

INTRODUCCIÓN

Esta guía describe paso a paso las funcionalidades para configurar los equipos de las diferentes modalidades de compra de la institución en la Plataforma Honducompras 2, la guía es la continuación de la configuración de institución la cual el usuario administrador debe seguir para lograr la configuración exitosa de los procesos de compra menor de la 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. <http://h1.honducompras.gob.hn/Info/Descargas.aspx>



ACCESO A LA PLATAFORMA

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

HondUCompras

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN GENERAL DE GOBIERNO

PORTADA NORMATIVA HONDU COMPRAS SERVICIOS BÚSQUEDA AVANZADA SOPORTE

Hondocompras1
Hondocompras2

Datos Abiertos

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

Compras

Darse de Alta

Capacitaciones

Oportunidades

www.honducompras.gob.hn/index.php/honducompras/honducompras2.html

ACCESO A LA PLATAFORMA

Ingreso de Usuario Administrador Institucional

HonduCompras

Inicio Dar de alta Buscar Procesos PACC

Sistema Nacional de Adquisiciones y Contrataciones

Entrar

Nombre de usuario [Olvidé el usuario](#)

Contraseña [Olvidé la contraseña](#)

Entrar

Registro

Proveedores
Registro de Proveedores

Instituciones del Estado
Instituciones del Estado

Oportunidades de Negocio
Oportunidades de Negocio

ONCAE

←

Ingresar su usuario y contraseña.

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION

Usuario Administrador

HonduCompras

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Aumentar el contraste UTC-6 14:49:08 MODULO DE CAPACIT...

Buscar...

Escritorio

2 Tareas pendientes

0 Procesos en elaboración

0 Procesos en recepción de ofertas

0 Procesos activos

En aprobación

Mensajes/Aclaratorias

14 Dar clic en el icono del usuario

Calendario **Lista** Mes

Mensajes

No tiene ningún mensaje Más ...

Procesos de compra

Solo mis procesos

Sin procesos... Más ...

Sugerencias de HonduCompras

No hay sugerencias para hoy...

Previo a iniciar a crear los equipos y sus respectivos flujos de aprobación, el usuario administrador deberá agregar su usuario en la sección **Configuración Institución / Proveedor**

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondUCompras

Procesos Contratos Proveedores Opciones **Ir a**

UTC-6 14:52:44
MODULO DE CAPACIT...
Configuraciones del usuario
KENIA CAROLINA HERRERA
ELVIR
CAT: 0002299
Configuración Institución / Proveedor
25 Oct, 2019(UTC-6) 14:52:44
Salir

Escritorio

2 Tareas pendientes
0 Procesos en elaboración
0 Procesos en recepción de ofertas
0 Procesos activos
0 En aprobación

Calendario **Lista** Mes

Mensajes
No tiene ningún mensaje
Más ...

Procesos de compra
Solo mis procesos
Más ...

Sugerencias de HondUCompras
No hay sugerencias para hoy...

Dar click en Configuración Institución / Proveedor

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondUCompras

Procesos Contratos Proveedores Opciones **Ir a**

UTC-6 15:01:04
MODULO DE CAPACIT...
Buscar...

Escritorio → Configuración Institución/Proveedor

Datos de la Institución/Proveedor

Configuración Institución / Proveedor
Administración de usuarios
Perfiles de usuario
Departamentos
Recomendaciones
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones
Flujo de aprobación
Grupos de usuarios

Ver Perfil

Otras configuraciones **Editar perfil**

MODULO DE CAPACITACION 0 Recomendación (es)
HONDURAS, Tegucigalpa D.C. Número de documento:08011984075624
★★★★★
Ver perfil

Dar click en la sección Configuración Institución / Proveedor

Integrantes

Consortorios a los que pertenece

Información general
Nombre o Razón Social: MODULO DE CAPACITACION
Nombre comercial: MODULO DE CAPACITACION
Tipo de documento: RTN
Número de documento: 08011984075624
Tipo de entidad : Centralizada

Domicilio
País: HONDURAS
Ubicación: City / State: Departamento de Francisco Morazán
Provincia: Tegucigalpa D.C.
Dirección legal: CENTRO CIVICO GUBERNAMENTAL, BOULEVAR FUERZAS ARMADAS, CONTIGUO A CHIMINIE
Teléfono de oficina: 22307000
Correo electrónico para notificaciones: info.oncae@scgg.gov.hn
Link facebook:
Link linkedin:
Link youtube:
Link twitter:
Página web:
No. casa / edificio: 128
Teléfono: 22401470
Celular: 22401471

ONCAE

CONFIGURACIÓN DE INSTITUCIÓN

HondUCompras

Procesos | Contratos | Proveedores | Opciones | Ira

UTC -6 9:43:36
Institución Marlin

Escriptorio → Configuración Institución/Proveedor

Datos de la Institución/Proveedor

Configuración Institución / Proveedor

Administración de usuarios

Perfiles de usuario

Departamentos

Recomendaciones

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Flujo de aprobación

Grupos de usuarios

Accesos por Gerencia administrativa

¿Definir autorización de accesos del usuario por Gerencia administrativa? Sí No

Personalizar el escritorio

¿Los usuarios de su institución pueden configurar su escritorio? Sí No

Configuración de equipos

¿Definir equipos para los procesos? Sí No

Seleccionar los usuarios que pueden editar los equipos

Título	Nivel de permiso
No se han encontrado	

¿Definir equipos para PACC? Sí No

Representante

Definir diferentes instituciones Sí No

Opciones de exportación

Formato de salida de la hoja de cálculo Xlsx Formato de documento abierto

1. Dar click en "Seleccionar los usuarios que pueden editar equipos"

2. Le aparece en pantalla las opciones para agregar usuarios, dar click en el botón **Agregar usuarios**

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION

HondUCompras

Procesos | Contratos | Proveedores | Opciones | Ira

UTC -6 15:13:11
MODULO DE CAPACIT...

Escriptorio → Configuración Institución/Proveedor

Configuración Institución / Proveedor

Administración de usuarios

Perfiles de usuario

Departamentos

Recomendaciones

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Flujo de aprobación

Grupos de usuarios

Acces...

¿Def...

Perso...

¿Los...

Conf...

¿Def...

Repre...

Defin...

Opcion...

Formato de salida de la hoja de cálculo Xlsx Formato de documento abierto

Usuario Administrador

Solo el **Usuario Administrador** será el asignado a esta sección

Buscar usuarios a agregar

Nombre de usuario

Nombre de usuario

No se han encontrado

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.

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras UTC-6 15:18:23

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Escriptorio → Configuración Institución/Proveedor

Buscar usuarios a agregar

Nombre de usuario

Nombre de usuario
<input type="checkbox"/> KENIA CAROLINA HERRERA ELVIR

1. Dar click en el cuadro a la izquierda del nombre para seleccionar a los usuarios que podrán crear equipos de procesos de compra de las diferentes modalidades

2. Dar click en el botón **Agregar**

© VORTAL 2019. Terminal de uso. Acceso remoto. Validación del sistema. español (Honduras). +504 2230 7000. info@oncae@oncae.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 16:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras UTC-6 15:23:31

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Escriptorio → Configuración Institución/Proveedor

Accesos por Gerencia administrativa

¿Definir autorización de accesos del usuario por Gerencia administrativa? Sí No

Personalizar el escritorio

¿Los usuarios de su institución pueden configurar su escritorio? Sí No

Configuración de equipos

¿Definir equipos para los procesos? Sí No

Seleccionar los usuarios que pueden editar los equipos

Título	Nivel de permiso
<input type="checkbox"/> KENIA CAROLINA	<input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Total

¿Definir equipos para PACC? Sí No

Seleccionar los usuarios que pueden editar los equipos

Título	Nivel de permiso
<input type="checkbox"/> ERNESTO LOPEZ	<input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Total
<input type="checkbox"/> KENIA CAROLINA	<input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Total

Representante

Definir diferentes instituciones Sí No

Opciones de exportación

Formato de salida de la hoja de cálculo Xlsx Formato de documento abierto

2. Dar click en el botón **Guardar**

1. El nivel de permiso para la configuración de equipos puede ser:
Total, Permite al usuario crear equipos y/o reemplazar miembros de equipos.
Parcial, Permite al usuario reemplazar miembros de equipos de procesos creados.
 El usuario administrador institucional debe tener nivel de permiso **Total**

© VORTAL 2019. Terminal de uso. Acceso remoto. Validación del sistema. español (Honduras). +504 2230 7000. info@oncae@oncae.gob.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 16:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondúCompras UTC -6 15:29:25
MÓDULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a Buscar...

Escritorio -- Configuración Institución/Proveedor

Configuración realizada Guardar

Accesos por Gerencia administrativa
¿Definir autorización de accesos del usuario por Gerencia administrativa? Sí No

Personalizar el escritorio
¿Los usuarios de su institución pueden configurar su escritorio? Sí No

Configuración de equipos
¿Definir equipos para los procesos? Sí No
 Seleccionar los usuarios que pueden editar los equipos

Título	Nivel de permiso
<input type="checkbox"/> KENIA CAROLINA	<input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Total

¿Definir equipos para PACC? Sí No
 Seleccionar los usuarios que pueden editar los equipos

Título	Nivel de permiso
<input type="checkbox"/> ERNESTO LOPEZ	<input checked="" type="radio"/> Parcial <input type="radio"/> Total
<input type="checkbox"/> KENIA CAROLINA	<input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Total

Representante
Definir diferentes instituciones Sí No

Opciones de exportación
Formato de salida de la hoja de cálculo Xlsx Formato de documento abierto

Configuración realizada



CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Luego de realizar la configuración de Institución / Proveedor se dará inicio a la creación de equipos de compras y sus flujos de aprobación respectivos



CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondúCompras Aumentar el contraste UTC -6 10:10:09
MODULO DE CAPACIT...

Procesos **Contratos** Proveedores Opciones Ir a

Escritorio

1. Dar click en **Procesos**

0 Tareas pendientes

0 Procesos en elaboración

0 Procesos en recepción de ofertas

0 Procesos activos

0 En aprobación

0 Mensajes/Aclaratorias

Última Actualización

Calendario

Sin eventos programados [Más ...](#)

Sugerencias de HondúCompras

No hay sugerencias para hoy...

Mensajes

No tiene ningún mensaje [Más ...](#)

Procesos de compra

Sin procesos... [Más ...](#)

© VORTAL 2019 [Términos de uso](#) [Acceso remoto](#) [Validación del sistema](#) español (Honduras) +504 2230 7000 info.oncae@scgg.gob.hn Días de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondúCompras Aumentar el contraste UTC -6 10:17:44
MODULO DE CAPACIT...

Procesos **Contratos** Proveedores Opciones Ir a

Procesos de la Institución

Adjudicaciones

Gerencias administrativas

Tipos de procesos de compra

Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)

0 Procesos en elaboración

0 Procesos en recepción de ofertas

0 Procesos activos

0 En aprobación

0 Mensajes/Aclaratorias

Última Actualización

Calendario

Sin eventos programados [Más ...](#)

Sugerencias de HondúCompras

No hay sugerencias para hoy...

Mensajes

No tiene ningún mensaje [Más ...](#)

Procesos de compra

Sin procesos... [Más ...](#)

1. Dar click en **Tipos de procesos de compra**

<https://h2.honducompras.gob.hn/HN1BusinessLine/ProcedureProfile/ProcedureProfileOptions/Index> +504 2230 7000 info.oncae@scgg.gob.hn Días de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras Aumentar el contraste UTC -6 0:42:45 MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a Buscar...

Escritorio Menú Tipos de procesos de compra

[Volver](#)

Normativa Nacional

Licitación Pública [Equipo del proceso](#)
Licitación Pública [Crear](#)

Licitación Privada [Equipo del proceso](#)
Licitación Privada [Crear](#)

Contratación Directa [Equipo del proceso](#)
Contratación Directa [Crear](#)

Compra Menor [Equipo del proceso](#) [Crear](#)

Precalificación [Equipo del proceso](#) [Crear](#)

Concurso Público [Equipo del proceso](#) [Crear](#)

Concurso Privado [Equipo del proceso](#) [Crear](#)

Estudio de mercado [Equipo del proceso](#) [Crear](#)

Previo a la creación de los procesos de compra, se requiere definir el/los equipos de usuarios que participarán en dichos procesos según Gerencia y unidades de compra.

Para cada una de las modalidades de compra se deben definir los equipos necesarios de forma individual o como corresponda a cada institución

1. Dar click en [Equipo del Proceso](#) de acuerdo al equipo que este creando

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras Aumentar el contraste UTC -6 11:04:37 MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a Buscar...

Escritorio Menú Tipos de procesos de compra Administración de equipos

[Volver](#) [Últimas modificaciones](#) [Todos](#) [Activos](#) [Seleccione...](#)

Buscar por equipo [Buscar](#) (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Título	Descripción	Estado	Tipo de equipo	Por defecto
No se han encontrado				

OPCIONES

[Crear equipo de la Institución](#)

[Activar](#)

[Desactivar](#)

[Eliminar](#)

VER

[Últimas modificaciones](#)

[Todos](#)

[Activos](#)

[Inactivo](#)

[Equipo del comprador](#)

[Equipo del Proveedor](#)

HERRAMIENTAS

Herramientas no está disponible.

1. Dar click en [Crear equipo de la institución](#)

© VORTAL 2019 [Términos de uso](#) [Acceso remoto](#) [Validación del sistema](#) español (Honduras) +504 2230 7000 info.oncae@hgg.gov.hn Días de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

ONCAE

Usuario Administrador

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION

HondúCompras

Procesos | Contratos | Proveedores | Opciones | Ir a

UTC -6 0:19:31
MODULO DE CAPACIT...

Esitorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general

2 Flujo de aprobación

> CREAR EQUIPO DEL PROCESO

Equipo del proceso

Título: Compra Menor
Versión: 1
Tipo: Institución Proveedor

Nombre de equipo:

Descripción de equipo:

ID de Integración:

¿Definir por defecto? Sí No

¿Todo el equipo o usuarios tienen acceso a todas las funcionalidades? Sí No

¿Todos los usuarios tienen la posibilidad de exportar los documentos de los procesos? Sí No

1. Ingresar información en los campos **Nombre de equipo** y **Descripción de equipo**

2. Seleccionar **NO** en la pregunta ¿Todo el equipo o Usuarios tienen acceso a todas las funcionalidades?

ONCAE

Usuario Administrador

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION

HondúCompras

Procesos | Contratos | Proveedores | Opciones | Ir a

UTC -6 8:51:10
MODULO DE CAPACIT...

Esitorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general

2 Acceder

3 Flujo de aprobación

> ACTUALIZAR EQUIPO

Equipo del proceso

Título: Compra Menor
Versión: 1
Tipo: Institución Proveedor

Nombre de equipo: EQUIPO-CM-GC-2019-001

Descripción de equipo: EQUIPO-CM-GC-2019-001

ID de Integración: HN1.PROC_TEAM.25801

¿Definir por defecto? Sí No

¿Todo el equipo o usuarios tienen acceso a todas las funcionalidades? Sí No

¿Todos los usuarios tienen la posibilidad de exportar los documentos de los procesos? Sí No

1. Asigne el nombre del equipo bajo lo siguiente términos:

- Modalidad de contratación
- Iniciales de la Gerencia
- Año en el que realiza el proceso de compra
- Numero del proceso que esta realizando

Ej. **EQUIPO CM-GC-2019-001**

2. Establezca **NO** en ¿Definir por defecto?

3. Establezca **NO** en ¿Todo el equipo o usuarios tienen acceso a todas las funcionalidades?

4. Establezca **SI** en ¿Todos los usuarios tienen la posibilidad de exportar los documentos de los procesos?

5. Dar click en **Acceder**

ONCAE

Usuario Administrador

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION



Aumentar el contraste

UTC -6 13:00:34
MODULO DE CAPACIT...

Procesos > Contratos > Proveedores > Opciones > Ir a

Esquema > Menú > Tipos de procesos de compra > Administración de equipos > Equipo del proceso

Buscar...

1 Información general Volver

2 Acceder CREAR EQUIPO DEL PROCESO

3 Flujo de aprobación

1. Todos los usuarios que ejecutarán alguna acción en la plataforma relacionada al proceso de compra, deberán ser incluidos en todos los campos que se reflejan.

Nota
Es importante incluir al **Usuario Administrador** en todos los equipos de procesos de compra que este creando, ya que este es el único usuario que podrá reemplazar los miembros de los equipos

2. Dar click en el botón Agregar usuario a todo

Usuarios del equipo

	Agregar usuarios a todo	Agregar departamento a todo	Agregar grupos de usuarios y perfiles a todo
Expediente	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Proceso	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Adenda	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Lista de Ofertas	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Análisis individual de oferta	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Análisis de precios de las ofertas	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Carpeta de evaluaciones a partir de varios criterios	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Evaluaciones a partir de varios criterios	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Adjudicación	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Contrato	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Oferta	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles

Volver

Crear



Usuario Administrador

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION



Aumentar el contraste

UTC -6 13:00:34
MODULO DE CAPACIT...

Procesos > Contratos > Proveedores > Opciones > Ir a

Esquema > Menú > Tipos de procesos de compra > Administración de equipos > Equipo del proceso

Buscar...

1 Información general Volver

2 Acceder CREAR EQUIPO DEL PROCESO

3 Flujo de aprobación

Usuarios del equipo

	Agregar usuarios a todo	Agregar departamento a todo	Agregar grupos de usuarios y perfiles a todo
Expediente	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Proceso	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Adenda	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Lista de Ofertas	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Análisis individual de c	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Análisis de precios de	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Carpeta de evaluación	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Evaluaciones a partir c	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Adjudicación	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Contrato	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles
Oferta	Agregar usuarios	Agregar usuarios de departamentos	Agregar grupos de usuarios y perfiles

1. Dar click en el botón Buscar

Buscar usuarios a agregar

Nombre de usuario

Buscar

Nombre de usuario

No se han encontrado

Cancelar Agregar

Volver

Crear



CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondúCompras

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Esquero → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general 2 Acceder 3 Flujo de aprobación

CREAR EQUIPO DEL PROCESO

Usuarios del equipo

Expediente

Proceso

Adenda

Lista de Ofertas

Análisis individual de oferta

Análisis de precios de las ofertas

Carpeta de evaluaciones a partir de varios criterios

3. Puede realizar una búsqueda por nombre de usuario, luego dar click en el botón Guardar

1. Seleccione el cuadro que aparece a la izquierda del nombre de los usuarios, puede seleccionar el cuadro de todos los usuarios que agregará en el equipo de compras que esta creando.

2. Si el / los usuario(s) a seleccionar no se encuentra en la primera hoja, realizar la búsqueda en las siguientes

Nombre de usuario

Nombre de usuario

SOFIA CAROLINA ROMERO

KENIA HERRERA

ERNESTO LOPEZ

PAOLA PORZIO

KENIA CAROLINA HERRERA ELVIR

1 2 >

Cancelar Agregar

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondúCompras

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Esquero → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general 2 Acceder 3 Flujo de aprobación

CREAR EQUIPO DEL PROCESO

Usuarios del equipo

Expediente

Proceso

Adenda

Lista de Ofertas

Análisis individual de oferta

Análisis de precios de las ofertas

Carpeta de evaluaciones a partir de varios criterios

Una vez seleccionados los usuarios de la pestaña No. 1 dar click en la No. 2 para buscar los siguientes usuario a seleccionar

Nombre de usuario

Nombre de usuario

SOFIA CAROLINA ROMERO

KENIA HERRERA

ERNESTO LOPEZ

PAOLA PORZIO

KENIA CAROLINA HERRERA ELVIR

1 2 >

Cancelar Agregar

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION
HonduCompras
 Usuario Administrador

UTC -6 0:48:46
 MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Escritorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general
 2 Acceder
 3 Flujo de aprobación

CREAR EQUIPO DEL PROCESO

Usuarios del equipo

Nombre de usuario

MARTIN GUSTAVO URBINA
 ANA RODRIGUEZ

Cancelar Agregar

Al seleccionar todos los usuarios que formaran parte del equipo Dar click en el botón Agregar.

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION
HonduCompras
 Usuario Administrador

UTC -6 1:02:17
 MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Escritorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general
 2 Acceder
 3 Flujo de aprobación

CREAR EQUIPO DEL PROCESO

Usuarios del equipo

Expediente

	Acceder	Leer	Editar	Crear	Controlar	
ERNESTO LOPEZ	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalles Avanzado Eliminar				
PAOLA PORZIO	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalles Avanzado Eliminar				
KENIA HERRERA	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalles Avanzado Eliminar				
MARTIN GUSTAVO URBINA	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalles Avanzado Eliminar				
ANA RODRIGUEZ	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalles Avanzado Eliminar				

Proceso

Título	Acceder	Leer	Editar	Crear	Controlar	
ERNESTO LOPEZ	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalles Avanzado Eliminar				
PAOLA PORZIO	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalles Avanzado Eliminar				
KENIA HERRERA	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalles Avanzado Eliminar				
MARTIN GUSTAVO URBINA	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalles Avanzado Eliminar				
ANA RODRIGUEZ	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalles Avanzado Eliminar				

Adenda

Título	Acceder	Leer	Editar	Crear	Controlar	
	<input checked="" type="checkbox"/>					

1. Para visualizar la asignaciones de los usuarios en todas las secciones, desplazar hacia abajo la barra de navegación vertical

2. Dar click en Flujo de aprobación

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras UTC -6 13:27:37
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

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

1 Información general 2 Acceder 3 Flujo de aprobación

Volver

Flujo de aprobación para la publicación del proceso de compra menor

< Crear

> CREAR EQUIPO DEL PROCESO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	Opciones
	Aprobar creación del proceso		Opciones
	Aprobar publicación del proceso		Opciones
	Aprobar adendas		Opciones
	Apertura de ofertas		Opciones
	Aprobar evaluación de ofertas		Opciones
	Aprobar adjudicación		Opciones
	Aprobar envío del contrato		Opciones
	Aprobar contrato		Opciones
	Aprobar garantía		Opciones

Los flujos a utilizar en compra menor son:

1. Aprobar publicación del proceso
2. Aprobar adendas
3. Apertura de Ofertas
4. Aprobar adjudicación

Para crear un flujo,

1. Dar click en [Opciones](#)

Volver

< 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

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras UTC -6 9:53:57
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

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

1 Información general 2 Acceder 3 Flujo de aprobación

Volver

< Guardar Actualizar y volver

> ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	Opciones
	Aprobar creación del proceso		Opciones
	Aprobar publicación del proceso		Opciones
	Aprobar adendas		Opciones
	Apertura de ofertas		Opciones
	Aprobar evaluación de ofertas		Opciones
	Aprobar adjudicación		Opciones
	Aprobar envío del contrato		Opciones
	Aprobar contrato		Opciones
	Aprobar garantía		Opciones

En cada una de las etapas del proceso de compra, se cuenta con la opción de establecer una aprobación previa.

Se debe definir un flujo de aprobación para aprobar la creación del proceso. En este flujo se deberá contar con una revisión y aprobación

1. Dar click en [Crear flujo](#)

Volver

< Guardar Actualizar y volver

© 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

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Escritorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

CREAR FLUJO DE APROBACIÓN

Flujo de aprobación

Título

Descripción

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación

Flujo de aprobación global Sí No

Plantillas de flujos de aprobación: Seleccione:

Agrograr nivel

Nivel 1 - Sin Orden - 1 aprobación(es) requerida(s)			
Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar
.1	ilimitado		No

Agrograr nueva tarea

1. Llenar los campos vacíos, con la información correspondiente

2. Las opciones
 *Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación y
 *Flujo de aprobación global
 NO realizar cambio, ya le aparece como deberá quedar

3. Plantilla de flujos de aprobación tiene varias opciones para crear un flujo, puede ser: **Un Aprobador**, **Secuencial con 2 tareas** y **Paralelo con 2 tareas**

© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) +504 2230 7000 info.oncae@scgg.gob.hn. Días de semana desde las 8:00h hasta las 19:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Escritorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

CREAR FLUJO DE APROBACIÓN

Flujo de aprobación

Título

Descripción

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación

Flujo de aprobación global Sí No

Plantillas de flujos de aprobación: Seleccione:

Agrograr nivel

Nivel 1 - Sin Orden - 1 aprobación(es) requerida(s)			
Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar
.1	ilimitado		No

Agrograr nueva tarea

1. Ingresar información en los campos **Título** y **Descripción**

2. Dar clic en la lista desplegable para elegir el tipo de flujo a utilizar

© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) +504 2230 7000 info.oncae@scgg.gob.hn. Días de semana desde las 8:00h hasta las 19:00h

ONCAE

Usuario Administrador

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION

HondUCompras

Procesos > Contratos > Proveedores > Opciones > Ir a

Equipo del proceso

CREAR FLUJO DE APROBACIÓN

Flujo de aprobación

Título: GC-DGP-CM APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO

Descripción: APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO MENOR

Flujo de aprobación global: Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación

Plantillas de flujos de aprobación: **Un Aprobador**

Un Aprobador
 Secuencial con 2 tareas
 Paralelo con 2 tareas

Nivel 1 - Sin Orden - 1 aprobación(es) requerida(s)

Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar
.1	ilimitado		No

1. Ingrese en los campos de **Título** y **Descripción** similar a como se muestra en el ejemplo, adaptándolo a lo que corresponda a su institución.

2. En el campo **Enviar mensaje de alerta al usuario responsable de aprobación** y **Flujo de aprobación global** **NO** cambiar

3. En el **Flujo de aprobación** seleccionar **Secuencial con tareas**

UTC -6 1:18:47
MODULO DE CAPACIT.

+504 2230 7000 info@oncae@ondp.gub.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 16:00h

ONCAE

Usuario Administrador

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION

HondUCompras

Procesos > Contratos > Proveedores > Opciones > Ir a

Equipo del proceso

CREAR FLUJO DE APROBACIÓN

Flujo de aprobación

Título: GC-DGP-CM APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO

Descripción: APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO MENOR

Flujo de aprobación global: Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación

Plantillas de flujos de aprobación: **Secuencial con 2 tareas**

Nivel 1 - Con orden

Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar
.1	ilimitado		No
.2	ilimitado		No

Dar click en el botón **Editar** Para agregar el usuario revisor

UTC -6 1:18:53
MODULO DE CAPACIT.

+504 2230 7000 info@oncae@ondp.gub.hn. Dias de semana desde las 9:00h hasta las 16:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION

Usuario Administrador

Nombrar la tarea y Asignarla al usuario que corresponda

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION

Usuario Administrador

- 1. En los campos **Asunto** y **Descripción** ingrese una descripción tomando como ejemplo el que se muestra en la imagen. Debe tomar en cuenta que esta información deberá ser según lo correspondiente a su institución.
- 2. Dar click en la lupa para asignar el usuario que realizara la tarea

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

SELECCIÓN DE DESTINATARIO(S)

Seleccione usuario(s)

Dar click en el Circulo del segmento **Seleccione Usuario(s)**

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

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:

Titulo		
ERNESTO LOPEZ		Seleccionar
KENIA CAROLINA HERRERA ELVIR		Seleccionar
KENIA HERRERA		Seleccionar
Martin Gustavo Urbina		Seleccionar
PAOLA PORZIO		Seleccionar

1 2 >

1. Si el usuario a seleccionar no le aparece en la primera hoja, escriba el nombre del usuario, en el campo **Nombre de usuario**. Luego dar click en el botón **Buscar**

2. Para buscar otros usuarios que no aparecen en la primera hoja, se deberá seleccionar cada una de las hojas enumeradas y ver en cual de ellas se encuentran los usuarios que deberá seleccionar

3. Dar click en **seleccionar** para definir el usuario que realizara la tarea

Usuario Administrador

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION

Los campos encerrados en la llave **se recomienda NO Modificar**
Nota: Estos campos contienen la información necesaria para realizar la tarea
 Si desea establecer **fechas y Prioridad**, realizarlos como se le muestra.

ONCAE

Usuario Administrador

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION

Se puede definir un tiempo para realizar la tarea

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

Editar tarea

Asunto: REVISAR EL PROCESO DE CM CREADO

Descripción: REVISIÓN PARA LA PUBLICACION PROCESO CM

Asignado a: KENIA HERRERA

Dias/horas hasta la fecha límite: Seleccione...

Prioridad: **Alta** (Normal, Alta, Baja)

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

Se puede definir una **prioridad** para realizar la tarea

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y SU FLUJO **Usuario Administrador**

Editar tarea

Asunto: REVISAR EL PROCESO DE CM CREADO

Descripción: REVISIÓN PARA LA PUBLICACION PROCESO CM

Asignado a: KENIA HERRERA

Dias/horas hasta la fecha límite: 2 Horas

Prioridad: **Alta**

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

Dar click en el botón **Guardar**

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION

Usuario Administrador

CREAR FLUJO DE APROBACIÓN

Flujo de aprobación

Título: GC-DGP-CM APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO

Descripción: APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO MENOR

Flujo de aprobación global: Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación

Plantillas de flujos de aprobación: Secuencial con 2 tareas

Nivel	Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar	Acciones
1	REVISAR EL PROCESO DE CM CREADO	2 horas desde el inicio	KENYA HERRERA	No	Editar Eliminar
2		ilimitado		No	Editar Eliminar

Dar click en el botón **Editar** Para agregar el usuario aprobador

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION

Usuario Administrador

Nombrar la tarea y Asignarla al usuario que corresponda

Editar tarea

Asunto: []

Descripción: []

Asignado a: []

Días/horas hasta la fecha límite: [] Seleccione: []

Prioridad: Normal

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

1. En los campos **Asunto** y **Descripción** ingrese una descripción tomando como ejemplo el que se muestra en la imagen. Debe tomar en cuenta que esta información deberá ser según lo correspondiente a su institución.

2. Dar click en la lupa para asignar el usuario que realizara la tarea

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

1. Si el usuario a seleccionar no le aparece en la primera hoja, escriba el nombre del usuario, en el campo **Nombre de usuario**. Luego dar click en el botón **Buscar**

2. Para buscar otros usuarios que no aparecen en la primera hoja, se deberá seleccionar cada una de las hojas enumeradas y ver en cual de ellas se encuentran los usuarios que deberá seleccionar

Dar click en **seleccionar** para definir el usuario que realizara la tarea

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HonduCompras

Inicio | Configuración | Reportes | Usuarios | Flujos de Aprobación

Flujo de Aprobación

Editar tarea

Asunto: APROBAR PUBLICACION PROCESO DE CM

Descripción: PUBLICACION DE PROCESO DE COMPRA

Asignado a: PAOLA PORZIO

Días/horas hasta la fecha límite: Seleccione...

Prioridad: Normal

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

Los campos encerrados en la llave se recomienda **NO** Modificar
Nota: Estos campos contienen la información necesaria para realizar la tarea
 Si desea establecer **fechas** y **Prioridad**, realizarlos como se le muestra.

Dar click en el botón **Guardar**

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Días/horas hasta la fecha límite: Seleccione...
 Seleccione...
 Horas
 Días

Prioridad: Normal

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

Se puede definir un **tiempo** para realizar la tarea

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Días/horas hasta la fecha límite Seleccione. ▾

Prioridad Seleccione...
Alta
Normal
Baja

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Se puede definir una **prioridad** para realizar la tarea

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Editar tarea

Asunto: APROBAR PUBLICACION PROCESO DE CM

Descripción: PUBLICACION PROCESO DE COMPRA

Asignado a: PAOLA PORZIO

Días/horas hasta la fecha límite: Horas ▾

Prioridad: Seleccione...
Alta
Normal
Baja

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Dar click en el botón **Guardar**

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondúCompras

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

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

1 Información general 2 Acceder 3 Flujo de aprobación

CREAR EQUIPO DEL PROCESO

Flujos de aprobación del proceso

Una vez completado el flujo de aprobación dar click en el botón **Crear**

Crear Cancelar Cerrar

CREAR FLUJO DE APROBACIÓN

Flujo de aprobación

Título: GC-DGP-CM APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO

Descripción: APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO MENOR

Flujo de aprobación global: Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación.

Plantillas de flujos de aprobación: Secuencial con 2 tareas

Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar
-1 REVISAR EL PROCESO DE CM CREADO	2 horas desde el inicio	KENIA HERRERA	No
2 APROBAR PUBLICACION PROCESO DE CM	2 horas desde el inicio	PAOLA PORZIO	No

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

+504 2230 7000 info.oncae@egaj.gov.hn. Días de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondúCompras

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

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

1 Información general 2 Acceder 3 Flujo de aprobación

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Nota. En esta etapa aun no se ha creado el equipo, no deberá olvidar

1. Dar click en el botón **Guardar** para evitar que los flujos de aprobación creados se pierdan en caso de inactividad en la plataforma

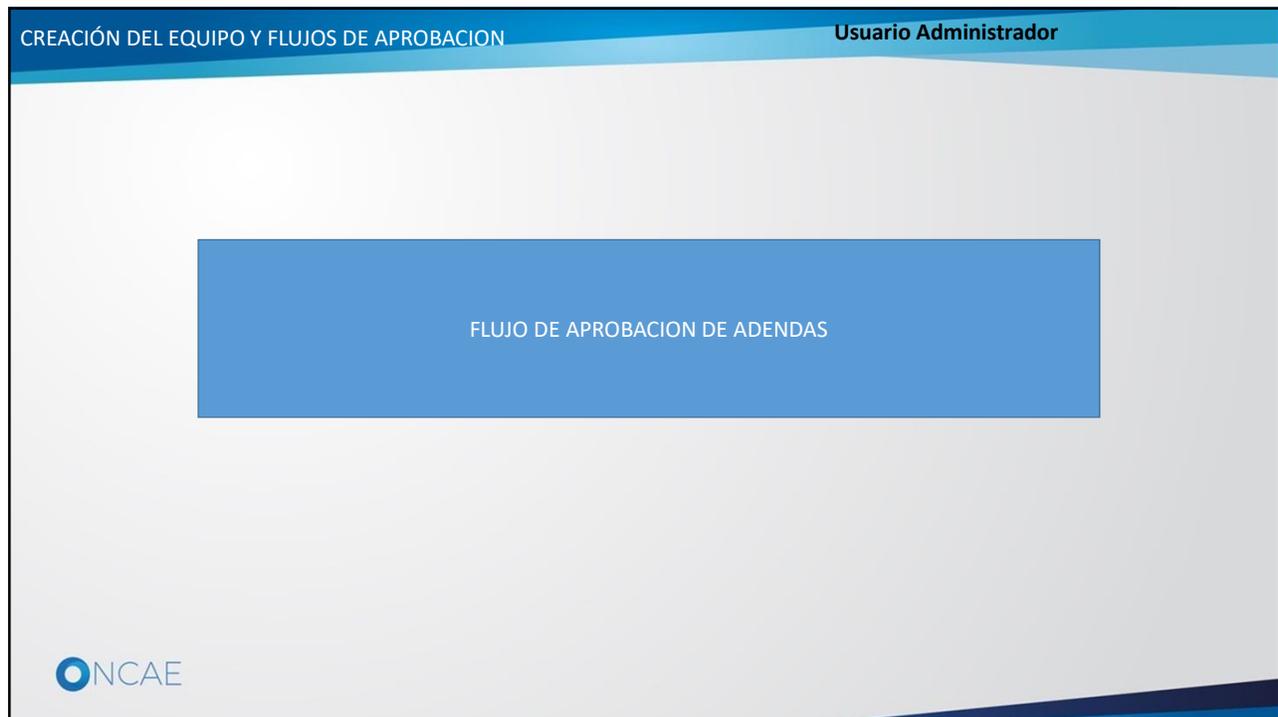
2. Dar click en el botón **Opciones** para continuar con la creación de los flujos de aprobación en la línea de **Aprobar adendas**

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción
Aprobar creación del proceso		
Aprobar publicación del proceso	GC-DGP-CM APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO	APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO MENOR
Aprobar adendas		
Apertura de ofertas		
Aprobar evaluación de ofertas		
Aprobar adjudicación		
Aprobar envío del contrato		
Aprobar contrato		
Aprobar garantía		

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

+504 2230 7000 info.oncae@egaj.gov.hn. Días de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

ONCAE



CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondúCompras UTC-6 9:04:11
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a Buscar...

Escritorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general
2 Acceder
3 Flujo de aprobación

[Volver](#) < Guardar Actualizar y volver

> ACTUALIZAR EQUIPO Flujo para Aprobar adendas

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	
Aprobar creación del proceso			Opciones
Aprobar publicación del proceso	OC-DGP-CM APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO	APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO MENOR	Opciones
Aprobar adendas			Opciones
Apertura de ofertas			Seleccionar flujo Crear flujo
Aprobar evaluación de ofertas			Opciones
Aprobar adjudicación			Opciones
Aprobar envío del contrato			Opciones
Aprobar contrato			Opciones
Aprobar garantía			Opciones

1. Dar click en Crear flujo

[Volver](#) < Guardar Actualizar y volver

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondUCompras

Procesos > Contratos > Proveedores > Opciones > Ir a

UTC-6 13:47:12
MODULO DE CAPACIT.

1 Información general
2 Acceder
3 Flujo de aprobación

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación de

Flujo de aprobación

Título

Descripción

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación

Flujo de aprobación global Sí No

Plantillas de flujos de aprobación: Un Aprobador

Agregar nivel

Nivel 1 - Sin Orden - 1 aprobación(es) requerida(s)

Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar	
.1	ilimitado		No	Editar Eliminar

1. Agregar la información correspondiente en los campos **Título y Descripción**

2. Las opciones **Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación y Flujo de aprobación global NO realizar cambio, ya le aparece como deberá quedar**

3. Dar clic en la lista desplegable para elegir el tipo de flujo a utilizar

© VORTAL 2019. Términos de uso. Acceso remoto. Validación del sistema. español (Honduras). +504 2230 7000 info.oncae@oggg.gob.hn. Días de semana desde las 9:00h hasta las 16:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondUCompras

Procesos > Contratos > Proveedores > Opciones > Ir a

UTC-6 14:25:50
MODULO DE CAPACIT.

1 Información general
2 Acceder
3 Flujo de aprobación

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación de

Flujo de aprobación

Título: GC-DGP-CM APROBAR ADENDA DEL PROCESO

Descripción: APROBAR ADENDA DEL PROCESO DE COMPRA

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación

Flujo de aprobación global Sí No

Plantillas de flujos de aprobación:

- Secuencial con 2 tareas
- Selección...
- Un Aprobador
- Secuencial con 2 tareas
- Paralelo con 2 tareas

Agregar nivel

Nivel 1 - Con orden

Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar	
.1	ilimitado		No	Editar Eliminar
.2	ilimitado		No	Editar Eliminar

1. Plantilla de flujos de aprobación tiene varias opciones para crear un flujo, puede ser: **Un Aprobador, Secuencial con 2 tareas y Paralelo con 2 tareas**. Deberá seleccionar **Secuencial con 2 tareas**

2. Dar clic en **Editar**

© VORTAL 2019. Términos de uso. Acceso remoto. Validación del sistema. español (Honduras). +504 2230 7000 info.oncae@oggg.gob.hn. Días de semana desde las 9:00h hasta las 16:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Llenar los campos en blanco que corresponden a **Asunto** y **Descripción**

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

1. En los campos **Asunto** y **Descripción** ingrese una descripción tomando como ejemplo el que se muestra en la imagen. Debe tomar en cuenta que esta información es de acuerdo al proceso a elaborar en su institución.
2. Dar click en la lupa para asignar el usuario que realizara la tarea de apertura de proceso en caso de tenerlo definido dentro de la institución, solamente deberá trasladarlo a la plataforma.

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

SELECCIÓN DE DESTINATARIO(S)

- Mi entidad
- Seleccione usuario(s)
- Seleccione departamento(s)
- Seleccione grupo de usuarios/autorizaciones

Cancelar

Dar click en el Circulo del segmento **Seleccione Usuario(s)**

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

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

Título	
ANA RODRIGUEZ	Seleccionar
ERNESTO LOPEZ	Seleccionar
KENIA CAROLINA HERRERA ELVIR	Seleccionar
KENIA HERRERA	Seleccionar
Martin Gustavo Urbina	Seleccionar

1 2 >

Cancelar

1. Si el usuario a seleccionar no le aparece en la primera hoja, escriba el nombre del usuario, en el campo **Nombre de usuario**. Luego dar click en el botón **Buscar**

2. Para buscar otros usuarios que no aparecen en la primera hoja, se deberá seleccionar cada una de las hojas enumeradas y ver en cual de ellas se encuentran los usuarios que deberá seleccionar

3. Dar click en **seleccionar** para definir el usuario que realizara la tarea

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCombras

UTG - 15:03:16

MODULO DE CAPACITACION

Flujo de aprobación

Editar tarea

Asunto: REVISION DE ADENDA CM

Descripción: REVISION DE ADENDA PROCESO CM

Asignado a: KENIA HERRERA

Días/horas hasta la fecha límite: Seleccione...

Prioridad: Normal

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

1. Los campos encerrados en la llave se recomienda **NO** Modificar
Nota: Estos campos contienen la información necesaria para realizar la tarea
 Si desea establecer **fechas** y **Prioridad**, realizarlos como se le muestra.

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Días/horas hasta la fecha límite: Seleccione...
 Seleccione...
 Horas
 Días

Prioridad: Normal

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

Se puede definir un **tiempo** para realizar la tarea

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Días/horas hasta la fecha límite

Prioridad Normal

¿Enviar notificación por correo electrónico? Normal

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Se puede definir una **prioridad** para realizar la tarea



CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Editar tarea

Asunto: REVISION DE ADENDA CM

Descripción: REVISION DE ADENDA PROCESO CM

Asignado a: XENIA HERRERA

Días/horas hasta la fecha límite: 2 Dias

Prioridad: Alta

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

➔ Dar click en el botón **Guardar**



CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondUCompras

Procesos > Contratos > Proveedores > Opciones > Ir a

Inicio > Menú > Tarea de proceso de compra > Administración de equipo

1 Información general < Volver >
 2 Acceder >
 3 Flujo de aprobación >

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación de

Tipo de flujo

Aprobar creación del proceso de compra

Aprobar publicación del proceso de compra

Aprobar adendas

Apertura de ofertas

Aprobar evaluación de ofertas

Aprobar adjudicación

Aprobar envío del contrato

Aprobar contrato

Aprobar garantía

Crear Flujo de Aprobación

Flujo de aprobación

Título: GC-DQP-CM APROBAR ADENDA DEL PROCESO

Descripción: APROBAR ADENDA DEL PROCESO DE COMPRA

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación.

Flujo de aprobación global: Sí No

Plantillas de flujos de aprobación: Secuencial con 2 tareas

Agregar nivel

Nivel 1 - Con orden

Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar	Agregar nueva tarea
1 REVISIÓN DE ADENDA CM	2 días desde el inicio	KENIA HERRERA	No	Editar Eliminar
2	ilimitado		No	Editar Eliminar

1. Dar click en Editar

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

+504 2233 7000 Información de contacto ONCAE se ampara desde las 9:00h hasta las 19:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondUCompras

Procesos > Contratos > Proveedores > Opciones > Ir a

Inicio > Menú > Tarea de proceso de compra > Administración de equipo

1 Información general < Volver >
 2 Acceder >
 3 Flujo de aprobación >

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación de

Tipo de flujo

Aprobar creación del proceso de compra

Aprobar publicación del proceso de compra

Aprobar adendas

Apertura de ofertas

Aprobar evaluación de ofertas

Aprobar adjudicación

Aprobar envío del contrato

Aprobar contrato

Aprobar garantía

Editar tarea

Asunto

Descripción

Asignado a

Días/horas hasta la fecha límite

Prioridad: Normal

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

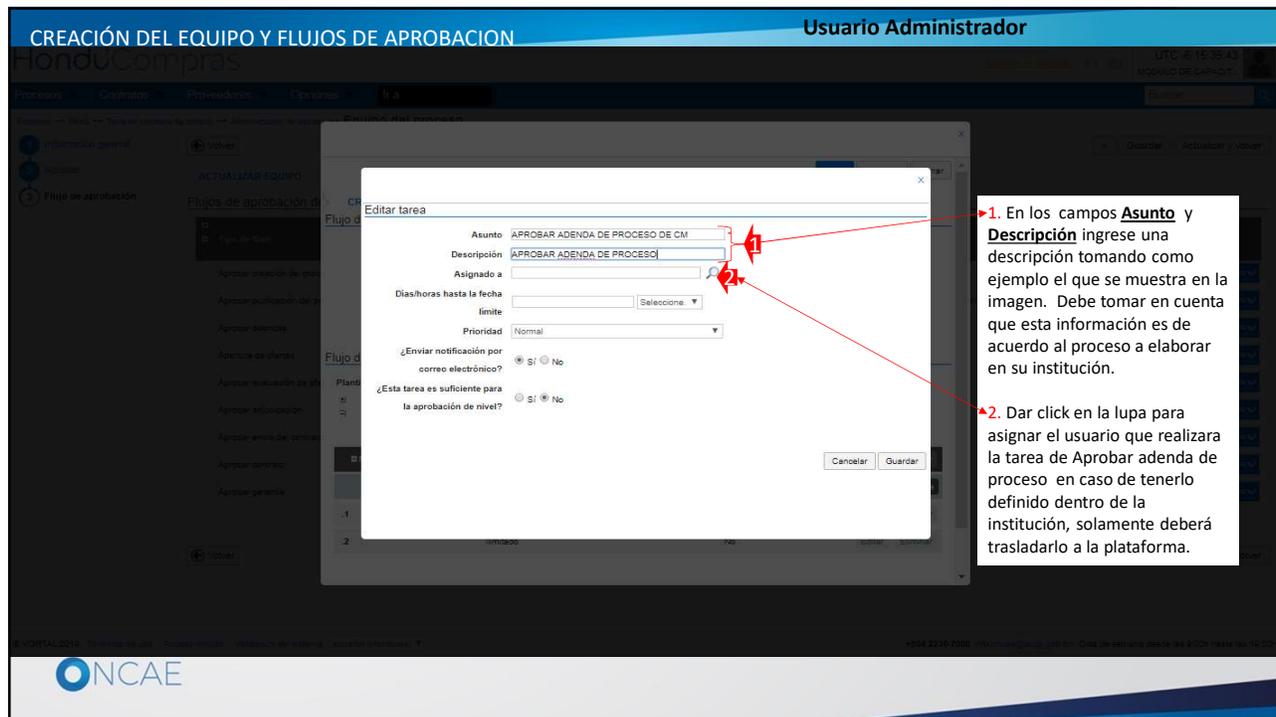
Llenar los campos en blanco que corresponden a Asunto y Descripción

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

+504 2233 7000 Información de contacto ONCAE se ampara desde las 9:00h hasta las 19:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

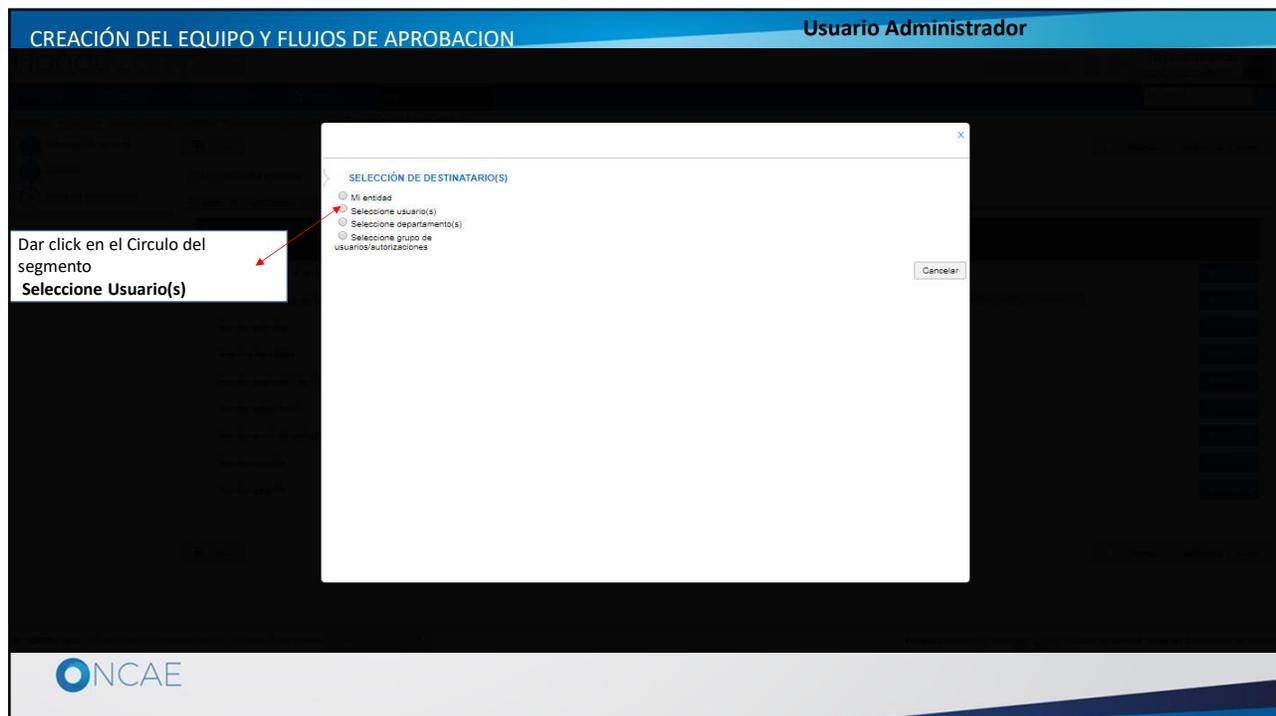


1. En los campos **Asunto** y **Descripción** ingrese una descripción tomando como ejemplo el que se muestra en la imagen. Debe tomar en cuenta que esta información es de acuerdo al proceso a elaborar en su institución.

2. Dar click en la lupa para asignar el usuario que realizara la tarea de Aprobar adenda de proceso en caso de tenerlo definido dentro de la institución, solamente deberá trasladarlo a la plataforma.

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador



Dar click en el Circulo del segmento
Selección Usuario(s)

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

1. Si el usuario a seleccionar no le aparece en la primera hoja, escriba el nombre del usuario, en el campo **Nombre de usuario**. Luego dar click en el botón **Buscar**

2. Para buscar otros usuarios que no aparecen en la primera hoja, se deberá seleccionar cada una de las hojas enumeradas y ver en cual de ellas se encuentran los usuarios que deberá seleccionar

3. Dar click en **seleccionar** para definir el usuario que realizara la tarea

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

1. Los campos encerrados en la llave se recomienda **NO** Modificar
Nota: Estos campos contienen la información necesaria para realizar la tarea
 Si desea establecer **fechas** y **Prioridad**, realizarlos como se le muestra.

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Días/horas hasta la fecha límite Selecione. ▾

Prioridad Selecione...
Horas
Días ▾

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Se puede definir un **tiempo** para realizar la tarea



CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Días/horas hasta la fecha límite Selecione. ▾

Prioridad Selecione...
Alta
Normal
Baja

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Se puede definir una **prioridad** para realizar la tarea



CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

Editar tarea

Asunto: APROBAR ADENDA DE PROCESO DE CM

Descripción: APROBAR ADENDA DE PROCESO

Asignado a: PAOLA PORZIO

Días/horas hasta la fecha límite: 2 Horas

Prioridad: Alta

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

Dar click en el botón Guardar

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

CREAR FLUJO DE APROBACIÓN

Título: GO-DQP-CM APROBAR ADENDA DEL PROCESO

Descripción: APROBAR ADENDA DEL PROCESO DE COMPRA

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación

Flujo de aprobación global: Sí No

Plantillas de flujos de aprobación: Secuencial con 2 tareas

Nivel	Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar	Acciones
1	REVISIÓN DE ADENDA CM	2 días desde el inicio	KENIA HERRERA	No	Editar Eliminar
2	APROBAR ADENDA DE PROCESO DE CM	2 horas desde el inicio	PAOLA PORZIO	No	Editar Eliminar

Crear Cancelar Cerrar

Dar click en Crear

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras UTC -6 16:24:40
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ira Buscar...

Esitorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general

2 Acceder

3 Flujo de aprobación > ACTUALIZAR EQUIPO

Dar click en el botón Guardar

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	
Aprobar creación del proceso			<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar publicación del proceso	GC-DGP/CM APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO	APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO MENOR	<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar adendas	GC-DGP/CM APROBAR ADENDA DEL PROCESO	APROBAR ADENDA DEL PROCESO DE COMPRA	<input type="button" value="Opciones"/>
Apertura de ofertas			<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar evaluación de ofertas			<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar adjudicación			<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar envío del contrato			<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar contrato			<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar garantía			<input type="button" value="Opciones"/>

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

FLUJO DE APERTURA DE OFERTAS

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras Aumentar el contraste UTC-6 16:43:35 MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ira Buscar...

Escriptorio Menú Tipos de procesos de compra Administración de equipos Equipo del proceso

1 Información general
2 Acceder
3 Flujo de aprobación

Equipo guardado

Volver Guardar Actualizar y volver

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	Opciones
Aprobar creación del proceso			Opciones
Aprobar publicación del proceso	QC-DGP-CM APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO	APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO MENOR	Opciones
Aprobar adendas	QC-DGP-CM APROBAR ADENDA DEL PROCESO	APROBAR ADENDA DEL PROCESO DE COMPRA	Opciones
Apertura de ofertas			Opciones
Aprobar evaluación de ofertas			Opciones
Aprobar adjudicación			Opciones
Aprobar envío del contrato			Opciones
Aprobar contrato			Opciones
Aprobar garantía			Opciones

Seleccionar flujo
Crear flujo

1: Dar click en Crear flujo

Volver Guardar Actualizar y volver

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras Aumentar el contraste UTC-6 16:45:51 MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ira Buscar...

Escriptorio Menú Tipos de procesos de compra Administración de equipos Equipo del proceso

1 Información general
2 Acceder
3 Flujo de aprobación

CREAR FLUJO DE APROBACIÓN

Flujo de aprobación

Título

Descripción

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación.

Flujo de aprobación global Sí No

Plantillas de flujos de aprobación: Secuencial con 3 tareas

Agregar nivel

Nivel	Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar	Opciones
1	Con orden	ilimitado		No	Editar Eliminar
2		ilimitado		No	Editar Eliminar
3		ilimitado		No	Editar Eliminar

Agregar la información correspondiente en los campos Título y Descripción

Volver Guardar Actualizar y volver

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

UTC-6 19:26:51
MODULO DE CAPACIT

1. Ingrese en los campos de Título y Descripción como se muestra en el ejemplo, adaptándolo a los datos correspondientes a su institución

2. En el campo Enviar mensaje de alerta al usuario responsable de aprobación y Flujo de aprobación global NO cambiar

3. En el Flujo de aprobación la plataforma define un flujo Secuencial con 3 tareas

4. Se deben eliminar los flujos de las tareas 2 y 3 dando click en el botones Eliminar

Nivel 1 - Con orden	Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar	Acciones
1		ilimitado		No	Editar Eliminar
2		ilimitado		No	Editar Eliminar
3		ilimitado		No	Editar Eliminar

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

UTC-6 19:21:50
MODULO DE CAPACIT

Para compra menor se definirá el o los usuarios dentro de la plataforma quien realizara la apertura de las ofertas según lo indique la institución.

Se recomienda que dentro de la plataforma se defina un usuario que realizara el acto de apertura.

1. Dar click en el botón Editar

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Hondocompras

17:00 - 11-24-2019

Modulo de compras

Flujo de aprobación

Editar tarea

Asunto

Descripción

Asignado a

Días/horas hasta la fecha límite Seleccione...

Prioridad Normal

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

Llenar los campos en blanco que corresponden a Asunto y Descripción

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Hondocompras

17:00 - 11-24-2019

Modulo de compras

Flujo de aprobación

Editar tarea

Asunto APERTURA DE OFERTAS COMPRA MENOR

Descripción APERTURA DE OFERTAS COMPRA MENOR

Asignado a

Días/horas hasta la fecha límite Seleccione...

Prioridad Normal

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

1. En los campos **Asunto** y **Descripción** ingrese una descripción tomando como ejemplo el que se muestra en la imagen. Debe tomar en cuenta que esta información es de acuerdo al proceso a elaborar en su institución.

2. Dar click en la lupa para asignar el usuario que realizara la tarea de Aprobar adenda de proceso en caso de tenerlo definido dentro de la institución, solamente deberá trasladarlo a la plataforma.

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

1. Si el usuario a seleccionar no le aparece en la primera hoja, escriba el nombre del usuario, en el campo **Nombre de usuario**. Luego dar click en el botón **Buscar**

2. Para buscar otros usuarios que no aparecen en la primera hoja, se deberá seleccionar cada una de las hojas enumeradas y ver en cual de ellas se encuentran los usuarios que deberá seleccionar

3. Dar click en **seleccionar** para definir el usuario que realizara la tarea

SELECCIÓN DE DESTINATARIO(S)	
* Seleccione usuario(s)	
Seleccione el usuario al que desea asignar la tarea	
Nombre de usuario: <input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>
Titulo	
ANA RODRIGUEZ	<input type="button" value="Seleccionar"/>
ERNESTO LOPEZ	<input type="button" value="Seleccionar"/>
KENIA CAROLINA HERRERA ELVIR	<input type="button" value="Seleccionar"/>
KENIA HERRERA	<input type="button" value="Seleccionar"/>
Martin Gustavo Urbina	<input type="button" value="Seleccionar"/>
1 2 >	
<input type="button" value="Cancelar"/>	

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

1. Los campos encerrados en la llave se recomienda **NO** Modificar
Nota: Estos campos contienen la información necesaria para realizar la tarea
 Si desea establecer **fechas** y **Prioridad**, realizarlos como se le muestra.

Editar tarea

Asunto: APERTURA DE OFERTAS COMPRA MENOR

Descripción: APERTURA DE OFERTAS COMPRA MENOR

Asignado a: ANA RODRIGUEZ

Días/horas hasta la fecha límite: Seleccione...

Prioridad: Normal

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Días/horas hasta la fecha límite Selecione. ▾

Prioridad Selecione...
Horas
Días ▾

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Se puede definir un **tiempo** para realizar la tarea



CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Días/horas hasta la fecha límite Selecione. ▾

Prioridad Selecione...
Alta
Normal
Baja

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Se puede definir una **prioridad** para realizar la tarea



CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HonduCompras UTC -6 19:37:01
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Inicio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general

2 Acceder

3 Flujo de aprobación

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

EDITAR FLUJO DE APROBACIÓN

Flujo de aprobación

Título: GC-DGP-CM APROBAR APERTURA DE LA OFERTA

Descripción: APERTURA DE LA OFERTA DE COMPRA MENOR

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación.

Flujo de aprobación global: Sí No

Plantillas de flujos de aprobación: Seleccione...

■ Nivel 1 - Con orden

Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar	<input type="button" value="Agregar nueva tarea"/>
.1 APERTURA DE OFERTAS COMPRA MENOR	2 horas desde el inicio	ANA RODRIGUEZ	No	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Dar click en el botón Guardar

6 VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honducom) +504 2239 7000 info.oncae@oncae.gob.hn Días de semana desde las 9:00h hasta las 18:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HonduCompras UTC -6 19:39:42
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Inicio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general

2 Acceder

3 Flujo de aprobación

ACTUALIZAR EQUIPO

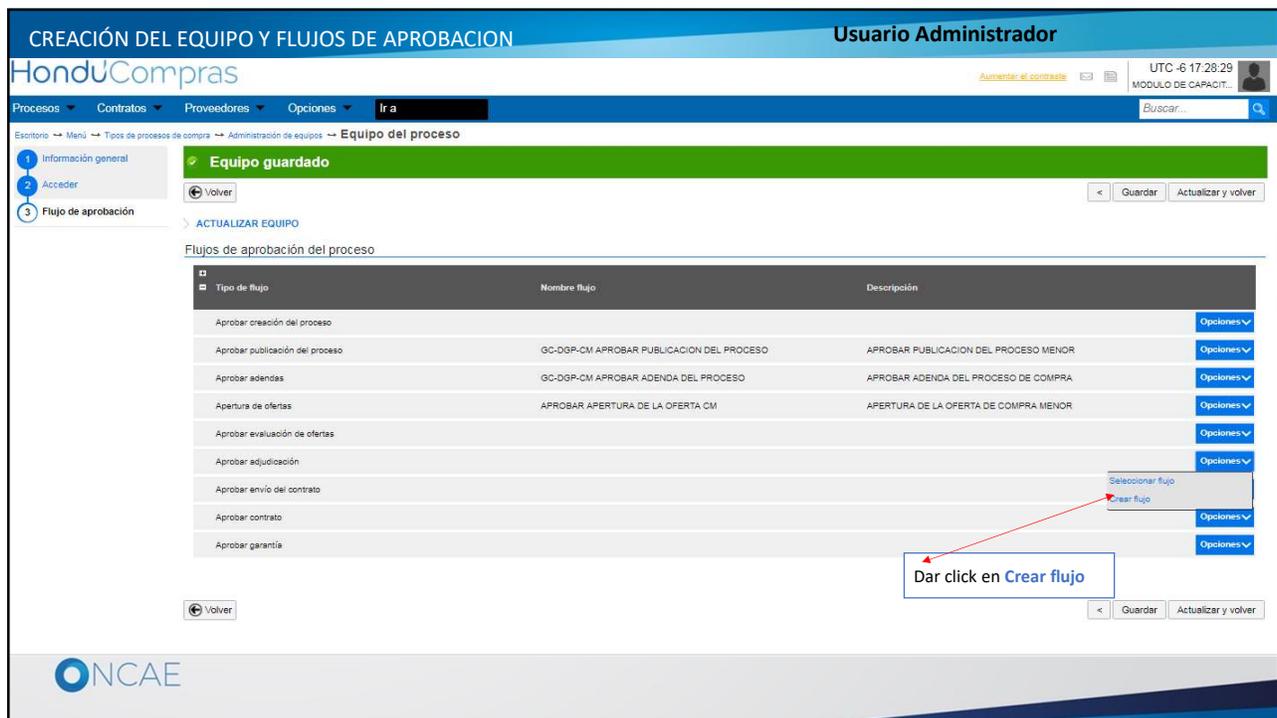
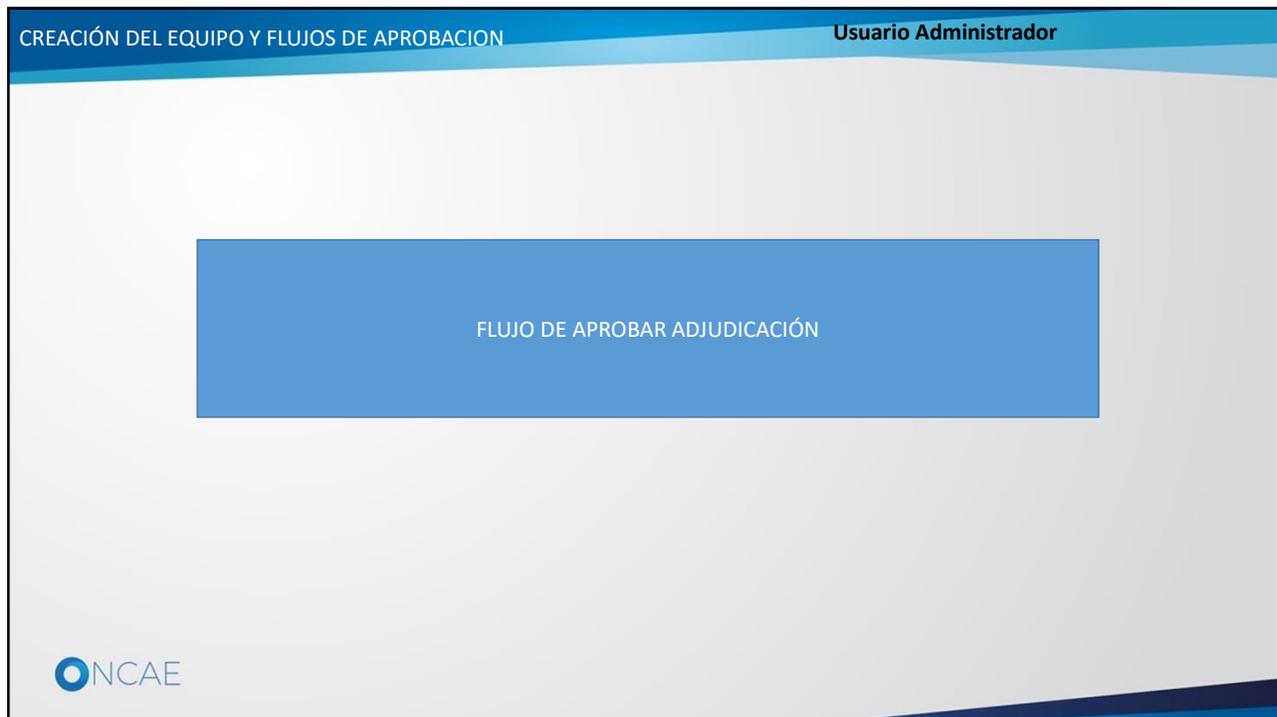
Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	Opciones
Aprobar creación del proceso			Opciones
Aprobar publicación del proceso	GC-DGP-CM APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO	APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO MENOR	Opciones
Aprobar adendas	GC-DGP-CM APROBAR ADENDA DEL PROCESO	APROBAR ADENDA DEL PROCESO DE COMPRA	Opciones
Apertura de ofertas	GC-DGP-CM APROBAR APERTURA DE LA OFERTA	APERTURA DE LA OFERTA DE COMPRA MENOR	Opciones
Aprobar evaluación de ofertas			Opciones
Aprobar adjudicación			Opciones
Aprobar envío del contrato			Opciones
Aprobar contrato			Opciones
Aprobar garantía			Opciones

1. Dar click en Guardar

2. Dar click en Opciones

ONCAE



CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HonduCompras

Procesos > Contratos > Proveedores > Opciones > Ir a

Inicio > Menú > Tarea de proceso de compra > Administración de equipo

1 Información general > 2 Acceder > 3 Flujo de aprobación

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación

Tarea de flujo

Aprobar creación del proceso

Aprobar publicación del proceso

Aprobar solicitudes

Apertura de ofertas

Aprobar evaluación de ofertas

Aprobar adjudicación

Aprobar envío del contrato

Aprobar contrato

Aprobar garantía

Crear FLUJO DE APROBACIÓN

Flujo de aprobación

Título

Descripción

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación.

Flujo de aprobación global Sí No

Plantillas de flujos de aprobación: Un Aprobador

Agregar nivel

■ Nivel 1 - Sin Orden - 1 aprobación(es) requerida(s)

Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar	Agregar nueva tarea
.1	ilimitado		No	Editar Eliminar

UTC-6 18:02:00
MODULO DE CAPACIT.

Guardar Actualizar y volver

© VORTAL 2016 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras)

+504 2230 7000 info.oncaes@ongg.gob.hn Días de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HonduCompras

Procesos > Contratos > Proveedores > Opciones > Ir a

Inicio > Menú > Tarea de proceso de compra > Administración de equipo

1 Información general > 2 Acceder > 3 Flujo de aprobación

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación

Tarea de flujo

Aprobar creación del proceso

Aprobar publicación del proceso

Aprobar solicitudes

Apertura de ofertas

Aprobar evaluación de ofertas

Aprobar adjudicación

Aprobar envío del contrato

Aprobar contrato

Aprobar garantía

EDITAR FLUJO DE APROBACIÓN

Flujo de aprobación

Título: CM-DGP-CM APROBAR ADJUDICACION PROCESO DE C...

Descripción: APROBAR ADJUDICACION PROCESO

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación.

Flujo de aprobación global Sí No

Plantillas de flujos de aprobación: Seleccione...

Agregar nivel

■ Nivel 1 - Sin Orden - 1 aprobación(es) requerida(s)

Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar	Agregar nueva tarea
				Editar Eliminar

1. Ingrese en los campos de Título y Descripción como se muestra en el ejemplo, adaptándolo a los datos correspondientes a su institución

2. En el campo **Enviar mensaje de alerta al usuario responsable de aprobación y Flujo de aprobación global** NO cambiar

3. En el Flujo de aprobación Dejar Un Aprobador

4. Dar click en Editar

UTC-6 19:49:50
MODULO DE CAPACIT.

Guardar Actualizar y volver

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

+504 2230 7000 info.oncaes@ongg.gob.hn Días de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondusCompras

17:00 - 11-24-2018
Módulo de compra

Flujo de aprobación

Editar tarea

Asunto

Descripción

Asignado a

Días/horas hasta la fecha límite Seleccione. ▾

Prioridad Normal ▾

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

Llenar los campos en blanco que corresponden a **Asunto y Descripción**

© 2017 AL 2018. Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad. Dirección: Av. 22 de Julio 7100B, San José, Costa Rica. Teléfono: +506 2250 7100. Sitio web: honduscompras.com

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondusCompras

17:00 - 11-24-2018
Módulo de compra

Flujo de aprobación

Editar tarea

Asunto APROBAR LA ADJUDICACION DE LA OFERTA

Descripción APROBAR LA ADJUDICACION

Asignado a

Días/horas hasta la fecha límite Seleccione. ▾

Prioridad Normal ▾

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

1. En los campos **Asunto** y **Descripción** ingrese una descripción tomando como ejemplo el que se muestra en la imagen. Debe tomar en cuenta que esta información es de acuerdo al proceso a elaborar en su institución.

2. Dar click en la lupa para asignar el usuario que realizara la tarea de Aprobar adjudicación de proceso en caso de tenerlo definido dentro de la institución, solamente deberá trasladarlo a la plataforma.

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

SELECCIÓN DE DESTINATARIO(S)

Seleccione usuario(s)

Cancelar

Dar click en el Circulo del segmento **Selección Usuario(s)**

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

SELECCIÓN DE DESTINATARIO(S)

Seleccione usuario(s)

Seleccione el usuario al que desea asignar la tarea

Nombre de usuario Buscar

Titulo	
ERNESTO LOPEZ	Seleccionar
KENIA CAROLINA HERRERA EL VIR	Seleccionar
KENIA HERRERA	Seleccionar
Martin Gustavo Urbina	Seleccionar
PAOLA PORZIO	Seleccionar

1 2 >

Cancelar

1. Si el usuario a seleccionar no le aparece en la primera hoja, escriba el nombre del usuario, en el campo **Nombre de usuario**. Luego dar click en el botón **Buscar**

2. Para buscar otros usuarios que no aparecen en la primera hoja, se deberá seleccionar cada una de las hojas enumeradas y ver en cual de ellas se encuentran los usuarios que deberá seleccionar

3. Dar click en **seleccionar** para definir el usuario que realizara la tarea

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondusCompras

UTIC - A 10:33:54
MODULO DE COMPRAS

1. Los campos encerrados en la llave se recomienda **NO** Modificar
Nota: Estos campos contienen la información necesaria para realizar la tarea
 Si desea establecer **fechas y Prioridad**, realizarlos como se le muestra.

Editar tarea

Asunto: APROBAR LA ADJUDICACION DE LA OFERTA

Descripción: APROBAR LA ADJUDICACION

Asignado a: KENIA HERRERA

Dias/horas hasta la fecha límite: Seleccione...

Prioridad: Normal

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Cancelar Guardar

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Dias/horas hasta la fecha límite: Seleccione...
 Seleccione...
 Horas
 Días

Prioridad: Normal

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Se puede definir un **tiempo** para realizar la tarea

Cancelar Guardar

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Días/horas hasta la fecha límite Seleccione. ▾

Prioridad ▾

¿Enviar notificación por correo electrónico? ▾

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Se puede definir una **prioridad** para realizar la tarea

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

Hondocompras

Editar tarea

Asunto: APROBAR LA ADJUDICACION DE LA OFERTA ▾

Descripción: APROBAR LA ADJUDICACION

Asignado a: KENIA HERRERA

Días/horas hasta la fecha límite: 2 Días ▾

Prioridad: Alta ▾

¿Enviar notificación por correo electrónico? Sí No

¿Esta tarea es suficiente para la aprobación de nivel? Sí No

Una vez ingresada la información de la tarea, dar click en el botón **Guardar**

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HonduCompras UTC -6 20:06:04
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Esquema → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general Volver

2 Acceder ACTUALIZAR EQUIPO

3 Flujo de aprobación Flujos de aprobación del proceso

EDITAR FLUJO DE APROBACIÓN

Flujo de aprobación

Título: CM-DGP-CM APROBAR ADJUDICACION PROCESO DE C

Descripción: APROBAR ADJUDICACION PROCESO

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación.

Flujo de aprobación global: Si No

Plantillas de flujos de aprobación: Un Aprobador Agregar nivel

Nivel 1 - Sin Orden - 1 aprobación(es) requerida(s) Editar Eliminar

Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar	Agregar nueva tarea
.1 APROBAR LA ADJUDICACION DE LA OFERTA	2 días desde el inicio	KENIA HERRERA	No	Editar Eliminar

Guardar Cancelar Cerrar

Para guardar el flujo que se a creado Dar click en el botón **Guardar**

© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) +504 2220 7000 info@ncea.gov.hn Días de semana desde las 9:00h hasta las 16:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HonduCompras UTC -6 20:14:36
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Esquema → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general Volver

2 Acceder ACTUALIZAR EQUIPO

3 Flujo de aprobación Flujos de aprobación del proceso

Guardar Actualizar y volver

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	Opciones
Aprobar creación del proceso			Opciones
Aprobar publicación del proceso	QC-DGP-CM APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO	APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO MENOR	Opciones
Aprobar adendas	QC-DGP-CM APROBAR ADENDA DEL PROCESO	APROBAR ADENDA DEL PROCESO DE COMPRA	Opciones
Apertura de ofertas	QC-DGP-CM APROBAR APERTURA DE LA OFERTA	APERTURA DE LA OFERTA DE COMPRA MENOR	Opciones
Aprobar evaluación de ofertas			Opciones
Aprobar adjudicación	QC-DGP-CM APROBAR ADJUDICACION PROCESO DE COMPRA	APROBAR ADJUDICACION PROCESO	Opciones
Aprobar envío del contrato			Opciones
Aprobar contrato			Opciones
Aprobar garantía			Opciones

Guardar Actualizar y volver

Una vez creado todos los flujos requeridos Dar click en el botón **Guardar**

© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) +504 2220 7000 info@ncea.gov.hn Días de semana desde las 9:00h hasta las 16:00h

ONCAE

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras Aumentar el contraste UTC -6 20:16:02 MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones **Ira**

Escritorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → **Equipo del proceso**

Equipo guardado

Para guardar el equipo del proceso de compra y los respectivos flujos Dar click en el botón **Actualizar y volver**

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	Opciones
Aprobar creación del proceso			Opciones
Aprobar publicación del proceso	GC-DGP-CM APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO	APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO MENOR	Opciones
Aprobar adendas	GC-DGP-CM APROBAR ADENDA DEL PROCESO	APROBAR ADENDA DEL PROCESO DE COMPRA	Opciones
Apertura de ofertas	GC-DGP-CM APROBAR APERTURA DE LA OFERTA	APERTURA DE LA OFERTA DE COMPRA MENOR	Opciones
Aprobar evaluación de ofertas			Opciones
Aprobar adjudicación	GC-DGP-CM APROBAR ADJUDICACION PROCESO DE COMPRA	APROBAR ADJUDICACION PROCESO	Opciones
Aprobar envío del contrato			Opciones
Aprobar contrato			Opciones
Aprobar garantía			Opciones

Equipo guardado

CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras Aumentar el contraste UTC -6 8:59:07 MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones **Ira**

Escritorio → Menú → Tipos de procesos de compra → **Administración de equipos**

Equipo guardado

Buscar por equipo

(Búsquedas avanzadas)

Una vez creado el primer equipo de compra podrá visualizar en esta sección

Últimas modificaciones

Título	Descripción	Estado	Tipo de equipo	Por defecto	
EQUIPO-CM-GC-2019-001	EQUIPO-CM-GC-2019-001	Activo	Institución	No	Editar

OPCIONES

Crear equipo de la Institución

Activar

Desactivar

Eliminar

VER

Últimas modificaciones

Todos

Activos

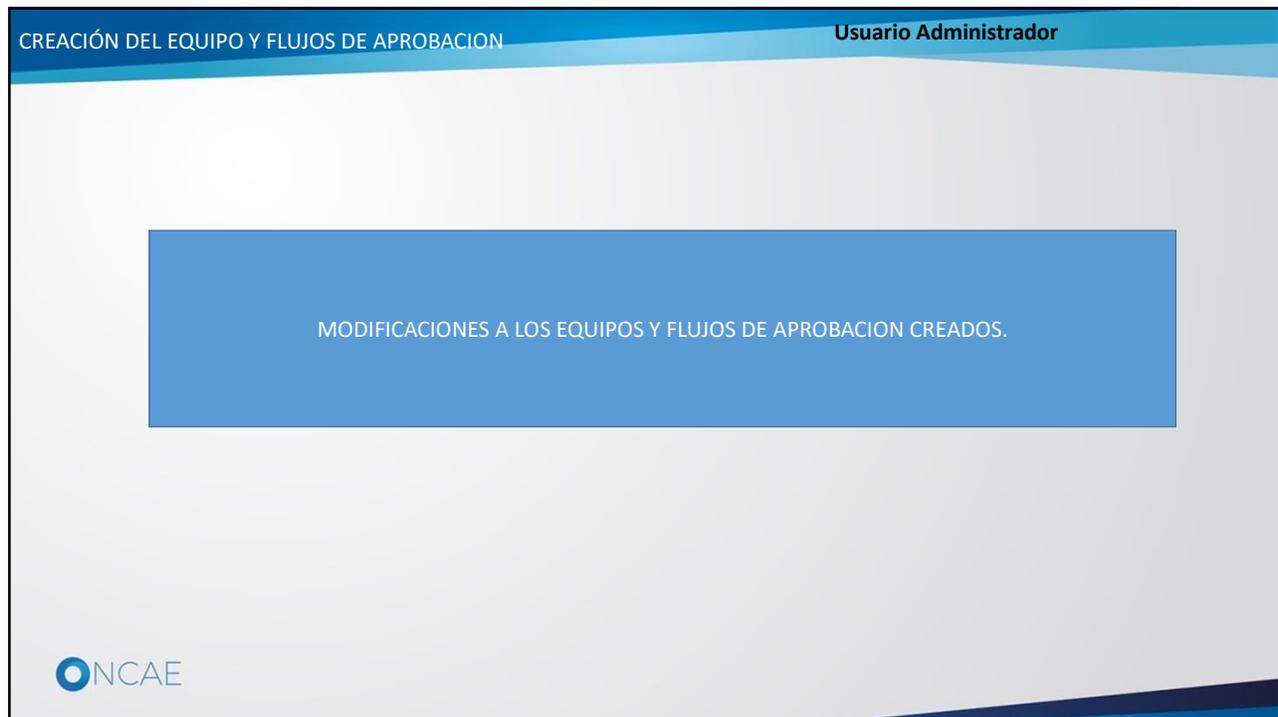
Inactivo

Equipo del comprador

Equipo del Proveedor

HERRAMIENTAS

Herramientas no está disponible.



CREACIÓN DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondusCompras Aumentar el contraste UTC -6 22:06:02 MODULO DE CAPACIT...

Procesos ▾ Contratos ▾ Proveedores ▾ Opciones ▾ **Ir a** Buscar...

Escritorio → Menú → Tipos de procesos de compra → **Administración de equipos**

Equipo guardado

[Volver](#) [Últimas modificaciones](#) [Todos](#) [Activos](#) [Seleccione...](#)

Buscar por equipo

[Buscar](#) (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Título	Descripción	Estado	Tipo de equipo	Por defecto	
EQUIPO-CM-DGP-2019-001	EQUIPO-CM-DGP-2019-001	Activo	Institución	No	Editar

OPCIONES

Crear equipo de la Institución

Activar

Desactivar

Eliminar

VER

Últimas modificaciones

Todos

Activos

Inactivo

Equipo del comprador

Equipo del Proveedor

HERRAMIENTAS

Herramientas no está disponible.

Si se desea modificar el equipo en alguna de sus etapas, ya sea por actualizar o agregar usuarios al equipo o a flujos de aprobación, puede hacerlo dando click en [Editar](#).



MODIFICACION DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondUCompras UTC -6 21:52:29
MODULO DE CAPACIT...

Procesos | Contratos | Proveedores | Opciones | Ir a

Esquema: Menú | Tipos de procesos de compra | Administración de equipos | **Equipo del proceso**

1 Información general

2 **Acceder**

3 Flujo de aprobación

Si se requiere agregar usuario a un equipo dar click en **Acceder**

Equipo del proceso

Título: Compra Menor
 Versión: 1
 Tipo: Institución Proveedor

Nombre de equipo: EQUIPO-CM-DGP-2019-001
 Descripción de equipo: EQUIPO-CM-DGP-2019-001
 ID de Integración: HN1.PROC_TEAM.25801

¿Definir por defecto? Sí No
 ¿Todo el equipo o usuarios tienen acceso a todas las funcionalidades? Sí No
 ¿Todos los usuarios tienen la posibilidad de exportar los documentos de los procesos? Sí No

© 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

ONCAE

MODIFICACION DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondUCompras UTC -6 1:31:37
MODULO DE CAPACIT...

Procesos | Contratos | Proveedores | Opciones | Ir a

Esquema: Menú | Tipos de procesos de compra | Administración de equipos | **Usuarios del equipo**

1 Información general

2 **Acceder**

3 Flujo de aprobación

1. Como se muestra ya existen usuarios en el equipo, para agregar nuevos usuarios dar click en **Agregar usuarios a todo**

2. Para realizar modificación o Actualización a un flujo de aprobación dar click en **Flujo de aprobación**

3. Para eliminar usuario, dar click en el boto **Eliminar**

Usuarios del equipo

Expediente	Agregar usuarios					Agregar usuarios de departamentos			Agregar grupos de usuarios y perfiles		
Título	Acceder	Leer	Editar	Crear	Controlar						
ERNESTO LOPEZ	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Avanzado"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						
PAOLA PORZIO	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Avanzado"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						
KENIA CAROLINA HERRERA ELVIR	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Avanzado"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						
MARTIN GUSTAVO URBINA	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Avanzado"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						
KENIA HERRERA	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Avanzado"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						

Proceso

Título	Acceder	Leer	Editar	Crear	Controlar	Agregar usuarios			Agregar usuarios de departamentos			Agregar grupos de usuarios y perfiles		
ERNESTO LOPEZ	<input checked="" type="checkbox"/>							<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Avanzado"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						
PAOLA PORZIO	<input checked="" type="checkbox"/>							<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Avanzado"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						
KENIA CAROLINA HERRERA ELVIR	<input checked="" type="checkbox"/>							<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Avanzado"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						
MARTIN GUSTAVO URBINA	<input checked="" type="checkbox"/>							<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Avanzado"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						
KENIA HERRERA	<input checked="" type="checkbox"/>							<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Avanzado"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						

Adenda

Título	Acceder	Leer	Editar	Crear	Controlar	Agregar usuarios			Agregar usuarios de departamentos			Agregar grupos de usuarios y perfiles		
ERNESTO LOPEZ	<input checked="" type="checkbox"/>							<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Avanzado"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						
PAOLA PORZIO	<input checked="" type="checkbox"/>							<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Avanzado"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						
KENIA CAROLINA HERRERA ELVIR	<input checked="" type="checkbox"/>							<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Avanzado"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						

© 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

ONCAE

MODIFICACION DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondUCompras UTC -6 16:42:25
MODULO DE CAPACIT...

Procesos ▾ Contratos ▾ Proveedores ▾ Opciones ▾ Ir a

Escriptorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → **Equipo del proceso**

1 Información general

2 Acceder

3 **Flujo de aprobación**

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	Opciones
Aprobar creación del proceso			<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar publicación del proceso	GC-DA-CM APROBAR LA PUBLICACION DEL PROCESO	APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO DE COMPRA	<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar adendas			<input type="button" value="Opciones"/>
Apertura de ofertas	GC-DA-CM APROBAR LA APERTURA DEL PROCESO	APROBAR LA APERTURA DEL PROCESO COMPRA	<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar evaluación de ofertas			<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar adjudicación			<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar envío del contrato			<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar contrato			<input type="button" value="Opciones"/>
Aprobar garantía			<input type="button" value="Opciones"/>

Cuando ya existen flujos de aprobación el sistema da las opciones de:

1. Seleccionar flujo
2. Crear flujo
3. Eliminar flujo
4. Editar flujo de aprobación

*Se recomienda utilizar las opciones de Eliminar flujo si es lo que desea y crear un nuevo o Editar el flujo de aprobación ya existente, realizar los cambios y guardarlos

© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) escgg.gov.hn. Días de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

ONCAE

MODIFICACION DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondUCompras UTC -6 1:41:29
MODULO DE CAPACIT...

Procesos ▾ Contratos ▾ Proveedores ▾ Opciones ▾ Ir a

Escriptorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → **Equipo del proceso**

1 Información general

2 Acceder

3 **Flujo de aprobación**

Flujos de aprobación del proceso

SELECCIONE EL FLUJO DE APROBACIÓN

Título	Descripción
No se han encontrado.	

Al dar click en seleccionar flujo se muestra esta pantalla que no le permite realizar ninguna función.

© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) +504 2229 7990 HondurasEscgg.gov.hn. Días de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

ONCAE

MODIFICACION DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondUCompras UTC -6 16:42:25
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Escritorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general 2 Acceder 3 Flujo de aprobación

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	Opciones
Aprobar creación del proceso			Opciones
Aprobar publicación del proceso	GC-DA-CM APROBAR LA PUBLICACION DEL PROCESO	APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO DE COMPRA	Opciones
Aprobar adendas			Opciones
Apertura de ofertas	GC-DA-CM APROBAR LA APERTURA DEL PROCESO	APROBAR LA APERTURA DEL PROCESO COMPRA	Opciones
Aprobar evaluación de ofertas			Opciones
Aprobar adjudicación			Opciones
Aprobar envío del contrato			Opciones
Aprobar contrato			Opciones
Aprobar garantía			Opciones

Cuando ya existen flujos de aprobación el sistema da las opciones de:

1. Seleccionar flujo
2. Crear flujo
3. Eliminar flujo
4. Editar flujo de aprobación

*Se recomienda utilizar las opciones de Eliminar flujo si es lo que desea y crear un nuevo o Editar el flujo de aprobación ya existente, realizar los cambios y guardarlos

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

ONCAE @scgg.gob.hn. Días de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

MODIFICACION DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondUCompras UTC -6 1:46:24
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Escritorio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general 2 Acceder 3 Flujo de aprobación

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Al seleccionar crear flujo, el sistema nos permite crear un flujo de aprobación reemplazando el existente.

CREAR FLUJO DE APROBACION

Flujo de aprobación

Título

Descripción

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación.

Flujo de aprobación global Sí No

Plantillas de flujos de aprobación

Nivel	Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar	Opciones
1 - Sin Orden - 1 aprobación(es) requerida(s)					Editar Eliminar
	1	ilimitado		No	Editar Eliminar

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

ONCAE +504 2226 7900 info@oncae@scgg.gob.hn. Días de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

MODIFICACION DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras UTC -6 16:42:25
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a Buscar...

Esitorio Menú Tipos de procesos de compra Administración de equipos Equipo del proceso

1 Información general 2 Acceder 3 Flujo de aprobación

Volver

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	Opciones
Aprobar creación del proceso			Opciones
Aprobar publicación del proceso	GC-DA-CM APROBAR LA PUBLICACION DEL PROCESO	APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO DE COMPRA	Opciones
Aprobar adendas			Opciones
Apertura de ofertas	GC-DA-CM APROBAR LA APERTURA DEL PROCESO	APROBAR LA APERTURA DEL PROCESO COMPRA	Opciones
Aprobar evaluación de ofertas			Opciones
Aprobar adjudicación			Opciones
Aprobar envío del contrato			Opciones
Aprobar contrato			Opciones
Aprobar garantía			Opciones

Cuando ya existen flujos de aprobación el sistema da las opciones de:

1. Seleccionar flujo
2. Crear flujo
3. Eliminar flujo
4. Editar flujo de aprobación

*Se recomienda utilizar las opciones de Eliminar flujo si es lo que desea y crear un nuevo o Editar el flujo de aprobación ya existente, realizar los cambios y guardarlos

Volver

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

ONCAE +504 2230 7000 info.oncae@scgg.gob.hn

MODIFICACION DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HondUCompras UTC -6 16:42:25
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a Buscar...

Esitorio Menú Tipos de procesos de compra Administración de equipos Equipo del proceso

1 Información general 2 Acceder 3 Flujo de aprobación

Volver

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	Opciones
Aprobar creación del proceso			Opciones
Aprobar publicación del proceso	GC-DA-CM APROBAR LA PUBLICACION DEL PROCESO	APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO DE COMPRA	Opciones
Aprobar adendas			Opciones
Apertura de ofertas	GC-DA-CM APROBAR LA APERTURA DEL PROCESO	APROBAR LA APERTURA DEL PROCESO COMPRA	Opciones
Aprobar evaluación de ofertas			Opciones
Aprobar adjudicación			Opciones
Aprobar envío del contrato			Opciones
Aprobar contrato			Opciones
Aprobar garantía			Opciones

Al dar click en Eliminar flujo, se elimina el flujo que se ha seleccionado

Volver

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

ONCAE +504 2230 7000 info.oncae@scgg.gob.hn

MODIFICACION DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HonduCompras UTC -6 16:56:28
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Esoritorio Menú Tipos de procesos de compra Administración de equipos Equipo del proceso

1 Información general 2 Acceder 3 Flujo de aprobación

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	Opciones
Aprobar creación del proceso			Opciones
Aprobar publicación del proceso	GC-DA-CM APROBAR LA PUBLICACION DEL PROCESO	APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO DE COMPRA	Opciones
Aprobar adendas			Opciones
Apertura de ofertas			Opciones
Aprobar evaluación de ofertas			Opciones
Aprobar adjudicación			Opciones
Aprobar envío del contrato			Opciones
Aprobar contrato			Opciones
Aprobar garantía			Opciones

Pantalla donde se muestra que el flujos de Apertura de ofertas fue eliminado

Volver Guardar Actualizar y volver

© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) +504 2230 7000 info.oncae@ecgg.gob.hn Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

ONCAE

MODIFICACION DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION Usuario Administrador

HonduCompras UTC -6 16:42:25
MODULO DE CAPACIT...

Procesos Contratos Proveedores Opciones Ir a

Esoritorio Menú Tipos de procesos de compra Administración de equipos Equipo del proceso

1 Información general 2 Acceder 3 Flujo de aprobación

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	Opciones
Aprobar creación del proceso			Opciones
Aprobar publicación del proceso	GC-DA-CM APROBAR LA PUBLICACION DEL PROCESO	APROBAR PUBLICACION DEL PROCESO DE COMPRA	Opciones
Aprobar adendas			Opciones
Apertura de ofertas	GC-DA-CM APROBAR LA APERTURA DEL PROCESO	APROBAR LA APERTURA DEL PROCESO COMPRA	Opciones
Aprobar evaluación de ofertas			Opciones
Aprobar adjudicación			Opciones
Aprobar envío del contrato			Opciones
Aprobar contrato			Opciones
Aprobar garantía			Opciones

Seleccionar flujo
 Crear flujo
 eliminar flujo
 Editar flujo de aprobación

Cuando ya existen flujos de aprobación el sistema da las opciones de:
 1. Seleccionar flujo
 2. Crear flujo
 3. Eliminar flujo
 4 Editar flujo de aprobación
 *Se recomienda utilizar las opciones de Eliminar flujo si es lo que desea y crear un nuevo o Editar el flujo de aprobación ya existente, realizar los cambios y guardarlos

Volver Guardar Actualizar y volver

© VORTAL 2019 Términos de uso Acceso remoto Validación del sistema español (Honduras) info.oncae@ecgg.gob.hn Dias de semana desde las 9:00h hasta las 19:00h

ONCAE

MODIFICACION DEL EQUIPO Y FLUJOS DE APROBACION **Usuario Administrador**

HondUCompras

Procesos Contratos Proveedores Opciones **Ir a** UTC - 8 1:54:21
MODULO DE CAPACITACION

Inicio → Menú → Tipos de procesos de compra → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general **Volver**

2 Acceder

3 Flujo de aprobación

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Flujo de flujo

Aprobar creación del proceso

Aprobar publicación del proceso

Aprobar alertas

Apertura de ofertas

Aprobar evaluación de ofertas

Aprobar adjudicación

Aprobar envío del contrato

Aprobar contrato

Aprobar garantía

Volver

EDITAR FLUJO DE APROBACIÓN **Guardar** **Cancelar** **Cerrar**

Flujo de aprobación

Título: **OC-DI-CM APROBAR CONTRATO DE COMPRA**

Descripción: **PROBAR CONTRATO DE COMPRA**

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación.

Flujo de aprobación global: Si No

Plantillas de flujos de aprobación: **Seleccione...** **Agregar nivel**

Nivel 1 - Sin Orden - 1 aprobación(es) requerido(s) **Editar** **Eliminar**

Asunto	Fecha de fin	Asignado a	Suficiente para aprobar	Agregar nueva tarea
1 APROBAR CONTRATO DE CM	Ilimitado	KENIA HERRERA	No	Editar Eliminar

Al seleccionar **Editar flujo de aprobación**, se muestra el acceso al flujo creado, en el mismo puede:

1. Agregar mas usuarios al flujo si así lo requiere
2. Cambiar el usuario asignado

4504 2220 7000 info.onca@hondugob.hn Días de semana desde las 9:00h hasta las 16:00h

ONCAE

SOPORTE A TRAVES DEL SITIO WEB DE SOPORTE A USUARIOS

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

Pasos para la creación de un nuevo caso/ticket:

1. Dar clic 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 envíe las capturas 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*.

SOPORTE DE USUARIO PARA HONDUCOMPRAS 2.0

Si en alguno de los pasos tiene un incidente, consulta o duda ingrese a la siguiente dirección:

soporte.honducmpras.gob.hn

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