



Preguntas Frecuentes

1. ¿Qué se debe hacer si un proceso de compra se adjudica con un monto mayor al estimado en el PACC?

No se puede adjudicar un proceso si no cuentan con la disponibilidad presupuestaria, cuando una institución lanza un proceso y establece su presupuesto base, se entiende que ya ha realizado las investigaciones necesarias para poder determinar tanto las especificaciones técnicas como el presupuesto, acorde a los precios actuales del mercado, en caso de que la diferencia no sea muy alta, se puede hacer una modificación a su PACC, así como una modificación presupuestaria, PREVIO a adjudicar, esto se haría de manera excepcional y no como una práctica recurrente, se les recomienda re evaluar sus estudios de mercado para identificar por qué todas las ofertas fueron superiores a lo presupuestado, lo anterior sin perjuicio del artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el cual establece como causal para fracasar un proceso el recibir ofertas considerablemente superiores al presupuesto estimado.

2. ¿El estudio de mercado corresponde a la Unidad Ejecutora o a la Unidad de Compras?

Corresponde a la Unidad Ejecutora identificar la necesidad, así como las especificaciones, precios de mercado, y armar su requerimiento de compra y una vez esté completo remitir la solicitud a la Unidad de Compras.

3. ¿Se puede iniciar un proceso de compra sin contar con el disponible?, ya que algunas veces nos indican avance con el proceso mientras está el disponible y las Unidades Ejecutoras se fundamentan en el artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado párrafo tercero, ¿es correcto? Ya que a veces se finaliza el proceso en su etapa de evaluación y aún no se cuenta con la disponibilidad de presupuesto.

Un proceso de contratación puede lanzarse sin contar con el presupuesto aprobado, sin embargo, no puede adjudicar su contrato si no cuenta con el presupuesto disponible para esa contratación. El artículo 23 en efecto así lo dispone. En caso de lanzar un proceso bajo estas circunstancias, debe quedar establecido en su documento base (Pliego de Condiciones o Términos de Referencia) que la adjudicación está supeditada a la aprobación del presupuesto.

4. Cuando una Institución no tiene los medios o no tiene el alcance para llevar a cabo un Estudio de Mercado, por ejemplo, para la Adquisición de un sistema experto para monitoreo de Incendios Forestales, ¿qué recomienda o recomendaría la ONCAE a esta institución?

Si la institución no cuenta con el alcance, se podría lanzar un proceso de consultoría para contratar un experto en el tema que le haga el levantamiento del mercado y de ahí determinar las especificaciones y el presupuesto base necesario para adquirir ese sistema experto en monitoreo de incendios forestales.



5. ¿Puede la unidad de Auditoría Interna ser juez y parte en un proceso de compra?
Lo recomendable es que el personal de auditoría interna no forme parte de un proceso de contratación ya que por ser una extensión del Tribunal Superior de Cuentas su participación es posterior a la finalización del proceso. Es por ello por lo que lo ideal es que incorporen al proceso representación legal, técnica y financiera, con el conocimiento necesario para evaluar de forma objetiva y en aplicación de los lineamientos establecidos en el documento base.
6. ¿Por qué el catálogo de cuentas es tan extenso, y no está de acuerdo con los objetos de gastos (nombre)?
Hay más de 40000 CUBS de Naciones Unidas, pero han sido tropicalizados en un total de 7075 CUBS habilitados por SEFIN, estando algunos limitados de acuerdo con la actividad específica de algunas instituciones. Sí están relacionados ya que dependiendo del CUBS que usa es el objeto de gasto que relaciona para su pago. Los CUBS son revisados y autorizados por la SEFIN quien lidera un Comité para tal fin.
7. ¿Qué procedimiento se debe seguir si los CUBS de SEFIN en el PACC no coinciden ni se pueden vincular con los de HonduCompras?
Si identifica que tiene CUBS inhabilitados y que se necesitan activar se recomienda que se remita mediante Oficio la necesidad a la ONCAE para estudiar y gestionar su habilitación, mientras tanto lo recomendable es utilizar el más parecido, en caso de necesitar una respuesta más expedita, puede consultar a la ONCAE por medio de ticket sobre que CUBS utilizar.
8. ¿Cómo y cuándo realizar ajustes o modificaciones al PACC ante la ONCAE?
Respuesta: Las modificaciones pueden hacerlas durante todo el ejercicio fiscal de acuerdo con las necesidades de la institución. Pueden abocarse al documento de los lineamientos de PACC que está en los recursos que les facilitamos el día de la capacitación.
9. Si necesitamos realizar una compra de un bien mueble o inmueble y está aprobada en el PACC ¿necesariamente se debe tener el oficio donde la Dirección de Bienes Nacionales me autoriza a hacer dicha compra? Por ejemplo, hacer uso del catálogo de vehículos automotores
En el caso de la compra de bienes muebles o inmuebles, aunque estén incorporadas en su PACC aprobado, no les exime de tener la respectiva autorización de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, recordando que el PACC es una herramienta de planificación.
10. ¿Cómo se realiza la contratación de un servicio sino cuenta con factura con CAI?
El Estado no puede contratar los servicios a proveedores que no cuenten con todo su régimen de facturación CAI en orden.
11. ¿Qué hago si en mi investigación de mercado encuentro productos mucho más baratos que en el Catálogo Electrónico?



Como regla general todos los órganos financiados con fondos públicos están obligados a comprar los productos que están dentro de un Catálogo Electrónico, salvo las excepciones contempladas en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, en caso de encontrar condiciones más ventajosas se debe informar por escrito a la ONCAE para que esta le solicite a los proveedores del Catálogo que igualen los precios y de no hacerlo, invitar al proveedor externo a que se incorpore al Catálogo.

12. ¿Cuál es el Margen recomendado para la Planificación?

El margen recomendado para la planificación en el PACC es de aproximadamente un 10% adicional sobre el presupuesto estimado, como medida preventiva para cubrir variaciones de precios, ajustes en cantidades o imprevistos durante la ejecución del PACC. Este margen asegura que las adquisiciones puedan realizarse sin afectar la programación anual ni incumplir con el POA.

13. ¿Cómo se articula el marco normativo del PACC con las Disposiciones Generales del Presupuesto de este año fiscal?

Las disposiciones por su naturaleza transitoria pueden variar para cada año fiscal, debiendo cada órgano contratante revisar todos los artículos relativos al PACC, sin embargo, éste encuentra su base legal en el Principio de Eficiencia consignado en el artículo 5 de la Ley de Contratación del Estado, que manda a identificar sus necesidades y a elaborar su programación anual.

14. ¿Cuál es el alcance de la responsabilidad legal del funcionario que autoriza el PACC si las unidades ejecutoras no cumplen con los tiempos planificados?

La Máxima Autoridad y el Gerente Administrativo son quienes tienen la responsabilidad Administrativa, Civil o Penal cuando aplique, pudiendo incurrir en una multa de entre 3 a 30 salarios mínimos.

15. ¿Podemos tener la seguridad que el objeto del gasto está bien clasificado de acuerdo con los CUBS? En vista de que observamos que algunos no están de acorde con el manual de clasificación

El Módulo PACC contempla los CUBS aprobados por la SEFIN y una vez son ingresados por ustedes, automáticamente el sistema los vincula a un Objeto de Gasto según el clasificador. En caso de identificar algún error, solicitamos hacerlo saber mediante ticket para darle el apoyo técnico correspondiente.

16. ¿Se puede realizar un contrato mensual por servicio de vigilancia y aseo sin retención?

Al tenor del artículo 114 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Reformulado Ejercicio Fiscal 2026, las compras de bienes y/o servicios del Estado en las que proceda el pago del Impuesto Sobre Ventas, se retendrá el valor de éste en cada documento de pago y será transferido o depositado en la Tesorería General de la República (TGR) dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la transacción.



17. Si en el PACC 2025 se adjudicó una compra, por catálogo, pero no se ejecutó. ¿Que procede?

Respuesta: Procede realizar la modificación en su PACC ya sea ajustándolo a la nueva fecha o eliminando la línea si es que ya no va a ejecutar ese proceso.

18. ¿Cuál es la definición de suministros de consumo y servicios?

El artículo 7 literal k) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece que un contrato de suministro de bienes o servicios es el celebrado por las autoridades competentes con una persona natural o jurídica que se obliga, a cambio de un precio, a entregar uno o más artículos, equipos u otros bienes muebles específicamente determinados, de una sola vez o de manera continuada o periódica. También se consideran suministros, entre otros, los servicios de transporte de bienes o personas, el aseo, higienización o vigilancia de edificios u otras instalaciones públicas, la adquisición de seguros, los servicios de reproducción electrónica de datos o documentos, la reparación o mantenimiento de equipos, los servicios de alimentación, el arrendamiento de equipos, reparaciones menores de inmuebles u otras instalaciones públicas, los servicios de publicidad, edición e imprenta, la adquisición a cualquier título de equipos y sistemas de informática, excepto el diseño de programas, y cualquier otro servicio en el que no prevalezca el esfuerzo intelectual.

19. ¿Dónde se incluye el servicio conexo de mantenimiento de los vehículos en las compras por catálogo electrónico?

Esa es una contratación que se hace por separado en vista que la compra del vehículo a través del catálogo no incluye el servicio de mantenimiento. Haciendo hincapié en que mientras el vehículo se encuentre en periodo de garantía, deben realizar el mantenimiento con el proveedor al que le compró el vehículo. En el PACC debe incluir en el apartado de justificación el número de orden de compra generada por el sistema con el que adquirió el vehículo e indicar que fue parte de compra por catálogo electrónico.

20. Si se hizo una compra de vehículo y se dañó, ¿se debe de mandar a reparar a la agencia o se puede reparar con los mecánicos de la institución?

Si el vehículo tiene garantía deben ir a la agencia a repararlo para no perderla, caso contrario pueden ser reparados por sus propios mecánicos o si estos no pueden por ser algo muy especializado, pueden irse con otro taller realizando los procesos de contratación conforme a los montos exigibles en las disposiciones bajo la modalidad de contratación que corresponda según su presupuesto base.

21. El servicio de catering debo de colocar todos los cubs ejemplo: alquiler de mesas, sillas, meseros etc., y esos van en objeto de gasto de alquiler y servicio, ¿la alimentación como tal en otro CUBS y su objeto de gasto sería el 31110?

El objeto de gasto es 29100 ceremonial y protocolo, y el CUBS 90101603 servicios de alimentación.



22. ¿Debe ser agregada al PACC una consultoría contemplada en el presupuesto en el objeto de gasto 24710? y ¿Cuál sería la descripción correcta para esta contratación?
Sí debe ser agregada al PACC, la modalidad es concurso y se agrega la descripción.

23. ¿Por qué los procesos de mantenimiento deben ser unificados?, ejemplo: cuando son mantenimientos de vehículos, esos los hacemos mensuales, pero si es una sola línea, al momento de subir los enlaces de contrato no cuadra el monto con el enlace, ya que los contratos son mensuales no anuales

Se contemplan dos tipos de mantenimiento, el preventivo y el correctivo, el preventivo se debe planificar anualmente porque corresponde a los mantenimientos que periódicamente se deben hacer al vehículo, tales como cambio de aceite, afinamiento, alineamiento y balanceo, entre otros; al ser planificado usted puede usar la figura del contrato abierto, que se da cuando se adjudica a un proveedor los mantenimientos de toda la flota vehicular y se van pagando a medida que se realizan los mantenimientos, en el caso del mantenimiento correctivo deben realizarlo incorporándolo al PACC al momento que estos suceden conforme a la modalidad que corresponda según el presupuesto y estableciendo la debida justificación.

24. Para realizar una línea de PACC ¿qué palabra se debe utilizar? adquisición, compra, contratación?

Adquisición es un término que puede englobar toda la contratación pública, un consejo para la diferenciación es que compra se refiere a bienes, y contratación se refiere a servicios construcción.

25. ¿A qué se refiere con que se debe incluir el objeto del gasto de pasajes en el PACC? ¿A los viáticos?

Es importante hacer la diferencia entre viáticos y pasajes, viáticos es el estipendio entregado a los funcionarios y el pasaje para transportarse es comprado por la institución y debe realizarlo conforme a los lineamientos establecidos tanto en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Reformulado Ejercicio Fiscal 2026, como cualquier lineamiento al respecto emitido por la ONCAE.

26. ¿Si una contratación sobrepasa por un monto poco elevado la Modalidad de Contratación, se tendría que fracasar el proceso o no?

Sí se tendría que fracasar porque ya se pasa a otra modalidad de contratación y los umbrales deben ser respetados, por eso la importancia de hacer un estudio de mercado robusto, haciendo cotizaciones para tener los precios actuales de las cosas y siempre dejar un margen adicional para tener holgura y de esa manera seleccionar la modalidad de contratación.

27. ¿Cuántas veces se puede modificar el PACC en un mes?

No hay un límite establecido, sin embargo, es recomendable que se procure evitar hacer tantas modificaciones porque cada vez se requiere aprobación y eso conlleva tiempo, además de que se modifica su planificación anual.



28. ¿Cómo puedo unificar varias compras similares sin afectar el presupuesto de una sola dirección dentro del PACC?

La Gerencia Administrativa debe centralizar y unificar las necesidades de compra similares que tengan el mismo objeto de contratación, lo que podría generar que consiga beneficios de compra por volumen consiguiendo mejores precios. El fin es que se centralice la mayor cantidad de procesos para evitar también la subdivisión de contratos o fraccionamiento. Debemos recordar que antes de lanzar un proceso se debe contar con el respaldo presupuestario por ende es la Gerencia por medio de la Subgerencia de Presupuesto y unidades contables quienes manejan esta información.

29. ¿El grupo de objeto 500 – Transferencias puede utilizarse para la adquisición de bienes destinados a donación, y en caso de ser afirmativo, ¿dichas adquisiciones deben estar incluidas en el PACC (Plan Anual de Compras y Contrataciones)?

El objeto de gasto 500 como bien su nombre lo indica, es para transferencias de dinero para efecto de donación. En los casos en los que se donarán bienes o kits de productos, deben realizar procesos de contratación conforme a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

30. ¿Para la realización de todo tipo de contrataciones y procesos de compra es obligatorio contar con un dictamen legal previo?

Solo aplicaría para procesos competitivos como licitación y concurso, e igualmente para la Contratación Directa previo a la adjudicación. Y previo a su lanzamiento para la revisión y aprobación de documentos base (llámese Pliego de Condiciones o Términos de Referencia).

31. ¿Qué porcentaje se recomienda aplicar para realizar una adecuada estimación del monto en los procesos de contratación o planificación presupuestaria?

Ese dato es identificado al momento de realizar su estudio de mercado, sin embargo, podrían aplicar entre un 15 a 20% más de la estimación, previendo que las ofertas que reciban puedan ser cubiertas por su presupuesto base.

32. ¿Quiénes deben definir el nivel de prioridad en el PACC?, la máxima autoridad o el Gerente Administrativo?

El orden de prioridad lo define la máxima autoridad, la gerencia administrativa y demás que participan en la formulación recordando que se prioriza de acuerdo con las actividades programadas en su PEI y en su POA, buscando la vinculación entre estas tres herramientas.

33. ¿Quién es el responsable de dar seguimiento al PACC una vez publicado?

Todas las personas que cuentan con cualquiera de los cuatro tipos de usuarios de PACC.

34. ¿Cuáles son las modalidades de contratación vigentes?

Son: 1) Licitación Pública; 2) Licitación Privada; 3) Concurso Público; 4) Concurso Privado; y, 5) Contratación Directa, mismas que están contempladas en el artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado, adicionalmente el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Reformulado Ejercicio Fiscal 2026 contempla además las Compras Menores.

35. ¿Se deben registrar en el PACC las compras con fondos recuperados o propios?

En el PACC se incluyen todas las compras que vayan a realizar, independientemente de sus fondos de financiamiento (fondos propios, externos), al tenor de lo dispuesto en los artículos 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 2 del Decreto Ejecutivo 010-2005.



36. ¿Cómo tener una planificación eficiente?, cuando comenzamos a planificar desde el inicio del año fiscal y dependemos de la aprobación del presupuesto, más cuando se da un cambio de gobierno

La planificación empieza el año anterior, y sabemos que siempre habrá situaciones imprevisibles y cambios que deben hacer una vez aprobado el presupuesto, por eso la importancia de hacer uso de todas las herramientas y recursos a su disposición, llámese PACC histórico, estudios de mercado, su misma experiencia y de esa forma minimizar la afectación en su ejecución presupuestaria.

37. Cuando es el período para formular, y publicar el PACC

Por lo general se solicita que todas las Instituciones presenten su PRE PACC en el mes de octubre, y el PACC ya con las modificaciones, según la fecha en que disponga el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Reformulado Ejercicio Fiscal 2026, su Reglamento o en su defecto, según los lineamientos emitidos por la ONCAE.

38. ¿Se puede realizar una compra menor para cubrir necesidades como papelería, insumos de atenciones, sellos etc., mientras se realizan los procesos mayores?

Las compras menores no deben utilizarse como un mecanismo de espera por mientras se lanzan los procesos correspondientes, en una planificación adecuada, las licitaciones se lanzan con la suficiente antelación y las compras menores se contraen únicamente a comprar en base a los umbrales que establece el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Reformulado Ejercicio Fiscal 2026.

39. Si la institución en donde laboro se trabaja en base a recaudo o recursos a través de multas, es decir que el dinero o presupuesto se va generando a raíz de ese recaudo, al inicio el Estado da un presupuesto, pero ¿ese presupuesto como podemos planificarlo?

La programación se hace anual distribuyendo ese presupuesto en todo el año por lo que usted planifica en función del presupuesto aprobado, y de acuerdo con la carga de cuota trimestral que tiene como programación de gasto mensual.

40. ¿En la contratación del servicio de catering debo de colocar todos los CUBS?, por ejemplo, alquiler de mesas, sillas, meseros etc., y esos van en objeto de gasto de alquiler ¿y el servicio de la alimentación como tal en otro CUBS?, siendo el objeto de gasto el 31110?

En este caso el objeto de gasto afectado es el 29100 “Ceremonial y Protocolo”, y el CUBS es el 90101603 “Servicios de Alimentación”.

41. Para realizar una línea de PACC ¿qué palabra se debe utilizar? adquisición, compra, contratación, ¿o cuál es la palabra correcta?

Lo recomendable es utilizar la palabra compra para bienes, y la palabra Contratación para Servicios, Consultorías y Obras Públicas.

42. ¿A qué se refiere con que se debe incluir el objeto del gasto de pasajes en el PACC? ¿A los viáticos?

No, los viáticos son un estipendio que se le da a los funcionarios, y el pasaje es comprado por la institución y debe realizarlo conforme a los lineamientos establecidos tanto en Disposiciones como en cualquier lineamiento establecido por la ONCAE al respecto.



43. ¿Si una Contratación sobrepasa por un monto poco elevado la Modalidad de Contratación, se tendría que fracasar el proceso o no?
- Sí, el proceso tendría que declararse fracasado, ya que correspondería aplicar otra modalidad de contratación, y los umbrales deben respetarse.
44. ¿Cuáles son las bases para la elaboración del PACC según el Presupuesto 2027?
- Los lineamientos para su elaboración les fueron proporcionados dentro de los recursos didácticos, los cuales se van a oficializar posteriormente.
45. Si hay una compra de emergencia y ya está formulado y aprobado el PACC, ¿qué se debe hacer?
- Las contrataciones por emergencia, aunque excepcionales, deben integrarse al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) de cada institución como adquisiciones no previstas, debidamente justificadas en función de la situación que las origina. En estos casos, las instituciones están obligadas a realizar los ajustes necesarios en su PACC, asegurándose de que las contrataciones cumplan con los principios y disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. La incorporación de estas adquisiciones en el PACC revisado debe estar respaldada por una justificación técnica y legal que detalle la urgencia, las características de los bienes, servicios u obras a contratar y la relación directa con la emergencia declarada.
46. Detallar los contratos que se pueden hacer por contratos o suministros
- Los tipos de contratos son de: Obras Públicas, Consultoría y Suministro (y en éste se encuentran comprendidos los contratos de bienes o servicios), se pueden hacer contratos para bienes como sillas, lápices, etc., o para un servicio como limpieza o vigilancia.
47. ¿Qué hacer si se necesita programar una compra, ejemplo un vehículo Toyota y este no se encuentra en el Catálogo Electrónico?
- Cuando hay un Catálogo Electrónico activo, las instituciones están en la obligación de adquirirlo mediante éste, y en caso de que los bienes del catálogo no cumplan con los requisitos que necesitan, deben enviar una solicitud de compra por fuera enmarcada en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos; que sea de una marca específica no es un motivo válido, recordemos que, en la medida de lo posible, las especificaciones, requisitos o descripciones de los bienes se basarán en sus características objetivas, técnicas y de calidad, no en una marca en particular.
48. ¿Se pueden realizar modificaciones al PACC?
- Sí se puede, el PACC no es una herramienta estática, sabemos que siempre hay imprevistos por lo que la ONCAE está en la mejor disposición de aprobar las modificaciones siempre que estas cuenten con la debida justificación.
49. ¿Cómo se obtiene una Constancia de Proveedor Certificado?
- Al tenor de los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, los empleados o funcionarios públicos tienen una prohibición para contratar con el Estado, sin embargo, respondiendo su pregunta, en la página web de la ONCAE pueden encontrar los distintos requisitos, los cuales van en función del tipo de personería que ostente como ser: Comerciante Individual, Sociedad Mercantil, o Persona Natural, como también al área de actividad a la que se dedique, si es para Obras, Bienes o Servicio o Consultorias.
50. ¿Es obligatorio que las Alcaldías usen esta herramienta en el año 2027? ¿se sancionará si no es utilizada?
- Sí es obligatorio, excepto para las corporaciones Municipalidades de categoría B, C y D, a las cuales únicamente para este ejercicio fiscal, en el artículo 103 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Reformulado Ejercicio Fiscal 2026 se les exceptúa de la presentación de Plan Anual



de Compras y Contrataciones (PACC) y uso de HONDUCOMPRAS, quienes deberán realizar sus procesos amparados en la Ley de Contratación del Estado.

51. ¿Puede la ONCAE capacitar cada 2 meses en las Alcaldías?

La ONCAE siempre está en la mejor disposición de capacitar a las instituciones que así lo requieran, pero por motivos de personal y logística no podemos capacitar presencialmente con la frecuencia con la que nos gustaría, no obstante, pueden hacer uso de las capacitaciones virtuales que brinda la ONCAE frecuentemente, los diferentes instrumentos que hemos creado o con la suficiente antelación hacer la solicitud y coordinar con la ONCAE y poder impartirla de manera presencial.

52. ¿Por qué es importante el marco normativo en la administración pública en Honduras?

Porque como funcionarios que manejan recursos públicos, debemos asegurarnos de que cada una de nuestras acciones esté fundamentada en base a ley para evitar reparos y demás sanciones administrativas, civiles o penales que apliquen.

53. ¿Se puede agregar algún proyecto que salga de alguna ampliación presupuestaria?

Sí se puede, teniendo el cuidado de poner la justificación cuando la remitan a la ONCAE.

54. Qué hacer cuando se va realizar una compra y no aparece en la lista de códigos CUBS?

Se debe utilizar el que más se le asemeje, y en casos muy específicos o inusuales pueden enviarnos un ticket para orientarles.

55. Con respecto a las compras por catálogo electrónico ¿por qué la mayoría de los productos son más caros que en el comercio nacional? Y siendo así ¿cuál es el beneficio real de utilizar la plataforma si fuera de ella se compra más barato y rápido y se encuentran más variedad de productos?

Además de ser obligatorio su uso, el beneficio real de utilizar los catálogos electrónicos es que la ONCAE ya hizo la licitación por ustedes, les ahorra tiempo y esfuerzo, en caso de que una institución demuestre que puede obtener condiciones más ventajosas que las presentadas en el catálogo, en términos de precio, garantías, plazo de entrega y calidad, antes de autorizar la compra fuera del catálogo, la ONCAE deberá dar la opción a los proveedores del Catálogo Electrónico, de que igualen o mejoren las condiciones presentadas. En el caso que no se iguale o mejore la oferta se invitará al proveedor fuera de catálogo a incorporarse al mismo, siempre y cuando cumpla con los mismos requisitos técnicos, legales y financieros de los proveedores incorporados.

56. ¿Qué instrumentos o documentos institucionales se deben tomar en cuenta para la alimentación del PACC?

Se debe hacer uso de todos los instrumentos legales y normativos aplicables, como: la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento, el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal Vigente la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, los instrumentos girados por la ONCAE.

57. ¿Cómo se debería de llamar el departamento que trabaje en esta área del PACC?

En la elaboración, y monitoreo del PACC participan diferentes áreas, por lo que lo principal no es el nombre, sino que los cuatro tipos de usuarios que tienen acceso a éste utilicen la herramienta de manera coordinada y periódica para fortalecer su ejecución presupuestaria.

58. ¿Se puede iniciar un proceso de compra sin que esté aprobada y publicada por la ONCAE la línea PACC?

No se puede iniciar un proceso de compra, tiene que ser debidamente aprobada y revisada, y sin observaciones por parte de la ONCAE.



59. ¿Si la UE requiere una compra o contratación para el 15 de mayo, ¿la fecha estimada de la línea PACC puede ser 30 de mayo? ¿O debe ser antes del 15 de mayo?

No, porque para la creación de la línea de PACC se debe colocar la fecha estimada para inicio del contrato.

60. ¿Qué se debe hacer si un proceso de compra se adjudica con monto mayor al estimado en el PACC?

Se coloca en el icono de adjudicación el monto real de la compra independientemente sean inferior o superior al estimado.

61. ¿El estudio de mercado corresponde a la Unidad Ejecutora o a la Unidad de Compras?

Corresponde a la Unidad Ejecutora.

62. ¿Si la secretaria o Institución tiene aprobado en SEFIN diferentes Unidades Ejecutoras y en ONCAE solo esta una, se entiende que la ejecución se hace por esa Unidad Ejecutora, pero si la Institución decide inscribir o registrar en ONCAE las demás Unidades Ejecutora, cada una tendrá su administrador o lo puede llevar el Gerente Administrativo Central, para llevar un mejor control de ejecución?

El Gerente Administrativo Central puede llevar todas las Unidades Ejecutoras.

63. ¿Con una contratación de servicio de impresión de textos, elaboración de agendas personalizadas, trífolios, Banner, entre otros, son de diferentes objetos pero al Momento de programarla debe ir en una sola línea ya que una imprenta le brinda todo el servicio de qué manera puedo trabajarlo para no afectar al. ¿Momento de los pagos ya que salen de diferentes objetos?

Se agregan los diferentes CUBS con los objetos de gasto, y se agrega en la columna de justificación la unificación del servicio con la imprenta.

64. ¿Se puede iniciar un proceso sin contar con el disponible, ya que algunas veces nos indican avance con el proceso mientras está el disponible y las UE se fundamentan en el art 23 LCE párrafo tercero, ¿es correcto? ¿Y en ocasiones finaliza el proceso en su etapa de evaluación y aún no se cuenta con la disponibilidad de presupuesto?

El artículo 23 párrafo tercero de la Ley de Contratación del Estado establece que, se podrá iniciar un procedimiento de contratación antes de que conste la asignación presupuestaria del gasto. Si un proceso está en la etapa final de la evaluación no se podrá suscribir el contrato sin que conste el cumplimiento de este requisito, todo lo cual será hecho de conocimiento previo de los interesados.

65. ¿Qué se hace en el caso, por ejemplo, se quiebra un vidrio de una puerta, se requiere realizar el proceso de contratación el cual no está proyectado en el PACC, en este caso el proceso a seguir sería realizar una modificación al PACC considerando que es una situación imprevista?

Las modificaciones al PACC pueden ser en cualquier momento, durante el año fiscal, estas modificaciones pueden ser:

- Cuando surja una nueva necesidad que no se pudo planificar.
- Cuando se tengan que incluir o excluir contrataciones.
- Cuando se reprogramen fechas estimadas de las contrataciones.
- Cuando aumente o disminuya el monto estimado de las contrataciones y/o cambie la modalidad de contratación.
- Cuando se tenga que cambiar otro dato del PACC.

En respuesta al ejemplo del caso en específico, se puede considerar como una nueva necesidad, por lo que es procedente la modificación al PACC y agregar una nueva línea de compra.



66. ¿Qué sucede cuando registramos en el PACC una compra para una fecha específica y al publicar el requerimiento de compra no llegan ofertas y la misma se extiende a 2 meses posterior? ¿Se debe solicitar nueva publicación?

Una de las circunstancias para las modificaciones al PACC es cuando se reprogramen fechas estimadas de las contrataciones. Debiendo justificar por qué no se pudo realizar el procedimiento anterior.

67. ¿Se pueden crear líneas PACC por región, aunque correspondan a un mismo objeto de gasto y misma unidad ejecutora? (¿Es decir se pueden ejecutar por región sin caer en fraccionamiento?

Si, siempre y cuando sean diferentes Unidades Ejecutoras o Departamentos.

68. ¿Contratación de servicios de mantenimiento de fotocopiadoras en Tegucigalpa y Omóa debe planificarse una sola línea de PACC, aunque se maneja un pago por diferentes UE?

Al ser distintos departamentos pueden realizarse de manera independiente, salvo justificación.

69. ¿Es posible ajustar el proceso de control de pasajes aéreos para permitir la modificación del monto presupuestado con base en el gasto real ejecutado mensual?

La base del gasto real ejecutado por cada proceso de compras de boletos aéreos la debe agregar en la columna del monto adjudicado.

70. ¿Los grupos de gastos sujetos a obligatoriedad de inclusión en el PACC son los grupos 2000, 3000 y 4000? ¿Qué sucede con el grupo 5000?

El clasificador de gastos de la secretaria de Finanzas ya delimita la actividad de cada objeto de gasto, el grupo 5000 son transferencias las cuales no forman parte de PACC.

71. ¿Se pueden eliminar procesos en el PACC cuando ya se modifique conforme al presupuesto aprobado?

Si se puede readecuar el documento PACC, haciendo las modificaciones correspondientes.

72. ¿Se encuentra actualizada la vinculación de los CUBS con los objetos del gasto?

Si, al integrar el PACC este se realiza al momento de completar la línea de compra relacionando el CUBS-OBJETO DEL GASTO, es parte de las nuevas actualizaciones implementadas del módulo PACC en la plataforma.

73. ¿Qué pasa cuando surge una necesidad que no está planificada en el PACC?

Se puede realizar una modificación al PACC y agregar el proceso necesario.

74. ¿Como puedo descargar el listado actualizado de los CUBS?

El listado de los CUBS solo puede ser descargado por las personas que tienen usuario y contraseña en el Módulo PACC de la plataforma de HONDUCOMPRAS, en el apartado de búsqueda Código Único de Bienes y Servicios (CUBS).

75. ¿Cómo se registra en el PACC las compras plurianuales?

Lo primero que se debe de realizar es la identificación del proceso clasificando la compra como plurianual desde la planificación, indicando que el contrato abarcará más de un ejercicio fiscal. Luego se procede a la desagregación anual cada año se registra en el PACC la parte proporcional del contrato que se ejecutará en ese período, vinculando la planificación con el presupuesto anual. Y considerar la disponibilidad de fondos.

76. ¿Qué área es la responsable del seguimiento al PACC?

Los responsables involucrados en el seguimiento del PACC son.

- Unidad de Adquisiciones.
- Máxima Autoridad Administrativa.
- Oficial de Transparencia.
- Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones. (ONCAE).



77. ¿En cuanto a los CUBS, en plataforma de PACC ¿se debe agregar todos los CUBS? ya que en el caso de algunas compras los ítems son muchos, ¿como cuando se compra materiales de oficina y enseñanza o de limpieza y aseo?
- Se puede agregar los CUBS que quieran seleccionar para la completación de la línea de compra, o escoger un CUBS que se aproxime a lo que van a comprar pero que sea con el monto total asignado para la compra. Por ejemplo, en el caso de la compra de herramientas pueden seleccionar un CUBS que represente la línea de compra con el monto total asignado.
78. ¿Ya está cargado en la plataforma el catálogo de útiles de oficina, muebles varios de oficina y tintas? ¿Y si no están cuando estarán?
- El Catálogo de Útiles de Oficina y Mobiliario y Equipo de Oficina estarán activos muy pronto. El que se encuentra disponible en este momento es El Catálogo de Tintas y Tóner.
79. ¿Puede haber más de un usuario encargado de la adjudicación de Procesos en PACC?
- Los usuarios encargados en el Módulo de PACC son los usuarios que cuentan con el acceso en este caso el Usuario Elaborador de Gerencia Administrativa (GA), por lo cual puede tenerlo más de una persona.
80. ¿En la institución tenemos 3 unidades ejecutoras de compras y una de ella que es la principal elaborar el PACC será necesario que cada unidad ejecutora de compras tenga usuario de elaborador?
- No es necesario que cada Unidad Ejecutora tenga un usuario elaborador, pero se les recomienda que cada unidad maneje sus propias líneas de compra. Pero en el caso de consolidación del PACC Institucional en la Plataforma del Módulo PACC solo se necesitan dos usuarios para Unidad Ejecutoras.
81. ¿A la hora de escoger los proveedores en catálogo electrónico es obligatorio seleccionar siempre al de precio más bajo?
- No es necesario, el Catálogo Electrónico al cual usted desee acceder es abierto, escogiendo al proveedor que usted más convenga y que se ajuste a la necesidad Institucional, ya que no siempre el precio más bajo es la mejor opción de compra, y se deben considerar otros aspectos como ser la optimización de costos, calidad, y ciclo de vida del bien entre otros.
82. ¿El CPC debe dar Vo.Bo a las modificaciones del PACC?
- El Artículo 44-C del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado establece cuales son las funciones del CPC, siendo el apoyar en los procesos de compra a las instituciones del Estado y certificar con su firma y sello los documentos en el caso del numeral a) Planes Anuales de Compras y Contrataciones. Una vez que se certifique, se firme y selle, nos será necesario dar visto bueno a cada modificación que se tenga que dar al PACC, pero si debe de estar enterado de todas las que se realicen.
83. ¿Cuál es la diferencia entre POA y PACC?
- POA: Denominado PLAN OPERATIVO ANUAL es el resumen de la planeación operativa anual donde las instituciones planifican actividad, ejecución de proyectos, metas para todo el año.
- PACC: Denominado PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES es el instrumento donde la administración pública programan, organizan y planifican las Compras y Contrataciones según POA.
84. ¿Una asesoría técnica ¿se puede considerar como consultoría?
- La asesoría técnica normalmente busca orientar sobre el “cómo hacer” en un área concreta, la diferencia entre una consultoría es que es más estratégica y global y asesoría técnica es más especializada y operativa. Pero en el caso de considerarla como una consultoría es que la asesoría técnica sea altamente especializada.



85. ¿Qué funcionarios deberían tener usuarios en el módulo del PACC?

Eso va a depender de las asignaciones que les dan dentro de la institución que normalmente quienes manejan los usuarios de PACC es el área de compras ya que ellos tienen mayor conocimiento de lo que se va a necesitar en el año.

86. Trabajo en un hospital, hay compras o gastos por mantenimiento que no pueden ser provisionado por ser eventuales, principalmente mantenimiento de equipos, hay que cambiar una pueda etc. el proceso se hace como Compra Menor, pregunta: está bien hacer compras menores eventuales sin ser planificadas en el PACC.

Lo que se recomienda es tener una buena planificación, ya que en el caso de los equipos mecánicos se puede estimar en tiempo su mantenimiento; por lo cual no es recomendable que se realicen compras menores eventuales porque no es una figura que existe en la normativa y mucho menos sin previa planificación, por cuestiones de transparencia, siendo que el PACC es una herramienta flexible que permite realizar modificaciones a la planificación en cualquier momento del año fiscal.

87. Las contrataciones de consultorías correspondientes al personal que labora para la Unidad Administradora deben incluirse dentro de las líneas programadas en el PACC. Este tipo de procesos de contratación deben registrarse y planificarse formalmente en dicho instrumento, conforme a la normativa y procedimientos aplicables.

Las contrataciones de consultorías son planificadas para la institución por lo cual son asignadas a la unidad que las solicita y deben de crear una línea de PACC.

88. ¿Las capacitaciones es un proceso de consultoría o se puede contratar mediante licitación? Ejemplo: Un diplomado en contrataciones del estado

Si se trata de un curso, taller o diplomado ya estructurado y ofrecido por una institución educativa, universidad o centro de formación, puede contratarse como un servicio de capacitación. Dependiendo del monto, se utiliza licitación pública, licitación privada o contratación directa.

89. ¿Se puede crear un PACC de emergencia?

No existe esa figura de PACC de emergencia como tal, solo podrán realizarse modificaciones.

90. ¿Se puede agregar en el PACC una línea de imprevistos?

No directamente, el PACC es un instrumento de planificación lo que significa que debe ser lo más específico posible, no se permite incluir una línea genérica titulada simplemente como “imprevistos”, varios, o gastos menores, sin una justificación de compra específica.

91. En los CUBS no he encontrado el objeto de gasto 22400 Derechos intangibles ¿qué puedo hacer en ese caso?

En este caso un objeto de gasto cambia de código o se agrupa bajo otro rubro. Por ejemplo, los derechos intangibles pueden estar incluidos en “Licencias de software” o “Propiedad intelectual”. también se puede consultar a la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG) para saber qué objeto de gasto utilizar en sustitución o si existe un CUBS actualizado.