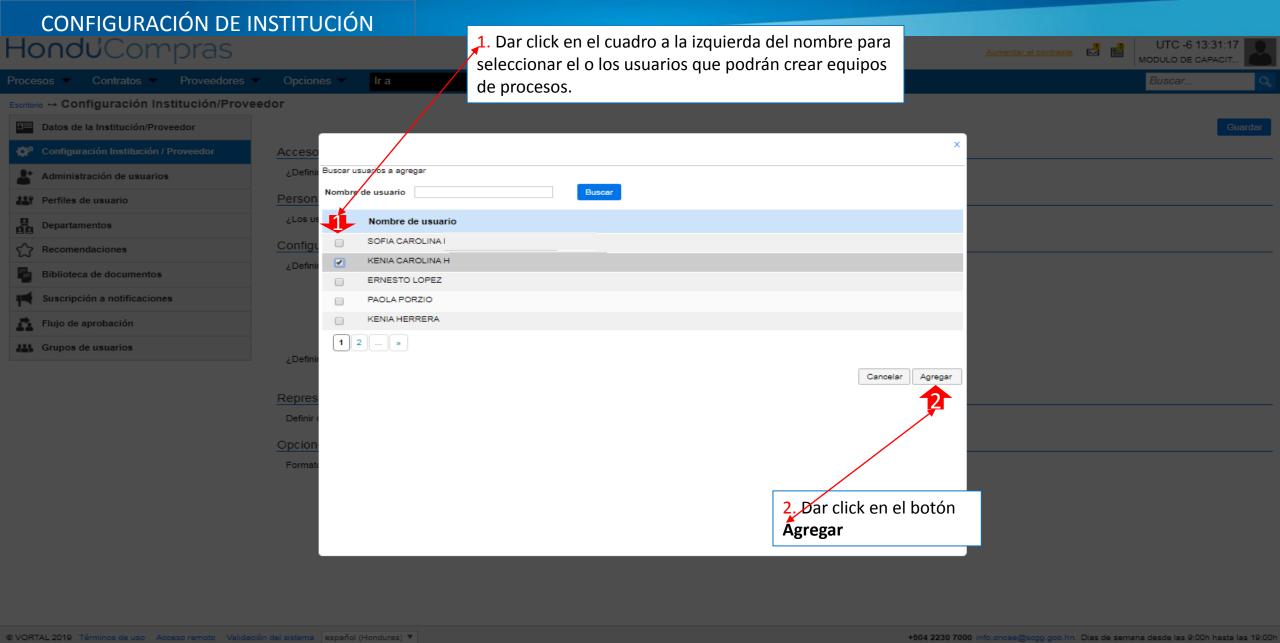








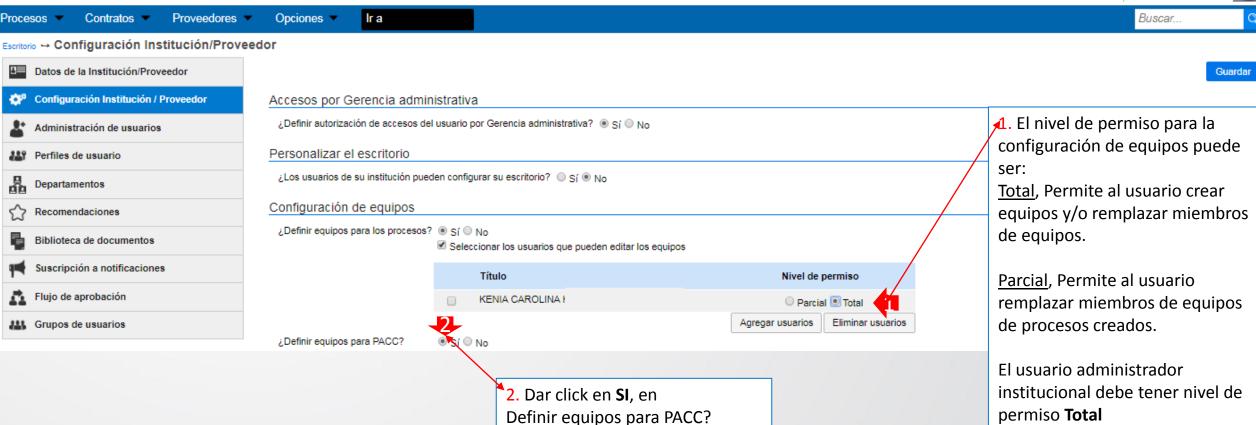






HondUCompras

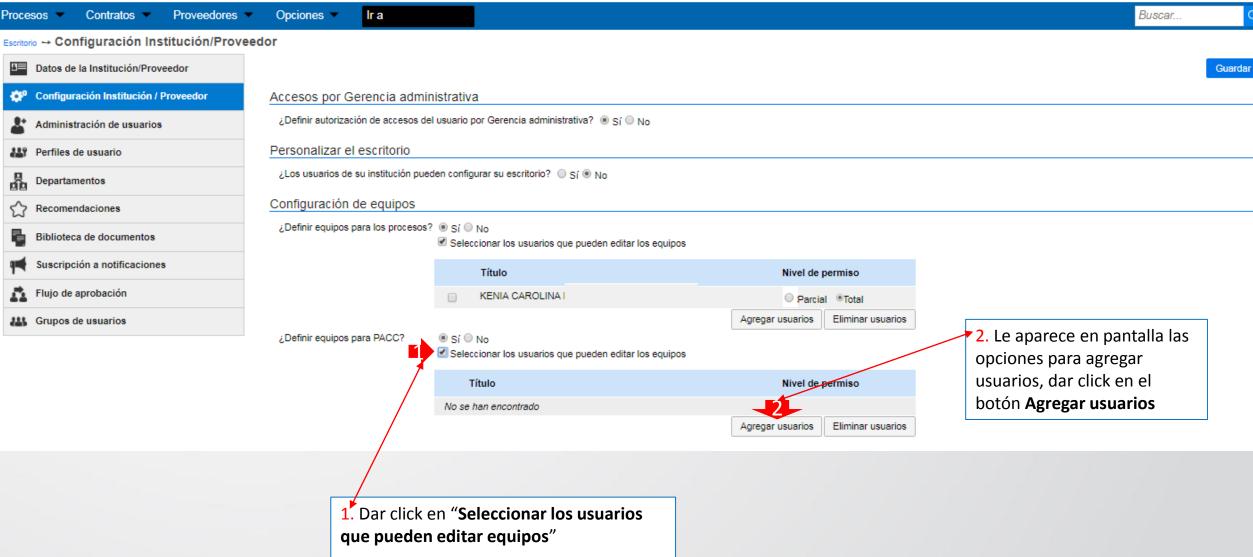




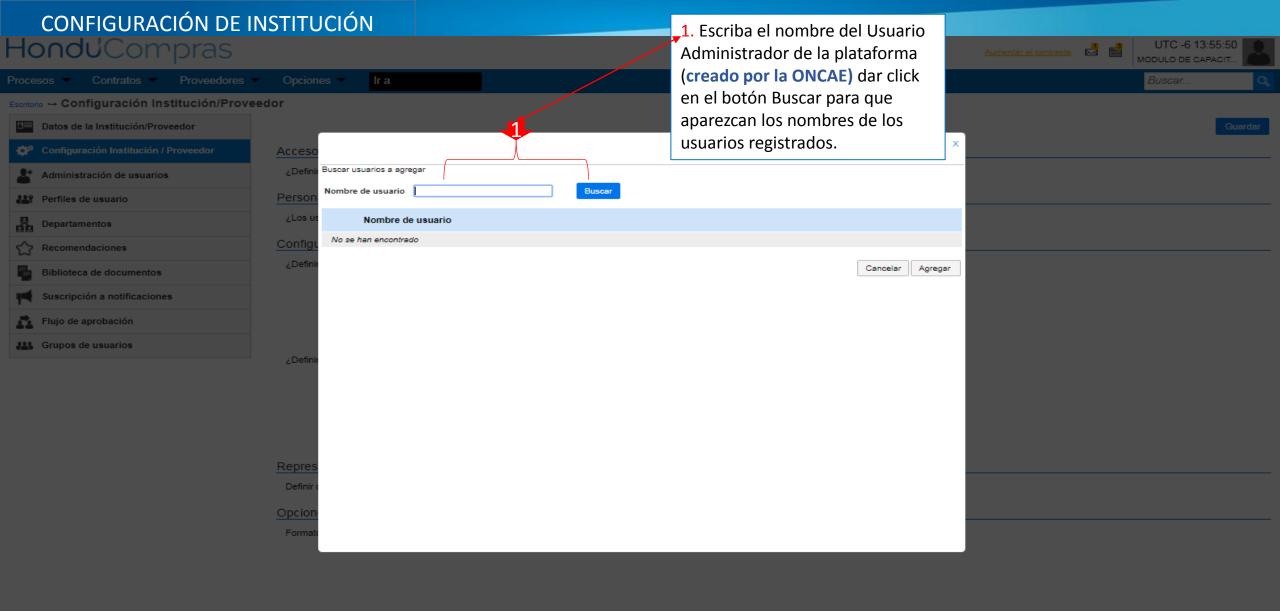


HondUCompras

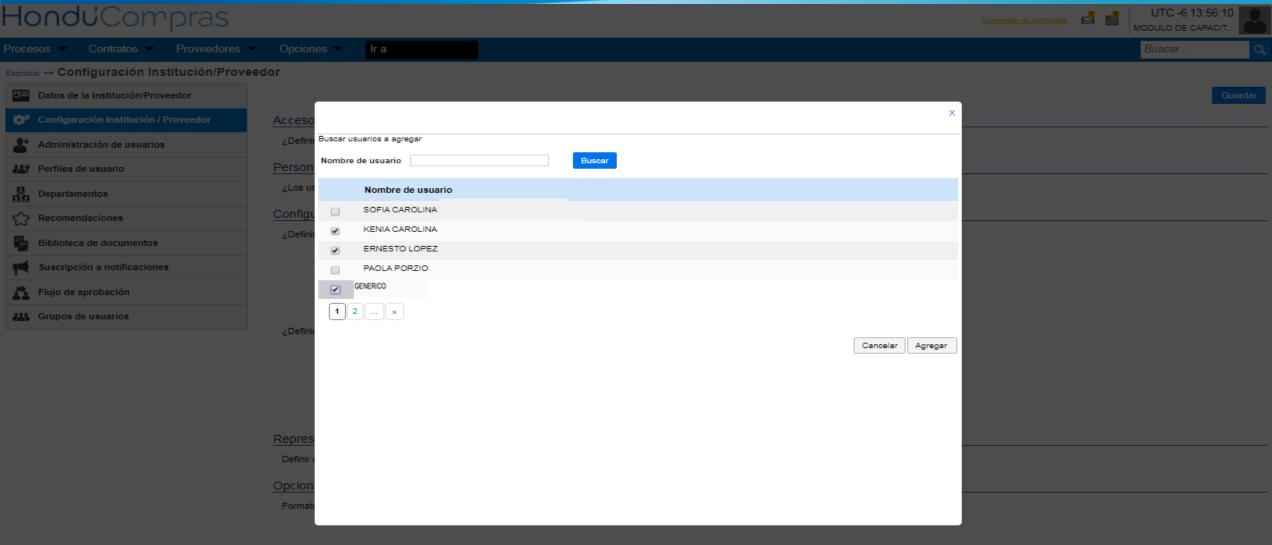






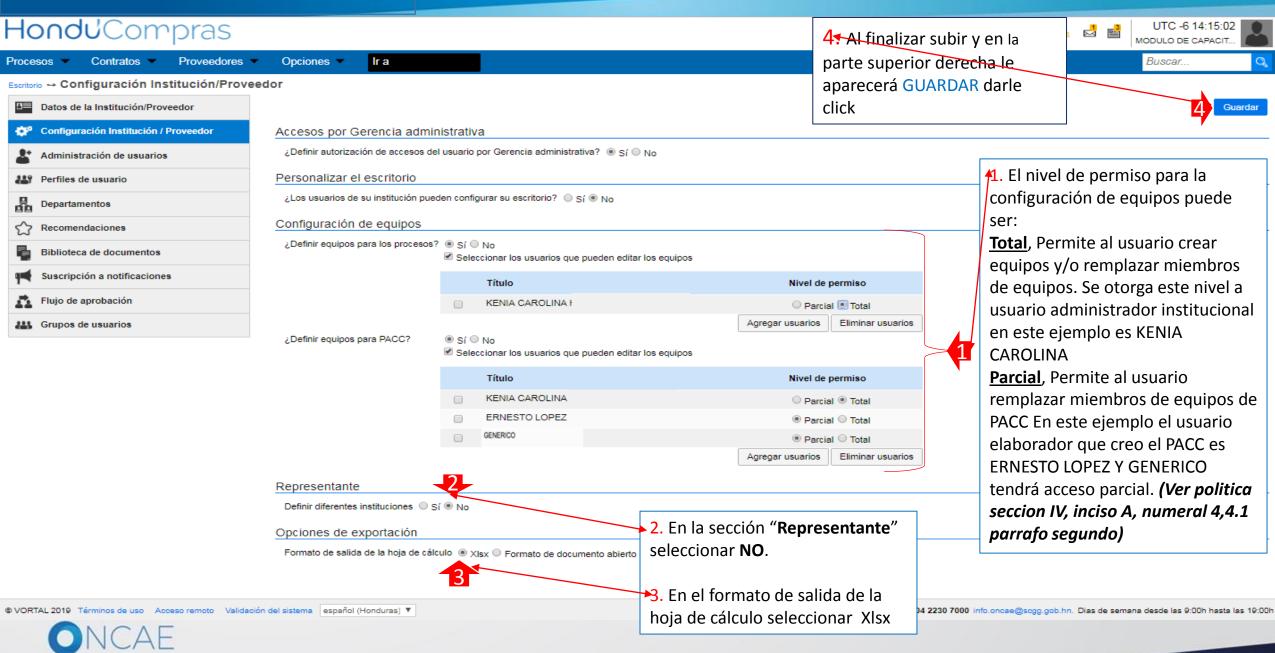






ONCAF

® VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) ▼



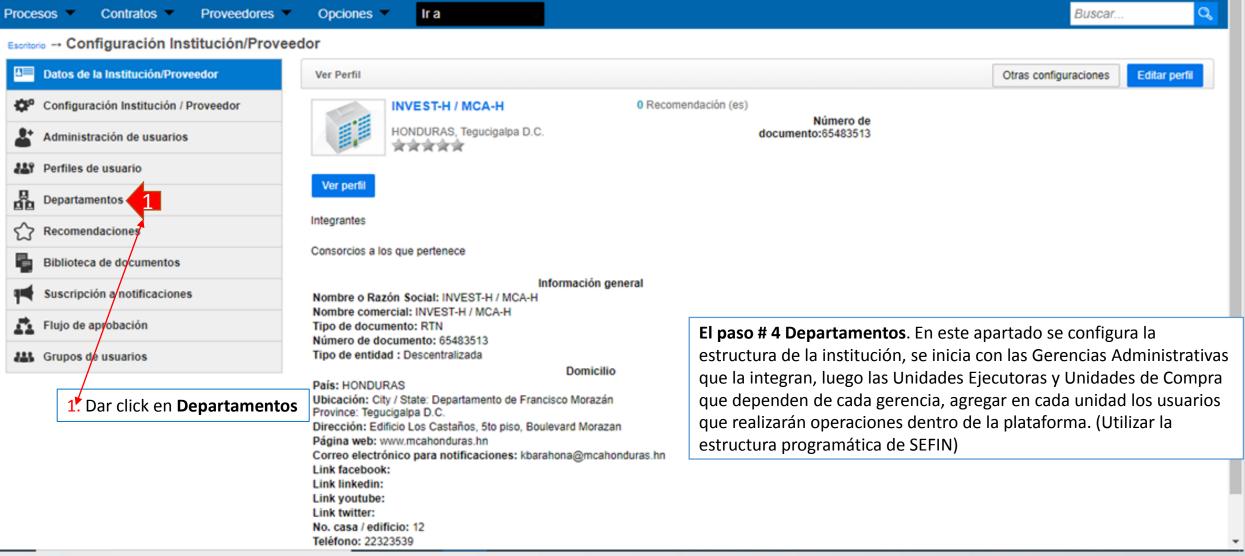


4. CONFIGURAR LA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE LA INSTITUCIÓN PARA LA GESTIÓN DE COMPRAS-DEPARTAMENTOS

(ver la politica sección del glosario la definición de Departamento)



HonduCompras

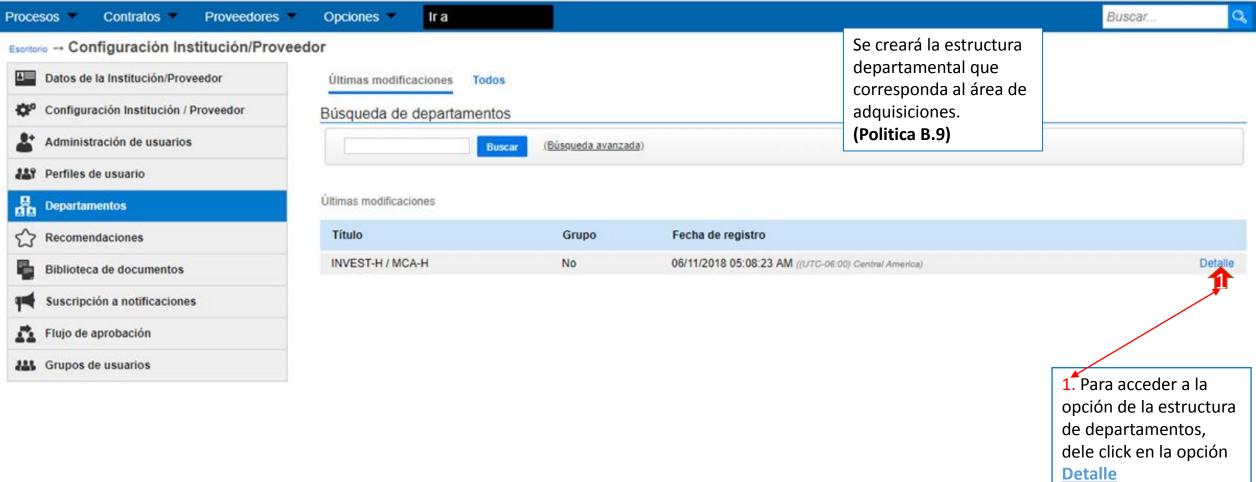




UTC -6 11:57:06 INVEST-H / MCA-H

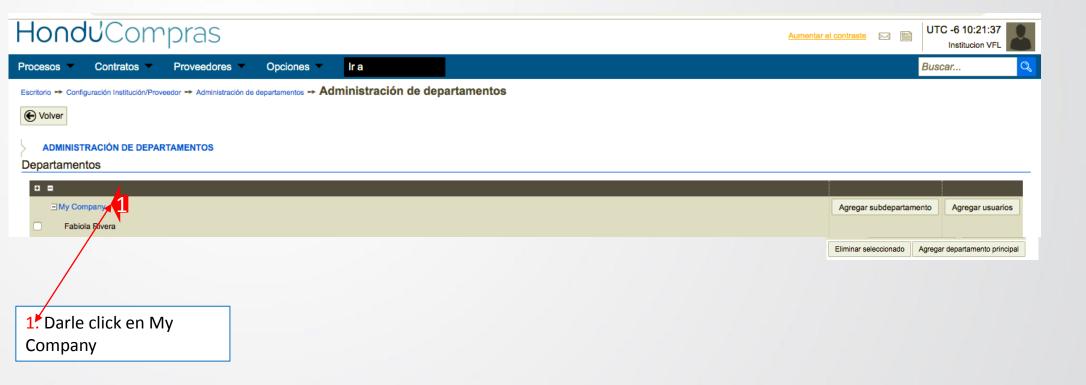
Hondu'Compras



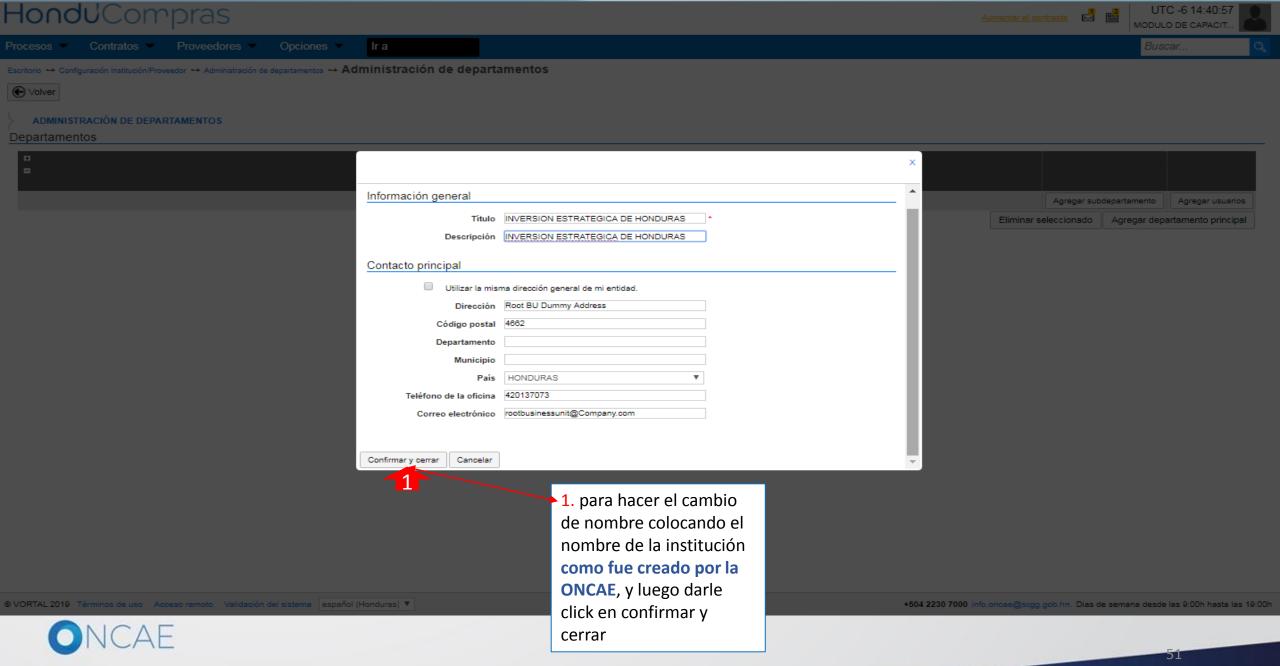




© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema Español (Honduras: ▼



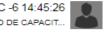




HondUCompras







Buscar.

Agregar departamento principal

Escritorio → Configuración Institución/Proveedor → Administración de departamentos → Administración de departamentos

Opciones •

lr a

ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS Departamentos

■ INVESION ESTRATEGICAS DE HONDURAS

1. Ejemplo de como debe quedar el nombre de la organización en la sección de ADMINISTRACION DE **DEPARTAMENTOS** en lugar de My Company

© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) ▼

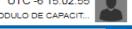
2. Para agregar un subdepartamento el cual corresponde representara a la Gerencia Administrativa dar click en el botón. Agregar subdepartamento ver

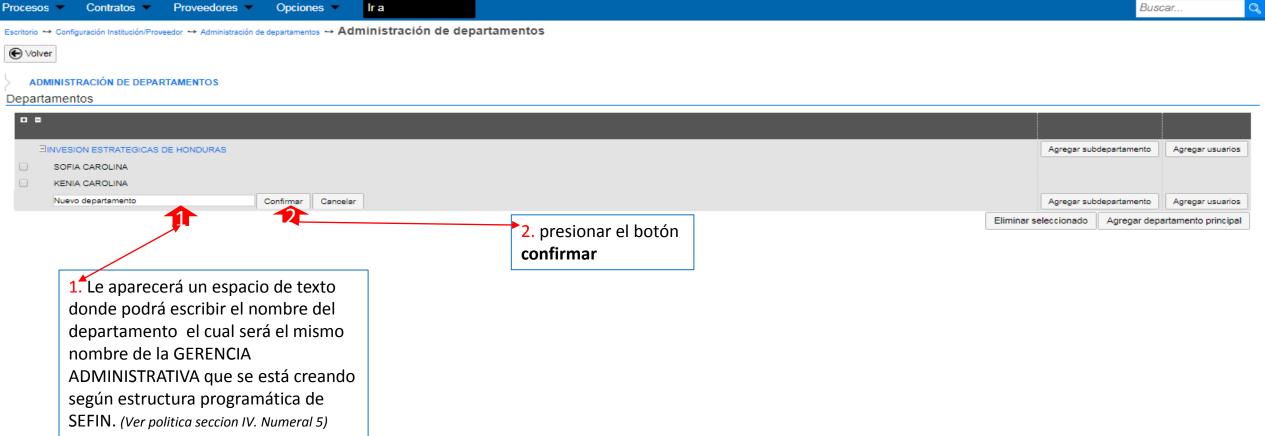
siguiente imagen.

HondUCompras

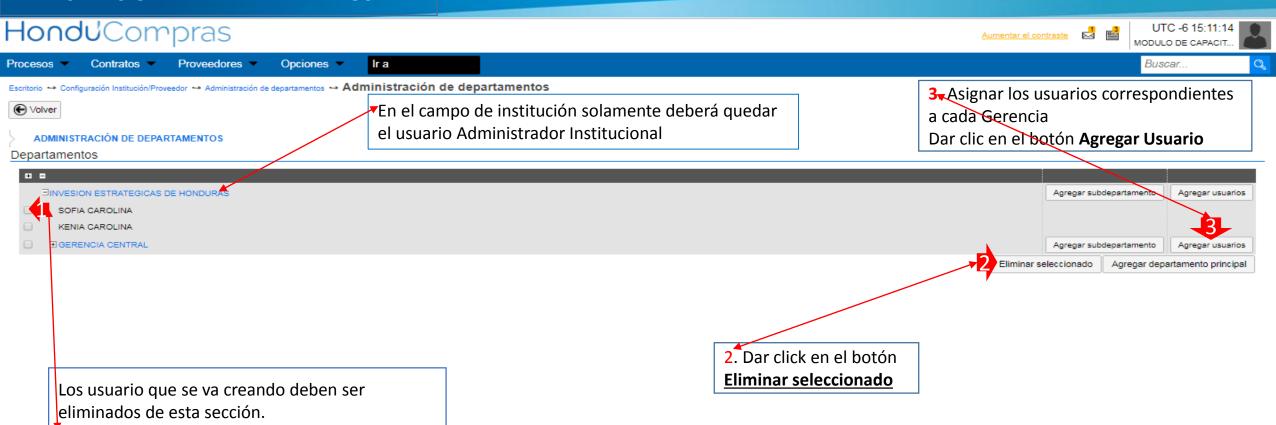






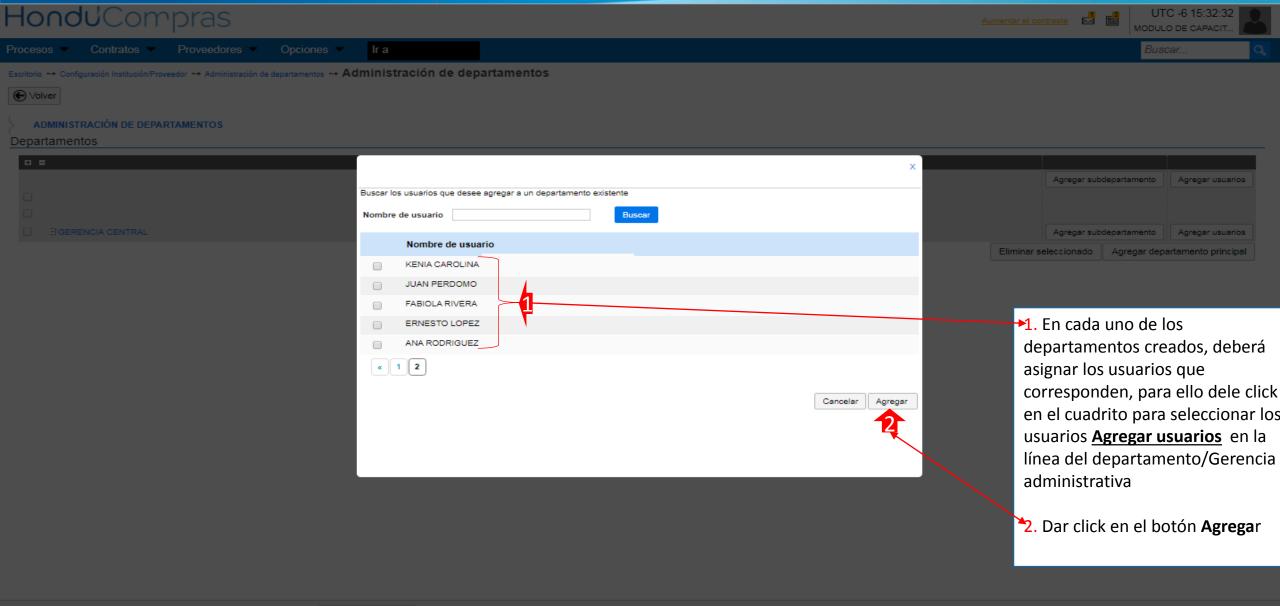


© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) ▼

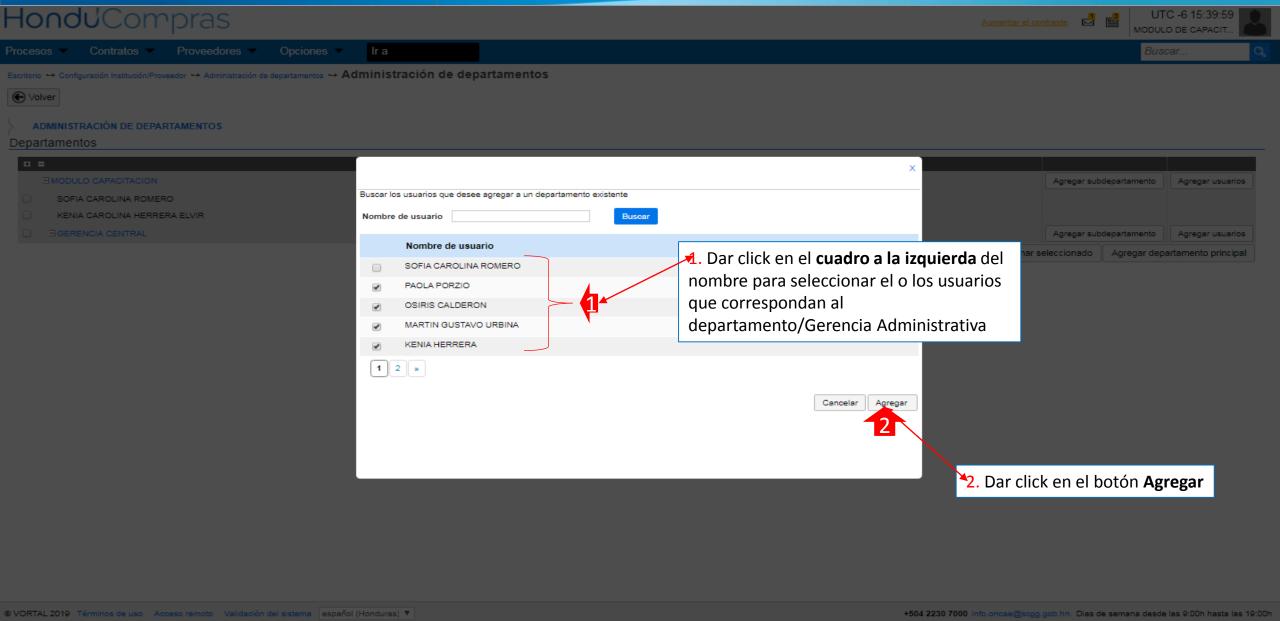




1. Seleccionar el cuadrito a la par del nombre









HondUCompras





Buscar.





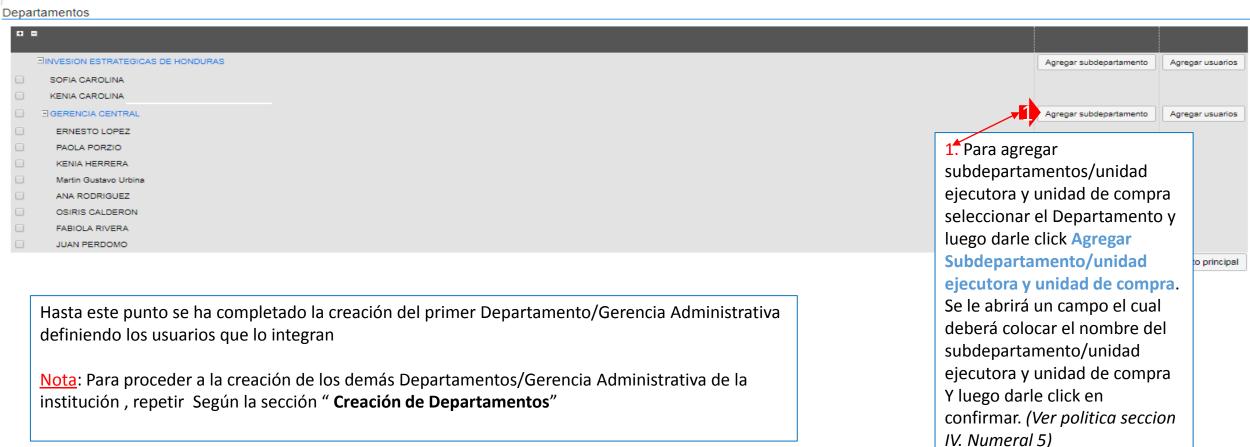
Escritorio → Configuración Institución/Proveedor → Administración de departamentos → Administración de departamentos

Opciones •

lr a



ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS



+504 2230 7000 info.oncae@sogg.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) ▼

CREACIÓN DE DEPARTAMENTOS HonduCompras





UTC -6 15:55:49 MODULO DE CAPACIT...

Buscar..





Departamentos



Agregar el nombre de la unidad ejecutora que corresponda



CREACIÓN DE DEPARTAMENTOS HonduCompras





MODULO DE CAPACIT...



Contratos Proveedores -Opciones * lr a Procesos

Buscar..

Escritorio → Configuración Institución/Proveedor → Administración de departamentos → Administración de departamentos



ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS

Departamentos

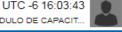


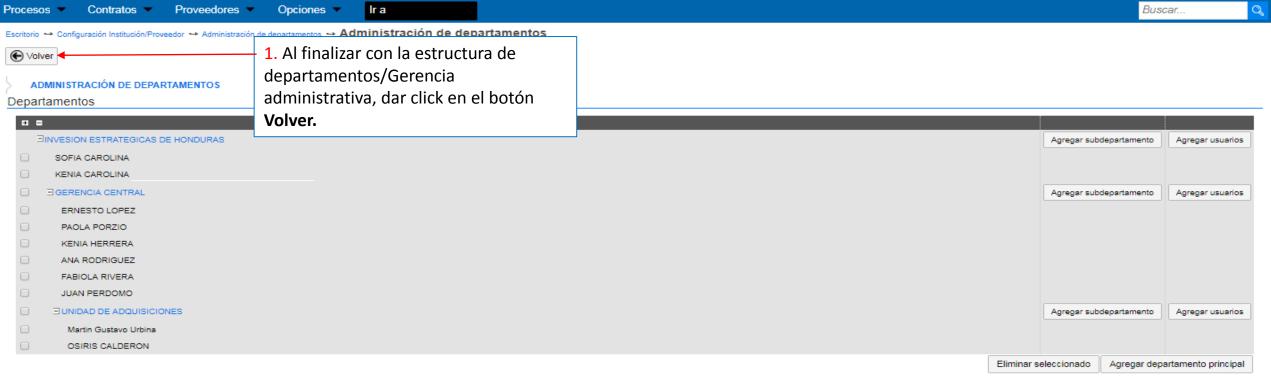
© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) ▼

HondUCompras









© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) ▼





Proveedores *



Contratos >

1. Dar click en Procesos

Ir a

Opciones *



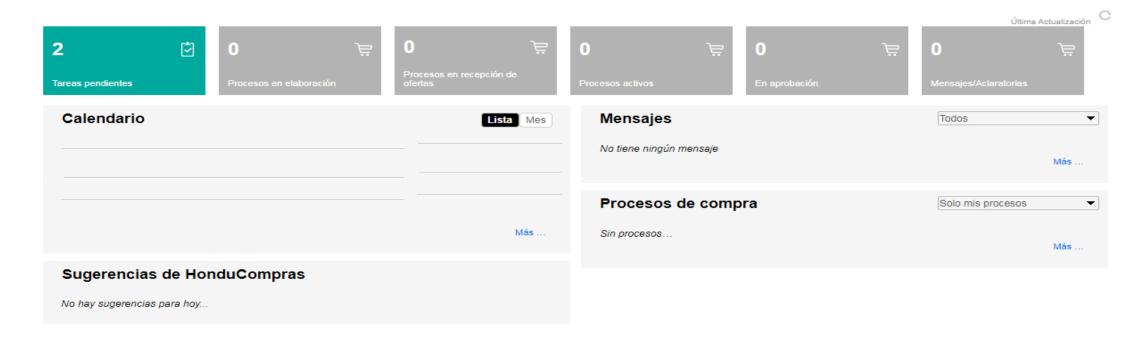


UTC -6 13:39:11

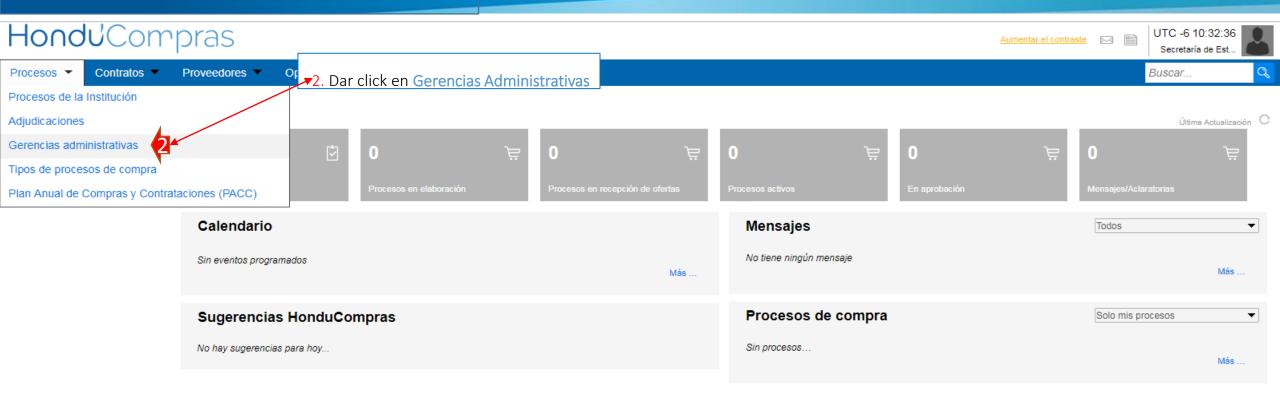
3:39:11 APACIT...

Buscar... Q









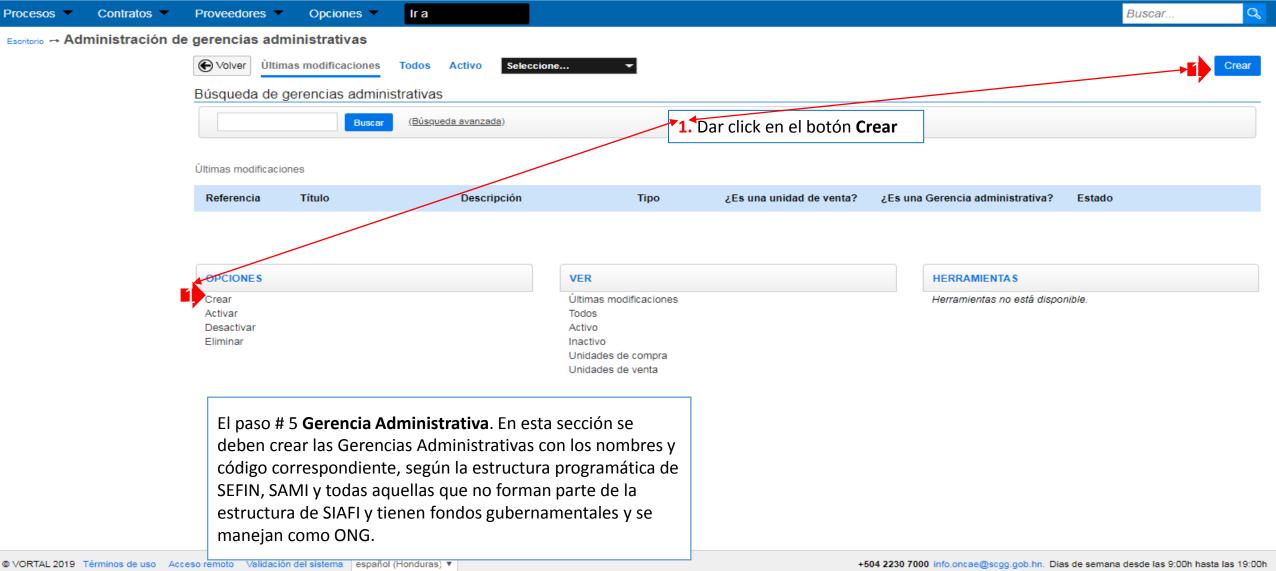


HonduCompras



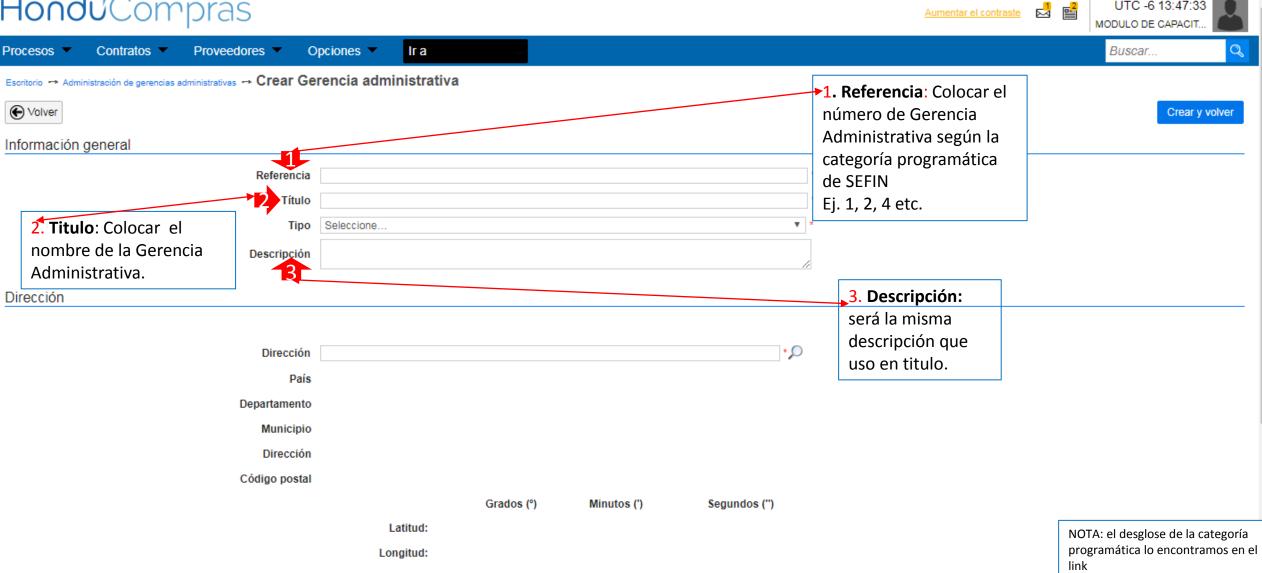


UTC -6 13:31:37 MODULO DE CAPACIT.





HonduCompras



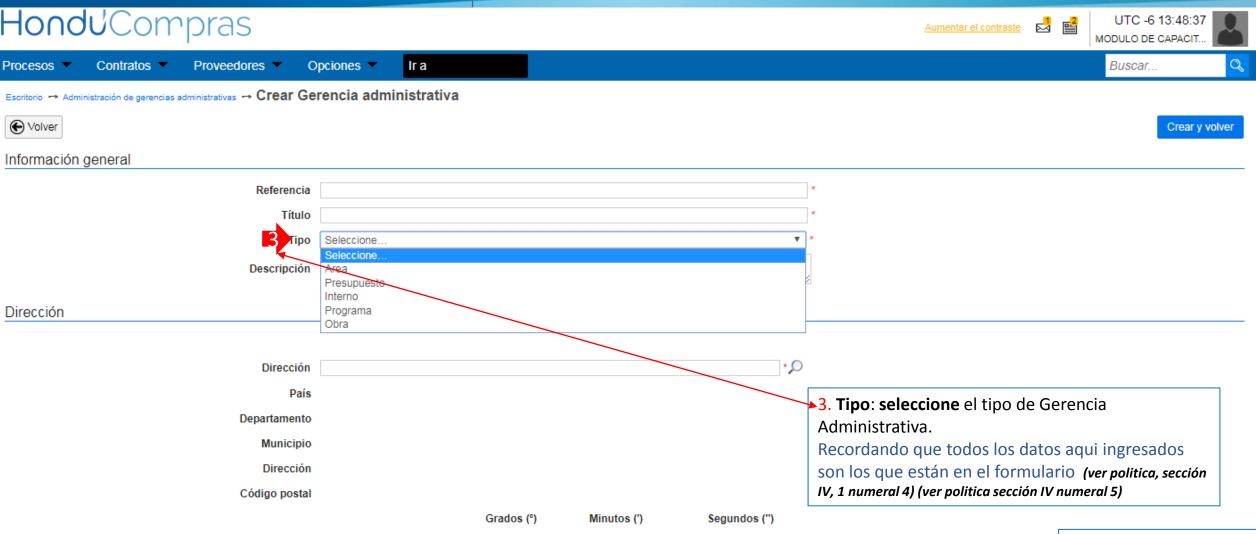


http://www.sefin.gob.hn/formulaci

on-y-aprobacion/

UTC -6 13:47:33

HonduCompras



Latitud:

Longitud:

NOTA: el desglose de la categoría programática lo encontramos en el

http://www.sefin.gob.hn/formulaci on-y-aprobacion/



Dirección



Información de contacto

Tendrá que completar por lo menos una de las 3 opciones de contacto.

Teléfono
Correo electrónico

Fax

*

Contactos adicionales

Descripción	Dirección	Estado	País	Teléfono	Visible
No se han encontrado					
					Agregar contacto adicional Eliminar

Tipos de proceso y equipos

Titulo Versión Equipo por defecto como comprador Agregar

Configuración de accesos de usuario



Crear y volver



CREACIÓN DE GERENCIAS ADMINISTRATIVAS HonduCompras Aumentar el contraste 🖂 📑 Escritorio → Administración de gerencias administrativas → Crear Gerencia administrativa Información general 1. Dar click al botón Reference Cerrar Crear ubicación BUSCAR UBICACIÓN Buscar ubicaciones Descripci Dirección: Código postal: Crear ubicación Limpiar Buscar Direcci Código postal Dirección Departamento País Departamen Municip Cerrar Direcci Código post Información de contacto Teléfo Correo electróni Contactos adicionales

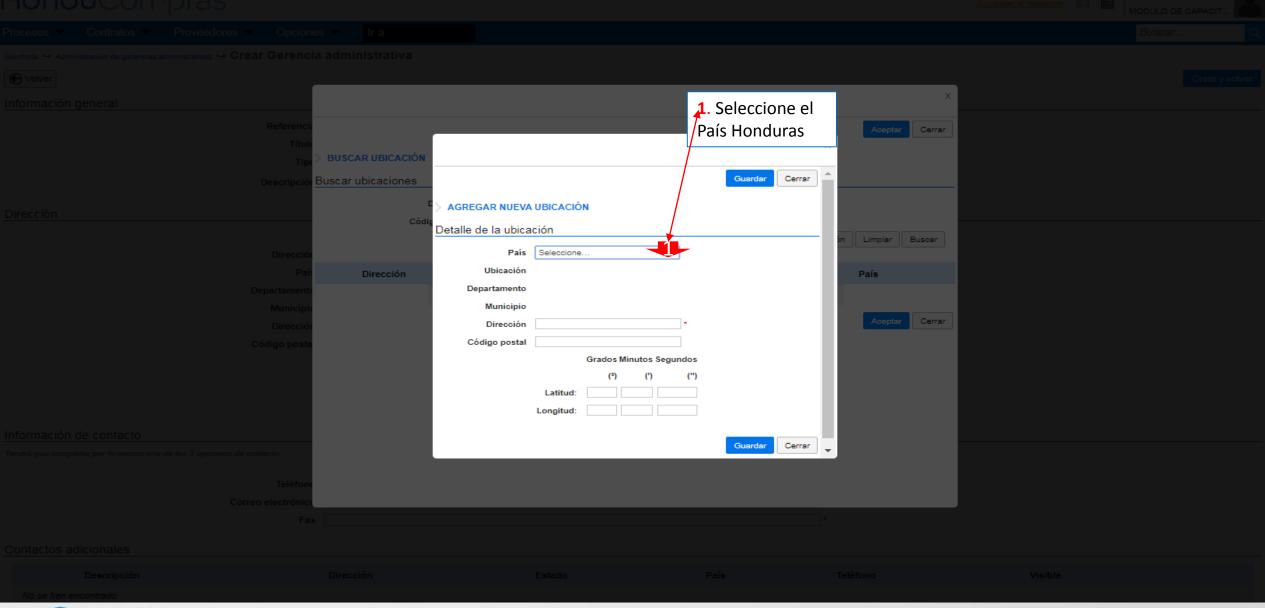
País

Estado

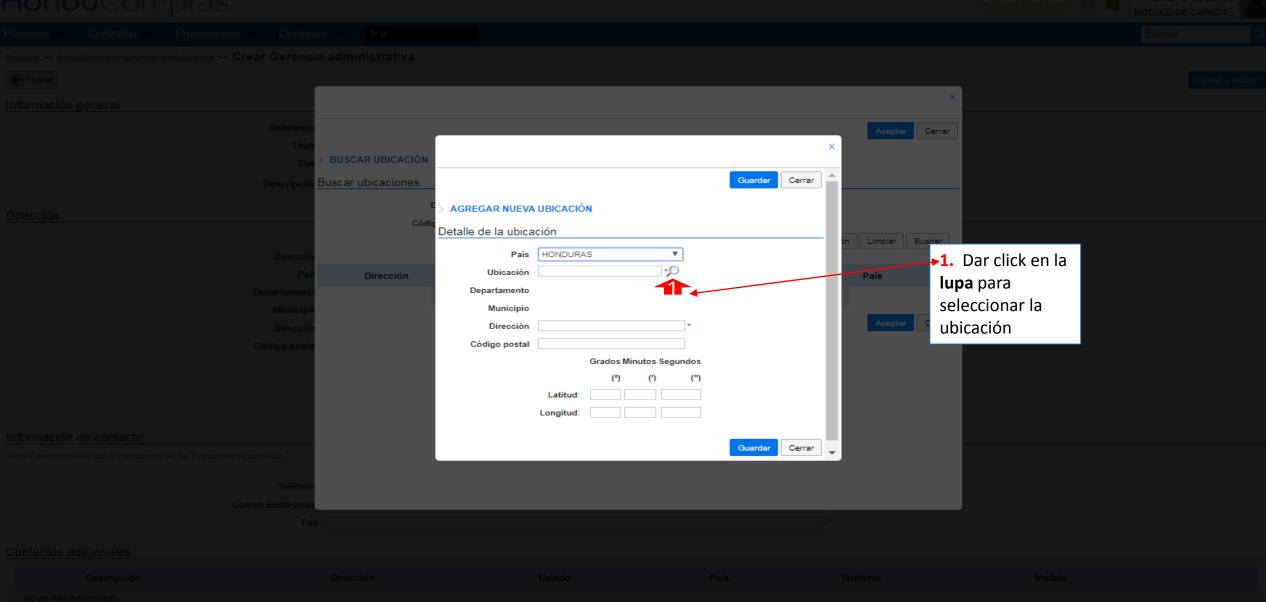


Descripción

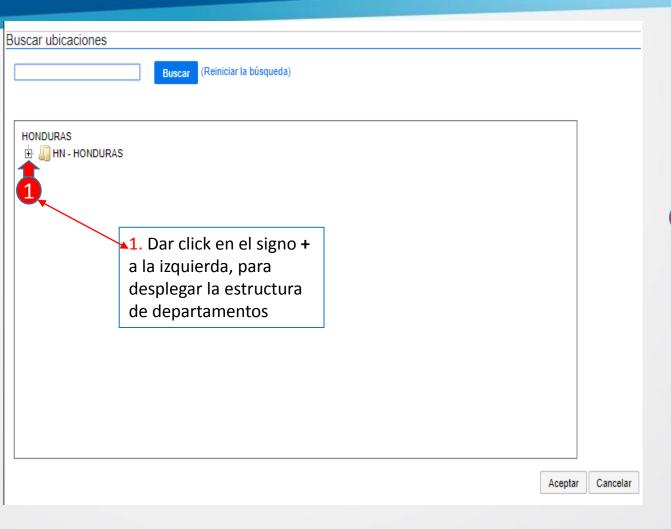
Visible

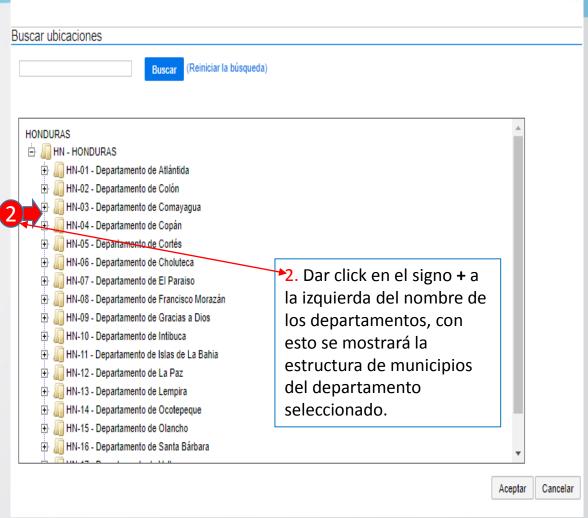




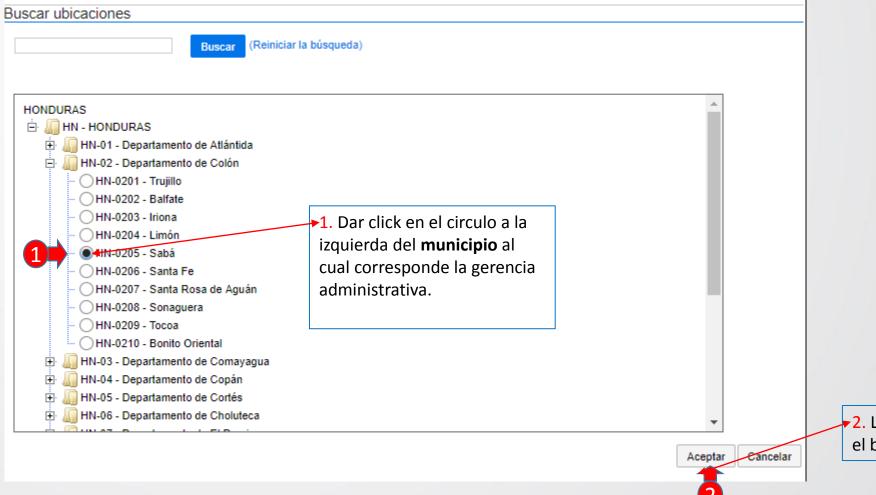






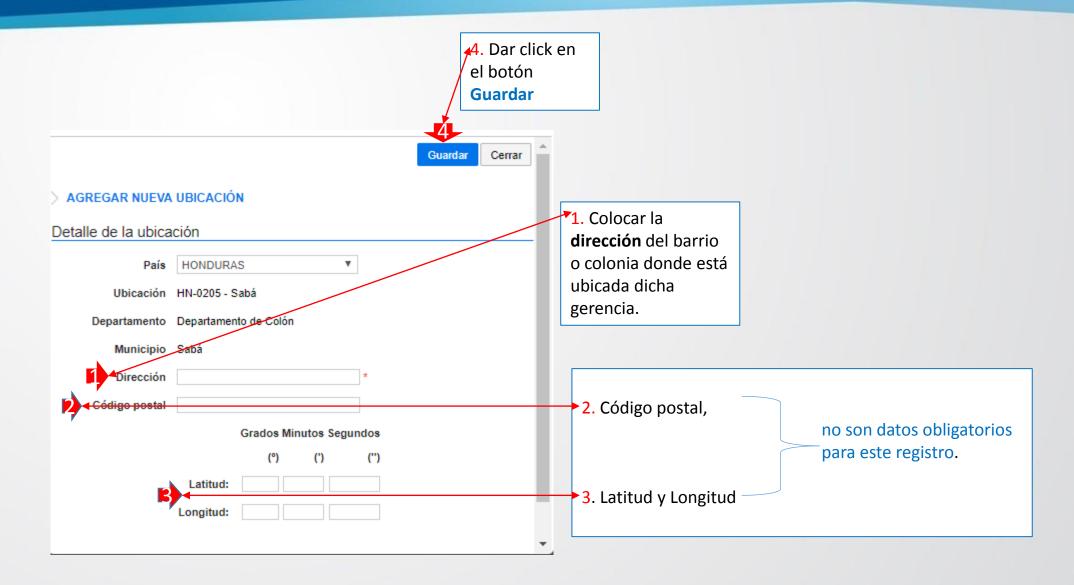




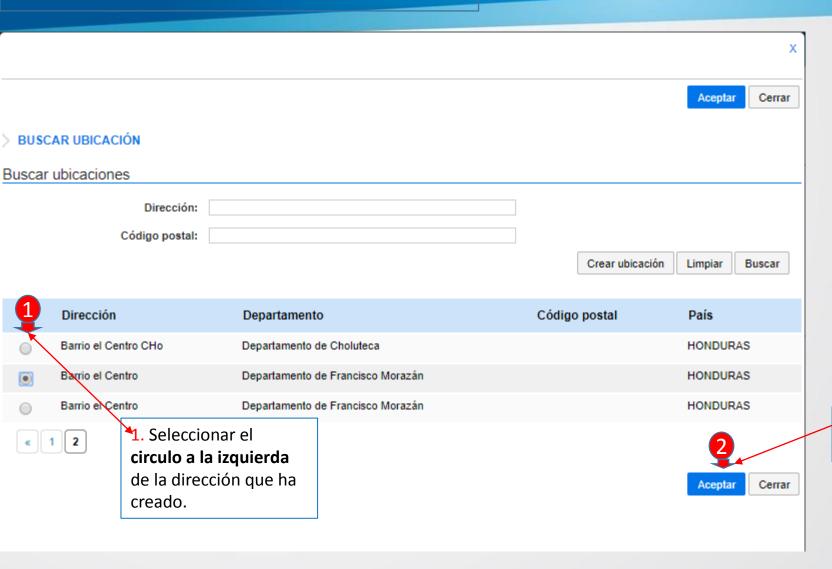


2. Luego dar click en el botón aceptar



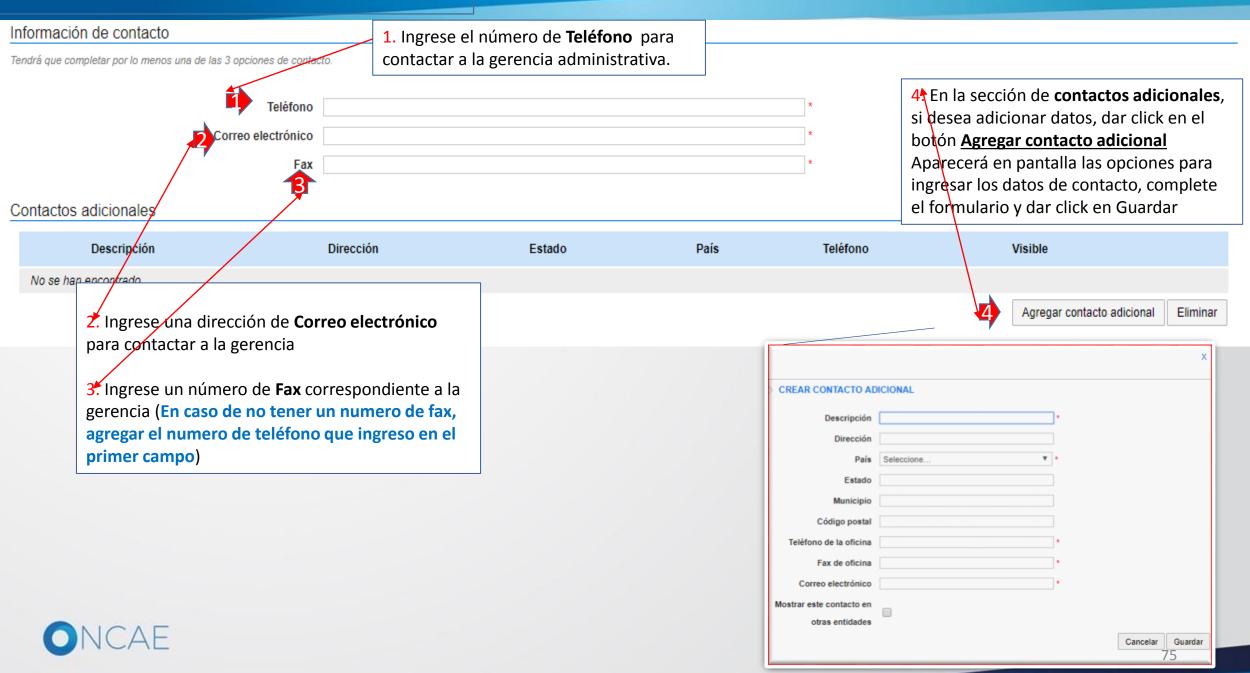


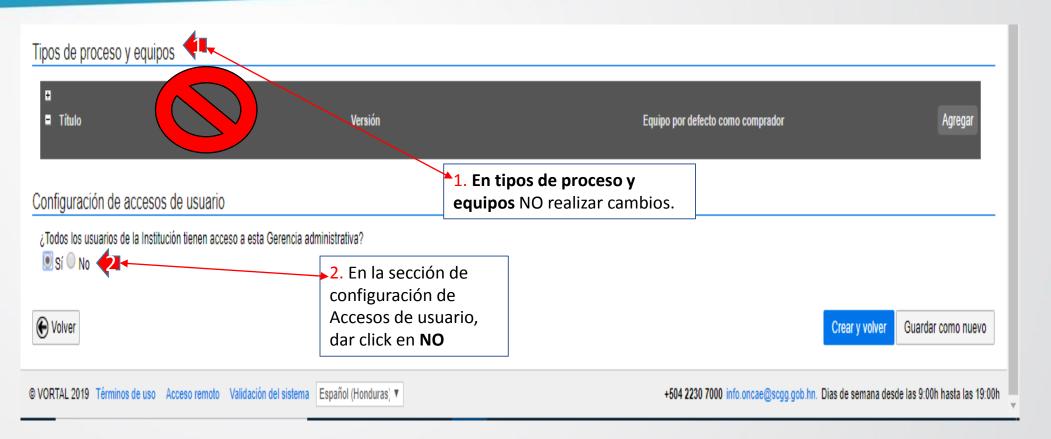




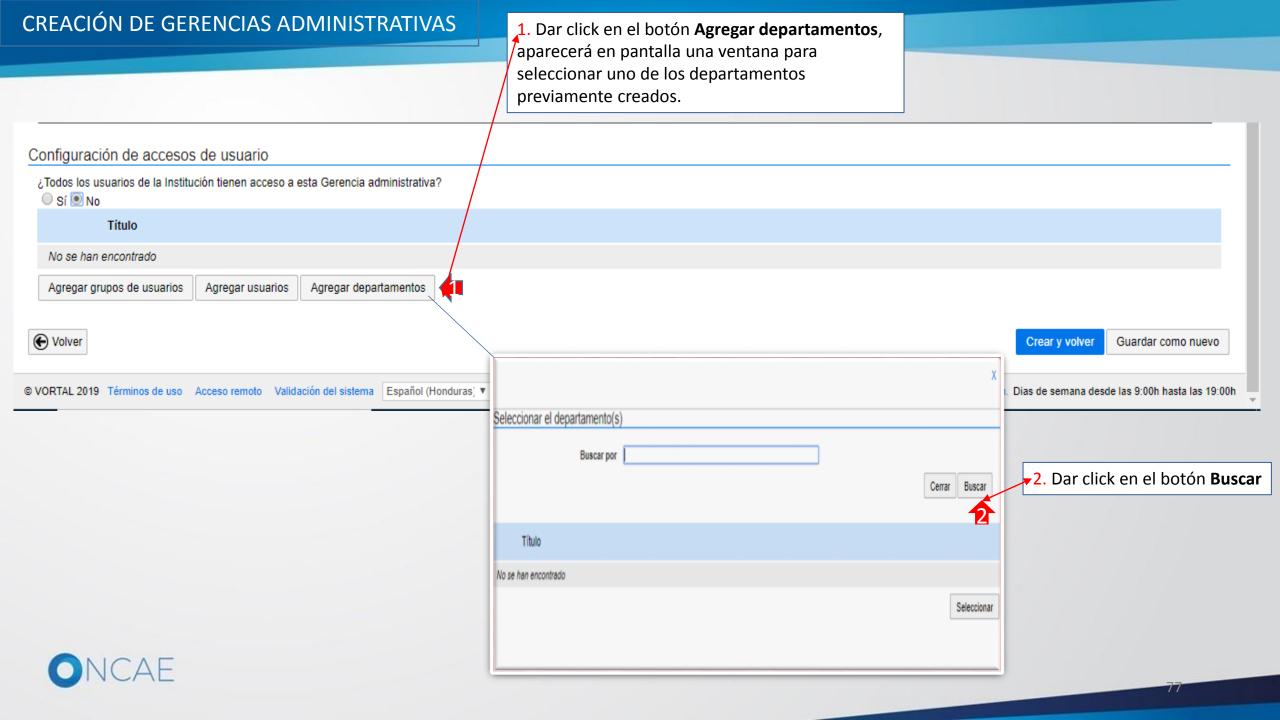
2. Dar click en el botón **Aceptar**

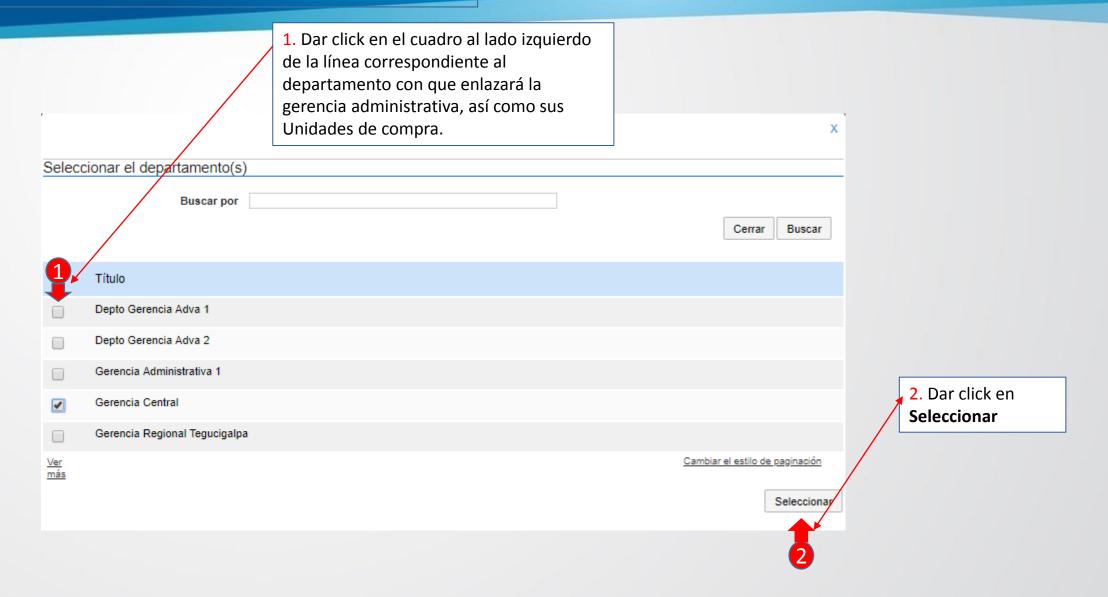




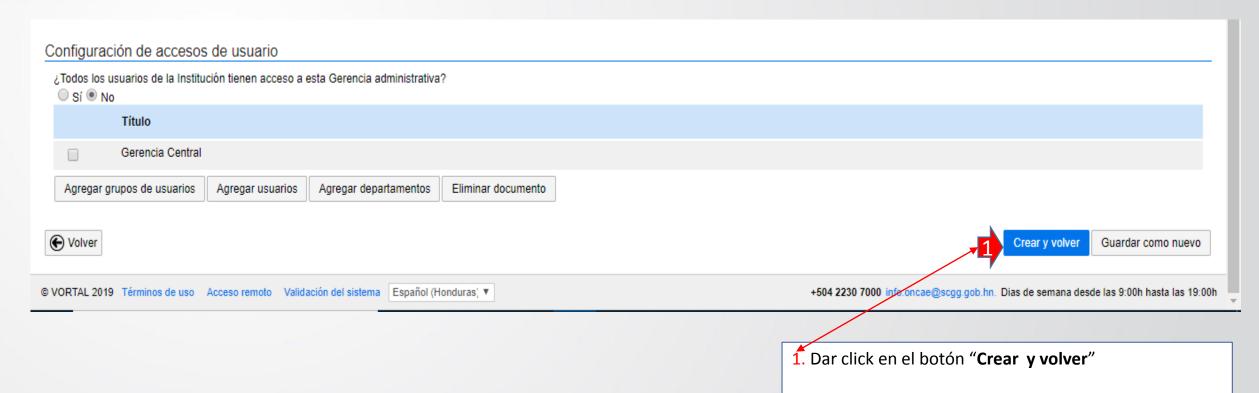












Nota: si hay mas gerencias administrativas por crear repita el **paso No. 5** <u>Crear Gerencias Administrativas</u>



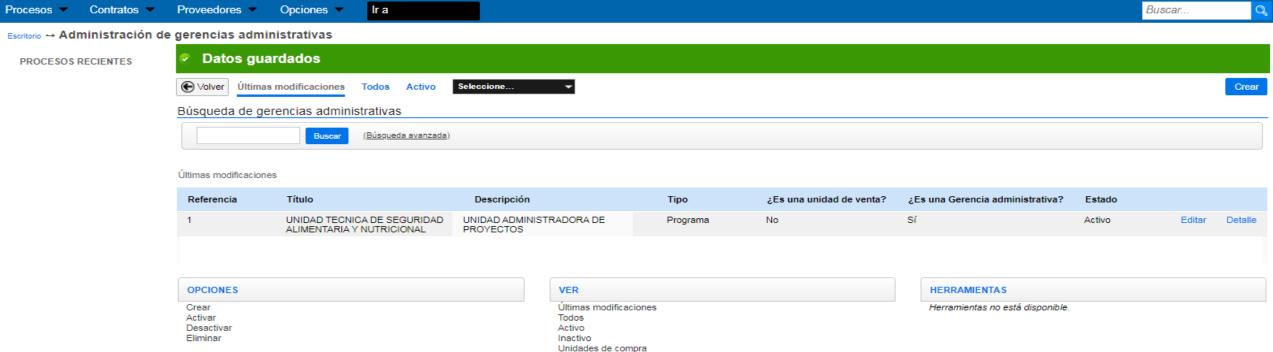
CREACIÓN DE GERENCIAS ADMINISTRATIVAS HonduCompras





UTC -6 11:31:55 MODULO DE CAPACIT...





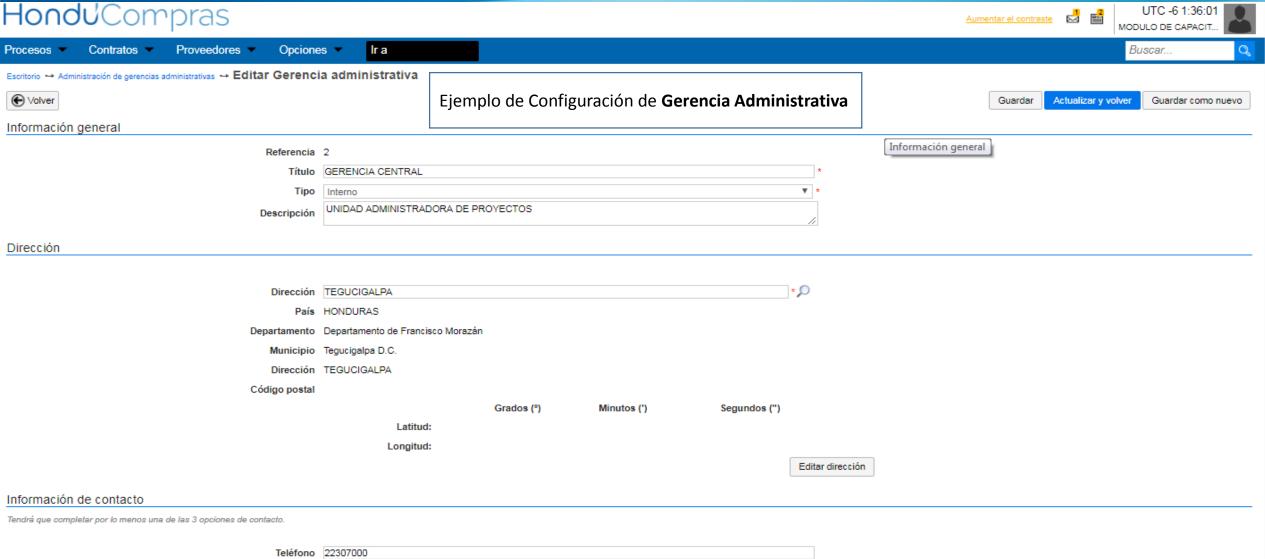
Unidades de venta

Datos guardados

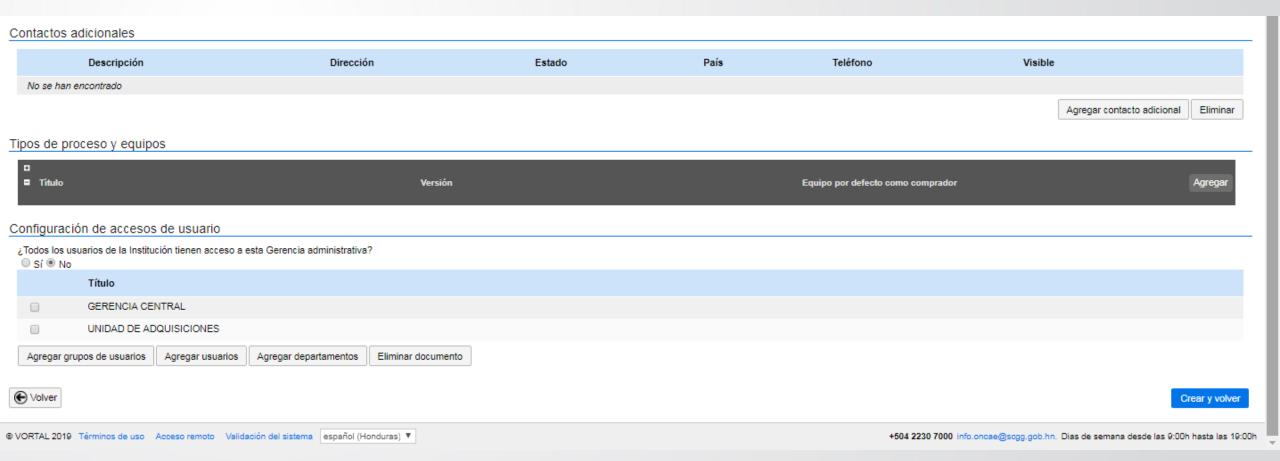


Correo electrónico kherrera@scgg.gob.hn

Fax 22307000





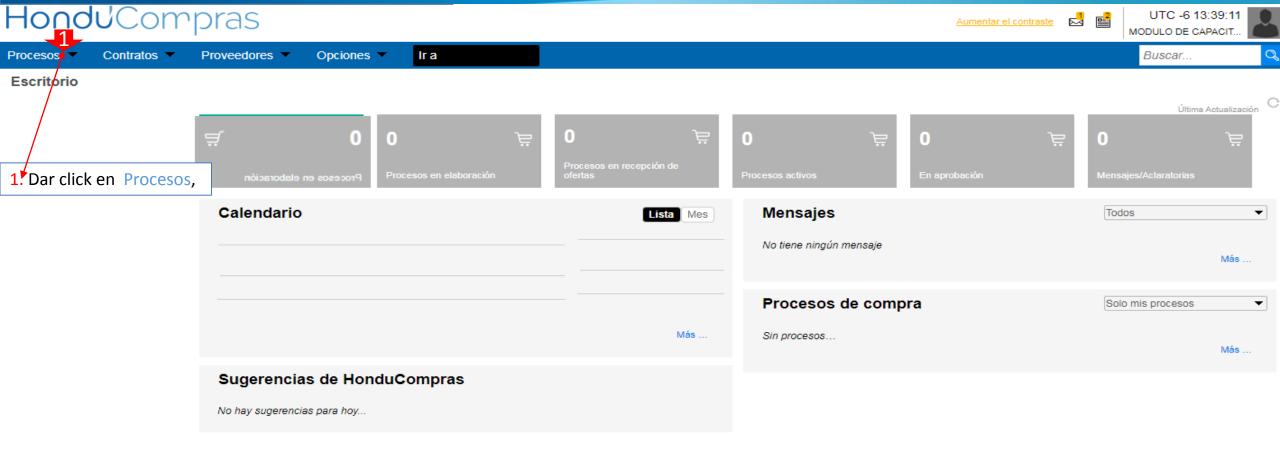


ONCAE

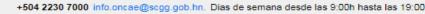
Ejemplo de Configuración de **Gerencia Administrativa**

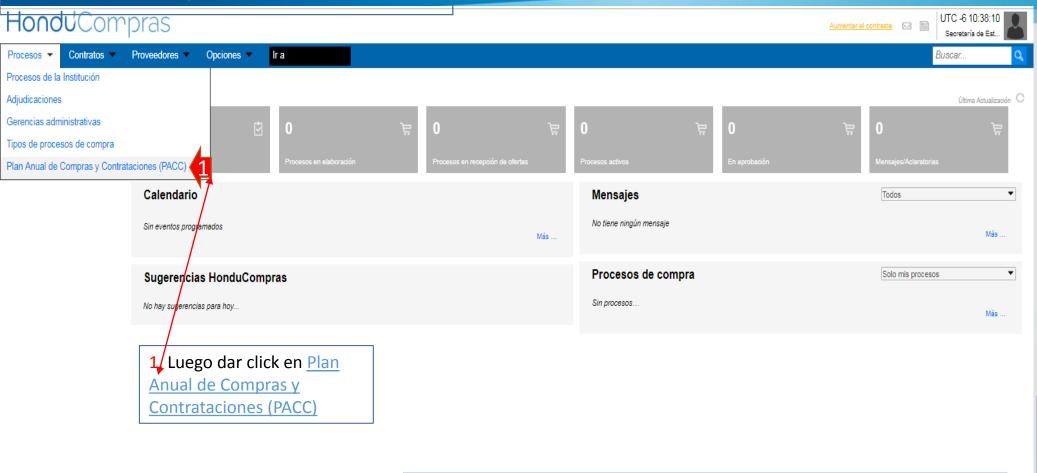












El paso # 6. **Plan Anual de Compras y Contrataciones PACC**. Se realiza con la finalidad de definir el equipo que realizará la carga las adquisiciones a la plataforma, así mismo se crea el flujo de aprobación correspondiente. Dicho flujo se crea secuencial con dos tareas:.

La primera tarea del flujo es asignada al usuario Revisor y La segunda tarea será asignada al usuario Aprobador quien después de aprobar el PACC realizará la publicación del mismo.

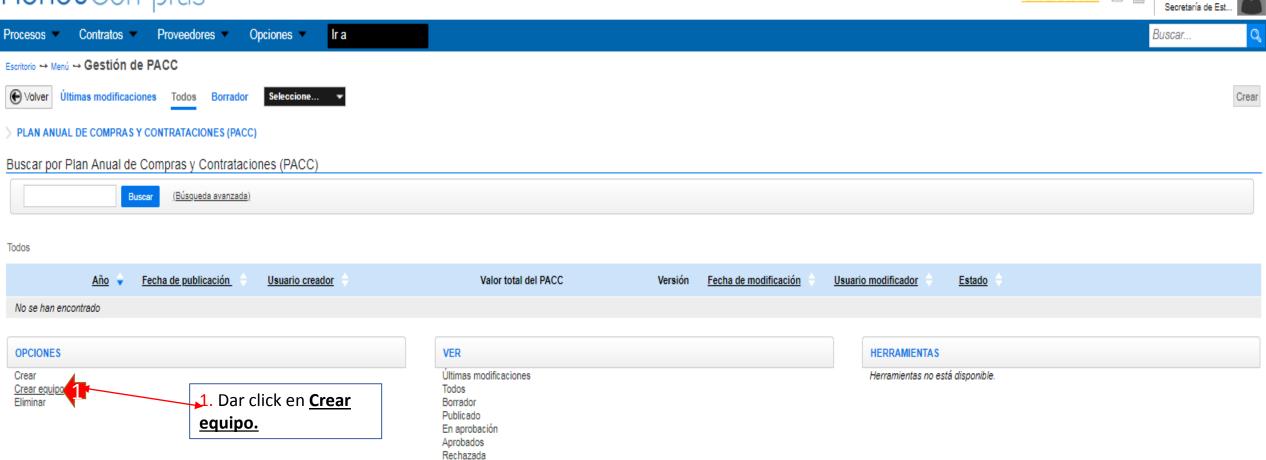


https://h2.honducompras.gob.hn/HN1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanManagement/Index

Nota: El flujo del PACC debe ser creado por el usuario administrador institucional (ver politica seccion VI, numeral 4, numeral 4.1.)

19:00h

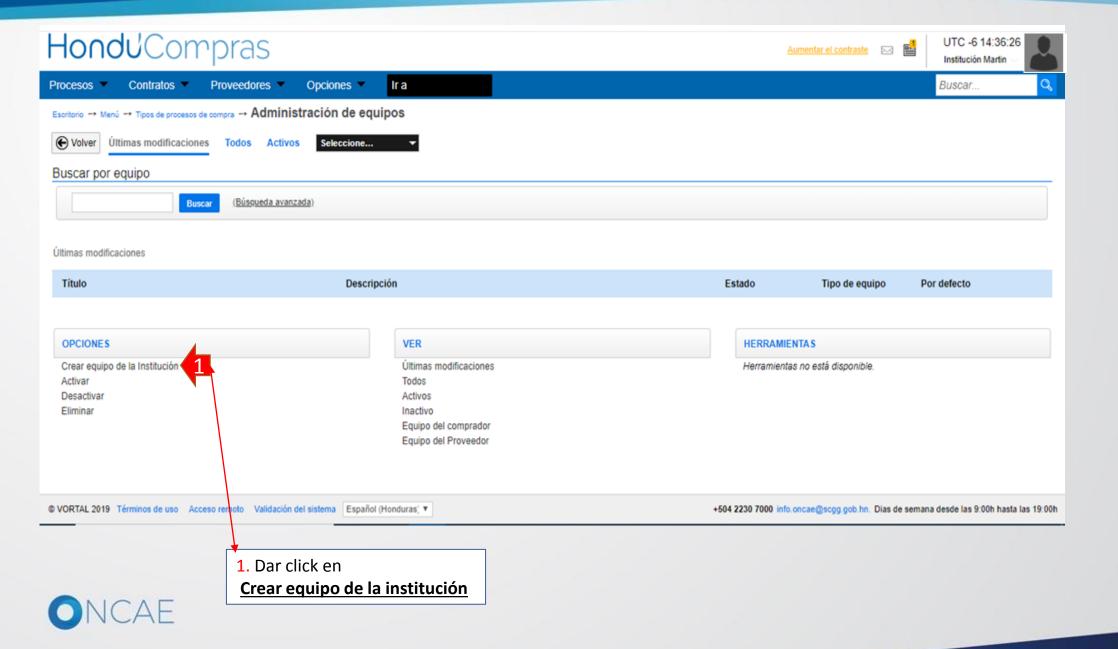
HondUCompras

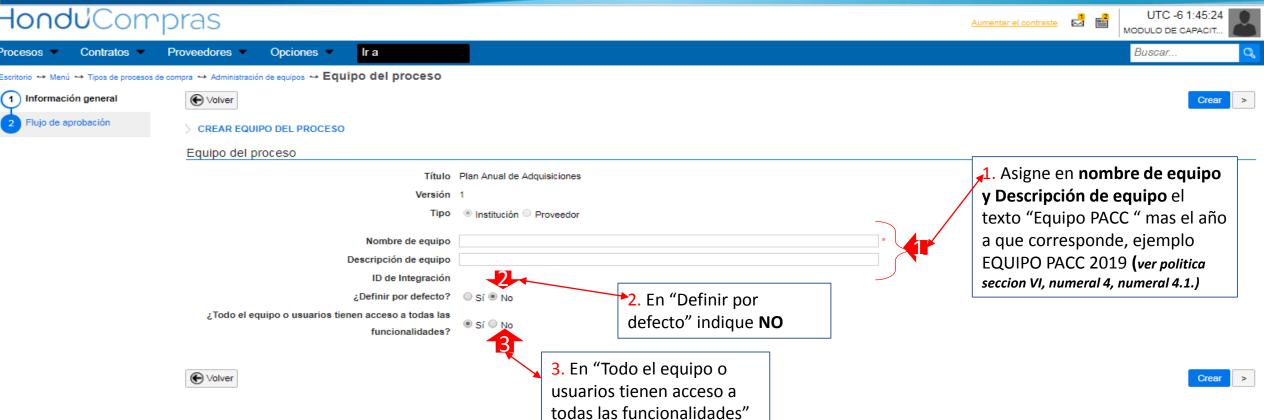




UTC -6 10:38:41

Aumentar el contraste 🖂 🖺





indique que **NO**



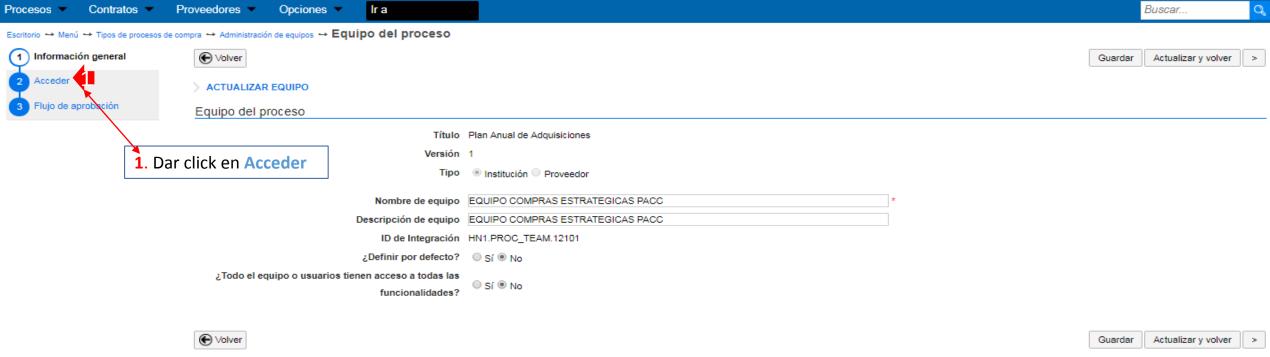
CREACIÓN DEL EQUIPO DE PACC Y SU FLUJO Hondu Compras





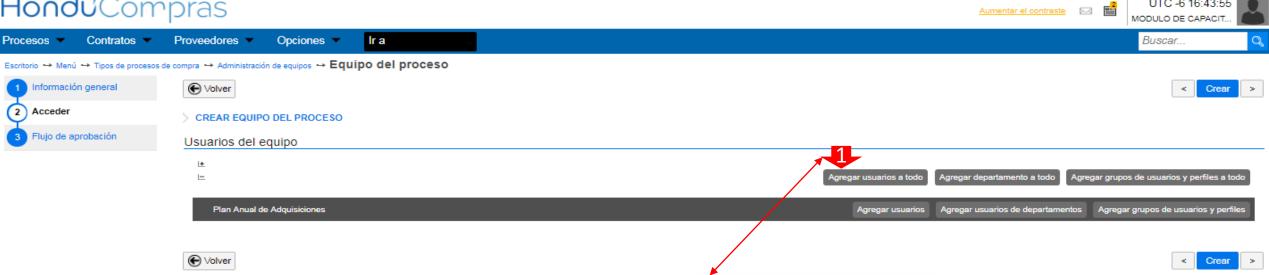
COMPRAS ESTRATEGI.









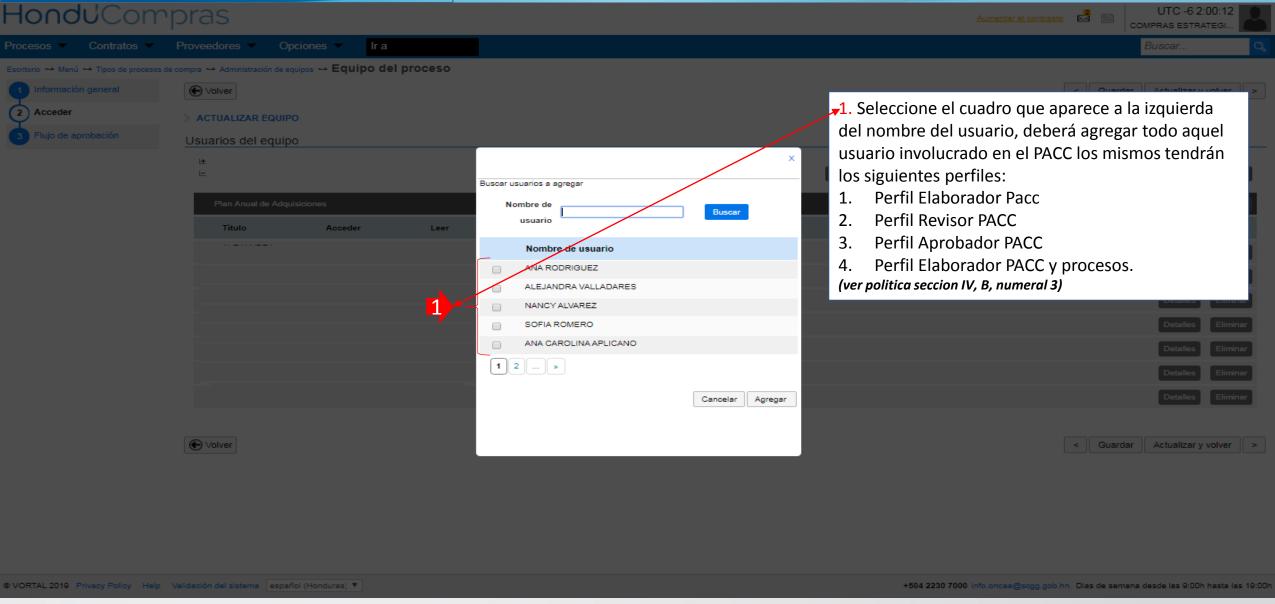


1. Dar click en Agregar

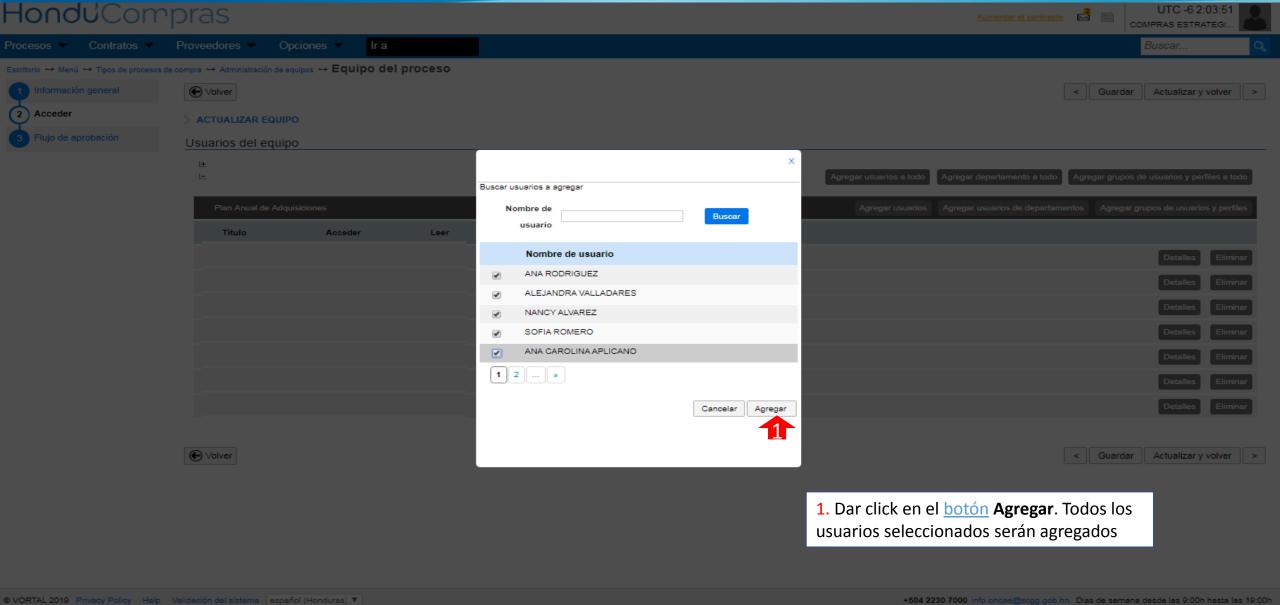
usuarios a todo



UTC -6 16:43:55

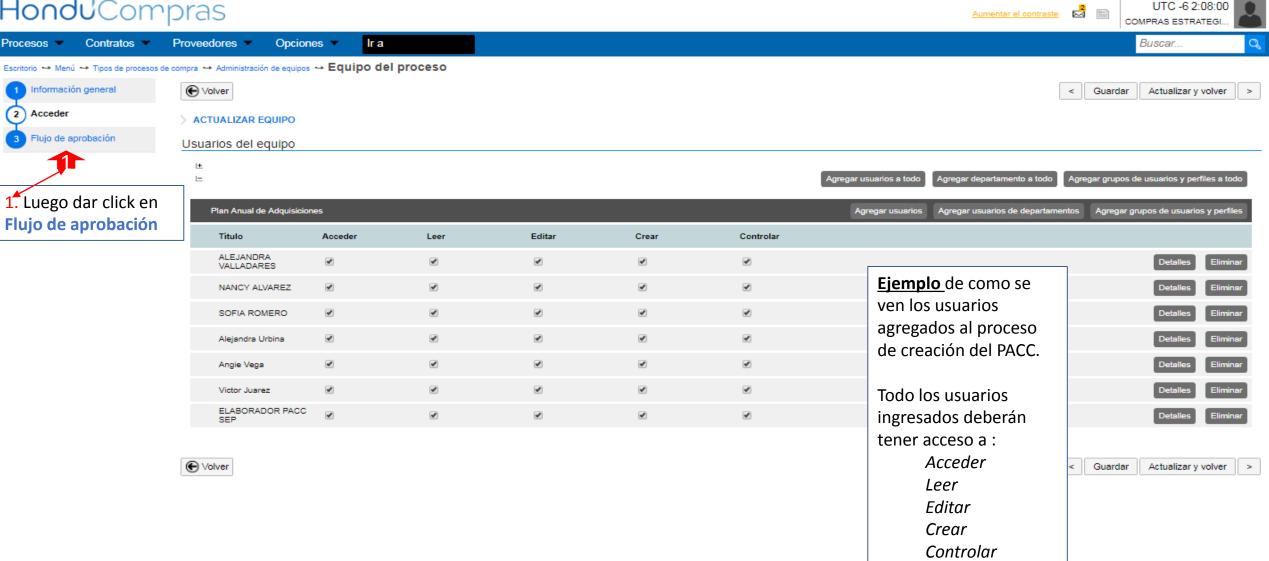








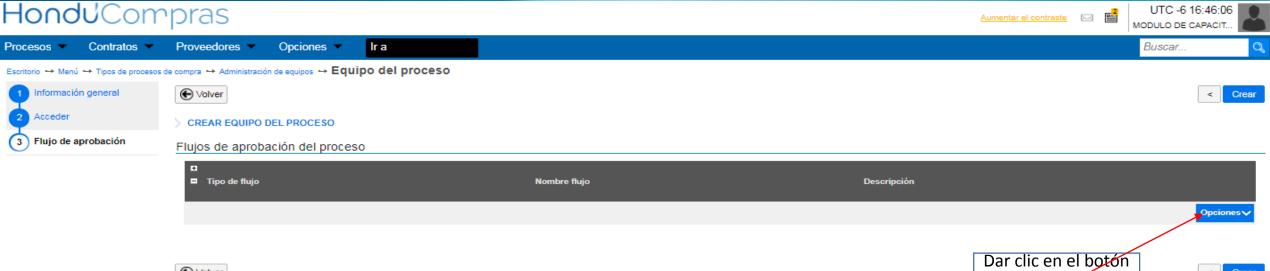




UTC -6 2:08:00



CREACIÓN DEL EQUIPO DE PACC Y SU FLUJO Hondu Compras

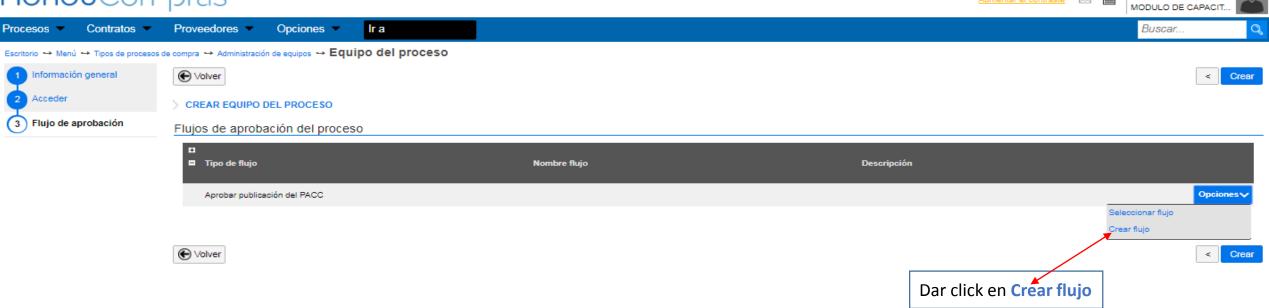




Opciones

Crear

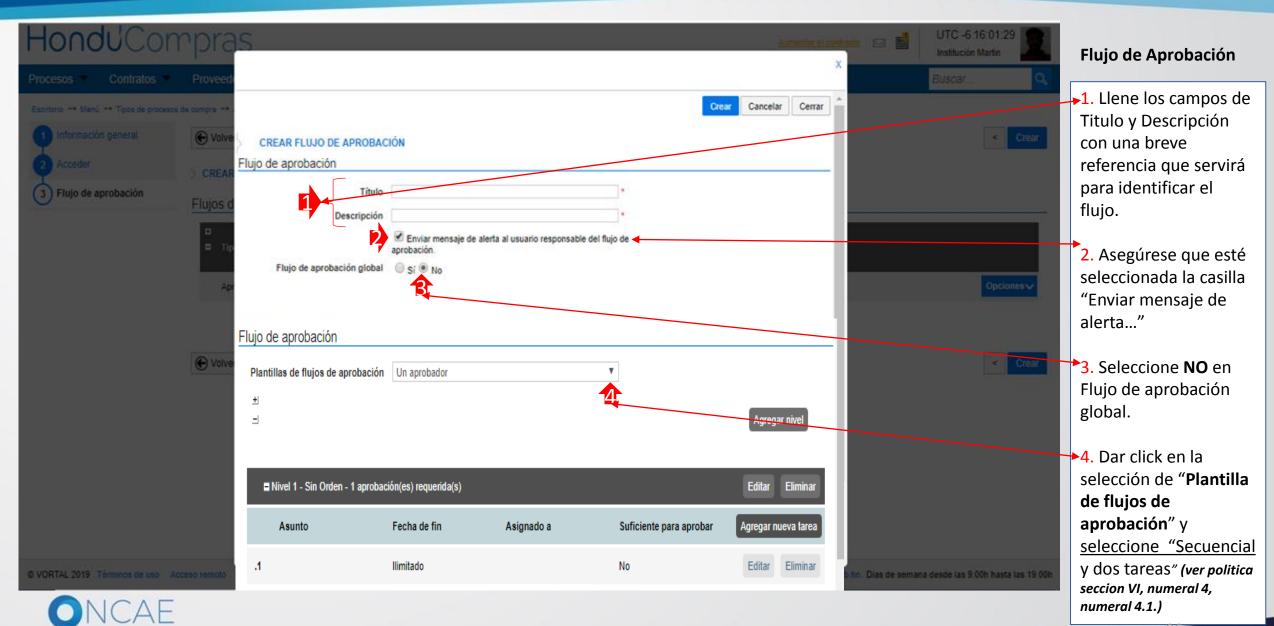
HondUCompras

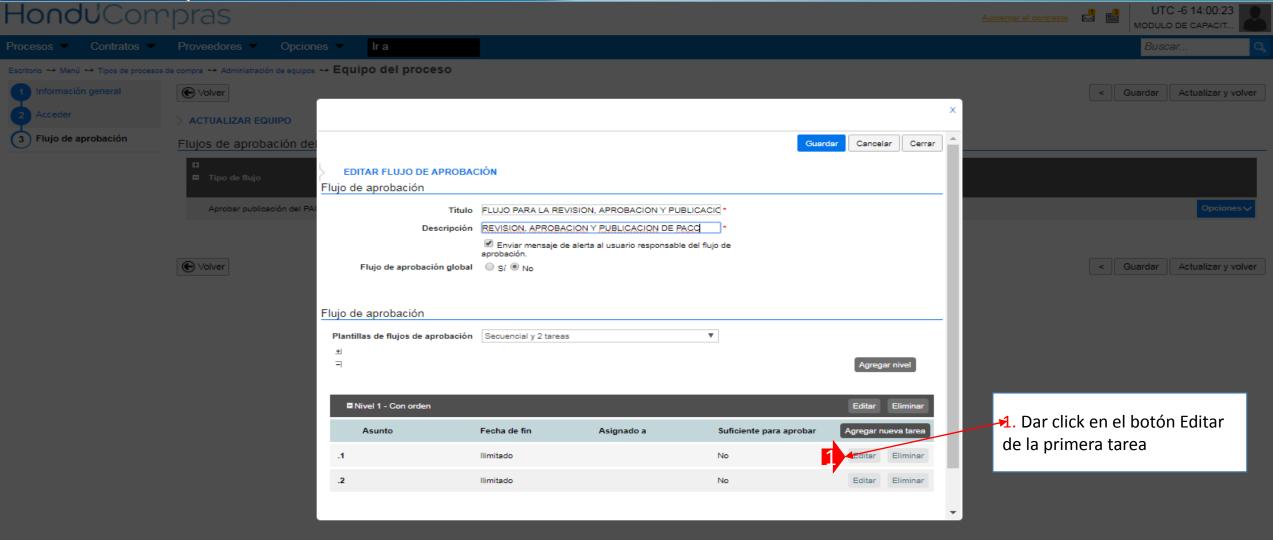




UTC -6 16:49:28

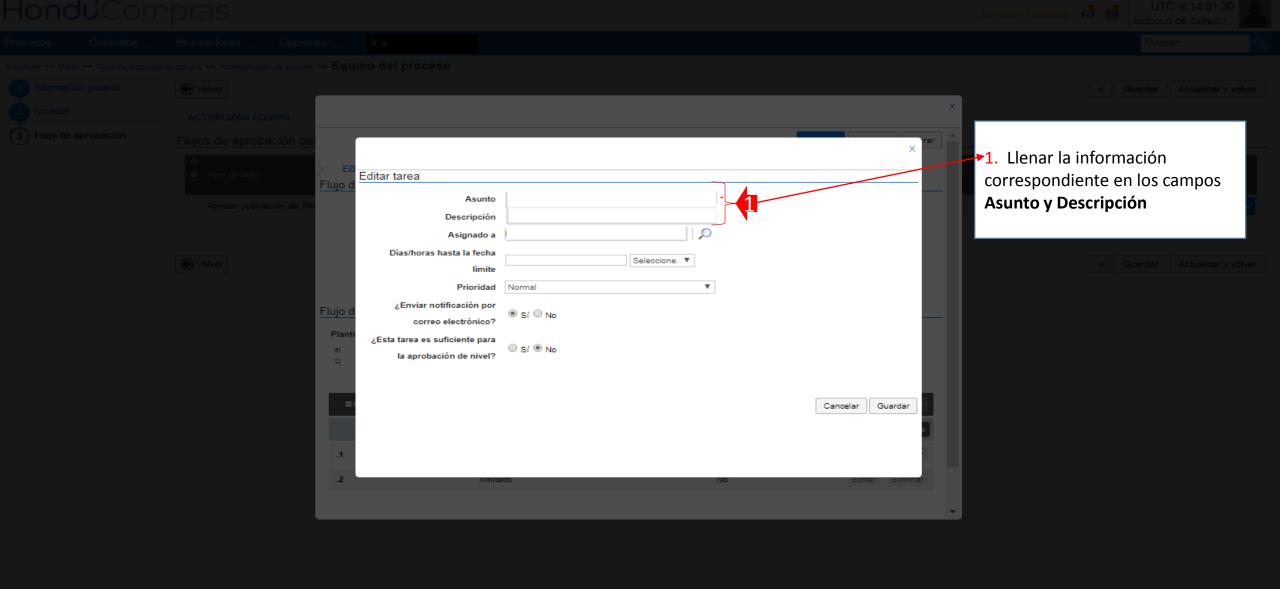
Aumentar el contraste 🖂 📴



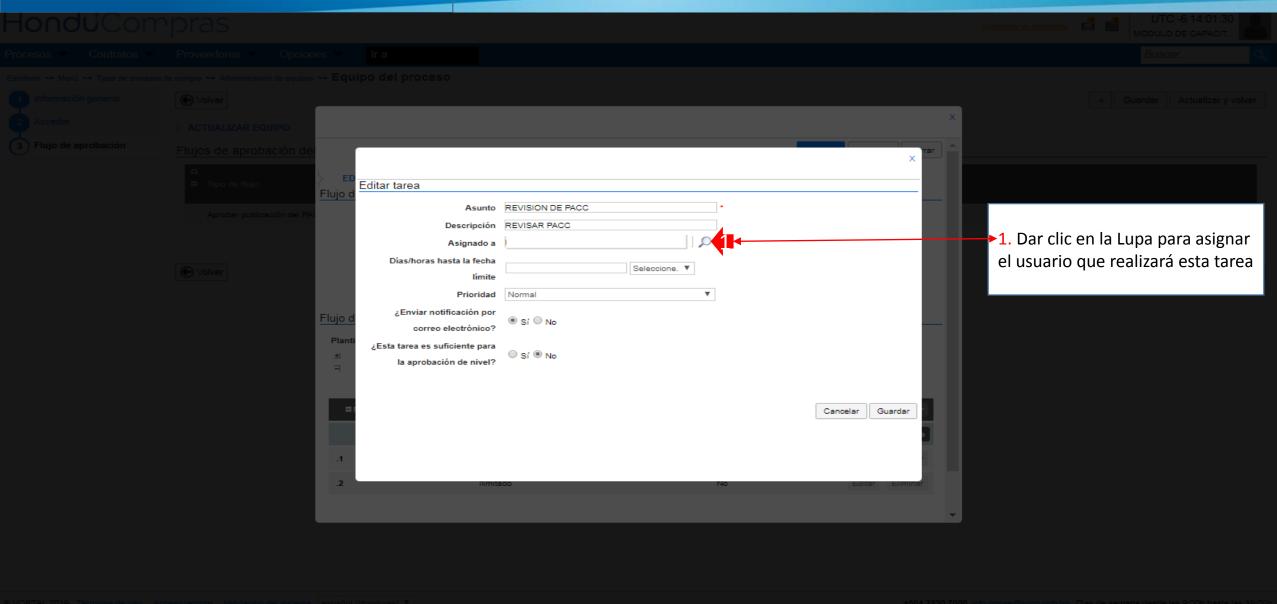




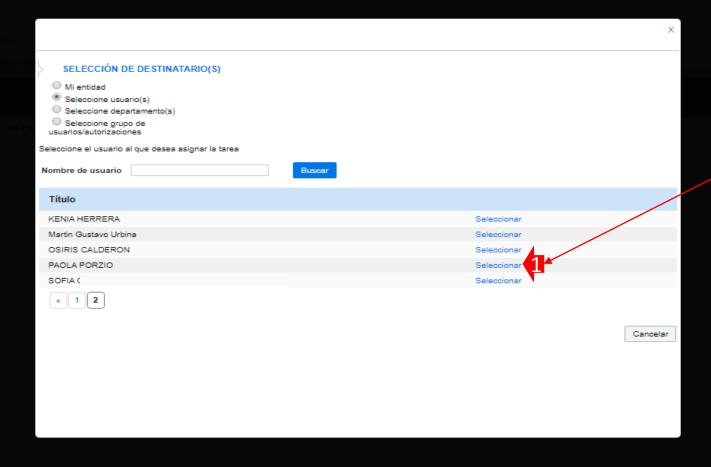
+504 2230 7000 info.oncae@scgg.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h





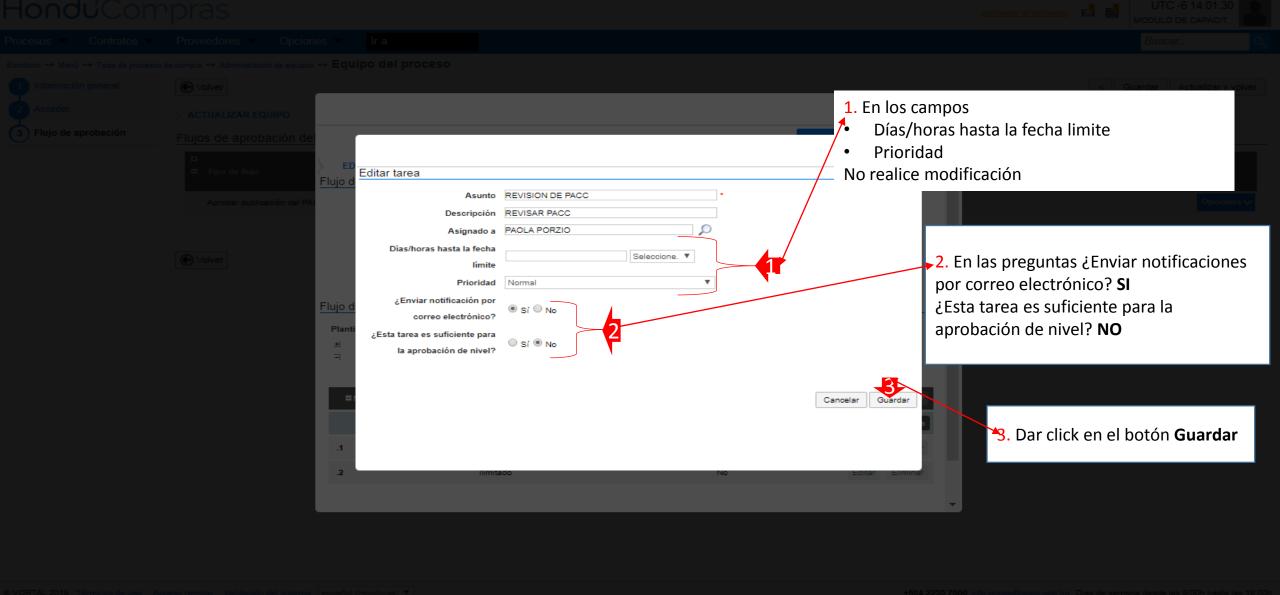




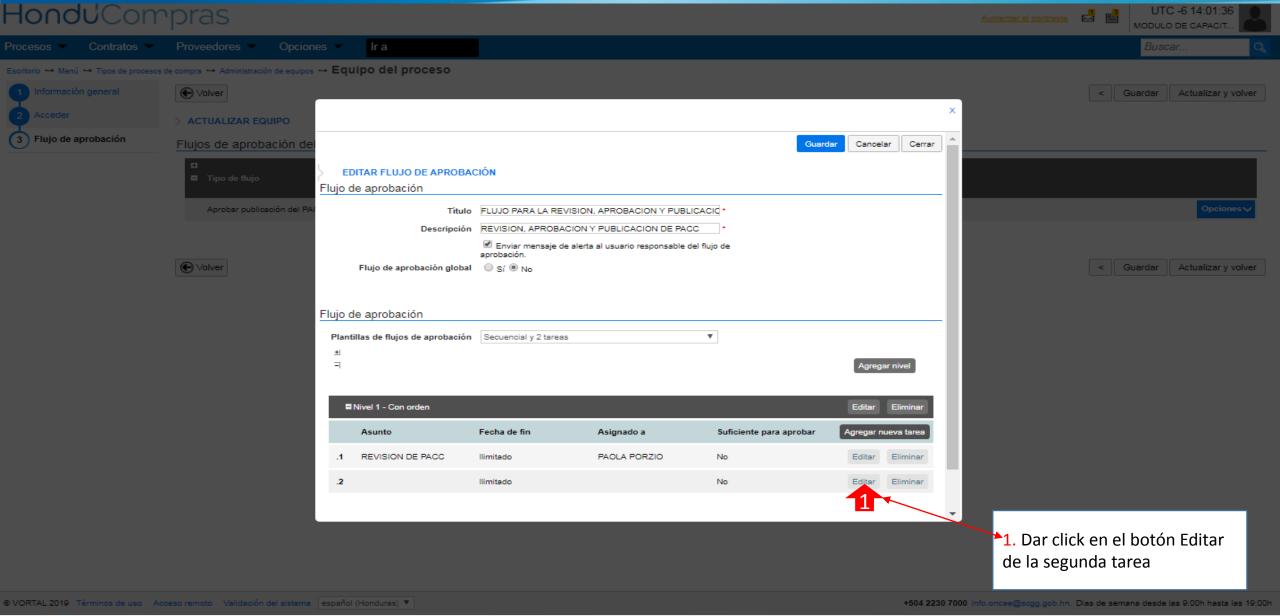


1. Seleccionar el usuario que corresponde para la terea de revisión
En este caso el ejemplo es Paola Porzio

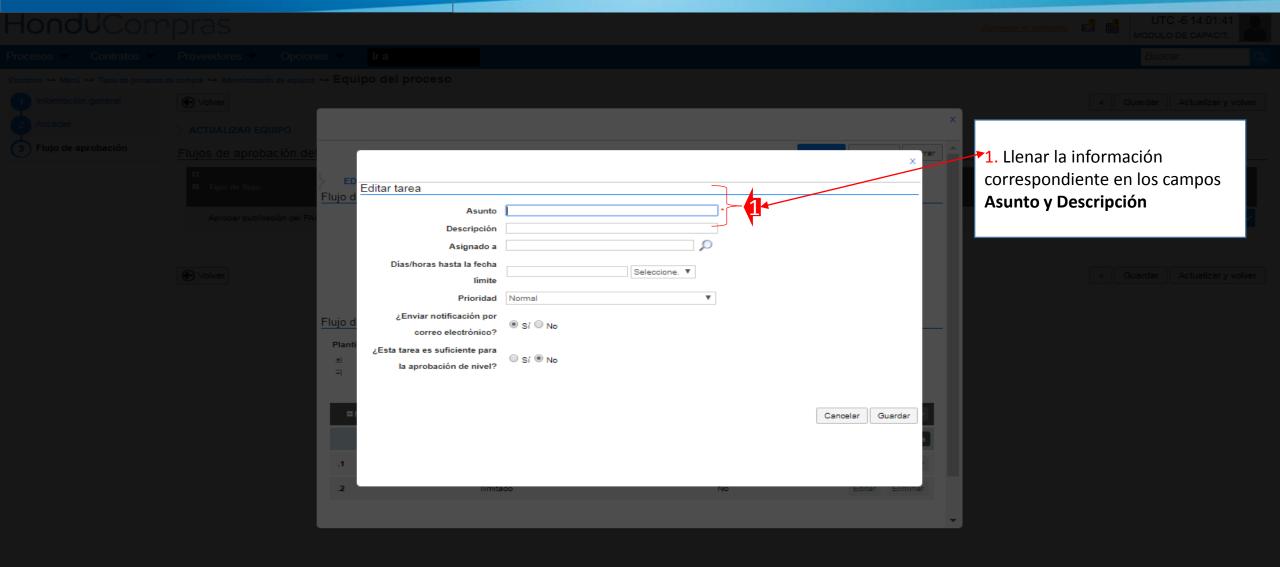




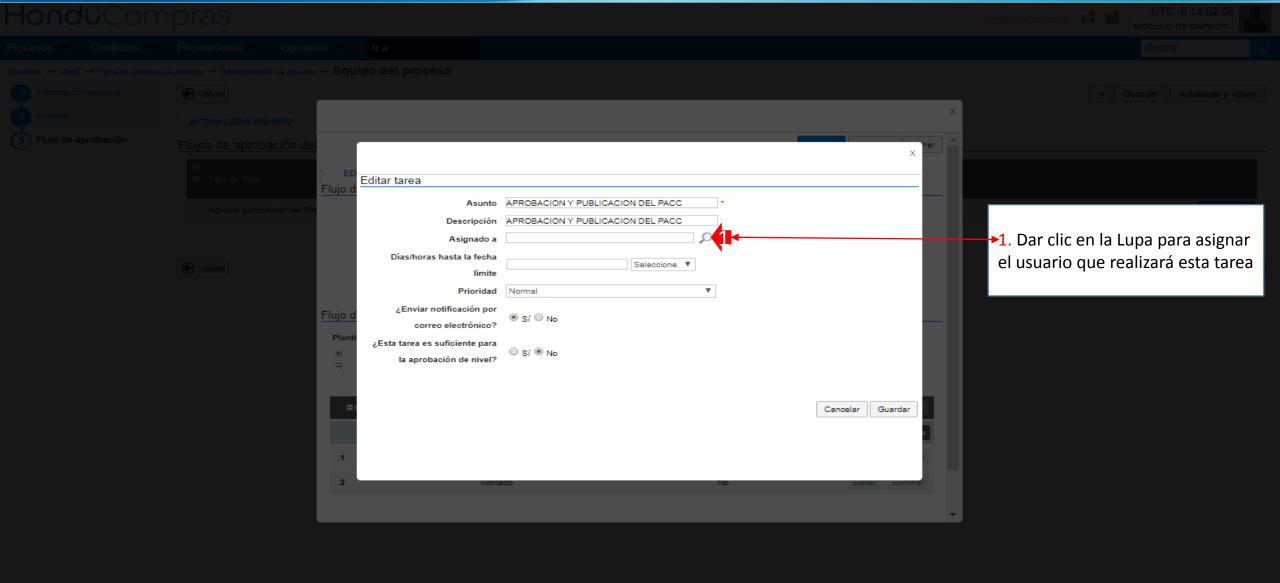




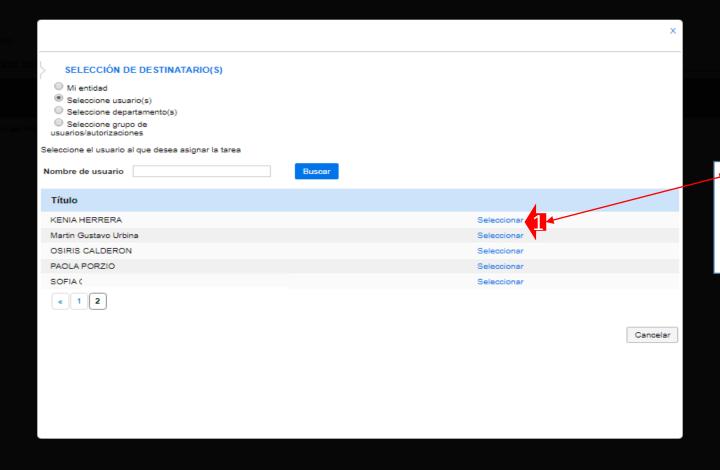






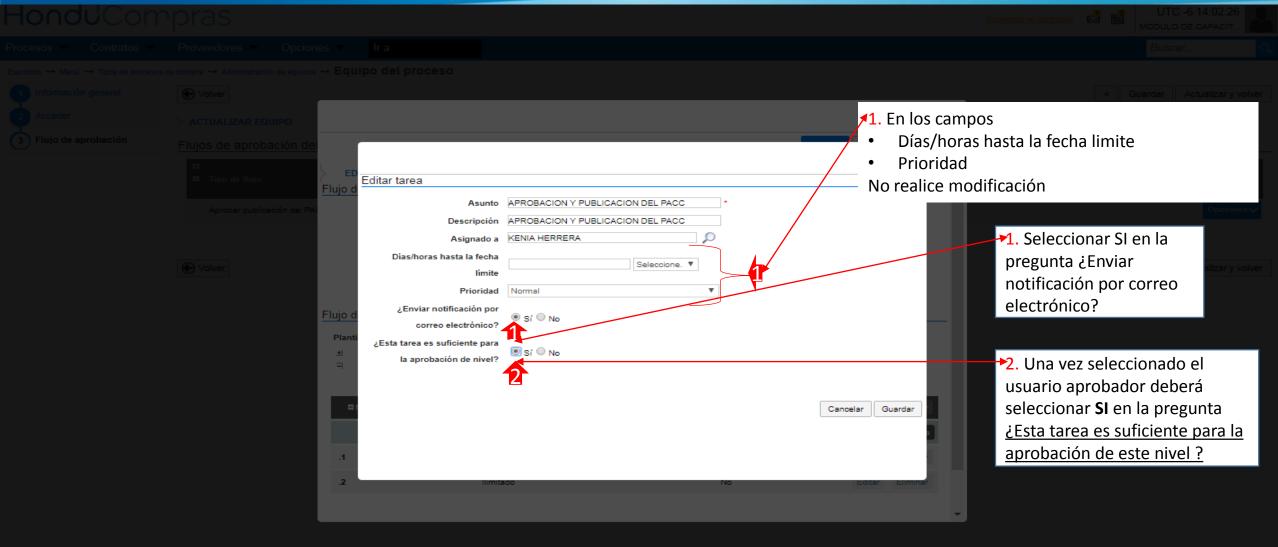




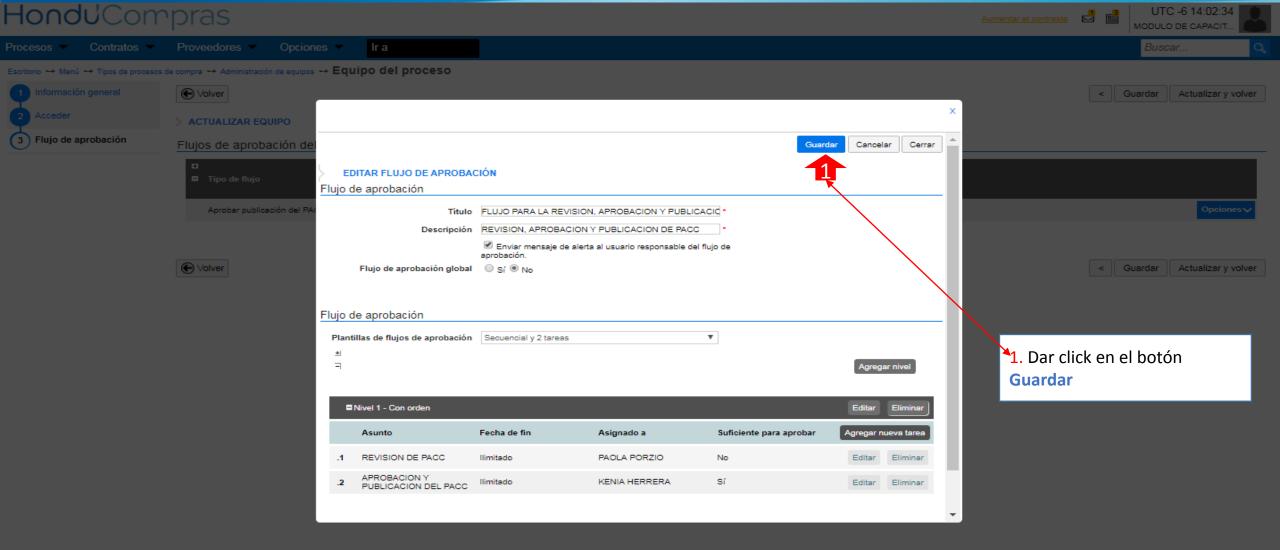


1. Seleccionar el usuario que corresponde para la terea de Aprobación En este caso el ejemplo Kenia Herrera







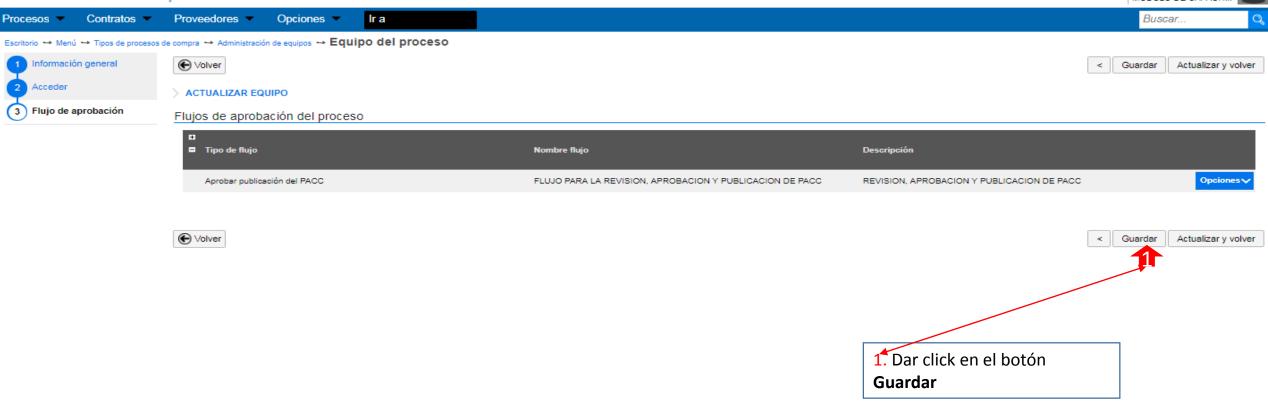




+504 2230 7000 info.oncae@sogg.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

HondUCompras







+504 2230 7000 info.oncae@sogg.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) ▼

CREACIÓN DEL EQUIPO DE PACC Y SU FLUJO Hondu Compras

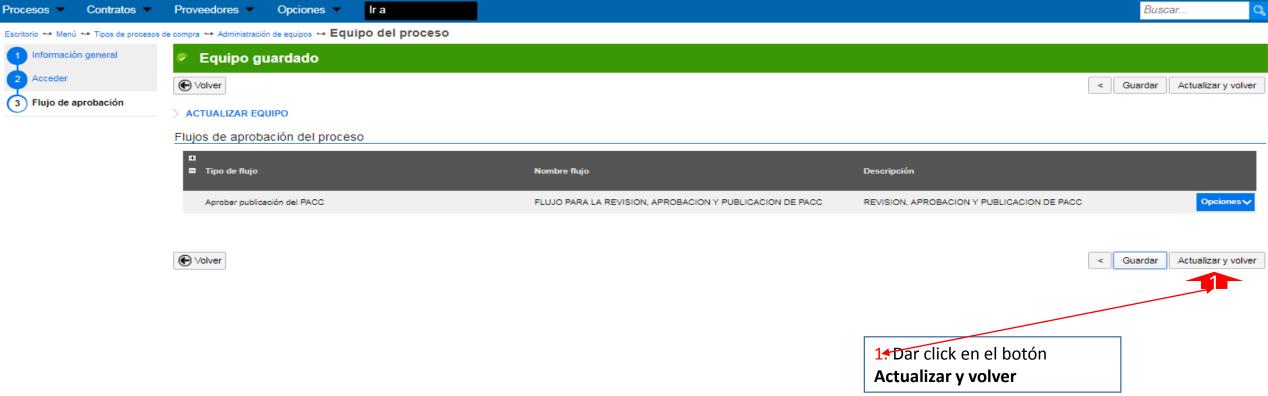






UTC -6 14:03:07





Equipo guardado

I sistema español (Honduras) ▼

+504 2230 7000 info.oncae@sogg.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h



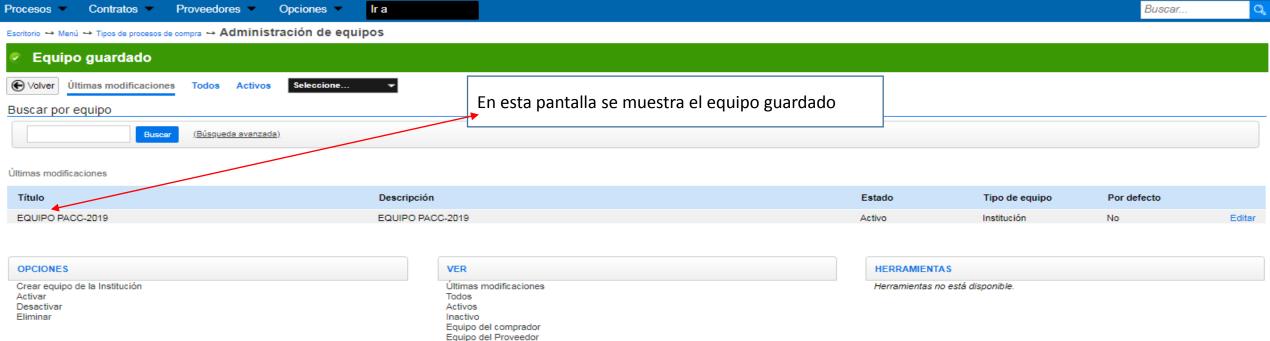
CREACIÓN DEL EQUIPO DE PACC Y SU FLUJO Hondu Compras





MODULO DE CAPACIT...

UTC -6 14:03:16



Equipo guardado

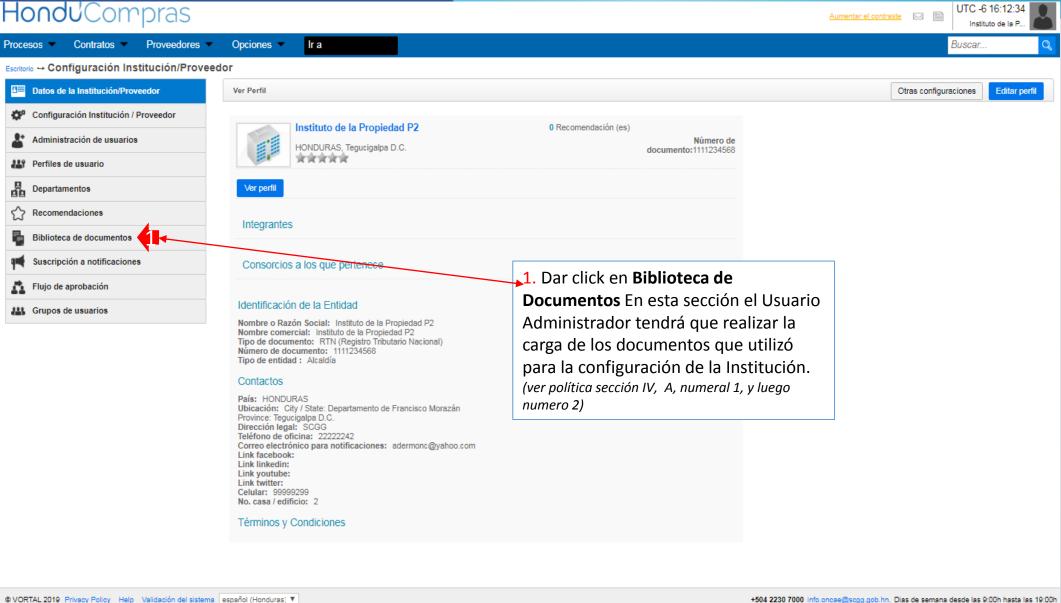




Biblioteca de Documento



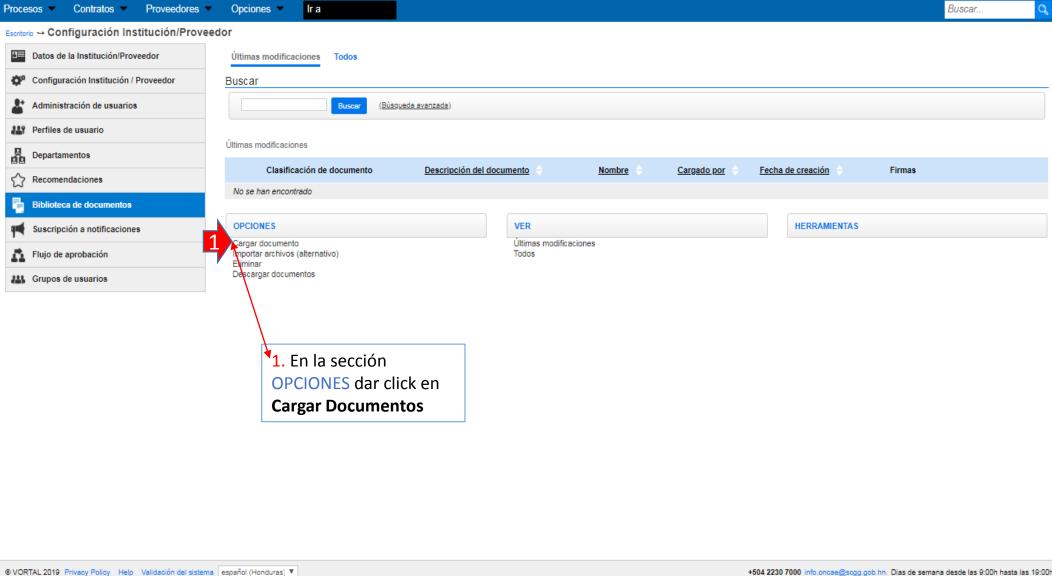
Carga de Formularios Escaneados





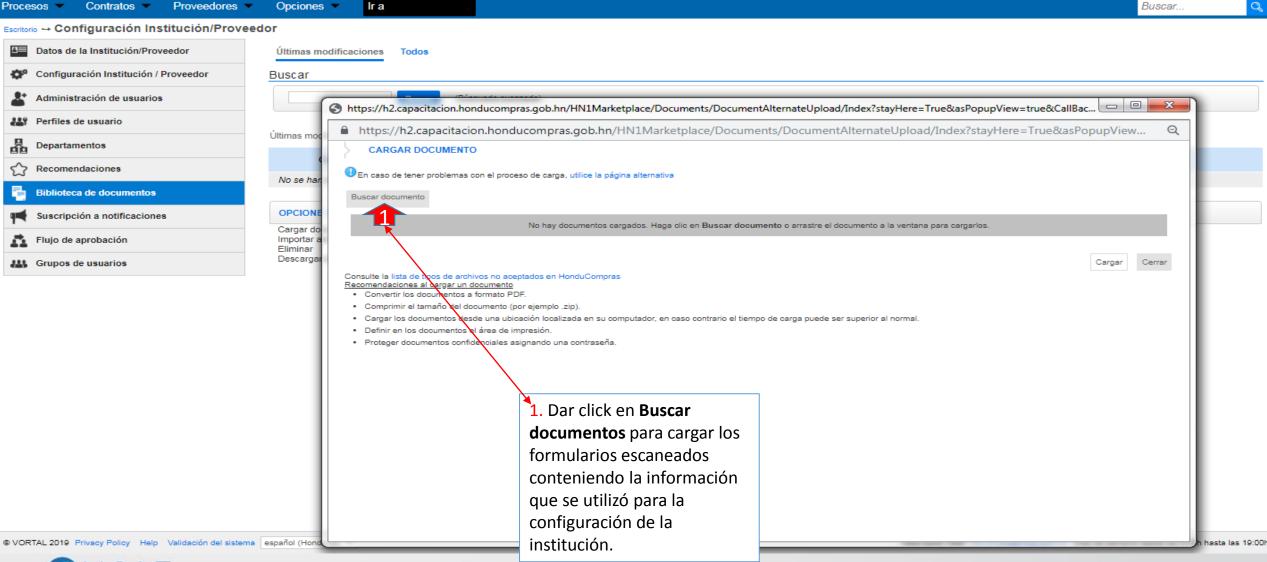
HondUCompras







HonduCompras

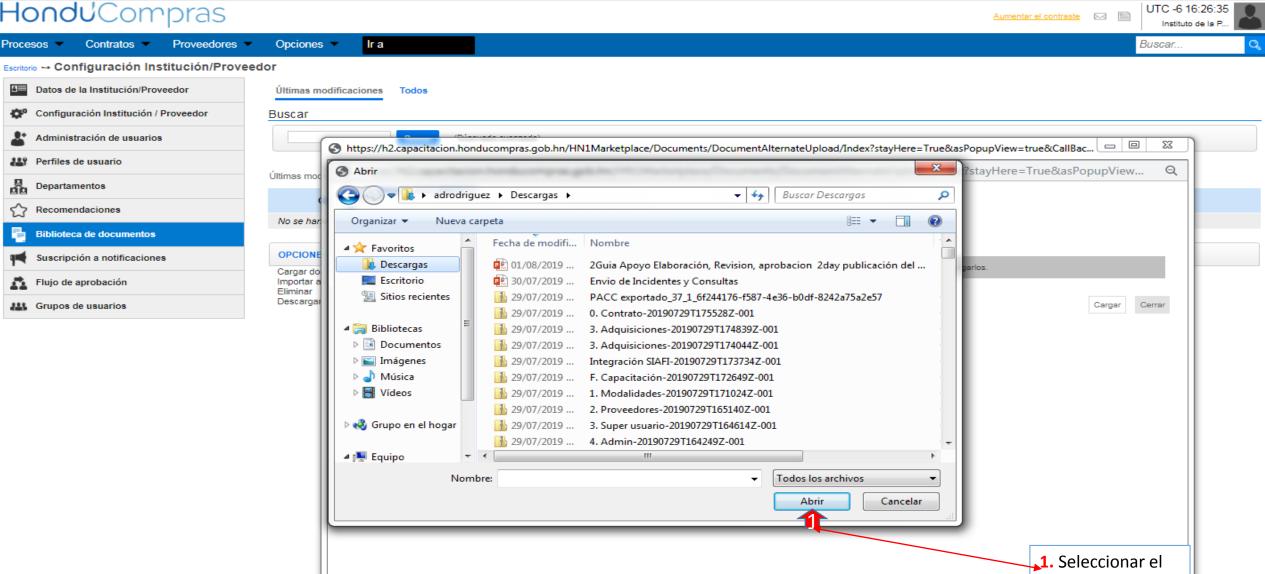




UTC -6 16:19:37

Aumentar el contraste 🖂 🔛

HondUCompras





© VORTAL 2019 Privacy Policy Help Validación del sistema español (Ho

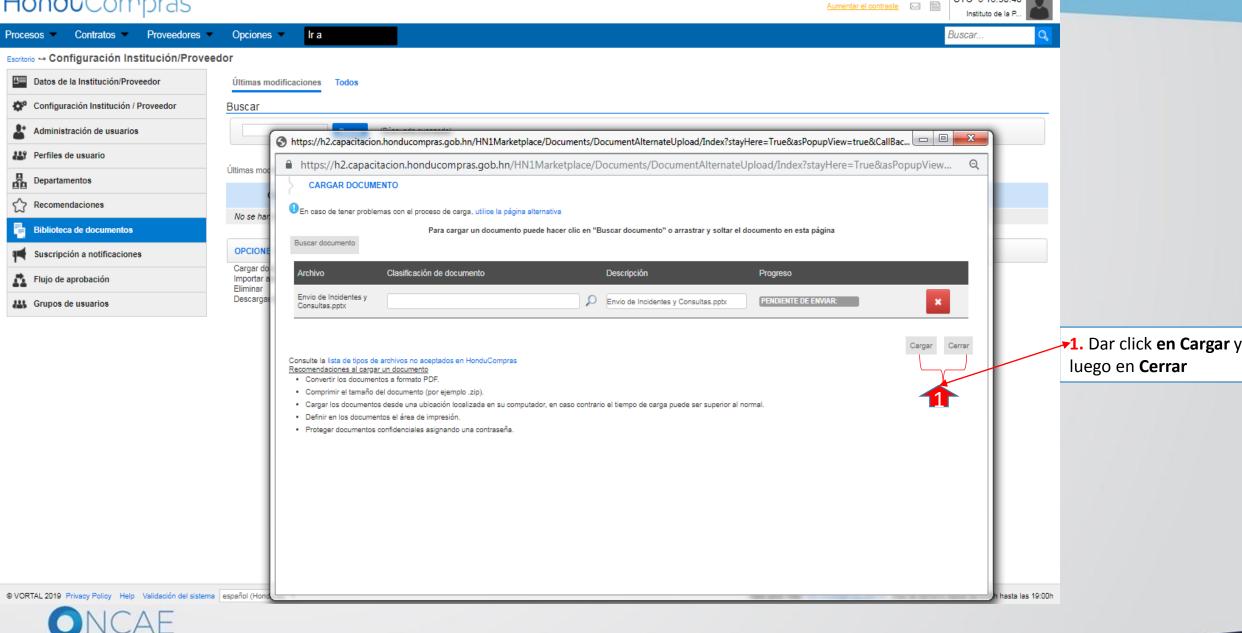
h hasta las 19:00h

documento que

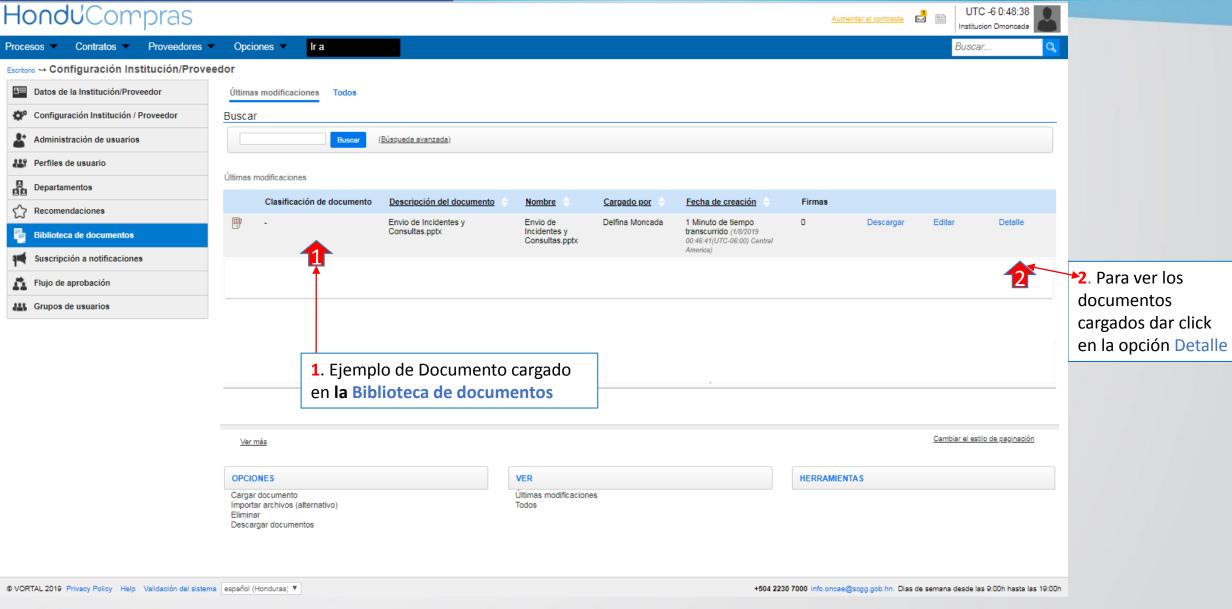
click en Abrir

corresponde y dar

Hondu Compras



CREACIÓN DEL EQUIPO Y SU FLUJO





Configuración finalizada



Para consultas

Soporte: soporte.honducompras.gob.hn

Teléfonos: 2240-1470, 2240-1471, 2240-1472, 2240-1473



Ingrese la siguiente dirección: soporte.honducompras.gob.hn

Pasos para la creación de un nuevo caso/ticket:

- 1. Dar clik en la parte superior de la pantalla en el menú *Enviar Solicitud*.
- 2. Llenar los datos del usuario del formulario de soporte para creación de un nuevo caso. (Los campos que tienen * son campos obligatorios)
- 3. Escoger el *Tipo de Solicitud* deseado.
- 4. Escoger la opción desplegable su Consulta es Relacionado a la opción de HonduCompras 2.0
- 5. En *Asunto* el usuario tendrá que escoger una de las opciones dadas por el sistema.
- 6. A continuación procederá a describir puntualmente su consulta o incidente.
- 7. Para poder dar una mejor respuesta al usuario, se pide que envié las captura de pantallas necesarias en un archivo adjunto de su incidente dando clic en *Documento*.
- 8. Luego de cargar el documento le damos clic en *Enviar*.
- 9. Finalmente recibirá un correo electrónico de confirmación, indicando el *Número de caso de su Gestión*.

