

GOBIERNO DE LA República de Honduras



SECRETARIA DE COORDINACION General de Gobierno

## 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 plataforma.

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. <a href="http://h1.honducompras.gob.hn/Info/Descargas.aspx">http://h1.honducompras.gob.hn/Info/Descargas.aspx</a>



### ACCESO A LA PLATAFORMA

PORTADA

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



HONDUCOMPRAS

Honducompras1

Honducompras2

HONDURAS COMPRA BIEN

ONCA



NORMATIVA



SERVICIOS



SOPORTE

# **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







BÚSQUEDA AVANZADA



Oportunidades

ONCAE

## Ingreso de Usuario Administrador Institucional



## 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







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

### INGRESO DE USUARIO ADMINISTRADOR PARA INICIAR CONFIGURACION





## 1. CREACIÓN DE USUARIO



## CREACIÓN DE USUARIO

NCAE

## PASO No. 1

londuCompras		Aumentar el contraste 🖂 📄 UTC -6 11:39:21 Institución13	2	
ocesos 👻 Contratos 👻 Proveedores 👻	Opciones 🔻 Ir a	Buscar	Q	
critorio → Configuración Institución/Prove	ador		_	
Datos de la Institución/Proveedor	Ver Perfil	Otras configuraciones Editar perfil		
Configuración Institución / Proveedor	Institución13 0 Recomendación (es)			
Administración de usuarios	HONDURAS, Juan Francisco Bulnes	documento:35461984		
Perfiles de usuario	****			
Departamentos	Ver perfil	▶1. Dar click en <b>Administración</b>		
∧ Recomendaciones	Integrantes	de usuarios		
Biblioteca de documentos	Consorcios a los que pertenece			
Suscripción a notificaciones	Información general Nombre o Razón Social: Institución13			
Flujo de aprobación	Nombre comercial: Institución13 Tipo de documento: RTN			
Grupos de usuarios	Tipo de entidad : Centralizada			
	País: HONDURAS Ubicación: City / State: Departamento de Gracias a Dios Province: Juan Francisco Bulnes Dirección: HN Página web: Correo electrónico para notificaciones: usuario.hnd@hotmail.com Link facebook: Link linkedin: Link linkedin: Link youtube: Link twitter: No. casa / edificio: Teléfono:			
ORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validaci Jostuva 4 de 9 Españor (Honduras)	Sn del sistema Español (Hondura 💠 = Notas 📮 Comentarios 🗳 💶 🖵 –	+504 2230 7000 info.oncae@scgg.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19	9:00h	

# 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.

## CREACIÓN DE USUARIO



Hondu Compras			Aumentar el contraste 🖂 📑 UTC -6 23:48:50 MODULO DE CAPACIT
Procesos  Contratos  Proveedores  Opcio	nes 🔻 🛛 Ir a 🗸 🗸		Buscar
Escritorio → Configuración Institución/Proveedor → Gestión de accesos → Cro	ear nuevo usuario	/	<b>1. Información del usuario:</b> en este paso debe ingresar los datos del usuario con la información contonida en el formulario
Información del usuario Nombre del contacto País Sel Correo electrónico Tipo de documento Número de documento Información de inicio de sesión Nombre de usuario Contraseña	leccione		F-HC2-02 Solicitud de acceso a la plataforma         Para las instituciones con muchas         Gerencias Administrativas se         deberá crear un Usuario de         Perfiles, en Caso de no contar         con usuarios elaboradores PACC Y         Elaboradores de procesos de         compra. (ver politica IV,A,2 inciso 4)
Confirmar contraseña		*	2. Información de inicio de
Esta contraseña es temporal y será necesario que el usuario Usted es el responsable de facilitarle la contraseña al nuevo Será enviado un correo electrónico al usuario con la informac Configuración	la modifique al iniciar sesión. usuario. Vea los Términos y condiciones de uso ción necesaria para que complete su registro.	<ul> <li>para más información.</li> <li>3. Configuración predeterminada: quitarle el click y llenar los campos que se desprendan con los datos</li> </ul>	sesion. Para crear los usuario debe utilizar como figura en el ejemplo EJEM: SCGG-OALVAREZ SESAL-HE-OALVAREZ (ver politica IV,A,2 inciso 4)
Usar configuración predeterminada Image: Contract of the second secon	Nota. Tomar en cuenta consideran campos oblig estar completos.	correspondientes en la pantalla. a que todos los campos con * se gatorios y no le permitirá avanzar de no	ingresada en mayúscula <i>(Ver politica IV, D, )</i>

## $\vdash$

Hondu <sup>C</sup> Compras				Aumentar el contraste 🛃 📑	UTC -6 13 MODULO DE CA	3:41:42
Procesos V Contratos V Proveedores V C	opciones 🕆 🛛 Ir a 🗤 🗸		<b>1</b> .	. Información del usuari	io: en	Q
Escritorio 😁 Configuración Institución/Proveedor 😁 Gestión de accesos 😁	Crear nuevo usuario		e	ste paso debe ingresar le	os datos	
• Volver			d	el usuario con la informa	ación	Crear
Información del usuario			/ co	ontenida en el formulari	0	
Nombre del contacto	ROBERTO RAMIREZ	*	<b>F</b> -	HC2-02 Solicitud de acc	ceso a la	
País	HONDURAS	¥ *	p	lataforma		
Correo electrónico	adermonc@yahoo.com	*	<b>qr</b>			
Tipo de documento	RTN	•	<b>1</b> 2.	Información de inicio o	de	
Número de documento	08091978000127		se	<b>esión.</b> Para crear los usu	arios	
Información de inicio de sesión			de ei	ebe utilizar como figura emplos: <b>SCGG-OALVAR</b>	en el	
Nombre de usuario	SCGG-OALVAREZ	*		ESAL-HE-OALVAREZ		
Contraseña	••••••	*	<b>/</b>	er politica IV.A.2 inciso 4)		
Confirmar contraseña		*	La	a información debe ser		
Esta contraseña es temporal y será necesario que el us Usted es el responsable de facilitarle la contraseña al nu Será enviado un correo electrónico al usuario con la info	uario la modifique al iniciar sesión. uevo usuario. Vea los Términos y condiciones de uso para más información. ormación necesaria para que complete su registro.		in po	gresada en mayúscula blitica IV, D, )	(Ver	
Configuración						
Usar configuración predeterminada						
Zona horaria	(UTC-06:00) Central America	*				
Idioma	español (Honduras)	*	🔸 3. Conf	f <b>iguración</b> Al desplegar v	verificar qu	le:
Configuración regional	Spanish (Honduras)	*	Zona h	oraria sea Central Amér	rica	
Ejemplo configuración regional seleccionada			Idioma	Español (Honduras)		
Formato de fecha y hora 09/12/2019 07:41	PM		Config	uración Regional Spanis	h (Hondur	as)

Formato de número 9999,999,999.999

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

12

ONCAE

	No realizar ninguna acción en	
Agregar Eliminar	a. "Asignar departamento"	
Unidad de negocio	→ b. ni en "Asignar Perfil",	
Institucion YM	c. ni en "Personalizar Perfil" ya	
signar perfil de usuario (no aplica	a a proveedores) You en este punto no se han creado.	
Estos son los perfiles que le serán asi	ignados al usuario. En el meno configuraciones tiene la opción de agregar o modificar perfiles.	
Agregar		
Descripción	Relacionado con	
No se han encontrado		
No se han encontrado ersonalizar perfil de usuario		
No se han encontrado ersonalizar perfil de usuario	Personalizar perfil:	
No se han encontrado ersonalizar perfil de usuario	Personalizar perfil: Personalizar perfil	

#### . 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"

## CREACIÓN DE USUARIO



NCAE

14





## Paso 2. Perfiles de Usuario



Hondu <sup>2</sup> Compras			Aumentar el contraste 🖂 🗎	UTC -6 14:17:32 Instituto de la P
Procesos   Contratos   Proveedores	Opciones 👻 Ir a			Buscar Q
Escritorio Configuración Institución/Provee	dor			
Datos de la Institución/Proveedor	Últimas modificaciones Todos			Crear
Configuración Institución / Proveedor	> PERFIL DE USUARIOS			
La Administración de usuarios	Búsqueda de perfiles			
🔠 Perfiles de usuario	Buscar (Búsqueda avanzada)			
Departamentos				1 Dar click en " <b>Crear</b> "
C Recomendaciones	Últimas modificaciones			1. Dui chek en <b>crea</b>
Biblioteca de documentos	Descripción	Predeterminad	do Plantilla principal	
Suscripción a notificaciones	No se nan encontrado			
Flujo de aprobación	OPCIONES	VER	HERRAMIENTAS	
Crupos de usuarios	Crear Eliminar	Últimas modificaciones Todos		
VORTAL 2019 Privacy Policy Help Validación del sistema	español (Honduras) 🔻		+504 2230 7000 info.oncae@sogg.gob.hn. Dias de seman	a desde las 9:00h hasta las 19:00h
UNCAL				13

CREACIÓN DE PERFILES		
Hondu <sup>C</sup> Compras		Aumentar el contraste
Procesos V Contratos V Proveedores V Opciones V Ir a		Buscar Q
Escritorio -> Configuración Institución/Proveedor -> Perfil de usuarios -> Editar perfil de usua	rio	
		Guardar Guardar como nuevo
MENÚ		
Información general		
Descripción PERFIL ELABORADOR P	ROCESOS	
Plantilla principal Institución	\$	
2 Establecer como perfil p	predeterminado	Información general
<ul> <li>Información General</li> <li>1. Descripción se debe especificar el tipo de perfil que se está creando. Ejemplo:</li> <li>✓ Elaborador PACC y Proceso</li> <li>✓ Elaborador PACC</li> <li>✓ Elaborador Proceso</li> <li>✓ Revisor PACC (<i>CPC</i>)</li> <li>✓ Revisor Proceso</li> <li>✓ Aprobador PACC</li> <li>✓ Aprobador PACC y Procesos</li> </ul>	<ul> <li>2. Plantilla Principal: Seleccionar institución.</li> <li>NOTA: En esta sección independientemente de que perfil configure siempre deberá seleccionar en la plantilla INSTITUCIÓN</li> </ul>	<ul> <li>A. No seleccionar la opción de</li> <li>"Establecer como perfil predeterminado"</li> <li>NOTA: En esta sección independientemente de que perfil configure nunca establecerlo como perfil predeterminado.</li> </ul>

	CREACIÓN DE PERFIL	.ES				
Definición	de elemento <u>s de<del>l me</del>nu</u> inicio	1. En la Definición de elementos del menú de inicio, seleccionar / marcar en el cuadrito las que NO deberá tener el perfil				
J	Título	según el cuadro abajo descrito.				
	Búsqueda		Subir	Bajar		
	Procesos		Subir	Bajar		
	Evaluación		Subir	Bajar		
	Contratos		Subir	Bajar		
	Proveedores		Subir	Bajar		✓2. dar clic en el botón
	Otras herramientas de trabajo		Subir	Bajar		eliminar
					Eliminar 2	

## 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 y Procesos Eliminar lo siguiente: Búsqueda Elvaluación Otra herramientas de trabajo





Dar click en la opción
 "Menú de búsqueda "

## Accesos de acuerdo a cada perfil en esta sección



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 habilite la sección
Procesos de HonduCompras

 $\mathbf{Z1}$ 

#### Opciones



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

## ONCAE

### **Perfil Elaborador PACC** Nota: Selecciones para este perfil según la imagen

#### Opciones



#### **Perfil Revisor PACC** Nota: Selecciones para este perfil según la imagen

#### Opciones Con acceso Sin acceso Configuración Proveedores Procesos Evaluación Contratos Menú de búsqueda Procesos de la Institución Modelos evaluación Contratos Directorio HonduCompras 🔁 Menú de la Institución Adjudicaciones Catálogos de proveedores Registro de incumplimientos 🗙 Herramientas de trabajo Gerencias administrativas Gestión de evaluaciones realizadas Tipos de procesos de compra Gestión de evaluaciones recibidas Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)

## ONCAE

### **Perfil Aprobador PACC** Nota: Selecciones para este perfil según la imagen

#### Opciones

adas
tas
a

### Perfil Elaborador PACC y Procesos

Nota: Selecciones para este perfil según la imagen

#### Opciones

Configuración	Procesos	Evaluación	Contratos	Proveedores
Menú de búsqueda	•			
Menú de la Institución	Procesos de la Institución	Modelos evaluación	Contratos	Directorio HonduCompras
	Adjudicaciones		Catálogos de proveedores	Registro de incumplimientos
Herramientas de trabajo	Gerencias administrativas			Gestión de evaluaciones realizadas
	Tipos de procesos de compra			Gestión de evaluaciones recibidas
	Plan Anual de Compras y Contr (PACC)	rataciones		



#### **Perfil Elaborador Procesos** Nota: Selecciones para este perfil según la imagen





#### *Perfil Aprobador Procesos* Nota: Selecciones para este perfil según la imagen

#### Opciones

<ul> <li>Con acceso Sin acceso</li> </ul>					
Configuración	✓ Procesos	C Evaluación	Contratos	Proveedores	
Menú de búsqueda		0			
🗁 Manú de la Institución	Procesos de la Institución	Modelos evaluación	Contratos	Directorio HonduCompras	
E Menu de la Institución	Adjudicaciones		Catálogos de proveedores	Registro de incumplimientos	
🗙 Herramientas de trabajo	Gerencias administrativas			Gestión de evaluaciones realizadas	
	Tipos de procesos de compra			Gestión de evaluaciones recibidas	
	Plan Anual de Compras y Contratacione (PACC)	es			

#### Perfil Revisor Procesos y PACC

Nota: Selecciones para este perfil según la imagen

#### Opciones Con acceso Sin acceso Configuración Procesos Evaluación Contratos Proveedores Menú de búsqueda Procesos de la Institución Directorio HonduCompras Modelos evaluación Contratos Ye Menú de la Institución Adjudicaciones Catálogos de proveedores Registro de incumplimientos 🗙 Herramientas de trabajo Gerencias administrativas Gestión de evaluaciones realizadas Tipos de procesos de compra Gestión de evaluaciones recibidas Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)



Perfil Aprobador PACC y Procesos Nota: Selecciones para este perfil según la imagen

#### Opciones

Con acceso				
Configuración	✓ Procesos	🗆 Evaluación	✓ Contratos	Proveedores
🛨 Menú de búsqueda 🔹 🕨	Procesos de la Institución			Directorio HonduCompres
📜 Menú de la Institución 🔹 🕨	Adjudicaciones		Catálogos de proveedores	Registro de incumplimientos
🗙 Herramientas de trabajo	Gerencias administrativas			Gestión de evaluaciones realizadas
	Tipos de procesos de compra			Gestión de evaluaciones recibidas
	Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)			





## 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
Revisor PACC (CPC)	Aprobador Procesos
	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

л.	1. E mo	In Áreas rápidas no hacer dificación.		
ZONA DE Áreas rápida	ACCESOS DIRECTOS as			
	Título	Descripción		
	Procesos recientes	Procesos recientes		
				Agregar Eliminar
Enlaces ráp	idos (Ir a).			
	Título			
	Tipos de procesos de compra			
	Invitar Proveedor			
	Área privada edición usuario			
2 2	Crear nueva organización o solicit	tar acceso a una ya existente		
				Agregar Eliminar
	2. E "Cr	n Enlaces Rápidos, seleccionar la líne ear nueva organización o solicitar aco	a :eso	

a una ya existente" y dar click en el botón Eliminar

# ONCAE

	1	<ol> <li>En enlace rápidos, no realizar modificación.</li> </ol>		
Ş	ESCRITORIO			
Er	nlaces rápidos (Ir a).			
		Área Seleccione	¥	
		Bloque Seleccione	T I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	
	Título			
	No se han encontrado			
}	USUARIOS Asignar a departamentos			Agregar Eliminar
	Nombre del departamente	)	Número de usuarios	
	No se han encontrado			
				Agregar Eliminar
		2. En <b>Asignar a</b> <b>departamentos</b> , no realizar modificación.		

## ONCAE

Asignar a usuarios	
Nombre de usuario	
No se han encontrado	
© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) ▼	Agregar Eliminar Guardar Guardar como nuevo +504 2230 7000 info.oncae@scgg.gro.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h
	1. En asignar usuarios, dar click en el botón <b>Agregar</b> , Aparece en pantalla una ventana con las opciones para seleccionar los usuarios que serán asignados a este perfil.



USUARIOS ASIGNADOS

Usuarios

SOFIA CAROLINA

KENIA CAROLINA

ERNESTO LOPEZ

PAOLA PORZIO

KENIA HERRERA

ANA RODRIGUEZ

Martin Gustavo Urbina

Buscar

Buscar

1

1

1



- 0 0 0 0	c ran	I OC I	Ir al
		1000	

Título

No se han encontrado

#### USUARIOS

Asignar a departamentos

Nombre del departamento

No se han encontrado

Asignar a usuarios

No se han encontrado

1. Seleccione de la lista los usuarios que aplican al Perfil Elaborador que se está creando.

Si no está visible el nombre de algún usuario que necesite, utilice la opción de Buscar.

Agregar Eliminar

inar

Nota: El usuario administrador de la institución
NO debe ser incluido en los perfiles de otros
tipos de usuarios, porque al hacerlo, se
eliminan los accesos de este usuario
administrador y no hay manera de solucionar
en problema.
Si el usuario administrador tiene funciones de

X

compra, se recomienda crear un nuevo usuario y asignarle el perfil necesario.





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

CREACIÓN DE PERFILES			
Enlaces rápidos (Ir a).			
Área	Seleccione	٣	
Bloque	Seleccione	•	
Título			
No se han encontrado			
			Agregar 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		
	Para finalizar la creación del perfil, dar click en el botón Crear		Agregar	Eliminar
				1 Crear

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



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

Hondu Compras		Aumentar el contraste	
Procesos  Contratos  Proveedores	Opciones 👻 Ir a	Buscar	
Escritorio Configuración Institución/Proveedo	or second s		
Datos de la Institución/Proveedor	Las modificaciones en el perfil tendrán efecto la próxima vez que el usuario acceda a la plat	ataforma.	
Configuración Institución / Proveedor	Datos guardados		
La Administración de usuarios	Ver Perfil	Otras configuraciones Editar perfit	
La Perfiles de usuario			Hasta este punto se na
Departamentos	Institucion Dmoncada 0 Recomendación (es)		completado la creación del
Recomendaciones	HONDURAS, Tegucigalpa D.C. documento:114345678		
Biblioteca de documentos	Ver perfil		Nota: Para proceder a la
Suscripción a notificaciones			creación del perfil del usuario
Flujo de aprobación	Integrantes		Revisor o Aprobador, repetir
United and the second s	Consorcios a los que pertenece		"Paso 2. Perfiles de Usuario"
<ul> <li>Las modificaciones en el perfil tendrán efecto la próxima vez que el usuario acceda a la plataforma.</li> <li>Datos guardados</li> </ul>	Identificación de la Entidad Nombre o Razón Social: Institucion Dmoncada Nombre comercial: Institucion Dmoncada Tipo de documento: TNY (Registro Tributario Nacional) Número de documento: 114345678 Tipo de entidad : Alcaldía Contactos País: HONDURAS Ubicación: City / State: Departamento de Francisco Morazán Province: Tegucigalpa D.C. Dirección legal: SCGG Teléfono de oficina: 22220222 Correo electrónico para notificaciones: adermonc@gmail.com Link facebook: Link linkedin: Link witter: Celular: 99997999 No. casa / edificio: 7 Términos y Condiciones		
ONCAE			24

Aumentar el contraste 🖂 🖆 UTC - 6 11:44:44 SECRETARIA DE EDU								
Procesos Contratos Proveedores	es 🔻 Opciones 👻 🛛 Ir a				Busc	ar 🔍		
Escritorio → Configuración Institución/Proveedor								
Datos de la Institución/Proveedor	Últimas modificaciones Todos					Crear		
Configuración Institución / Proveedor	> PERFIL DE USUARIOS							
Administración de usuarios	Búsqueda de perfiles							
👪 Perfiles de usuario	Buscar (Búsqueda avar	nzada)						
Departamentos								
Recomendaciones	Últimas modificaciones							
Biblioteca de documentos	Descripción	Predeterminado	Plantilla principal					
Suscripción a notificaciones	PERFIL ELABORADOR PROCESOS		Institución		Editar	Detalle		
Flujo de aprobación	PERFIL ELABORADOR PACC		Institución		Editar	Detalle		
	PERFIL REVISOR PACC		Institución		Editar	Detalle		
Grupos de usuarios	PERFIL REVISOR PROCESOS		Institución		Editar	Detalle		
	PERFIL APROBADOR PACC		Institución		Editar	Detalle		
	PERFIL ELABORADOR PACC Y PROCESOS		Institución		Editar	Detalle		
	Limpiar				Cambiar el es	tilo de paginación		
Ejemplo de como								
leben guedar los	OPCIONES	VER		HERRAMIENTAS				
perfiles.	Crear Eliminar	Últimas modificaciones Todos						



## 3. CONFIGURACIÓN DE INSTITUCIÓN


	1. Dar click en " <b>Configurar</b> Institución / Proveedor".	Paso No. 3
HonduCompras		Aumentar el contraste 🖂 📄 UTC -6 11:39:21 Institución13
Procesos  Contratos  Proveedores	Opcionys 🔻 Ir a	Buscar 🔍
Escritorio -> Configuración Institución/Prove	eedor	
Datos de la Institución/Proveedor	Ver Perfil	Otras configuraciones Editar perfil
<ul> <li>Configuración Institución / Proveedor</li> <li>Administración de usuarios</li> <li>Perfiles de usuario</li> <li>Departamentos</li> <li>Recomendaciones</li> <li>Biblioteca de documentos</li> <li>Suscripción a notificaciones</li> <li>Flujo de aprobación</li> <li>Grupos de usuarios</li> </ul>	Institución13       0 Recomendació         HONDURAS, Juan Francisco       Bulnes         Ure perfil       Integrantes         Integrantes       Consorcios a los que pertenece         Información general       Nombre o Razón Social: Institución13         Nombre o Razón Social: Institución13       Nombre comercial: Institución13         Tipo de documento: RTN       Número de documento: 35461984         Tipo de entidad : Centralizada       Domicilio         País: HONDURAS       Domicilio         Dirección: City / State: Departamento de Gracias a Dios       Province: Juan Francisco Bulnes         Dirección: HN       Página web:         Correo electrónico para notificaciones: usuario.hnd@hotmail.com         Link facebook:       Link linkedin:         Link youtube:       Link twitter:         No. casa / edificio:       No. casa / edificio:	n (es) <u>Número de</u> <u>documento:35461984</u> Paso # 3 <b>Configuración de Institución</b> en esta sección se deberá configurar como se lo indica la guía, no realizar cambios ya que de esto dependerá un mejor funcionamiento de la plataforma
ONCAF		



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



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



### HonduCompras

cesos – Contratos – Proveedores	✓ Opciones ✓ Ir a
<sub>itorio</sub> → Configuración Institución/Prove	eedor
Datos de la Institución/Proveedor	
	Acceso
Administración de usuarios	¿Definii Buscar usuarios a agregar
Perfiles de usuario	Person Nombre de usuario
Departamentos	¿Los us Nombre de usuario
Recomendaciones	Configu No se han encontrado
Biblioteca de documentos	ىDefinii
Suscripción a notificaciones	
Flujo de aprobación	
Grupos de usuarios	2 Defini
	220
	Repres
	Definir c
	Opcion
	Formati

1. Escriba el nombre del Usuario Administrador de la plataforma (creado por la ONCAE) dar click en el botón Buscar para que aparezcan los nombres de los usuarios registrados.

Cancelar

Buscar

Aumentar el contraste I I I UTC -6 13:29:36 Buscar... C Guardar Agregar

Solo el usuario **Administrador** será el integrante en este equipo .

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



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

40

# CONFIGURACIÓN DE INSTITUCIÓN HonduCompras

			seleccionar el o los usuarios que podrán crear equipos
	s 🔻 Opciones 🔻	lra 🖉	de procesos.
Configuración Institución/Pro	veedor		
os de la Institución/Proveedor			
	Acceso		
ninistración de usuarios	¿Definir Buscar usua	rios a agregar	
files de usuario	Person Nombre de	usuario	Buscar
partamentos	ر الملك	Nombre de usuario	
comendaciones	Configu	SOFIA CAROLINA I	
lioters de documentos	¿Definir 🗹 K	KENIA CAROLINA H	
		ERNESTO LOPEZ	
scripción a notificaciones	- F	PAOLA PORZIO	
jo de aprobación		KENIA HERRERA	
ipos de usuarios	1 2	30	
	Definir ¿Definir		Case
	Depres		Carlo
	Repies		
	Definir d		
	Opcion		
	Formate		

<u>Aumentar el contraste</u>	2	UTC -6 13:31:17 MODULO DE CAPACIT	2
		Buscar	Q,
		0.00	rdor

х

Cancelar Agregar 2 2. Dar click en el botón Agregar

1. Dar click en el cuadro a la izquierda del nombre para

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



B D

🔅 c

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

41





#### Hondu<sup>C</sup>Compras UTC -6 13:50:02 Aumentar el contraste MODULO DE CAPACIT... Procesos -Contratos -Proveedores -Opciones lr a Buscar.. Escritorio --- Configuración Institución/Proveedor Datos de la Institución/Proveedor <u>n</u>= Guardar Configuración Institución / Proveedor Accesos por Gerencia administrativa ¿Definir autorización de accesos del usuario por Gerencia administrativa? • Sí O No Administración de usuarios Personalizar el escritorio Perfiles de usuario ¿Los usuarios de su institución pueden configurar su escritorio? O Sí I No 品 Departamentos Configuración de equipos Recomendaciones ¿Definir equipos para los procesos? Sí No Biblioteca de documentos Ъ. Seleccionar los usuarios que pueden editar los equipos Suscripción a notificaciones Título Nivel de permiso Flujo de aprobación n KENIA CAROLINA I Parcial ®Total Agregar usuarios Eliminar usuarios Grupos de usuarios 2. Le aparece en pantalla las ¿Definir equipos para PACC? Sí O No Seleccionar los usuarios que pueden editar los equipos opciones para agregar usuarios, dar click en el Nivel de permiso Título botón Agregar usuarios No se han encontrado Eliminar usuarios Agregar usuarios 1. Dar click en "Seleccionar los usuarios que pueden editar equipos"

# ONCAE

CONFIGURACIÓN DE I	NSTITUCIÓN		1 Escriba el nombre del Usuario	
Hondu'Compras			Administrador de la plataforma	Aumentar el contraste
Procesos Contratos Proveedores	<ul> <li>Opciones</li> <li>Ir a</li> </ul>		(creado por la ONCAE) dar click	Buscar
Escritorio Configuración Institución/Prove	eedor		en el botón Buscar para que	
Datos de la Institución/Proveedor		1	aparezcan los nombres de los	Guardar
🐡 Configuración Institución / Proveedor	Acceso		usuarios registrados.	×
La Administración de usuarios	¿Definir Buscar usuarios a agregar			
Perfiles de usuario	Person Nombre de usuario	Buscar		
Departamentos	¿Los us Nombre de usuario			
Recomendaciones	Configu <sup>No se han encontrado</sup>			
Biblioteca de documentos	کDefinin		Cancelar Agreg	ar
Suscripción a notificaciones				
Flujo de aprobación				
United Strategy and Strategy an				
	المراجع			
	Repres			
	Definir d			
	Opcion			
	Formate			

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



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

44

HonouCompras						MODULO DE CAPACIT
Procesos 👻 Contratos 💌 Proveedores	<ul> <li>Opciones</li> </ul>					Buscar Q
Escritorio → Configuración Institución/Prove	eedor					
Datos de la Institución/Proveedor						Guardar
🐡 Configuración Institución / Proveedor	Acceso				×	
La Administración de usuarios	¿Definir <sup>Buscar</sup>	usuarios a agregar				
Perfiles de usuario	Person	e de usuario	Buscar			
Departamentos	¿Los us	Nombre de usuario				
Recomendaciones	Configu	SOFIA CAROLINA				
Biblioteca de documentos	ک Definir 🗹	KENIA CAROLINA				
Suscripción a notificaciones		PAOLA PORZIO				
Flujo de aprobación		GENERICO				
Grupos de usuarios	1	2 »				
	¿Definir			Cancelar Agr	regar	
	Repres					
	Definir c					
	Opcion					
	Formate					



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





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

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



CREACIÓN DE DEPARTAM	ENTOS		Daca No. 4		
Hondu <sup>C</sup> Compras			Paso No. 4	UTC -6 11: INVEST-H /	57:06
Procesos V Contratos V Proveedores V	Opciones 🔻 Ir a			Buscar	Q
Escritorio Configuración Institución/Proveed	lor				
Datos de la Institución/Proveedor	Ver Perfil			Otras configuraciones	Editar perfil
<ul> <li>Configuración Institución / Proveedor</li> <li>Administración de usuarios</li> </ul>	HONDURAS, Tegucigalpa D.C.	ndación (es) documen	Número de to:65483513		
<ul> <li>Werfiles de usuario</li> <li>Departamentos</li> <li>Comendaciones</li> <li>Biblioteca de documentos</li> <li>Temperatura de locumentos</li> <li>Suscripción a notificaciones</li> </ul>	Ver perfil Integrantes Consorcios a los que pertenece Información general Nombre o Razón Social: INVEST-H / MCA-H				
<ul> <li>Flujo de aprobación</li> <li>Grupos de usuarios</li> <li>Dar click en Departamentos</li> </ul>	Tipo de documento: RTN Número de documento: 65483513 Tipo de entidad : Descentralizada Domicilio País: HONDURAS Ubicación: City / State: Departamento de Francisco Morazán Province: Tegucigalpa D.C. Dirección: Edificio Los Castaños, 5to piso, Boulevard Morazan Página web: www.mcahonduras.hn Correo electrónico para notificaciones: kbarahona@mcahonduras.hn Link facebook:	El paso # 4 De estructura de l que la integrar que dependen que realizarán estructura pro	partamentos. En este ap la institución, se inicia co n, luego las Unidades Eje de cada gerencia, agreg operaciones dentro de l gramática de SEFIN)	partado se configura on las Gerencias Adm ecutoras y Unidades gar en cada unidad lo la plataforma. (Utiliza	la ninistrativas de Compra os usuarios ar la
	Link Inkedin: Link youtube: Link twitter: No. casa / edificio: 12 Teléfono: 22323539				

ONCAE

Hondu <sup>C</sup> Ompras				Aumentar el contraste	<b>2</b>	UTC -6 12:08:22 INVEST-H / MCA-H	-
Procesos  Contratos  Proveedores	<ul> <li>Opciones</li> <li>Ir a</li> </ul>					Buscar	Q
Escritorio → Configuración Institución/Prov	Últimas modificaciones Todos Búsqueda de departamentos	Últimas modificaciones Todos Búsqueda de departamentos					
Administración de usuarios	Busca	( <u>Búsqueda avanzada</u> )		(Politica B.9)			
Perfiles de usuario							
Departamentos	Últimas modificaciones						
Recomendaciones	Título	Grupo	Fecha de registro				
Biblioteca de documentos	INVEST-H / MCA-H	No	06/11/2018 05:08:23 AM ((UTC-06:	00) Central America)		D	etaile
Suscripción a notificaciones							<b>,</b>
Flujo de aprobación							
Crupos de usuarios							
					1. Par opció de de dele c	a acceder a la n de la estruct partamentos, click en la opci	tura

© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema Español (Honduras; \*



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

Detalle

49

HonduCompras	ar el contraste		UTC -6 10:21: Institucion V	37 /FL
Procesos V Contratos V Proveedores V Opciones V Ir a			Buscar	Q
Escritorio -> Configuración Institución/Proveedor -> Administración de departamentos -> Administración de departamentos				
C Volver				
ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS				
Departamentos				
	Agregar sut	bdepartame	nto Agregar us	uarios
Fabiola Brivera				
	Eliminar selec	cionado A	gregar departamento	principal

1. Darle click en My	
Company	



# Hondu<sup>C</sup>Compras

rocesos 🔻 Contratos 🔻 Proveedores 🔻 Opciones 💌 🛽

Escritorio -> Configuración Institución/Proveedor -> Administración de departamentos -> Administración de departamentos

#### ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS

Departamentos

		x	
Informació	n general	A;	gregar subdepartamento Agregar usuarios
	Título INVERSION ESTRATEGICA DE HONDURAS	Eliminar select	cionado Agregar departamento principal
	Descripción INVERSION ESTRATEGICA DE HONDURAS		
Contacto p	principal		
	Utilizar la misma dirección general de mi entidad.		
	Dirección Root BU Dummy Address		
	Código postal 4882		
	Departamento		
	Municipio		
	País HONDURAS V		
Telé	fono de la oficina 420137073		
c	correo electrónico rootbusinessunit@Company.com		
Confirmar y co	errar Cancelar	·	
	1. para hacer el cambio		
	de nombre colocando el		
	nombre de la Institución		
	como fue creado por la		
	ONCAE y luego darle		
© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) 🔻		+504 2230 7000 info oncse@sogg.gob.l	hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19
	click en confirmar y		
ONCAE	cerrar		

UTC -6 14:40:57

MODULO DE CAPACIT...

51

Aumentar el contraste

Proveedores -

# Hondu'Compras

Contratos -

Aumentar el contraste

Escritorio -> Configuración Institución/Proveedor -> Administración de departamentos -> Administración de departamentos

Opciones -

lr a

Volver

Procesos -

#### ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS

#### Departamentos





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

52

# Hondu Compras

Procesos 

Contratos 

Proveedores 

Opciones

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

lr a

Volver

#### ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS

#### Departamentos





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

53

UTC -6 15:02:55

MODULO DE CAPACIT.

Buscar.

Aumentar el contraste





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

# HonduCompras.

Escritorio -> Configuración Institución/Proveedor -> Administración de departamentos -> Administración de departamentos

🕞 Volver

#### ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS

#### Departamentos

ſ	×	
		Agregar subdepartamento Agregar usuarios
Buscar los usuarios que desee agregar a un departamento existente		
Nombre de usuario Buscar		
		Agregar subdepartamento Agregar usuarios
Nombre de usuario		Eliminar seleccionado Agregar departamento principal
KENIA CAROLINA		
JUAN PERDOMO		
ERNESTO LOPEZ		▶1. En cada uno de los
ANA RODRIGUEZ		departamentos creados, deberá
« 1 2		asignar los usuarios que
	Cancelar Acreaar	corresponden, para ello dele click
		en el cuadrito para seleccionar los
	4	usuarios <b>Agregar usuarios</b> en la
		línea del departamente /Coronsia
		linea del departamento/derencia
		administrativa
		2. Dar click en el botón Agregar



-55

UTC -6 15:32:32

Aumentar el contraste

# HonduCompras

ocesos 👻 Contratos 💌 Proveedores 💌 Opciones 💌

iscritorio 😁 Configuración Institución/Proveedor 😁 Administración de departamentos 🛶 Administración de departamentos

Volver

#### ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS

#### Departamentos





UTC -6 15:39:59

Aumentar el contraste

## Hondu<sup>C</sup>Compras

Procesos 
Contratos 
Proveedores 
Opciones

Escritorio ↔ Configuración Institución/Proveedor 😁 Administración de departamentos 😁 Administración de departamentos

lr a

Volver

#### ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS

#### Departamentos

	Agregar subdepartamento Agregar usuarios
SOFIA CAROLINA	
KENIA CAROLINA	
	Agregar subdepartamento Agregar usuarios
ERNESTO LOPEZ	
PAOLA PORZIO	1. Para agregar
KENIA HERRERA	subdepartamentos/unidad
Martin Gustavo Urbina	ejecutora y unidad de compra
	ejecutora y unidad de compra
	seleccionar el Departamento y
	luego darle click Agregar
	Subdepartamento/unidad
	ejecutora y unidad de compra
Hasta este punto se ha completado la creación del primer Departamento/Gerencia Administrativa	Se le abrirá un campo el cual
definiendo los usuarios que lo integran	deberá colocar el nombre del
	subdepartamento/unidad

<u>Nota</u>: Para proceder a la creación de los demás Departamentos/Gerencia Administrativa de la institución , repetir Según la sección " **Creación de Departamentos**"

confirmar. (Ver politica seccion IV. Numeral 5)

51

UTC -6 15:40:10

MODULO DE CAPACIT.

Buscar.

Aumentar el contraste

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



ejecutora y unidad de compra

Y luego darle click en

# CREACIÓN DE DEPARTAMENTOS HONOUCODEDS Procesos Contratos Proveedores Opciones UTC -6 15:55:49 MODULO DE CAPACIT... Image: Contratos Procesos Contratos Proveedores Opciones Image: Contratos Opciones Image: Contratos Descar... Image: Contratos Buscar... Image: Contratos Escritorio - Configuración Institución/Proveedor -> Administración de departamentos Administración de departamentos

Volver

#### ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS

#### Departamentos

•				
	∃INVESION ESTRATEGICAS DE HONDURAS	Agregar	subdepartamento	Agregar usuarios
	SOFIA CAROLINA ROMERO			
	KENIA CAROLINA HERRERA ELVIR			
		Agregar	subdepartamento	Agregar usuarios
	ERNESTO LOPEZ			
	PAOLA PORZIO			
	KENIA HERRERA			
	Martin Gustavo Urbina			
	ANA RODRIGUEZ			
	OSIRIS CALDERON			
	FABIOLA RIVERA			
	JUAN PERDOMO			
	Nuevo departamento Confirmar Cancelar			
		Eliminar seleccionad	o Agregar dep	artamento principal
	Agregar, el nombre de la unidad ejecutora			
	aue corresponde			
	que corresponda			



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

# CREACIÓN DE DEPARTAMENTOS HonduCompras

Procesos 💌 Contratos 💌 Proveedores -Opciones -

Escritorio ↔ Configuración Institución/Proveedor 🛶 Administración de departamentos 🛶 Administración de departamentos

lr a

#### ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS

#### Departamentos

•			
		Agregar subdepartamento	Agregar usuarios
	SOFIA CAROLINA ROMERO		
	KENIA CAROLINA HERRERA ELVIR		
		Agregar subdepartamento	Agregar usuarios
	ERNESTO LOPEZ		
	PAOLA PORZIO		
	KENIA HERRERA		
	Martin Gustavo Urbina		
	ANA RODRIGUEZ		
	OSIRIS CALDERON		
	FABIOLA RIVERA		
	JUAN PERDOMO		
	UNIDAD DE ADQUISICIONES	Agregar subdepartamento	Agregar usuarios
		Eliminar seleccionado Agregar dep	artamento principal



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

-59

UTC -6 15:58:16

MODULO DE CAPACIT...

Buscar..

Aumentar el contraste

# Hondu<sup>C</sup>Ompras

Pr

Hondu <sup>l</sup> Compras		A	umentar el contraste		C -6 16:03:43
Procesos  Contratos  Proveedores	Opciones 🔻 Ir a			Busc	car C
Escritorio ↔ Configuración Institución/Proveedor ↔ Administración	<ul> <li>de departamentos → Administración de departamentos</li> <li>1. Al finalizar con la estructura de departamentos/Gerencia administrativa, dar click en el botón</li> </ul>				
INVESION ESTRATEGICAS DE HONDURAS     SOFIA CAROLINA     KENIA CAROLINA     GERENCIA CENTRAL	Volver.		Agregar subc	Jepartamento departamento	Agregar usuarios
ERNESTO LOPEZ     PAOLA PORZIO     KENIA HERRERA     ANA RODRIGUEZ     FABIOLA RIVERA					
JUAN PERDOMO       JUNIDAD DE ADQUISICIONES       Martin Gustavo Urbina       OSIRIS CALDERON			Agregar subc	Jepartamento	Agregar usuarios
			Eliminar seleccionado	Agregar depa	artamento principal

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

Ejemplo de como deberá quedar estructurada la sección de Departamentos

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

6C

UTC -6 16:03:43





CREACIÓN DE GEF	RENCIAS ADMINI	STRATIVAS	Paso No. 5		
HonduCom	pras <sup>1</sup> . Dar	click en Procesos		Aumenta	ur el contraste
Procesos 🔻 Contratos 👻	Proveedores  Opcion	es 🔻 🛛 Ir a 🗸 🗸			Buscar 🔍
Escritorio	2 Tareas pendientes Calendario	O Procesos en elaboración	Procesos en recepción de ofertas	0	Utima Actualización <ul> <li></li></ul>
			Más	Procesos de compra	Solo mis procesos   Más
	Sugerencias de H	onduCompras			
	No hay sugerencias para hoy	<i></i>			



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

HonduComp	oras								Aumentar el contras	<u>te</u> 🖂 🗎 🛛	UTC -6 10:32:36 Secretaría de Est
Procesos  Contratos	Proveedores 👻 C	Pr . Dar	click en Gerencias	Admini	strativas					В	uscar 🔍
Procesos de la Institución											
Adjudicaciones											Última Actualización 🛛 🔿
Gerencias administrativas			0	æ	0	æ	0 7	0	È	0	è
Tipos de procesos de compra											
Plan Anual de Compras y Contrata	ciones (PACC)		Procesos en elaboración		Procesos en recepción d	e ofertas	Procesos activos	En aprobación		Mensajes/Aclarate	orias
	Calendario						Mensajes			Todos	▼
	Sin eventos programa	dos					No tiene ningún mensaje				
					Más						mas
	Sugerencias I	HonduCo	mpras				Procesos de compra	I		Solo mis proce	esos 🔻
	No hay sugerencias p	ara hoy					Sin procesos				Más

https://h2.honducompras.gob.hn/HN1Marketplace/Operations/OperationManagement/Index



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

## CREACIÓN DE GERENCIAS ADMINISTRATIVAS Hondu<sup>C</sup>Ompras



El paso # 5 Gerencia Administrativa. En esta sección se deben crear las Gerencias Administrativas con los nombres y código correspondiente, según la estructura programática de SEFIN, SAMI y todas aquellas que no forman parte de la estructura de SIAFI y tienen fondos gubernamentales y se manejan como ONG.

+504 2230 7000 info.oncae@scgg.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) V



Procesos -









#### 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

¤ ■ Título	Versión	Equipo por defecto como comprador	Agregar
Configuración de accesos de usuario			
¿Todos los usuarios de la Institución tienen acceso ● Sí <sup>©</sup> No	a esta Gerencia administrativa?		
€ Volver			Crear y volver
© VORTAL 2010 Términos de uso Acceso remoto Ve	lidanión dal sistema esnañol (Honduras) 🔻	+504 2230 7000 info oppeer@copp aph hp. Dies de semene desde les	s 0.00h hasta las 10.00k



 $\mathbf{T}$ 

H <b>ondu</b> Compra	as					Aumentar el contraste 🛛 📑	UTC -6 15:46:27 MODULO DE CAPACIT	
Procesos 👻 Contratos 👻 Prove	edores 🔻 Opciones 👻 🛛						Buscar	Q
Escritorio 😁 Administración de gerencias administrativ	as → Crear Gerencia adminis	trativa						
€ Volver							Crear y volve	a <b>r</b> -
Información general				ſ	×			
	Referencia			1. Dar click al botó	n Aceptar Cerrar			
	Títuk Tipe > BUSCAR I	JBICACIÓN		Crear ubicación				
	Descripciór <mark>Buscar ubi</mark> o	aciones						
Dirección		Dirección: Código postal:						
	Direcciór			Crear ubic	ación Limpiar Buscar			
	Paí: Di	rección De	partamento	Código postal	País			
	Departamento Municipio							
	Direcciór				Aceptar Cerrar			
	Código posta							
Información de contacto								
Tendrá que completar por lo menos una de las 3 op	ociones de contacto.							
	Teléfond							
	Correo electrónico							
	Fax				*			
Contactos adicionales								
Descripción	Dirección		Estado	País	Teléfono	Visible		
No se han encontrado								



#### HonduCompras

#### Escritorio \mapsto Administración de gerencias administrativas \mapsto Crear Gerencia administrativa 👘

		1 Seleccione el	×	
	1	País Honduras	Aceptar Cerrar	
> BUSCAR UBICACIÓN				
Buscar ubicaciones		Guardar Cerrar		
	UBICACIÓN			
Detalle de la ubica	ación			
Pais	Seleccione		n Limpiar Buscar	
Dirección Ubicación			País	
Departamento				
Municipio				
Dirección	•		Aceptar Cerrar	
Código postal				
	Grados Minutos Segundos			
	(°) (°)			
	Longitud:			
		Guardar Cerrar		
		· · ·		



<b>Hondu</b> Compr	as		Aumentar el contraste	5:55:43
			×	
	Referencia Títuk <sub>Tipc</sub> > BUSCAR UBICACIÓN Descripciór <mark>Buscar ubicaciones</mark>	Guardar	Cerrar	
	Cé         Dirección         Pais         Dirección         Departamento         Municipio         Dirección         Código posta         Código posta         opciones de contacto.         Teléfona         Correo electrónica	die Detalle de la ubicación País HONDURAS Ubicación Departamento Municipio Dirección Código postal Grados Minutos Segundos (°) (°) (°) Latitud: Longitud: Congitud: Cuardar	Cerrar	

No se han encontrado

ONCAE

Juscar ubicaciones	Buscar ubicaciones Buscar (Reiniciar la búsqueda)		
HONDURAS HN - HONDURAS 1. Dar click en el signo + a la izquierda, para desplegar la estructura de departamentos	<ul> <li>HN-DURAS</li> <li>HN-01 - Departamento de Atlántida</li> <li>HN-02 - Departamento de Colón</li> <li>HN-03 - Departamento de Comayagua</li> <li>HN-04 - Departamento de Copán</li> <li>HN-05 - Departamento de Coluteca</li> <li>HN-05 - Departamento de Choluteca</li> <li>HN-05 - Departamento de El Paraiso</li> <li>HN-06 - Departamento de Gracias a Dios</li> <li>HN-09 - Departamento de Infibuca</li> <li>HN-10 - Departamento de Infibuca</li> <li>HN-10 - Departamento de La Paz</li> <li>HN-11 - Departamento de La Paz</li> <li>HN-13 - Departamento de La Paz</li> <li>HN-14 - Departamento de Cotepeque</li> <li>HN-15 - Departamento de Cotepeque</li> <li>HN-16 - Departamento de Santa Bárbara</li> </ul>		
Aceptar Cancelar		Aceptar	Cancelar



ONCAE



#### 72




							х			
						Aceptar	Cerrar			
	ÓN									
Buscar ubicaciones	S									
	Dirección:									
c	Código postal:									
					Crear ubicación	Limpiar	Buscar			
•										
Dirección		Departamento	)	Códig	o postal	País				
Barrio el Cen	tro CHo	Departamento d	e Choluteca			HONDUR	AS			
Barrio el Cent	tro	Departamento d	e Francisco Morazán			HONDUR	AS			
Barrio el Cen	tro	Departamento d	e Francisco Morazán			HONDUR	AS	Г		
« 1 2	<ol> <li>Selecciona</li> <li>circulo a la ia</li> </ol>	ar el <b>zquierda</b>				2			2. Dar cli botón Ac	ick en el c <mark>eptar</mark>
	de la direccio creado.	ón que ha				Aceptar	Cerrar			



### CREACIÓN DE GERENCIAS ADMINISTRATIVAS

Información de contacto	1. Ingrese el número de	Teléfono para				
Tendrá que completar por lo menos una de las 3 opciones de con <del>tac</del> to.	contactar a la gerencia a	dministrativa.				
Teléfono Correo electrónico			*	4 En la si dese botón Aparec ingresa el form	a sección de <b>contactos adio</b> ea adicionar datos, dar click <u>Agregar contacto adiciona</u> cerá en pantalla las opciono ar los datos de contacto, co nulario y dar click en Guard	c <b>ionales</b> , c en el <u>l</u> es para omplete ar
Descripción Direcciór	Estado	Pa	aís Teléfono	/	Visible	
No se han encorrado 2. Ingrese una dirección de Correo elec para contactar a la gerencia 3. Ingrese un número de Fax correspon gerencia (En caso de no tener un num agregar el numero de teléfono que ing primer campo)	ctrónico ndiente a la ero de fax, greso en el		CREAR CONTACTO AD Descripción Dirección País Estado Municipio Código postal Teléfono de la oficina Fax de oficina Correo electrónico Mostrar este contacto en otras entidades	NCIONAL  Seleccione  C C C C C C C C C C C C C C C C C	Agregar contacto adicional	×
ONCAE			Gaus endades		Cancelar	Guardar 75





CREACIÓN DE GERENCIAS ADMINISTRATIVAS	1. Dar click en el botón <b>Agregar departamentos</b> , aparecerá en pantalla una ventana para seleccionar uno de los departamentos previamente creados.		
Configuración de accesos de usuario ¿Todos los usuarios de la Institución tienen acceso a esta Gerencia administrativa?			
Título			
No se han encontrado			
Agregar grupos de usuarios Agregar usuarios Agregar departamentos			
€ Volver		Crear y vo	Iver Guardar como nuevo
© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema Español (Honduras) 🔻		x ı. Dias de sema	na desde las 9:00h hasta las 19:00h
	Seleccionar el departamento(s)		
	Buscar por		
		Cerrar Buscar 2. Dar	click en el botón <b>Buscar</b>
		2	
	Titulo		
	No se han encontrado		
		Seleccionar	
ONCAE			75

### CREACIÓN DE GERENCIAS ADMINISTRATIVAS

		<ol> <li>Dar click en el cuadro al lado izquierdo de la línea correspondiente al departamento con que enlazará la gerencia administrativa, así como sus</li> </ol>		
		Unidades de compra.	X	
Seleco	cionar el departamento(s)			
	Buscar por		Cerrar Buscar	
<b>1</b> /	Título			
	Depto Gerencia Adva 1			
	Depto Gerencia Adva 2			
	Gerencia Administrativa 1			
1	Gerencia Central			2. Dar click en
	Gerencia Regional Tegucigalpa			Scieccional
<u>Ver</u> más			Cambiar el estilo de paginación Seleccionar	
			2	



#### Configuración de accesos de usuario

¿Todos los usuarios de la Institución tienen acceso a esta Gerencia administrativa?

Titulo	
Gerencia Central	
Agregar grupos de usuarios         Agregar usuarios         Agregar departamentos         Eliminar documento	
Colver	Crear y volver Guardar como nuevo
© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema Español (Honduras) V	+504 2230 7000 infeconcae@scgg.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h
	1. Dar click en el botón "Crear y volver"

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



#### CREACIÓN DE GERENCIAS ADMINISTRATIVAS HonduCompras

lr a

Procesos 

Contratos 

Proveedores 

Opciones

Escritorio --- Administración de gerencias administrativas

	·	
PROCESOS RECIENTES	Oatos guardados	
	Wolver     Últimas modificaciones     Todos     Activo     Seleccione     ✓	Crear
	Búsqueda de gerencias administrativas	
	Buscar (Búsqueda avanzada)	

Últimas modificaciones

Referencia	Título	Descripción	Тіро	¿Es una unidad de venta?	¿Es una Gerencia administrativa?	Estado		
1	UNIDAD TECNICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS	Programa	No	Sí	Activo	Editar	Detalle

OPCIONES	VER	HERRAMIENTAS
Crear	Últimas modificaciones	Herramientas no está disponible.
Activar	Todos	
Desactivar	Activo	
Eliminar	Inactivo	
	Unidades de compra	
	Unidades de venta	

sistema español (Honduras) 🔻



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

UTC -6 11:31:55

MODULO DE CAPACIT...

Buscar..

Aumentar el contraste

## CREACIÓN DE GERENCIAS ADMINISTRATIVAS

Hondu <sup>l</sup> Compras		Aumentar el contraste
Procesos  Contratos  Proveedores  Opcion	es ▼ Ira v	Buscar 🔍
Escritorio 😁 Administración de gerencias administrativas 😁 Editar Gerenc	a administrativa	
€ Volver	Ejemplo de Configuración de Gerencia Administrativa	Guardar Actualizar y volver Guardar como nuevo
Información general		
Referencia	2	Información general
Título	GERENCIA CENTRAL *	
Тіро	Interno *	
Descripción	UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS	
Dirección		
Dirección	TEGUCIGALPA *	
País	HONDURAS	
Departamento	Departamento de Francisco Morazán	
Municipio	Tegucigalpa D.C.	
Dirección	TEGUCIGALPA	
Código postal		
	Grados (°) Minutos (') Segundos (")	
	Latitud:	
	Longitud:	
	Editar direction	
Información de contacto		
Tendrá que completar por lo menos una de las 3 opciones de contacto.		
Teléfono	22307000	
Correo electrónico	kherrera@scgg.gob.hn	
Fax	22307000	



Contactos adicionales					
Descripción	Dirección	Estado	País	Teléfono	Visible
No se han encontrado					
					Agregar contacto adicional Eli
Tinos de proceso y equinos					·
-					
∎ Título	Versión			Equipo por defecto como comprador	Agr
Configuración de accesos de usuario					
$_{\rm \dot{c}}$ Todos los usuarios de la Institución tienen acceso a esta $\odot$ Sí $\odot$ No	Gerencia administrativa?				
Título					
GERENCIA CENTRAL					
UNIDAD DE ADQUISICIONES					
Agregar grupos de usuarios Agregar usuarios A	gregar departamentos Eliminar documento				
€ Volver					Creary
VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación	n del sistema español (Honduras) 🔻			+504 2230 7000 info	.oncae@scgg.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hast
		Ejemplo de Conf	iguración de <b>Gerenc</b>	ia Administrativa	
ONCAF					
					82









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



HondUCompras				Aumentar el contraste 🖂 🖹 UTC -6 10:38:41 Secretaría de Est
Procesos  Contratos  Proveedores  Opciones  Ir a				Buscar 🔍
Escritorio → Menú → Gestión de PACC				
♥ Volver Últimas modificaciones Todos Borrador Seleccione ▼				Crear
> PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACC)				
Buscar por Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)				
Buscar ( <u>Búsqueda avanzada</u> )				
Todos				
Año 🔷 Fecha de publicación 🗢 Usuario creador 🗢	Valor total del PACC	Versión <u>Fecha de modificación</u> 🔶 <u>Usu</u>	ario modificador 🔶 🛛 Estado 🔶	
No se han encontrado				
OPCIONES Crear Crear equipo Eliminar L. Dar click en <u>Crear</u> equipo.	VER Últimas modificaciones Todos Borrador Publicado En aprobación Aprobados Benazada		HERRAMIENTAS Herramientas no está disponible.	



HondUCompr	ras			Aument	iar el contraste 🖂 🛛	UTC -6 14:36:26 Institución Martin V
Procesos 👻 Contratos 👻 Prove	eedores   Opciones	ira 🗸				Buscar 🔍
Escritorio 🕂 Menú 🕂 Tipos de procesos de compra	→ Administración de equip	005				
Volver Últimas modificaciones To	odos Activos Seleccione	•				
Buscar por equipo	( <u>Búsqueda avanzada</u> )					
Últimas modificaciones						
Titulo	Descripcie	ón	1	Estado	Tipo de equipo	Por defecto
OPCIONES Crear equipo de la Institución 1 Activar Desactivar Eliminar		VER Últimas modificaciones Todos Activos Inactivo Equipo del comprador Equipo del Proveedor		HERRAMIENTAS Herramientas no e	está disponible.	
e VORTAL 2019 Términos de uso Acceso renoto Validación del sistema Español (Honduras; * +504 2230 7000 info oncae@scgg gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h I. Dar click en <u>Crear equipo de la institución</u>						

### -londuCompras





#### CREACIÓN DEL EQUIPO DE PACC Y SU FLUJO HonduCompras

UTC -6 1:53:55 Aumentar el contraste COMPRAS ESTRATEGI. Procesos -Proveedores -Buscar.. Contratos -Opciones lr a Escritorio 🛶 Menú 🛶 Tipos de procesos de compra 🛶 Administración de equipos 🛶 Equipo del proceso (1) Información general Volver Guardar Actualizar y volver > Acceder > ACTUALIZAR EQUIPO Flujo de aprobación Equipo del proceso Título Plan Anual de Adquisiciones Versión 1 1. Dar click en Acceder Tipo 
Institución Proveedor Nombre de equipo EQUIPO COMPRAS ESTRATEGICAS PACC Descripción de equipo EQUIPO COMPRAS ESTRATEGICAS PACC ID de Integración HN1.PROC\_TEAM.12101 ¿Definir por defecto? O Sí O No ¿Todo el equipo o usuarios tienen acceso a todas las Sí INO funcionalidades?

Volver

Guardar Actualizar y volver >



#### CREACIÓN DEL EQUIPO DE PACC Y SU FLUJO HonduCompras

HonduCom	pras	Aumentar el contraste MODULO DE CAPACIT
Procesos 👻 Contratos 💌	Proveedores  Opciones  Ir a	Buscar Q
Escritorio 😁 Menú 😁 Tipos de procesos d	de compra ↔ Administración de equipos ↔ Equipo del proceso	
1 Información general	€ Volver	< Crear >
2 Acceder	> CREAR EQUIPO DEL PROCESO	
3 Flujo de aprobación	Usuarios del equipo	
	I <b>±</b> ⊨	Agregar usuarios a todo Agregar departamento a todo Agregar grupos de usuarios y perfiles a todo
	Plan Anual de Adquisiciones	Agregar usuarios Agregar usuarios de departamentos Agregar grupos de usuarios y perfiles
	€ Volver	< Crear > 1. Dar click en Agregar usuarios a todo

- -----

HONOUCOM	pras				Aumentar el contraste	COMPRAS ESTRATEGI
Procesos 👻 Contratos 👻	Proveedores  Opciones					Buscar
Escritorio 😁 Menú 😁 Tipos de procesos d	de compra 😁 Administración de equipos 🛶 🖪	quipo del proceso				
<ul> <li>Información general</li> <li>Acceder</li> <li>Flujo de aprobación</li> </ul>	Volver ACTUALIZAR EQUIPO   Usuarios del equipo   Lt   E     Plan Anual de Adquisiciones     Titulo     Activation	ceder Leer	Buscar usuarios a agregar Nombre de usuario Nombre de usuario Nombre de usuario ANA RODRIGUEZ ALEJANDRA VALLADARES NANCY ALVAREZ SOFIA ROMERO ANA CAROLINA APLICANO 1 2 »	Image: Second	ne el cuadro que apareo e del usuario, deberá ag olucrado en el PACC los ces perfiles: Elaborador Pacc Revisor PACC Aprobador PACC Elaborador PACC y proc <i>eccion IV, B, numeral 3</i> )	esos.
	( Volver				<	Guardar Actualizar y volver >



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

HonduCom	pras					iste 🗳 🔛 Compr	AS ESTRATEGI
Procesos 🔻 Contratos 👻	Proveedores  Opc	iones 🗸 🛛 Ir a				Bus	car C
Escritorio ↔ Menú ↔ Tipos de procesos de	e compra ↔ Administración de equ	<sub>ipos</sub> ⊶ Equipo del proceso				< Guardar Ac	stualizar v volver
2 Acceder	> ACTUALIZAR EQUIPO						
			Buscar usuarios a agregar	×	Agregar usuarios a todo Agregar departamento a tod	lo Agregar grupos de usu	arios y perfiles a todo
	Plan Anual de Adquis Título	iciones Acceder Leer	Nombre de usuario	Buscar	Agregar usuarios Agregar usuarios de depart	amentos Agregar grupos	de usuarios y perfiles
			Nombre de usuario				Detalles Eliminar
			ANA RODRIGUEZ				Detalles Eliminar
			ALEJANDRA VALLADARES				Detalles Eliminar
							Detalles Eliminar
			ANA CAROLINA APLICANO				Detalles Eliminar
			12»			i i	Detalles Eliminar
				Cancelar Agregar		1	Detalles Eliminar
				1			
	€ Volver					< Guardar Ad	tualizar y volver 🛛 >
					<ol> <li>Dar click en el <u>botón</u> Agregan usuarios seleccionados serán agregan</li> </ol>	r. Todos los gregados	

### Hondu<sup>C</sup>Compras

lr a Opciones -Procesos 💌 Contratos -Proveedores -



UTC -6 2:08:00

a

COMPRAS ESTRATEGI.

Buscar.

Aumentar el contraste

Controlar

### CREACIÓN DEL EQUIPO DE PACC Y SU FLUJO HonduCompras

Hondu'Con	npras			Aumentar el contraste 🖂 📑 UTC -6 16:46:06 MODULO DE CAPACIT	
Procesos 🔻 Contratos 🔻	Proveedores 👻 Opciones 👻 Ir a			Buscar	Q
Escritorio ↔ Menú ↔ Tipos de proceso	os de compra 🛶 Administración de equipos 🛶 Equipo del pl	roceso			
1 Información general	€ Volver			< 0	Crear
2 Acceder	> CREAR EQUIPO DEL PROCESO				
3 Flujo de aprobación	Flujos de aprobación del proceso				
	□ □ Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción		
				Opcione	s <b>~</b>
	€ Volver			Dar clic en el botón Opciones	Crear



### Hondu<sup>C</sup>Ompras

UTC -6 16:49:28 Aumentar el contraste 🖂 📑 MODULO DE CAPACIT... Opciones lr a Buscar.. Contratos -Proveedores -Procesos 💌 Escritorio 🛶 Menú 🛶 Tipos de procesos de compra 🛶 Administración de equipos 🛶 Equipo del proceso Volver Información general Crear < 2 Acceder CREAR EQUIPO DEL PROCESO 3 Flujo de aprobación Flujos de aprobación del proceso + 🗖 Tipo de flujo Descripción Nombre flujo Opciones Aprobar publicación del PACC Seleccionar flujo Crear flujo Volver Crear < Dar click en Crear flujo





### HonduCompras.

Procesos 👻 Contratos 👻 Proveedores 👻 Opciones 💌 Ir a





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

UTC -6 14:00:23

Aumentar el contraste

			< Guardar Actualizar y volver
ED Flujo d Flujo d Descripción	2		<ul> <li>I. Llenar la información correspondiente en los campos</li> <li>Asunto y Descripción</li> </ul>
Asignado a Dias/horas hasta la fecha límite Prioridad	a j ] $ ho$ a Seleccione. V d Normal V		< Guardar Actualizar y volver
Flujo d Enviar notificación por correo electrónico? Planti Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel?	sí ONo Sí ® No		
-1		Cancelar Guarda	
		Lotar Ein	-

VORTAL 2019 Términos de uso 🛛 Acceso remoto 🛛 Validación del sistema 🛛 español (Honduras) 🔻



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

-98

Contratos V Proveedores Opciones V Ir a

→ Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proce



español (Honduras) 🔻



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

	·			< Guardar Actualizar y volve
				×
	SELECCIÓN DE DE STINATARIO(S)  Mi entidad  Seleccione usuario(s) Seleccione departamento(s) Seleccione grupo de usuarios/autorizaciones Seleccione el usuario al que desea asignar la tarea			Cpromotes of
	Nombre de usuario	Buscar		_1 Seleccionar el usuario que
	Título	_		corresponde para la terea de
	KENIA HERRERA		Seleccionar	revisión
	Martin Gustavo Urbina		Seleccionar	En este caso el ejemplo es
			Seleccionar	Paola Porzio
	SOFIA		Seleccionar	
	« 1 2			Cancelar







#### CREACIÓN DEL EQUIPO DE PACC Y SU FLUJO HondUCompras UTC -6 14:01:36 Aumentar el contraste Escritorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso Volver < Guardar Actualizar y volver ACTUALIZAR EQUIPO 3 Flujo de aprobación Flujos de aprobación de Cancelar Cerrar Guarda EDITAR FLUJO DE APROBACIÓN Flujo de aprobación Aprobar publicación del P Título FLUJO PARA LA REVISION, APROBACION Y PUBLICACIO \* Descripción REVISION, APROBACION Y PUBLICACION DE PACC • Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación. C Volver Flujo de aprobación global 🛛 🔘 Sí 🖲 No < Guardar Actualizar y volver Flujo de aprobación Plantillas de flujos de aprobación Secuencial y 2 tareas Ŧ + = Agregar nivel Nivel 1 - Con orden Editar Elimina Asunto Fecha de fin Asignado a Suficiente para aprobar Agregar nueva tarea REVISION DE PACC llimitado PAOLA PORZIO No Editar Eliminar .1 .2 llimitado No Editar Eliminar $\mathbf{T}$ 1. Dar click en el botón Editar de la segunda tarea

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



 Aumentar el contraste
 Imagenda de guipos

 eedores
 Opciones

 Imagenda de guipos
 Equipo del proceso

> ACTUALIZAR EQUIPO				×	
Flujos de aprobación del	r		_		▶1. Llenar la información
© ⊐ Tipo de flujo Flujo	Editar tarea				correspondiente en los campos
Aprobar publicación del PA	Asunto				
	Asignado a		D		
C Volver	Días/horas hasta la fecha límite	Seleccione. ¥			
	Prioridad	Normal	•		
Flujo	d ¿Enviar notificación por correo electrónico?	● Sí <sup>©</sup> No			
Plan 원 국	ti ¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel?	© Sí ® No		_	
	= <b>r</b>			Cancelar Guardar	
.4					
.2	limite	ado	No	Editar Eliminar	
				-	



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

HondUCom	pras					Aumentar el contraste
	> ACTUALIZAR EQUIPO				×	
	Flujos de aprobación del				Tar 🏠	
	□ □ Tipo de flujo.	ED Elujo d				
	Aprobar publicación del PA(	Asunto	APROBACION Y PUBLICACION DEL PACC	•		
		Asignado a				▶1. Dar clic en la Lupa para asignar
	C Volver	Dias/horas hasta la fecha límite	Seleccione. ¥			el usuario que realizará esta tarea
		Prioridad ¿Enviar notificación por correo electrónico?	Normal ● Sí <sup>©</sup> No	Ŧ	_	
		Planti ¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel?	© Sí ® No		- 1	
				Car	ncelar Guardar	
		.2	ado	No	Editar Eliminar	

VORTAL 2019 Términos de uso 🛛 Acceso remoto 🛛 Validación del sistema 🛛 español (Honduras) 🔻



				< Guardar Actualizar y voh
				×
	SELECCIÓN DE DESTINATARIO(S) Mi entidad Seleccione usuario(s) Seleccione departamento(s) Seleccione grupo de usuarios/autorizaciones			
	Seleccione el usuario al que desea asignar la tarea Nombre de usuario	Buscar		1. Seleccionar el usuario que
	Título		1	corresponde para la terea de
	KENIA HERRERA		Seleccionar	Aprobación
	Martin Gustavo Urbina		Seleccionar	En este caso el ejemplo
	OSIRIS CALDERON		Seleccionar	
	PAOLA PORZIO		Seleccionar	Kenia Herrera
	SOFIA (		Seleccionar	
	« 1 2			Cancelar







#### CREACIÓN DEL EQUIPO DE PACC Y SU FLUJO Hondu<sup>C</sup>Compras UTC -6 14:02:34 Aumentar el contraste Escritorio -> Menú -> Tipos de procesos de compra -> Administración de equipos -> Equipo del proceso Volver < Guardar Actualizar y volver ACTUALIZAR EQUIPO 3 Flujo de aprobación Flujos de aprobación de Guardar Cancelar Cerrar EDITAR FLUJO DE APROBACIÓN Flujo de aprobación Aprobar publicación del F Título FLUJO PARA LA REVISION, APROBACION Y PUBLICACIO \* Descripción REVISION, APROBACION Y PUBLICACION DE PACC • Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación. Volver Flujo de aprobación global 🛛 🔘 Sí 🖲 No < Guardar Actualizar y volver Flujo de aprobación v Plantillas de flujos de aprobación Secuencial y 2 tareas 1. Dar click en el botón + Ξ Agregar nive Guardar Nivel 1 - Con orden Editar Eliminar Fecha de fin Asunto Asignado a Suficiente para aprobar Agregar nueva tarea REVISION DE PACC llimitado PAOLA PORZIO No Editar Eliminar .1 APROBACION Y PUBLICACION DEL PACC KENIA HERRERA Sí llimitado Editar Eliminar .2



### CREACIÓN DEL EQUIPO DE PACC Y SU FLUJO HonduCompras

Hondu'Com	rpras			Aumentar el contraste	UTC -6 14:02:56 MODULO DE CAPACIT
Procesos  Contratos	Proveedores  VOpciones  V	lra 🗸			Buscar 🔍
Escritorio → Menú → Tipos de procesos          1       Información general         2       Acceder         3       Eluio de aprobación	de compra → Administración de equipos → Equ Volver  ACTUALIZAR EQUIPO	lipo del proceso		<	Guardar Actualizar y volver
	Flujos de aprobación del proces     Tipo de flujo     Aprobar publicación del PACC	so	Nombre flujo FLUJO PARA LA REVISION, APROBACION Y PUBLICACION DE PACC	Descripción REVISION, APROBACION Y PUBLICACION DE PACC	Opciones V
	€ Volver			<	Guardar Actualizar y volver
				1. Dar click en el botón Guardar	



+504 2230 7000 info.oncae@scgg.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h
## CREACIÓN DEL EQUIPO DE PACC Y SU FLUJO HonduCompras

Procesos 

Contratos 

Proveedores 

Opciones 

Ir a

Escritorio --> Menú --> Tipos de procesos de compra --> Administración de equipos --> Equipo del proceso



□ ■ Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	
Aprobar publicación del PACC	FLUJO PARA LA REVISION, APROBACION Y PUBLICACION DE PACC	REVISION, APROBACION Y PUBLICACION DE PACC	Opciones 🗸

Volver



Aumentar el contraste 🔜 📑

UTC -6 14:03:07

MODULO DE CAPACIT..

Buscar..



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



109

# CREACIÓN DEL EQUIPO DE PACC Y SU FLUJO HonduCompras

Aumentar el contraste

Buscar..

Procesos 
Contratos 
Proveedores 
Opciones

ira secondaria de la companya de la

Escritorio ↔ Menú ↔ Tipos de procesos de compra → Administración de equipos						
📀 Equipo guardado						
Image: Wolver       Últimas modificaciones       Todos       Activos       Seleccione         Buscar por equipo       Buscar       (Búsqueda avanzada)         Últimas modificaciones	En esta pantalla se muestra el equipo guardado					
Título	Descripción	Estado	Tipo de equipo	Por defecto		
EQUIPO PACC-2019	EQUIPO PACC-2019	Activo	Institución	No	Editar	

OPCIONES	VER	HERRAMIENTAS
Crear equipo de la Institución Activar Desactivar Eliminar	Últimas modificaciones Todos Activos Inactivo Equipo del comprador Equipo del Proveedor	Herramientas no está disponible.

Equipo guardado

© VORTAL 2019 Términos de uso Acce

sistema español (Honduras) 🔻



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

110

Biblioteca de Documento



# Carga de Formularios Escaneados

-londu <sup>2</sup> Compras			Aumentar el contraste 🖂 📄 UTC -6 16:12:34 Instituto de la P
rocesos 🔻 Contratos 💌 Proveedores	▼ Opciones ▼ Ir a ⊙		Buscar 🔍
ritorio → Configuración Institución/Prov	reedor		
Datos de la Institución/Proveedor	Ver Perfil		Otras configuraciones Editar perfil
Configuración Institución / Proveedor	Institute de la Droniedad D2	0 Perspectación (co)	
Administración de usuarios	HONDURAS, Tegucigalpa D.C.	Número de documento:1111234568	
Perfiles de usuario	*****		
Departamentos	Ver perfil		
C Recomendaciones	Integrantes		
Biblioteca de documentos			
Suscripción a notificaciones	Consorcios a los que pertenece		
Flujo de aprobación		1. Dar click en Biblioteca de Desumentos En este sessión el lleveni	
Grupos de usuarios	Identificación de la Entidad Nombre o Razón Social: Instituto de la Propiedad P2 Nombre comercial: Instituto de la Propiedad P2 Tipo de documento: RTN (Registro Tributario Nacional) Número de documento: 1111234568 Tipo de entidad : Alcaldía Contactos País: HONDURAS Ubicación: City / State: Departamento de Francisco Morazán Province: Tegucigalap D.C. Dirección legal: SCGG Teléfono de oficina: 2222242 Correo electrónico para notificaciones: adermonc@yahoo.com Link facebook: Link linkedin: Link wottube: Link twitter: Celular: 93993299 No. casa / edificio: 2 Términos y Condiciones	Administrador tendrá que realizar la carga de los documentos que utilizó para la configuración de la Institución. (ver política sección IV, A, numeral 1, y luego numero 2)	0
VORTAL 2019 Privacy Policy Help Validación del siste	español (Honduras) ▼	+504 2230 7000 i	nfo.oncae@sogg.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h
ONCAE			

HonduCompras		Aumentar el contraste 🖂 🕋 UTC -6 16:15:50
Procesos 🔻 Contratos 💌 Proveedores	s ▼ Opciones ▼ Ir a	Buscar
Escritorio → Configuración Institución/Prov	veedor	
Datos de la Institución/Proveedor	Últimas modificaciones Todos	
Configuración Institución / Proveedor	Buscar	
Administración de usuarios	Buscar (Búsqueda avanzada)	
Perfiles de usuario		
Departamentos	Ultimas modificaciones	
Recomendaciones	Clasificación de documento <u>Descripción del documento</u> <u>Nombre</u> <u>Cargado</u>	o por Fecha de creación Firmas
Biblioteca de documentos		
Suscripción a notificaciones	OPCIONES VER	HERRAMIENTAS
Flujo de aprobación	Pargar documento Ultimas modificaciones Importar archivos (alternativo) Todos	
U Grupos de usuarios	Descargar documentos	
	1. En la sección OPCIONES dar click en Cargar Documentos	

© 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 16:19:37

Instituto de la P.

Aumentar el contraste 🛛 🔛

# HonduCompras

Contratos -Proveedores • Opciones -Procesos -



UTC -6 16:26:35

Instituto de la P.

Aumentar el contraste 🖂 🔛

NCAF



# CREACIÓN DEL EQUIPO Y SU FLUJO

Hon	du	Со	m	pras	

<b>-londu</b> Compras						Aume	ntar el contraste		UTC -6 0:48:38	
Procesos  Contratos  Proveedores	Opciones 🔻 Ir a	×.						l	Buscar Q	
Escritorio → Configuración Institución/Provee	dor	_								
Datos de la Institución/Proveedor	Últimas modificaciones Todos									
Configuración Institución / Proveedor	Buscar									
& Administración de usuarios	Buscar	( <u>Búsqueda avanzada)</u>								
Lef Perfiles de usuario										
Departamentos	Últimas modificaciones									
Recomendaciones	Clasificación de documento	Descripción del documento	Nombre	Cargado por	Fecha de creación	Firmas	_			
Biblioteca de documentos	ш <b>к</b> -	Envio de Incidentes y Consultas.pptx	Envio de Incidentes y Consultas.pptx	Delfina Moncada	1 Minuto de tiempo transcurrido (1/8/2019 00:46:41(UTC-06:00) Central	U	Descargar	Editar	Detalle	
Suscripción a notificaciones	1				America)					
Flujo de aprobación	1								12	▶ 2. Para ver los
Kan Grupos de usuarios										documentos
										cargados dar click
				7						en la opción Detalle
	1. Ejempl	o de Documento	cargado							
	en <b>la Bib</b>	lioteca de docum	entos							
	<u>Ver más</u>							<u>Cambia</u>	ar el estilo de paginación	
	OPCIONES		VER			HERRAMIEN	<b>TAS</b>			
	Cargar documento Importar archivos (alternativo) Eliminar Descargar documentos		Últimas modificacion Todos	es						

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

ONCAE

Configuración finalizada



# Para consultas

Soporte: <a href="mailto:soporte.honducompras.gob.hn">soporte: soporte.honducompras.gob.hn</a>

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.

