**GUIA DE USUARIO REGISTRO DE PACC DE LA UE**

Tabla de Contenido

[2](#_Toc186099824)

[Registro PACC de la Unidad Ejecutora (UE) 3](#_Toc186099825)

[Registro de documento PACC de la UE 4](#_Toc186099826)

[Conexión 4](#_Toc186099827)

[Seleccionar Gestión 4](#_Toc186099828)

[Crear documento PACC-UE 6](#_Toc186099829)

[Crear nuevos procesos PACC de la UE 13](#_Toc186099830)

[Eliminar un proceso del documento 13](#_Toc186099831)

[Modificar un proceso del documento 14](#_Toc186099832)

[Enviar a revisión 15](#_Toc186099833)

[Aprobar documento PACC UE 17](#_Toc186099834)

[Conexión 17](#_Toc186099835)

[Seleccionar Gestión 17](#_Toc186099836)

[Crear documento PACC-UE 19](#_Toc186099837)

[Consulta consolidado Procesos PACC de la UE 22](#_Toc186099838)

[Conexión 22](#_Toc186099839)

[Seleccionar Gestión 22](#_Toc186099840)

[Documento PACC-UE 24](#_Toc186099841)

[Registro Fechas Reales Procesos PACC de la UE 26](#_Toc186099842)

[Conexión 26](#_Toc186099843)

[Seleccionar Gestión 27](#_Toc186099844)

[Documento PACC-UE 28](#_Toc186099845)

Logotipo, nombre de la empresa

Descripción generada automáticamente

# 

# Registro PACC de la Unidad Ejecutora (UE)

Para ingresas a la aplicación PACC el usuario, debe localizar al portal de Honducompras, el cual se encuentra la dirección: <http://www.honducompras.gob.hn/>

Imagen que contiene Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

Deberá bajar hasta poder visualizar el icono de PACC.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

# Registro de documento PACC de la UE

## Conexión

El funcionario que cuente con usuario de acceso al sistema de HonduCompras, y tenga asignado el perfil de elaboración del PACC de la UE debe digitar su “usuario” y “contraseña” y dar clic en el botón entrar.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Sitio web

Descripción generada automáticamente

## Seleccionar Gestión

Una vez conectado al sistema el usuario debe seleccionar la gestión, para ello debe seleccionar la sección Plan Anual de Compras y Contrataciones el ícono “Seleccionar Gestión”, que se muestra en pantalla.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams

Descripción generada automáticamente

El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se muestra la información general del usuario conectado y la gestión en la que está conectado.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Word

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto

Descripción generada automáticamente

dará clic al botón para confirmar que trabajar en esa gestión. El usuario realizará esta acción, cada vez que desee cambiar de gestión.

# 

# Crear documento PACC-UE

Una vez que haya ingresado, el sistema mostrará los módulos a los que tiene acceso el usuario, y deberá seleccionar en la sección Plan Anual de Compras y Contrataciones el ícono “Documento PACC UE”, que se muestra en pantalla.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Word

Descripción generada automáticamente

El sistema mostrará la siguiente pantalla, **Lista de documentos**

Imagen que contiene Logotipo

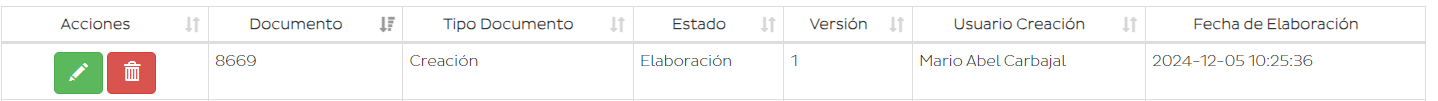
Descripción generada automáticamenteInterfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

El usuario dará clic en el botón

Icono

Descripción generada automáticamenteSe creará un documento de tipo creación en estado de “elaboración”, el usuario debe dar clic en el botón para editar el documento y poder crear los nuevos procesos.



Solo se permite un documento en estado “elaboración” a la vez, por lo que, si tiene un documento en este estado y desea crear uno nuevo, el sistema automáticamente lo llevará al documento que tiene el estado “elaboración” y no creará un nuevo documento.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamenteSe mostrará la pantalla para el registro de los procesos del PACC.

Clic en el boton

Aparecerá la siguiente pantalla, en la que debe registrar su proceso PACC. 

Debe seguir el orden del formulario, iniciando por

**1.** **Nombre de la Adquisición**: Establezca el nombre que identifica el proceso

**2.** **Normativa:** Debe seleccionar de la lista de valores la normativa a utilizar (Nacional, Internacional)

Imagen que contiene Texto

Descripción generada automáticamente

**3. El tipo de adquisición:** Debe seleccionar de la lista de valores el tipo de adquisición que corresponde al proceso

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

**4. Fecha estimada para la firma del contrato:** Debe dar clic en el icono de calendario seleccionar la fecha estimada; esta fecha no puede ser anterior a la fecha actual.

Captura de pantalla de computadora

Descripción generada automáticamente

**5. Fuente de financiamiento**: Debe seleccionar de la lista de valores la fuente de financiamiento de acuerdo al presupuesto de gastos que se afectará en el proceso

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Word

Descripción generada automáticamente**6. Modalidad de Contratacion:** Es el procedimiento en el cual se seleccionar de acuerdo al tipo de adquisicion que la institucion desea adquirir.

Interfaz de usuario gráfica, Texto

Descripción generada automáticamente



Luego debe dar clic en el botón para guardar la información registrada en el proceso PACC, inmediatamente y si la información está completa, el sistema mostrará el mensaje de actualizar CUBS, habilitando al usuario a continuar con el registro de la información relacionada al proceso.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Es en este momento que el sistema calcula las fechas de las diferentes etapas asociadas a la modalidad de contratación.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

En la parte inferior de la pantalla aparece la sección Listado de CUBS, y el usuario deberá dar clic en el boton 

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

Se mostrará la siguiente pantalla, en la cual deberá desplegar la lista de valores para seleccionar el CUBS, una vez seleccionado el sistema llenará automáticamente los campos Producto/Servicio y Objeto del Gasto (Si existe la relación en el sistema, de no existir se mantendrán vacío el campo Objeto del Gasto).

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico, Sitio web

Descripción generada automáticamente

Una captura de pantalla de una computadora

Descripción generada automáticamenteSeguidamente el usuario deberá registrar el monto estimado de ese CUBS, y luego dará clic en el botón  para guardar la información registrada.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Icono

Descripción generada automáticamenteInmediatamente el sistema mostrará la información del CUBS, en esta sección.

Si desea editar el monto debe dar clic al botón

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Una captura de pantalla de una computadora

Descripción generada automáticamenteSe mostrará la pantalla donde podrá realizar el ajuste al monto, luego debe dar clic en para que los cambios se guarden.

En caso de requerirse, el usuario puede agregar la cantidad de CUBS que sea necesaria, verificando que la sumatoria de los montos visualizada en la parte superior de la sección corresponda con el monto del proceso PACC. Si los montos no coinciden, el sistema validará esta diferencia al momento de enviar el documento a revisión y mostrará las diferencias.

Para ingresar un nuevo proceso, deberá regresar a la pantalla anterior, para lo cual deberá dar clic Texto

Descripción generada automáticamenteque se encuentra en la parte superior de la pantalla.

Imagen que contiene Gráfico

Descripción generada automáticamente

# Crear nuevos procesos PACC de la UE

## Eliminar un proceso del documento

Icono

Descripción generada automáticamenteSi luego de haber creado uno o varios procesos del PACC, por algún motivo desea eliminar alguno, clic en el icono

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

El sistema le mostrará el mensaje de confirmación, y si está seguro de eliminar el proceso, deberá dar clic al botón confirmar para eliminar el registro.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

# Modificar un proceso del documento

Icono

Descripción generada automáticamenteSi luego de haber creado uno o varios procesos del PACC, por algún motivo desea modificar alguno, debe localizar el registro que desea modificar y dar clic en el icono que lo llevará a editar el proceso.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

Se mostrará el proceso para modificarlo, en esta etapa el usuario podrá modificar todos los valores que así lo desee.

En la sección Información General, luego de modificar los valores, dará clic al botón para guardar la información.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

Para realizar modificaciones a los CUBS, deberá seguir los pasos ya descritos previamente.

## Enviar a revisión

Concluido el registro de los diferentes procesos deberá remitir a revisión, para lo que dará clic en el botón

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Se visualizará en el listado de documentos con el estado “Revisión”, lo que habilitará el documento para ser aprobado por el usuario de Aprobación.



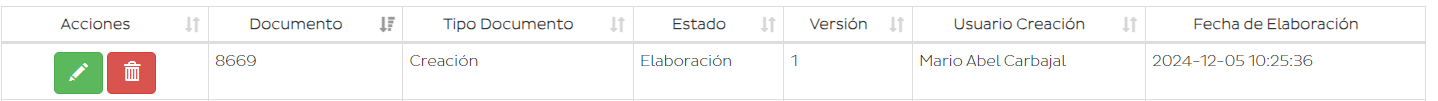
Si se detectara que algún proceso no tiene registrado los CUBS, o las sumatoria de los CUBS de uno o más procesos no coincidieran con el monto estimado del proceso, el sistema mostrará en la parte superior de la pantalla un listado con todos los procesos que deben corregirse; de ser este el caso, no se actualizará el estado del documento

El usuario localizará uno a uno los procesos con error, y como se explicó previamente, dará clic en el icono de editar y modificará los valores que sean necesarios para solventar el error.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Sitio web

Descripción generada automáticamente

Al surgir el error mencionado anteriormente en la pantalla el usuario UE Elaborador realizará los cambios y remitirá a aprobación.



.Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

# Aprobar documento PACC UE

## Conexión

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Sitio web

Descripción generada automáticamenteEl funcionario que cuente con usuario de acceso al sistema de HonduCompras, y tenga asignado el perfil de aprobador del PACC de la UE debe digitar su “usuario” y “contraseña” y dar clic en el botón entrar.

## Seleccionar Gestión

Una vez conectado al sistema el usuario debe seleccionar la gestión, para ello debe seleccionar la sección Plan Anual de Compras y Contrataciones el ícono “Seleccionar Gestión”, que se muestra en pantalla.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams

Descripción generada automáticamente

El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se muestra la información general del usuario conectado y la gestión en la que está conectado.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Word

Descripción generada automáticamenteInterfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto

Descripción generada automáticamente

dará clic al botón para confirmar que trabajar en esa gestión. El usuario realizará esta acción, cada vez que desee cambiar de gestión.

## Crear documento PACC-UE

Una vez que haya ingresado, el sistema mostrará los módulos a los que tiene acceso el usuario, y deberá seleccionar en la sección Plan Anual de Compras y Contrataciones el ícono “Documento PACC UE”, que se muestra en pantalla.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Word

Descripción generada automáticamente

Icono

Descripción generada automáticamenteEl sistema mostrará la siguiente pantalla, en la que el usuario deberá seleccionar el documento que tenga el estado “Revisión” y dar clic en el botón para poder aprobar el documento.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Se mostrará la pantalla para aprobar el documento de los procesos del PACC.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

En este instante, el usuario aprobador del PACC de la UE, puede realizar dos acciones: Regresar el documento a elaboración o aprobar el documento.

1. Si luego de revisar el documento, llega a la conclusión de que la información registrada no es la apropiada porque faltan procesos, los montos no están correctos, la descripción de los procesos no describe su propósito, etc. El usuario dará clic en el botón para devolver el documento al usuario elaborador del PACC de la UE.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

Inmediatamente el sistema mostrará la lista de documentos mostrando el documento en estado “elaboración” habilitando el documento para que pueda ser modificado por el usuario elaborador del PACC de la UE.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

Si luego de revisar el documento, llega a la conclusión de que la información registrada es correcta y está de acuerdo con su contenido, el usuario dará clic en el botón para dar por finalizado este registro del PACC de la UE.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

Inmediatamente el sistema mostrará la lista de documentos mostrando el documento en estado “aprobado”.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Con esta acción, la información del documento que se aprueba aparecerá en el consolidado de los procesos PACC de la UE.

# Consulta consolidado Procesos PACC de la UE

## Conexión

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Sitio web

Descripción generada automáticamente

## Seleccionar Gestión

Una vez conectado al sistema el usuario debe seleccionar la gestión, para ello debe seleccionar la sección Plan Anual de Compras y Contrataciones el ícono “Seleccionar Gestión”, que se muestra en pantalla.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams

Descripción generada automáticamente

El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se muestra la información general del usuario conectado y la gestión en la que está conectado.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Word

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto

Descripción generada automáticamente

dará clic al botón para confirmar que trabajar en esa gestión. El usuario realizará esta acción, cada vez que desee cambiar de gestión.

## Documento PACC-UE

Una vez que haya ingresado, el sistema mostrará los módulos a los que tiene acceso el usuario, y deberá seleccionar en la sección Plan Anual de Compras y Contrataciones el ícono “Ver PACC UE”, que se muestra en pantalla.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Se visualizará la siguiente pantalla, donde se mostrarán todos los procesos del PACC de la UE

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

En esta pantalla el usuario podrá consultar el detalle de cada uno de los procesos de la UE, dando clic en el hipervínculo (valores resaltados en azul columnas código o nombre de la adquisición)

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

Esta acción mostrará el detalle del proceso seleccionado, donde el usuario solo podrá consultar la información detallada del proceso.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

# Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico Descripción generada automáticamenteRegistro Fechas Reales Procesos PACC de la UE

## Conexión

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Sitio web

Descripción generada automáticamente

## Seleccionar Gestión

Una vez conectado al sistema el usuario debe seleccionar la gestión, para ello debe

seleccionar la sección Plan Anual de Compras y Contrataciones el ícono “Seleccionar Gestión”, que se muestra en pantalla.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams

Descripción generada automáticamente

El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se muestra la información general del usuario conectado y la gestión en la que está conectado.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Word

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto

Descripción generada automáticamente

dará clic al botón para confirmar que trabajar en esa gestión. El usuario realizará esta acción, cada vez que desee cambiar de gestión.

## Documento PACC-UE

Una vez que haya ingresado, el sistema mostrará los módulos a los que tiene acceso el usuario, y deberá seleccionar en la sección Plan Anual de Compras y Contrataciones el ícono “Ver PACC UE”, que se muestra en pantalla.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Se visualizará la siguiente pantalla, donde se mostrarán todos los procesos del PACC de la UE

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

En esta pantalla el usuario podrá consultar el detalle de cada uno de los procesos de la UE, dando clic en el hipervínculo (valores resaltados en azul columnas código o nombre de la adquisición)

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

Esta acción mostrará el detalle del proceso seleccionado, donde el usuario solo podrá consultar la información detallada del proceso.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

El usuario localizará la sección “Datos Reales de las Contrataciones” y hará el registro de toda la información visualizada en esta sección. La información para registrar en esta sección debe ser obtenida del sistema de contratos de Honducompras. **No. Del Contrato:**  El número completo del contrato

**Firma del contrato:** La fecha real de firma de contrato

**Monto del Contrato:** El monto real por el cual se firmó el contrato, puede ser diferente al monto estimado

**Enlace del contrato publicado en Honducompras con hipervínculo:** Enlace del registro de contrato, en el sistema de contratos.

Al finalizar y si toda la información está correcta dará clic al botón para guardar la información registrada.

El sistema mostrará el mensaje  .

En caso de que el usuario haya ingresado de manera errónea algún dato, solo deberá realizar el mismo procedimiento explicado en este punto; actualizará la información errónea y al final dará clic al botón 