



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**

Gobierno de la República



HONDURAS

Gobierno de la República

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL


SECCION DE COMPRAS (SC)

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

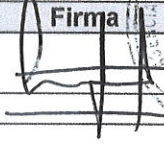
**CÓDIGO
“MP-SC-01”**

SEPTIEMBRE 2023

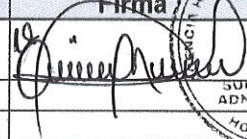
 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS</p>
<p>MP-SC-01 Versión "3.0"</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS 20 de Septiembre de 2023</p>	<p>SC-AHAC-2023 2 de 46</p>

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Nora Mercado	Jefe de Compras	Compras	20/09/2023	

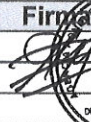


Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Carmen Elisa Torres	Jefe Control de Calidad	Control de Calidad	20/09/2023	



Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Estefhany Nolasco	Sub Directora Administrativa	Sub Dirección Administrativa	20/9/2023	



Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director Ejecutivo	Dirección	20/9/2023	




 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small></p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA REPUBLICA</small></p>
<p>MP-SC-01 Versión "3.0"</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS 20 de Septiembre de 2023</p>	<p>SC-AHAC-2023 3 de 46</p>

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. ASPECTOS GENERALES	4
1.1. ANTECEDENTES	4
1.2. MARCO LEGAL DE CREACIÓN	4
1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
1.4. VENTAJAS DE CONTAR CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	5
1.5. JUSTIFICACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	5
2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	6
3. IDENTIFICACION DE FUNCIONES SUSTANTIVAS.....	7
4. IDENTIFICACION DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVAS	8
5. FICHAS DE PROCESO.....	8
6. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DE GASTO MENSUAL.....	11
7. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	20
8. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR	29
9. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO CATALOGO ELECTRONICO.....	40

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small></p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</small></p>
<p>MP-SC-01 Versión "3.0"</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS 20 de Septiembre de 2023</p>	<p>SC-AHAC-2023 4 de 46</p>

INTRODUCCIÓN

El presente manual ha sido elaborado para dar cumplimiento a las disposiciones de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno de las Instituciones Públicas (ONADICI) y bajo las normas e instructivos de carácter general del órgano consultivo del estado "La Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado" (ONCAE).

Este documento describe los procesos administrativos de la Sección de Compras y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento, y detalla la forma en que se realiza cada actividad. Su contenido debe ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal administrativo.

Contiene diagramas de flujo, que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones, incluye las dependencias administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y la participación de cada cual. Sus contenidos aprobados, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. ANTECEDENTES



Esta sección comenzó a funcionar con el nombre de Sección de Compras durante la AHAC formaba parte del sistema administrativo de INSEP, y a partir del año 2015 y a raíz de la transición de la que fue objeto la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil pasó a ser llamado Subgerencia de Recursos y Materiales, pasando a retomar actualmente su nombre de origen como Sección de Compras dependiente de la Dirección Administrativa.

1.2. MARCO LEGAL DE CREACIÓN

Creada mediante decreto legislativo N° 121 de fecha 14 de marzo de 1950 como una entidad de dedicación a la aeronáutica, destinada a la vigilancia, organización y fomento de la aviación civil.

El 11 de octubre del año 2014 se suprimió la Dirección General de Aeronáutica Civil mediante decreto ejecutivo PCM-047-2014 en el cual se crea la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil como un ente desconcentrado de la Secretaria de Defensa Nacional (SEDENA) con autonomía técnica administrativa y financiera.

Las Contrataciones que celebra la **Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil** con cualquier persona natural o jurídica y que son financiadas con fondos propios del estado de honduras, se encuentran reguladas por la legislación nacional siguiente:

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Cooperativa de la República</small></p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA REPUBLICA</small></p>
<p>MP-SC-01</p> <p>Versión "3.0"</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS</p> <p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>SC-AHAC-2023</p> <p>5 de 46</p>

- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- Disposiciones Generales el Presupuesto General de la Republica
- Normas Emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar orientación metodológica para realizar los procedimientos de compra de manera única uniforme y estandarizadas.
- Cumplir y dar seguimiento a las Matrices de Gestión de Riesgo en los procesos de compras.
- Llevar acabo los procesos de compra conforme a los controles internos establecidos, las normas externas aplicables y minimizar el margen de error en la documentación.

1.4. VENTAJAS DE CONTAR CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- La principal ventaja de contar con un Manual de Procedimientos es que constituye una herramienta que nos permite conocer los lineamientos para documentar los procedimientos, obteniendo con ello un mejor control interno respecto a las actividades que deben ejecutarse en la Sección de Compras, cumpliendo de esa forma con las normas de control interno establecidas por la AHAC.
- Los procedimientos documentados nos brindan la facilidad de poder realizar una supervisión efectiva del trabajo, al proporcionar a los jefes y las partes interesadas los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las actividades.
- Los procedimientos delimitan responsabilidades y evitan desviaciones arbitrarias en la ejecución de un proceso determinado.
- Facilitan el uso eficiente y transparente de los recursos del estado.

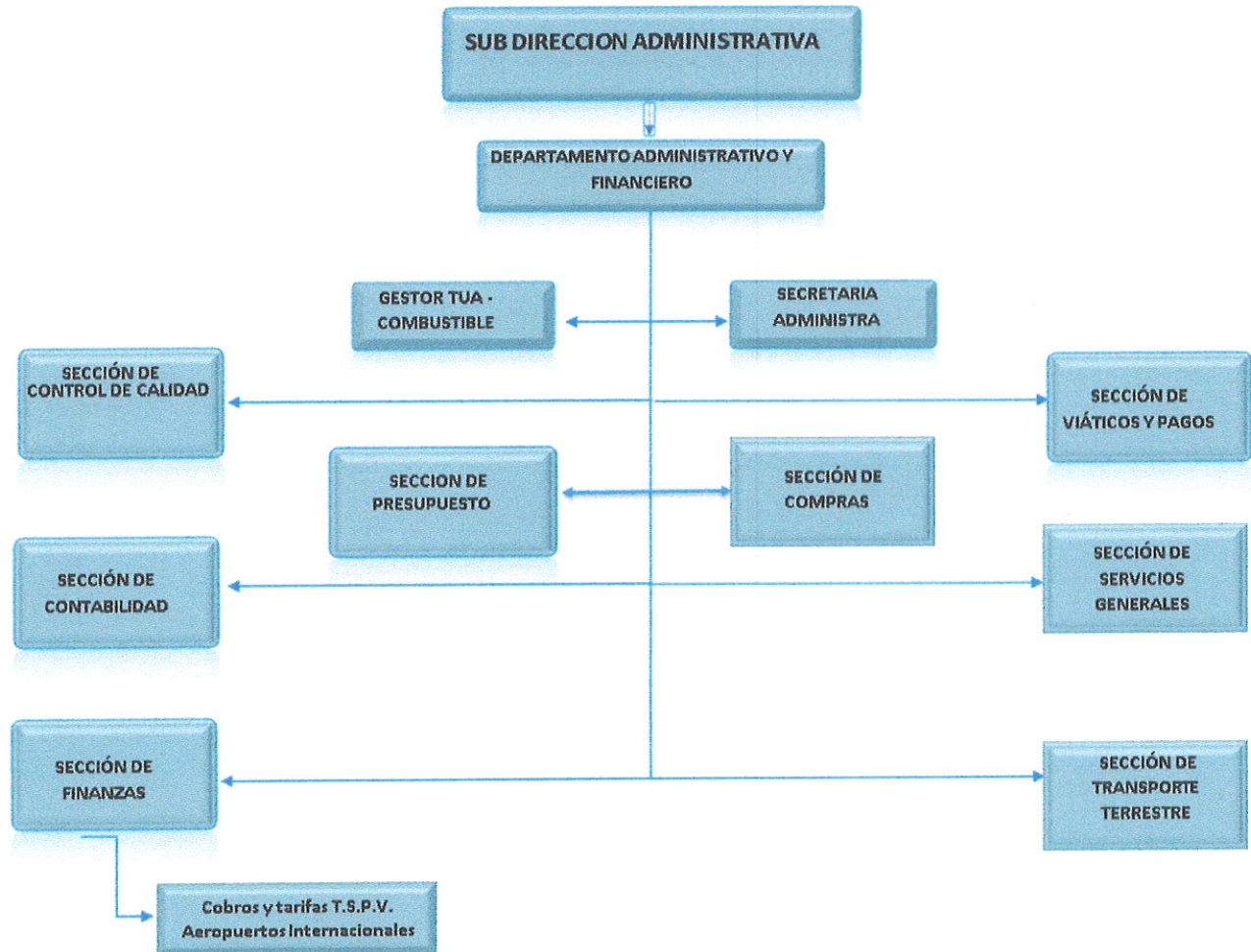
1.5. JUSTIFICACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Los procesos y los procedimientos de gestión conforman uno de los elementos principales del sistema de control interno; por lo cual deben ser plasmados en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de consulta permanente, por parte de todos los funcionarios y empleados de la institución, permitiéndoles un mayor desarrollo en la búsqueda del control interno.

Teniendo en cuenta lo anterior y como referencia a la "Guía Técnica de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno "(ONADICI) la Sección de Compras de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil ha creado el manual de procesos que incluye los procedimientos que detallan de forma secuencial cada una de las actividades que se desarrollan como parte de las funciones de ésta Sección.

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small></p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small></p>
<p>MP-SC-01 Versión "3.0"</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS 20 de Septiembre de 2023</p>	<p>SC-AHAC-2023 6 de 46</p>

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small></p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small></p>
<p>MP-SC-01 Versión "3.0"</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS 20 de Septiembre de 2023</p>	<p>SC-AHAC-2023 7 de 46</p>

3. IDENTIFICACION DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

Se enlista de forma secuencial las funciones sustantivas que contempla la Sección de Compras, para poder realizar cada uno de los procedimientos que emana el giro que aporta a los objetivos institucionales para poder alcanzar la ejecución planificada.

1. Recepción y Elaboración de Solicitudes de Materiales, Suministros y/o Servicios a Nivel Nacional.
2. Publicar solicitudes de compras en la plataforma de HONDUCOMPRAS
3. Reunión con el Comité de Adquisición para su respectiva adjudicación del bien o servicio revisando y evaluando cotizaciones recibidas.
4. Elaboración de Actas de Apertura, Evaluación y Adjudicación debidamente firmadas y selladas por miembros que conforman el Comité de Adquisiciones.
5. Elaboración Orden de Compra y entregada al Proveedor adjudicado.
6. Elaboración de F01 en el Registro de PRECOMPROMISO Y COMPROMISO a los proveedores adjudicados
7. Recepción de materiales con las Secciones de Almacén, Control de Calidad, Sección de Compras y representante de quien solicita la compra.
8. Elaboración de F01 en el Registro de DEVENGADO a los proveedores adjudicados
9. Publicación de Contratos en ONCAE.
10. Aprobación de Solicitudes en HONDUCOMPRAS
11. Compras por Catalogo Electrónico realizado
12. Elaboración de Solicitud de Materiales firmadas por la Sección de Compras y el Administrador
13. Carga de F01 para pago Contratos de Consultorías
14. Carga de F01 para pago de Prestaciones, renunciaciones
15. Carga de F01 para pago de Demandas Judiciales
16. Archivo de Documentos varios recibidos y enviados tanto internas como externas
17. Control de Registro de las facturas de combustible de las diferentes regionales y Oficina Central.
18. Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)
19. Elaboración Programación del Gasto Mensual (PGM) en conjunto con la Sección de Presupuesto.
20. Revisión Mensual del Presupuesto que se vaya ejecutando conforme a cada objeto
21. Presentar informe mensual de compras ejecutadas para ser publicadas en el Portal de Transparencia.
22. Verificar las Necesidades que envían los Departamentos de Compra mediante nota y realizar el proceso de compra.
23. Elaboración de Notas a los diferentes Departamentos según lo requiera el caso.
24. Reuniones Periódicas con la Jefatura de Administración, Dirección General y la sección de Presupuesto.
25. Carga de F01 pago por Gastos de Representación al Director Ejecutivo, Sub Director técnico y Sub Directora Administrativa.

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Colectora de la República</small></p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</small></p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>8 de 46</p>



26. Solicitud mediante nota al Departamento de Recursos Humanos para validación de SIREP de los gastos por representación para proceder a la aprobación del pago.
27. Solicitar cuotas de Compromiso para las diferentes fuentes y unidades ejecutoras de la AHAC:
28. Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto y formulación del mismo en SIAFI GESTOR
29. Elaboración de Controles Internos de los diferentes procesos que se realizan en la Sección de Compras.
30. Escaneo de todos los expedientes por cada compra
31. Entrega a proveedores del Recibo de Comprobante de Retención del 15%

4. IDENTIFICACION DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVAS

Los procesos sustantivos son un plan o métodos que establece una sucesión cronológica relacionadas entre sí; Partiendo de ello, esta sección detalla los procedimientos que están identificados y que forman parte de la ejecución para lograr el alcance del Plan Estratégico.

1. Elaboración del Programación Gasto Mensual (PGM)
2. Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)
3. Elaboración de Compra Menor
4. Elaboración de Compra por Catalogo Electrónico

5. FICHAS DE PROCESO

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small>	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DEL GASTO MENSUAL	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	9 de 46



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

SECCION DE COMPRAS (SC)

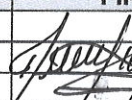
PROCEDIMIENTO "PROGRAMACION GASTO MENSUAL"

**CÓDIGO
"PR-PGM-01"**

SEPTIEMBRE 2023


 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DEL GASTO MENSUAL</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>10 de 46</p>

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Nora Mercado	Jefe de Compras	Compras	20/09/2023	

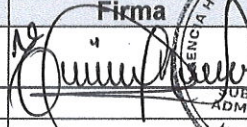


Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Carmen Elisa Torres	Jefe Control de Calidad	Control de Calidad	20/9/2023	




Verificación del Documento



Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Estefhany Nolasco	Sub Directora Administrativa	Sub Dirección Administrativa	20/9/2023	



Aprobación del Documento



Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director Ejecutivo	Dirección	20/9/2023	



 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Colectora de la República</small></p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</small></p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DEL GASTO MENSUAL</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>11 de 46</p>

6. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DE GASTO MENSUAL

1. Objetivo del Procedimiento.....	12
2. Alcance del Procedimiento.....	12
3. Marco Legal del Procedimiento	12
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	12
5. Responsables del Procedimiento	13
6. Insumos del Procedimiento	13
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	13
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	13
9. Descripción del Procedimiento	14
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	15
11. Control de Cambios al Procedimiento.....	17

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DEL GASTO MENSUAL</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>12 de 46</p>

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Obtener una programación del gasto precisa para optimizar los recursos y procesos que se realizarán durante el año fiscal.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Realizar una programación detallada del gasto mensual de los grupos y objetos del gasto que le competen a esta sección, con el PGM se podrá realizar la planificación del PACC

MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No.	Código	Documento
1	PO	Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
2	PO	Disposiciones Generales el Presupuesto General de la Republica
3	NO	Normas Emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE)


POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Políticas de presentación de Solicitudes.

- Presentación del plan de necesidades por los diferentes departamentos y secciones a más tardar el 30 de junio de cada año.
- Las necesidades presentadas en el plan deberán ser específicas y de acorde a la funcionalidad de la institución con cantidades coherentes.

Políticas de entrega del Plan de Necesidades:

- El Plan de Necesidades deberá venir firmado y sellado por el Jefe de cada departamento o sección.
- El Plan de Necesidades deberá ser entregado a la Sección de Presupuesto mediante correo electrónico o impreso.

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DEL GASTO MENSUAL	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	13 de 46

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Presupuesto	Jefe y Asistente de Presupuesto	Gestionar la entrega del Plan de Necesidades. Coordinar la estructuración presupuestaria conforme al presupuesto asignado para la institución.
Compras	Jefe de Compras	Elaborar el plan de compras de acuerdo al presupuesto aprobado por la Secretaria de Finanzas, Distribuir el presupuesto por objetos y clases del gasto, según el Plan de Necesidades presentado por cada departamentos y secciones.

INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MEMO-SUBADMON-AHAC-XX-2023	Comunicado oficial de la solicitud del Plan de Necesidades	Sección de Presupuesto	5 años
N/A	Plan de Necesidades	Sección de Presupuesto	5 años
PGM	Cuadro de Programación Financiera del Gasto Mensual	Sección de Compras	5 años

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGM	Programación Financiera del Gasto Mensual	Sección de Compras	5 años

DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TÉRMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS

PGM= Programación Financiera del Gasto Mensual

ONCAE=Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado

IAFI= Sistema de Administración Financiera integrada

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small></p>	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	 <p>HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA REPUBLICA</small></p>
MP-SC-01 Versión "3.0"	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS 20 de Septiembre de 2023	SC-AHAC-2023 14 de 46

PACC= Plan Anual de Compras y Adquisiciones

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Recibir Techos Presupuestario para el periodo Fiscal en curso.
2. Una vez que el jefe de Presupuesto entrega los Techos presupuestario, se procede a la elaboración del PGM.
3. Para la Elaboración se debe tomar en cuenta cuanto es el monto total asignado por objeto de gasto y distribuir ese monto en los meses que se requerirá el mismo.

No.	Etapa del Proceso	Objetivo de la etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recibir Techos Presupuestarios	Revisar Techos	Techos	Distribuir Techos	1 días	Jefe de Compras	Cuadro de Techos	N/A
2	Elaborar PGM	Distribuir Techos	Techos, Excel	Distribuir Techos	2días	Jefe de Compras	Cuadro de Techos	Gerencia Administrativa
3	PGM Aprobado	Realizar PACC	Sistemas HN 2.0	Cargar PACC	3 días	Elaborador PACC	Cuadro PGM	Gerencia Administrativa



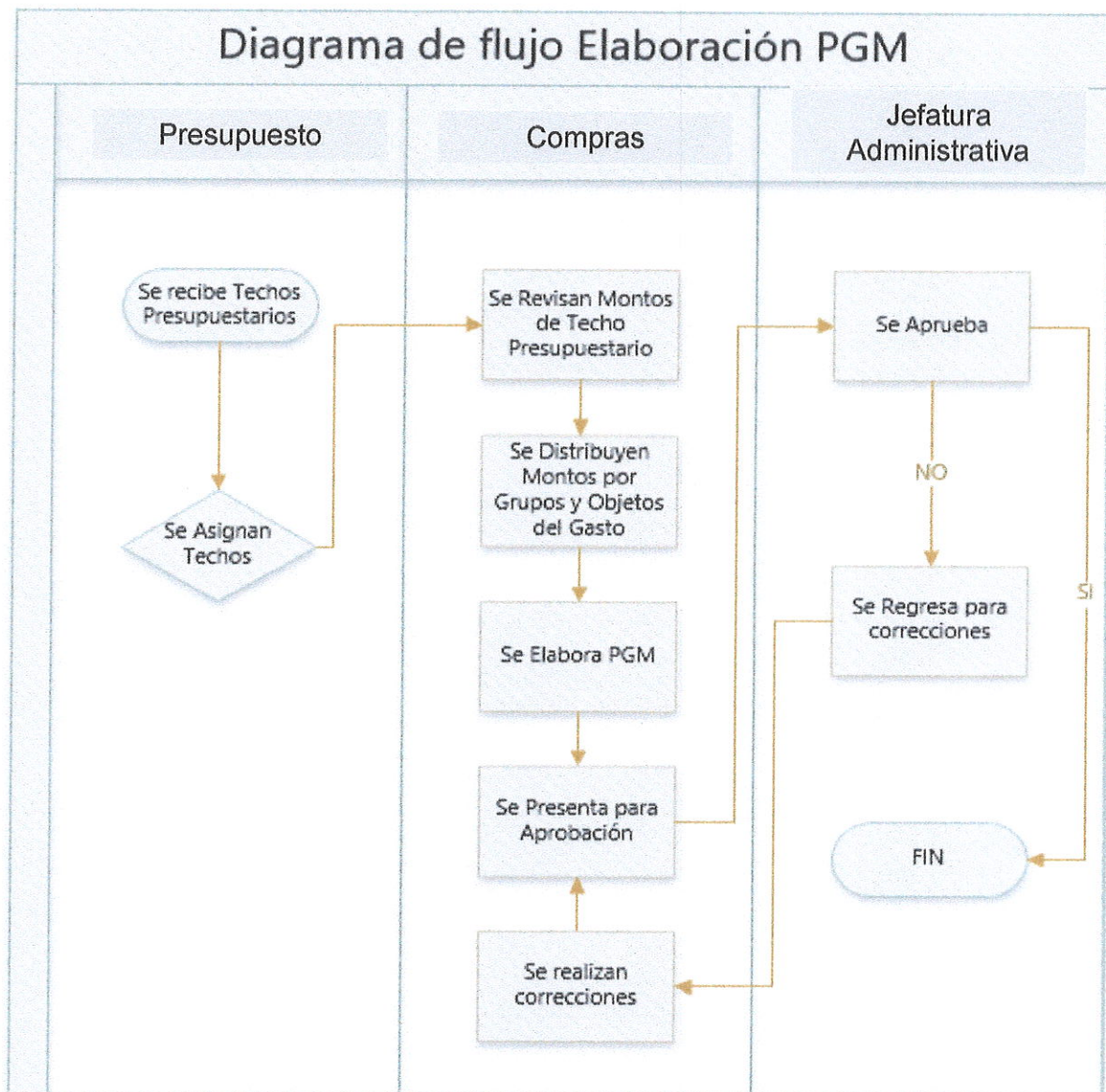



 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DEL GASTO MENSUAL</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>15 de 46</p>



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Colección de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DEL GASTO MENSUAL	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	16 de 46

GESTION DEL RIESGO

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Colección de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</p>	<p>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</p> <p>Formulario 27- SC- AHAC</p>										
<p>PROCESO:</p>		<p>Elaboración Programación del Gasto Mensual (PGM)</p>										
<p>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</p>		<p>Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)</p>										
<p>OBJETIVO:</p>		<p>Obtener una programación del gasto preciso para optimizar los recursos y procesos que se realizaran durante el año fiscal.</p>										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Se realiza una proyección de compras por objeto.	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	B	Aceptar
2	Se elabora el PACC	Que no se cuente con sistema para subir el PACC	2	4	A	Se reporta a la mesa de ayuda de ONCAE.	Se reporta a la mesa de ayuda de ONCAE.	-	1	2	B	Aceptar
3	Se le solicita a la Administradora General la aprobación del PACC en el sistema.	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	B	Aceptar
4	Una vez aprobado el PACC se imprime y se firma por las partes interesadas.	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	B	Aceptar
5	Se entrega en físico y digital a la Unidad de Transparencia AHAC.	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	B	Aceptar
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:			
Firma:						Firma:			Firma:			
Fecha:						Fecha:			Fecha:			

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DEL GASTO MENSUAL	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	17 de 46

ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PRODECIMIENTO

MATRIZ DE VERIFICACION DE INCLUSION DE ELEMENTOS TRANSVERSALES ESTRATEGICOS



Preguntas de Verificación	SI	NO	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Se realiza a través de normativas de control interno ya establecidas validadas por el Portal de HONDUCOMPRAS y Transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No, porque incluye la participación de las partes interesadas internas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	Son procesos interno
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Publicado en el Portal de Transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Se encuentra en físico y digital resguardado en la Sección de Compras
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Va ligado al desempeño del mismo

CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

Nota. A LA FECHA NO HA SUFRIDO NINGUN CAMBIO

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small></p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</small></p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>18 de 46</p>


**AGENCIA HONDUREÑA DE
AERONAUTICA CIVIL**

SECCION DE COMPRAS (SC)

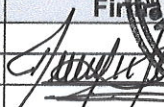
**PROCEDIMIENTO
"PLAN ANUAL DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES"**

**CÓDIGO
"PR-PACC-01"**

SEPTIEMBRE 2023

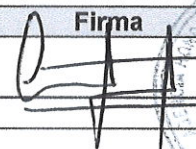
 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Columna de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	19 de 46

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Nora Mercado	Jefe de Compras	Compras	20/09/2023	

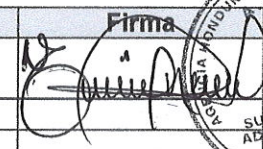


Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Carmen Elisa Torres	Jefe Control de Calidad	Control de Calidad	20/9/2023	




Verificación del Documento



Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Estefhany Nolasco	Sub Directora Administrativa	Sub Dirección Administrativa	20/9/2023	



Aprobación del Documento



Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director Ejecutivo	Dirección	20/9/2023	



 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Colectivo de la República</small></p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS <small>UNIDAD EN LA DIVERSIDAD</small></p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>20 de 46</p>

7. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. Objetivo del Procedimiento.....	12
2. Alcance del Procedimiento	12
3. Marco Legal del Procedimiento	12
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	12
5. Responsables del Procedimiento	13
6. Insumos del Procedimiento	13
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	13
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	13
9. Descripción del Procedimiento	14
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	15
11. Control de Cambios al Procedimiento.....	17

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>21 de 46</p>

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Aumentar la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas. Una programación del gasto precisa para optimizar los recursos y procesos que se realizarán durante el año fiscal.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Realizar una programación detallada de todas las adquisiciones que se realizarán durante el año Fiscal.

MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No.	Código	Documento
1	PO	Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
2	PO	Disposiciones Generales el Presupuesto General de la Republica
3	NO	Normas Emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE)

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Políticas de presentación del PGM.

- Presentación del PGM para proceder a elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones a más tardar el 30 de enero de cada año.
- Ingresar a la plataforma de HONDUCOMPRAS para cargar el PACC institucional.
- Revisión del PACC por Personal HONDUCOMPRAS/PACC para proceder a su respectiva aprobación.

Políticas de entrega del PACC

- El PACC deberá ser firmado y sellado por el Jefe de Compras y el Jefe Administrativo.
- El PACC deberá ser entregado al Departamento de Planificación para su respectiva publicación mediante correo electrónico e impreso.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small>	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	22 de 46

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Compras	Jefe de Compras	Cargar el PACC para su revisión y aprobación en el Portal HONDUCOMPRAS
Administración	Jefe Administrativo	Aprobación del PACC en HONDUCOMPRAS

INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PGM	Cuadro de Programación Financiera del Gasto Mensual	Sección de Compras	5 años
N/A	Plataforma de HONDUCOMPRAS	Sección de Compras	N/A

PROCEDIMIENTO O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PACC	Programación del Plan Anual de Compras y Contrataciones	Sección de Compras	5 años

DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TÉRMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS

PGM= Programación Financiera del Gasto Mensual
 ONCAE= Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado
 HONDUCOMPRAS= Es una plataforma para subir todas las compras
 PACC= Plan Anual de Compras y Adquisiciones
 CPC= Comprador Público Certificado

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small>	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</small>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	23 de 46

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Una vez elaborado y aprobado el PGM se procede a elaborar el PACC.
2. Ingresar a la plataforma HONDUCOMPRAS a la sección de compras y contrataciones.
3. Se procede a cargar las adquisiciones por objeto del gasto y de forma mensual cubriendo todo el año, según la programación PGM y según las guía y políticas establecidas por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado
4. Una vez cargado el PACC, por medio de la misma plataforma se envía a revisión del Comprador Publico Certificado (CPC-HONDUCOMPRAS)
5. Si existe alguna observación al PACC por parte del usuario revisor quien es el Jefe de Compras, se procede a realizar las Correcciones para enviar nuevamente al CPC.
6. Una vez Revisado el PACC, el CPC envía el mismo por medio de la Plataforma al Usuario Aprobador quien es el Jefe Administrativo para su Aprobación y Publicación.

No.	Etapa	Objetivo de la etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Elaboración del PACC	Cargar PACC en Plataforma HONDUCOMPRAS	PGM, Plataforma HONDUCOMPRAS	Carga de PACC	4 días	Usuario Elaborador	Plataforma HONDUCOMPRAS	Usuario Revisor
2	Revisión PACC	Verificar Montos y distribución	Plataforma HONDUCOMPRAS	Revisar PACC	2 días	Usuario Revisor CPC	Plataforma HONDUCOMPRAS	Usuario Aprobador
3	Aprobación y Publicación PACC	Realizar PACC	Plataforma HONDUCOMPRAS	Aprobar y Publicar PACC	1 día	Usuario Aprobador	Plataforma HONDUCOMPRAS	PACC Publicado dentro de Plataforma HONDUCOMPRAS



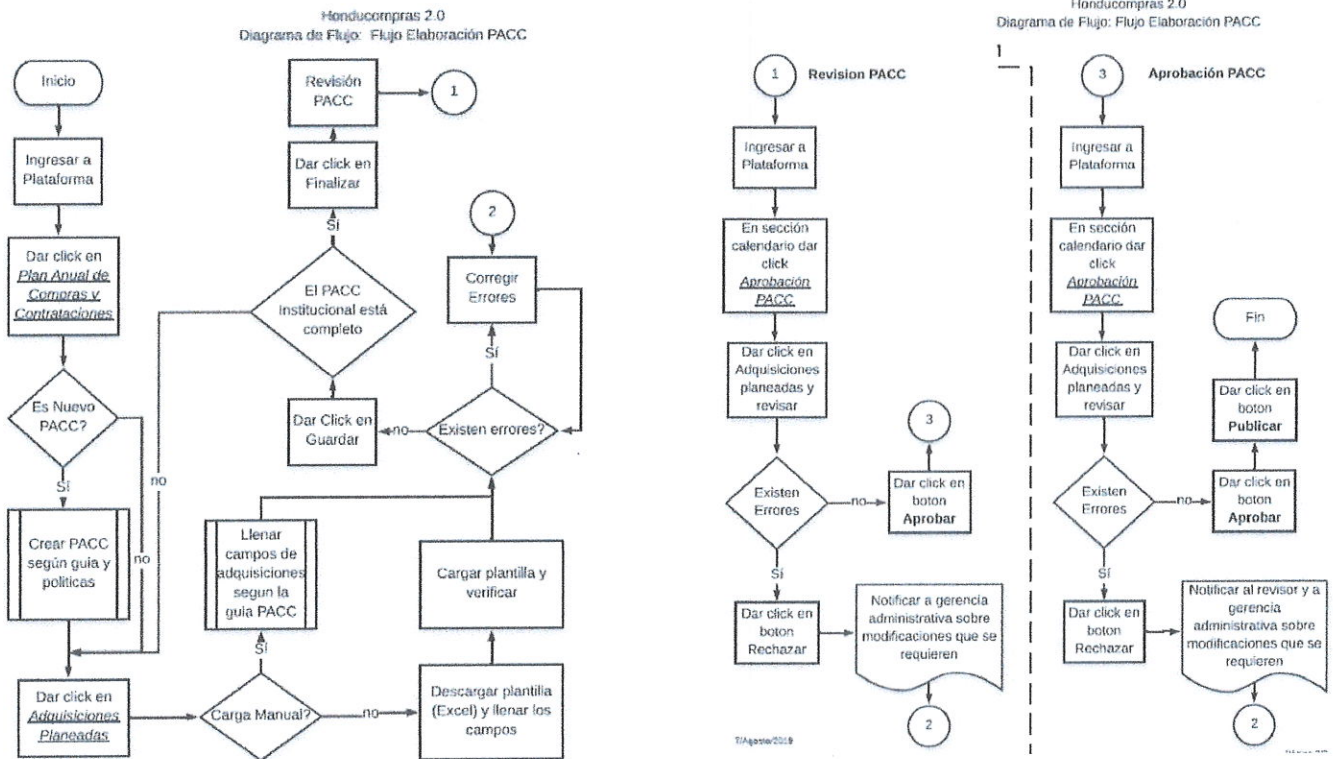

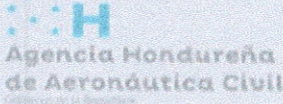
 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Colegio de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>24 de 46</p>



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	25 de 46

GESTION DEL RIESGO

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>		<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</p>								<p>HCI-YSC/222-BU; HCI-YSC/223-BU; HCI-YSC/224-BU</p> <p>Formato 27-SC-AHAC</p>		
PROCESO:		Elaboración Programática del Plan Anual de Compras y Contrataciones [PACC]										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones [PACC]										
OBJETIVO:		Aumentar la probabilidad de lograr mejores condiciones de compra y servicio a través de la participación de un mayor número de operadores económicos involucrados en los procesos de selección que se van a celebrar durante el año fiscal, y que el Estado reciba una información suficiente para realizar compras acordadas. Una programación del gasto precisa para optimizar los recursos y procesos que se realizarán durante el año fiscal.										
[1] No.	[2] Etapa del proceso	[3] Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		[6] Zona de Riesgo Preliminar	[7] Controles obligatorios para mitigar los riesgos	[8] Controles que existen en la entidad	[9] Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		[12] Zona de Riesgo Final	[13] Respuesta a los Riesgos
			[4] P	[5] I					[10] P	[11] I		
1	Se ingresa el PACC conforme a lo establecido en el PGH	N/A	D	Resplaz
2	Una vez cargado el PACC, por medio de la misma plataforma se pasa a revisión del Compras Públicas Centralizada [CPC-Hondurascompras]	Que no se reciba una respuesta en referi disponible la Plataforma de Hondurascompras para su revisión	2	4	A	Se reporta a la mesa de agenda de ONCAE.	Se reporta a la mesa de agenda de ONCAE.	.	1	2	D	Resplaz
3	Se le solicita al Jefe Administrativo la aprobación del PACC en el sistema.	N/A	D	Resplaz
4	Una vez aprobado el PACC se imprime y se firma por el Jefe de Compras y el Jefe Administrativo	N/A	D	Resplaz
5	Se entrega en físico y digital a los departamentos de Transparencia y Planificación.	N/A	D	Resplaz
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:			
Firma:						Firma:			Firma:			
Fecha:						Fecha:			Fecha:			

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	26 de 46

ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO

MATRIZ DE VERIFICACION DE INCLUSION DE ELEMENTOS TRANSVERSALES ESTRATEGICOS



Preguntas de Verificación	SI	NO	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Se realiza a través de normativas de control interno ya establecidas validadas por el Portal de HONDUCOMPRAS y Transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No, porque incluye la participación de las partes interesadas internas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	Son procesos interno
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Publicado en el Portal de Transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Se encuentra en físico y digital resguardado en la Sección de Compras.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Va ligado al desempeño del mismo

CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

Nota. A LA FECHA NO HA SUFRIDO NINGUN CAMBIO

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small></p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA REPUBLICA</small></p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>27 de 46</p>

**AGENCIA HONDUREÑA DE
AERONAUTICA CIVIL**

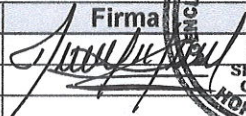
SECCION DE COMPRAS (SC)

**PROCEDIMIENTO
"COMPRA MENOR"**

**CÓDIGO
"PR-CM-01"**

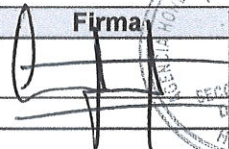
 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>28 de 46</p>

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Nora Mercado	Jefe de Compras	Compras	20/09/2023	

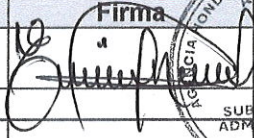


Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Carmen Elisa Torres	Jefe Control de Calidad	Control de Calidad	20/9/2023	




Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Estefhany Nolasco	Sub Directora Administrativa	Sub Dirección Administrativa	20/9/2023	



Aprobación del Documento


Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director Ejecutivo	Dirección	20/9/2023	



 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS UNION EN LA ACCION</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>29 de 46</p>

8. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR

1. Objetivo del Procedimiento.....	12
2. Alcance del Procedimiento	12
3. Marco Legal del Procedimiento	12
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	12
5. Responsables del Procedimiento	13
6. Insumos del Procedimiento	13
7. Productos o Resultados del Procedimiento	13
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	13
9. Descripción del Procedimiento	14
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	15
11. Control de Cambios al Procedimiento	17

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>30 de 46</p>

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Coordinar las compras, de materiales, bienes y servicios como también la supervisión de cada una de las unidades, satisfaciendo así cada una de las necesidades, solicitudes, peticiones de todos los funcionarios y empleados de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC).

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Satisfacer todas y cada una de las solicitudes de compras por los diferentes departamentos y secciones de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, realizando la ejecución de las mismas según PACC.

MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No.	Código	Documento
1	PO	Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
2	PO	Disposiciones Generales el Presupuesto General de la Republica
3	NO	Normas Emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE)
4	FAC	Factura a nombre de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil
5	RC	Recibo a nombre de la Tesorería General de la República
6	CE	Constancia Electrónica de la Solvencia Fiscal

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Políticas de presentación de la Solicitud de Compra.

- Presentación de la Solicitud de Compra autorizada para proceder a realizar el trámite correspondiente
- Requerimiento de Cotizaciones enviadas a los diferentes Proveedores
- Reunión con el Comité de Adquisiciones para su respectiva adjudicación.

Políticas de entrega de Cotizaciones

- El proveedor deberá entregar a la Sección de Compras las cotizaciones en sobre sellado y rotulado con el proceso a participar.
- El proveedor deberá presentar los documentos de estar inscrito en el SIAFI, ONCAE
- El proveedor deberá presentar actualizada la Constancia Electrónica de la Solvencia Fiscal

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	31 de 46

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Compras	Jefe y Asistentes de Compras	Realizar el trámite correspondiente para la cotización del bien o servicio solicitado mediante solicitud de compra autorizada
Compras	Comité de Compras	Revisión, Evaluación y Adjudicación de las cotizaciones
Administración	Jefe Administrativo y Jefe de Compras	Firma y sello en la Orden de Compra entregada al proveedor

INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
N/A	Solicitud de Compra autorizada	Sección de Compras	5 años
N/A	Cotizaciones realizadas por los proveedores	Sección de Compras	5 años
N/A	Orden de Compra	Sección de Compras	5 años
N/A	Actas firmadas por el Comité de Adquisiciones	Sección de Compras	5 años

PRODUCTO O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
	Entrega por el proveedor el bien o servicio solicitado	Sección de Almacén	3 días
	Entrega del bien al departamento o sección que solicitó dicha compra	Según Depto. o Sección quien lo solicita	

DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TÉRMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS

PGM= Programación Financiera del Gasto Mensual

ONCAE= Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado

SIAFI= Sistema de Administración Financiera integrada

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small></p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small></p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>32 de 46</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Recibir Solicitud de Compra debidamente autorizado por Sud Dirección Administrativa y Jefe Administrativo según sea el caso.
2. Elaborar la solicitud, detallando los datos de lo requerido, firmada y sellada por el Jefe Administrativo y la Sección de Compras.
3. Se elabora oficio de requerimiento de cotización, donde se detalla número de proceso, fecha de recepción de ofertas y requerimientos técnicos de lo solicitado.
4. Se solicita Estructura Presupuestaria al a Sección de Presupuesto
5. Se procede a Publicar en la plataforma HONDUCOMPRAS en el MÓDULO DE COMPRA MENOR lo requerido, según las especificaciones de la solicitud. (para la publicación de deben seguir las guías y políticas establecidas previamente por la ONCAE).
6. La publicación en la Plataforma HONDUCOMPRAS se detalla fecha de recepción de ofertas, requerimientos de adquisición, número de proceso, documentos previos al contrato u orden de compra, cotización.
7. Recibidas las cotizaciones por parte de los oferentes, se convoca al comité de evaluación y recomendación para la apertura de ofertas
8. Se elabora el Acta de Apertura de ofertas, detallando: número de Proceso, hora de apertura, fecha de apertura, proveedores participantes, valor de cada cotización, una vez elaborada el Acta, el comité Firma la misma.
9. El comité de Evaluación y Recomendación revisa, compara y analiza los precios y calidad individualmente por cada cotización recibida.
10. Se elabora el acta de Evaluación de Ofertas, detallando: número de Proceso, hora de apertura, hora de evaluación, fecha de apertura, fecha de evaluación, proveedores participantes, valor de cada cotización, RTN, una vez elaborada, el comité de Evaluación y Recomendación firma la misma y recomiendan la cotización más conveniente
11. Una vez identificada la cotización ganadora, el Comité de Evaluación y Recomendación, sella y firma las cotizaciones de Adjudicado y Revisado.
12. Se procede a elaborar el Acta de Adjudicación, misma que es firmada y sellada por el Comité de Evaluación y Recomendación
13. Se prepara la orden de compra y estas es firmada por el jefe Administrativo y jefe de Compras y es entregada al proveedor
14. Se carga el F01 en dos momentos, a nivel de pre-compromiso y Compromiso, esto para apartar los fondos.
15. El expediente de Compra es enviado a la Sección de Control de Calidad para su respectiva revisión.
16. Una vez revisado el expediente la sección de Control de Calidad, entrega el expediente a la Sección de Contabilidad para aprobación de F01.
17. Se notifica al proveedor enviándole un mensaje que le llega vía correo electrónico, adjuntando orden de compra y F01 a nivel de Compromiso aprobado; se le recuerda la documentación que deberá traer para el trámite de pago (factura, recibo, fotocopia RTN y Solvencia del SAR).

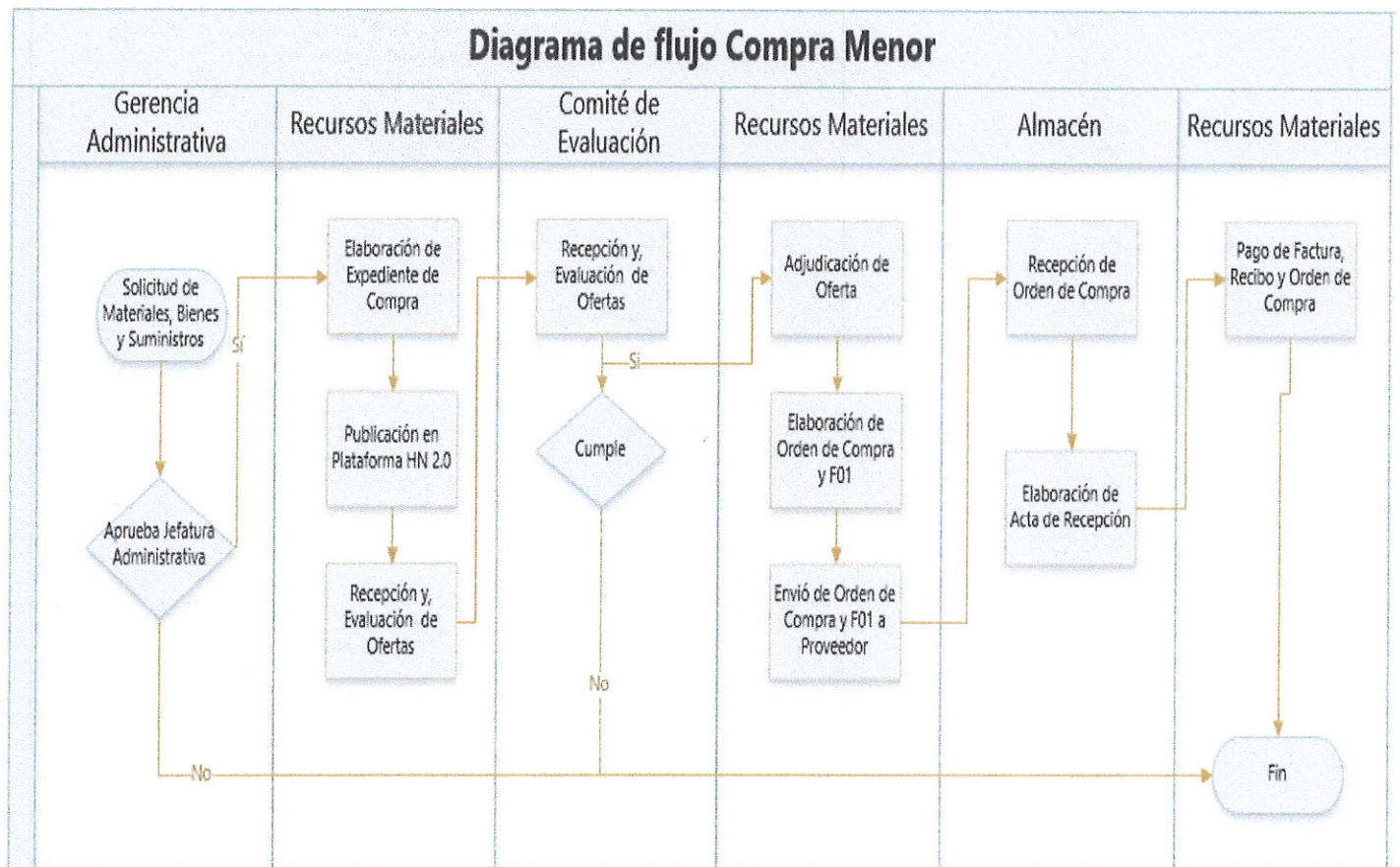
 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>33 de 46</p>


18. Al recibir lo solicitado con la respectiva documentación, lo recibe el jefe de Almacén, jefe de Compras y Jefe de Control de Calidad, una vez recibido, el Jefe de Almacén elabora el Acta de Recepción de Materiales, Bienes y Suministros, para posteriormente entregarla a Recursos Materiales.
19. Recibida el Acta de Recepción de Materiales, Bienes y Suministros, se prepara toda la documentación para Tramite de Pago cargando el F01 en momento devengado, solicitud, orden de compra, factura, recibo, fotocopia de solvencia del SAR, fotocopia de garantía del bien, acta de recepción de Materiales, Bienes y Suministros, Estructura Presupuestaria y demás. Una vez lista la documentación se entrega a la Sección de Control de Calidad para su revisión.
20. Una vez revisado el expediente por Control de Calidad, esta entrega el expediente nuevamente a la Sección de Contabilidad para aprobación de F01 en momento Devengo, mismo que revisa el expediente y firma el F01 para realizar el pago.

No.	Etapa	Objetivo de la etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a:
1	Elaboración y Publicación de Proceso de Compra	Suministrar Productos, suministros, bienes y Servicios a la AHAC	Solicitud, Presupuesto HONDUCOMP RAS	Publicación de Proceso	3 días	Jefe de Compras elaborador, Revisor y Aprobador	Expediente de Compra	N/A
2	Aprobación de Proceso de Compra	Aprobar el Proceso	Plataforma HONDU-COMPRAS	Revisión del Proceso y Ofertas	1 día	Jefe de Recursos Materiales, Comité Evaluador	Orden de Compra y adjudicación.	Proveedor
3	Recepción de Productos	Recibir los Productos de Orden de Compra	Orden de compra, materiales, factura, recibo	Recibir en Almacén el Producto	1-5 días	Jefe de Almacén, jefe de Control de Calidad y jefe de Recurso Materiales	Materiales solicitados en Orden de Compra	Funcionarios y empleados de la AHAC

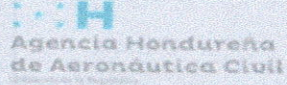
 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>34 de 46</p>



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



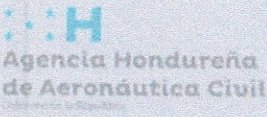
 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Colegio de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	35 de 46



GESTION DEL RIESGO

		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL										HGI-TSC/222-00; HGI-TSC/223-00; HGI-TSC/224-00	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												Formulario 27- SC-AHAC	
PROCESO:		Elaboración Prorroga Modalidad Compra Menor											
HOMBRE DEL SUBPROCESO:		Elaboración Prorroga Modalidad Compra Menor											
OBJETIVO:		Coordinar y realizar la compra de materiales, bienes y servicios, cumpliendo con cada una de las solicitudes presentadas.											
(1) Nn.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controlar obligatoriamente para mitigar los riesgos	(8) Controlar que existen en la entidad	(9) Controlar pendiente por articular para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Verificar Cuota Prorropuortaria según objeto a comprar	Falta de Prorropuortaria	5	4	E	Se formulo una correcta distribución de las cuotas	Se solicita Gestión la Sección de Prorropuortaria	-	1	2	B	Aceptar	
2	Recibir la Solicitud de Compra debidamente autorizada	N/A	-	-	-				-	-	-	Aceptar	
3	Elaborar el Requerimiento y Suministro de Cotizaciones autorizada por la Administradora	N/A	-	-	-				-	-	-	Aceptar	
4	Publicar la compra en el Portal de Mandarcomprar	No está habilitado el portal	3	4	E	Se solicita Gestión a la Sección de Prorropuortaria			1	1	B	Aceptar	
5	Enviar via correo invitación a participar junto con el Requerimiento de Cotizaciones a los diferentes proveedores	N/A	-	-	-				-	-	-	Aceptar	
6	Recibir mínima 3 cotizaciones selladas, firmadas y rubricadas con el nombre del proveedor	No obtener el número requerido de cotizaciones	5	4	E	Ir a la empresa y entregar las invitaciones a participar en el proceso			1	2	B	Aceptar	
7	Convenir al Comité de Adquisiciones para la apertura de sobres y sus respectivas adjudicación	N/A	-	-	-				-	-	-	Aceptar	
8	Firmar la acta de: Apertura, Evaluación y Adjudicación por parte del Comité de Adquisiciones	N/A	-	-	-				-	-	-	Aceptar	
9	Elaborar y entregar Orden de Compra al proveedor adjudicado autorizada por la Administradora	N/A	-	-	-				-	-	-	Aceptar	
Elaborado por:						Revisado por:						Aprobado por:	
Firma:						Firma:						Firma:	
Fecha:						Fecha:						Fecha:	

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>36 de 46</p>

MAPA CONSOLIDADO DE MATRIZ DE RIEZGO

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS</p>	<p>NCI-TSC/172-00; NCI-TSC/173-00; NCI-TSC/174-00</p> <p>Formularios 30 - SC - AHAC</p>																																										
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Coordinar y realizar las compras de materiales, bienes y servicios, supliendo así cada una de las solicitudes presentadas.</p>																																											
<p>PROCESO:</p>	<p>Elaboración Proceso Modalidad Compra Menor</p>																																											
<p>PROBABILIDAD</p> <table border="1"> <tr> <td>Muy Alta (5)</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Alta (4)</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Moderada (3)</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Baja (2)</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Muy Baja (1)</td> <td>del 1 al 1</td> <td>del 1 al 2</td> <td>del 1 al 2</td> <td>A</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Muy Bajo (1)</td> <td>Bajo (2)</td> <td>Moderado (3)</td> <td>Alto (4)</td> <td>Muy Alto(5)</td> </tr> </table>	Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	Alta (4)	M	A	A	E	E	Moderada (3)	B	M	A	E	E	Baja (2)	B	B	M	A	E	Muy Baja (1)	del 1 al 1	del 1 al 2	del 1 al 2	A	A		Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)	<p>Explicación los de riesgos</p> <p>(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.</p> <p>Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Falta de Presupuesto</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>No esté habilitado el portal</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>No obtener el número requerido de cotizaciones</td> </tr> </table>		1	Falta de Presupuesto	2	No esté habilitado el portal	3	No obtener el número requerido de cotizaciones
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E																																							
Alta (4)	M	A	A	E	E																																							
Moderada (3)	B	M	A	E	E																																							
Baja (2)	B	B	M	A	E																																							
Muy Baja (1)	del 1 al 1	del 1 al 2	del 1 al 2	A	A																																							
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)																																							
1	Falta de Presupuesto																																											
2	No esté habilitado el portal																																											
3	No obtener el número requerido de cotizaciones																																											
	<p>IMPACTOS</p>																																											
<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>																																										
<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>																																										
<p>Fecha:</p>	<p>Fecha:</p>	<p>Fecha:</p>																																										

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Colegio de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	37 de 46

ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO

MATRIZ DE VERIFICACION DE INCLUSION DE ELEMENTOS TRANSVERSALES ESTRATEGICOS



Preguntas de Verificación	SI	NO	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Se realiza a través de normativas de control interno ya establecidas validadas por el Portal de HONDUCOMPRAS y Transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No, porque incluye la participación de las partes interesadas internas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	Son procesos interno
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Publicado en el Portal de Transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Se encuentra en físico y digital resguardado en la Sección de Compras.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Va ligado al desempeño del mismo

CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

Nota. A LA FECHA NO HA SUFRIDO NINGUN CAMBIO

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small>	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA REPUBLICA</small>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO CATALAGO ELECTRONICO	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	38 de 46



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

SECCION DE COMPRAS (SC)

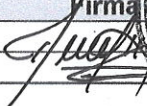
PROCEDIMIENTO "CATÁLOGO ELECTRÓNICO"


**CÓDIGO
"PR-CE-01"**

SEPTIEMBRE 2023

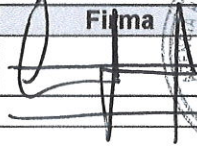
 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO CATALOGO ELECTRONICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>39 de 46</p>


Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Nora Mercado	Jefe de Compras	Compras	20/09/2023	

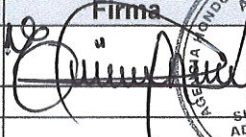



Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Carmen Elisa Torres	Jefe Control de Calidad	Control de Calidad	20/9/2023	





Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Estefhany Nolasco	Sub Directora Administrativa	Sub Dirección Administrativa	20/9/2023	



Aprobación del Documento



Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Gerardo Rivera	Director Ejecutivo	Dirección	20/9/2023	



 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Colectivo de la República</small></p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</small></p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO CATALAGO ELECTRONICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>40 de 46</p>

9. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO CATALOGO ELECTRONICO

1. Objetivo del Procedimiento.....	12
2. Alcance del Procedimiento	12
3. Marco Legal del Procedimiento	12
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	12
5. Responsables del Procedimiento	13
6. Insumos del Procedimiento	13
7. Productos o Resultados del Procedimiento	13
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	13
9. Descripción del Procedimiento	14
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	15
11. Control de Cambios al Procedimiento	17

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO CATALAGO ELECTRONICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>41 de 46</p>

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Coordinar las compras, de materiales, bienes y servicios como también la supervisión de cada una de las unidades, satisfaciendo así cada una de las necesidades, solicitudes, peticiones de todos los funcionarios y empleados de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC).

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Satisfacer todas y cada una de las solicitudes y peticiones de funcionarios y empleados de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Adquisiciones Anules para ejecución de las mismas según PACC.

MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO

No.	Código	Documento
1	PO	Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
2	PO	Disposiciones Generales el Presupuesto General de la Republica
3	NO	Normas Emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE)
4	GM	Catalogo Electrónico de ONCAE



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Políticas de presentación del Catálogo Electrónico

- Realizar los trámites de compra a través del Catálogo Electrónico.
- Impresión de la Orden de Compra emitida por la Plataforma del Catálogo Electrónico

Políticas de entrega del Catálogo Electrónico

- Durante este habilitado el Catálogo Electrónico no es permitido realizar cotizaciones fuera de esta modalidad.
- Se podrá realizar cotizaciones fuera del Catálogo Electrónico cuando no hubiese un bien o servicio solicitado en dicha plataforma

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO CATALAGO ELECTRONICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>42 de 46</p>

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Compras	Jefe de Compras	Cargar los procesos en el Catalogo Electrónico en el Portal HONDUCOMPRAS

INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
N/A	Plataforma de HONDUCOMPRAS	Sección de Compras	N/A

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
AHAC-XX-2023	Orden de Compra para el proveedor	Sección de Compras HONDUCOMPRAS	5 años
N/A	Factura entrega del producto		

DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TÉRMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS

CT= Catalogo Electrónico

ONCAE= Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado


HONDUCOMPRAS= Es una plataforma para subir todas las compras

OC= Orden de Compra

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Gobierno de la República</small></p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small></p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO CATALAGO ELECTRONICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>43 de 46</p>

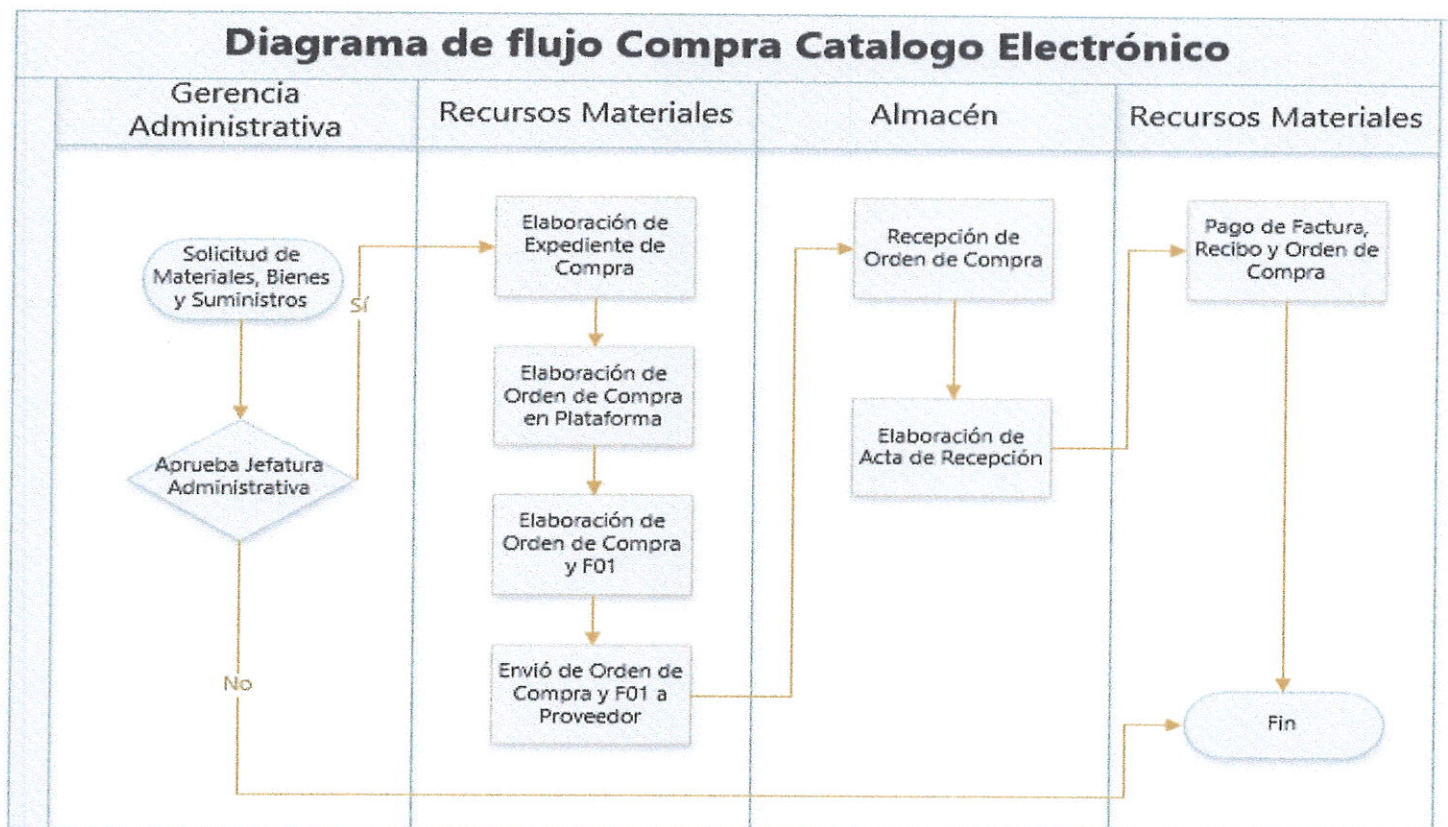
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



1. Recibir Oficio de necesidad, dirigido a la jefatura de Administración.
2. Obtener Instrucción de Gerencia Administrativa.
3. Elaborar la solicitud, detallando los datos de lo requerido, firmada y sellada por la Gerencia Administrativa y Jefatura de Recursos Materiales.
4. Se solicita Estructura Presupuestaria al a Sección de Presupuesto
5. Ingresar a la página web de HONDUCOMPRAS, en las COMPRAS POR CATALOGO ELECTRONICO, se selecciona el material o bien, una vez seleccionado lo requerido, se elabora la orden de compra de manera automática en el sistema, se imprime y es firmada por la Gerencia Administrativa y Jefatura de Recursos Materiales.
6. Se carga el F01 en dos momentos, a nivel de pre-compromiso y Compromiso, esto para apartar los fondos.
7. El expediente de Compra es enviado a la Sección de Control de Calidad para su respectiva revisión.
8. Una vez revisado el expediente la sección de Control de Calidad, entrega el expediente a la Sección de Contabilidad para aprobación de F01.
9. Una vez revisado y aprobado se notifica al proveedor, enviándole vía correo electrónico, la orden de compra y F01 a nivel de Compromiso; se le recuerda la documentación que deberá traer para el trámite de pago (factura, recibo, fotocopia RTN y Solvencia del SAR).
10. Al recibir lo solicitado con la respectiva documentación, lo recibe el jefe de Almacén, jefe de Recursos Materiales y Jefe de Control de Calidad, una vez recibido, el Jefe de Almacén elabora el Acta de Recepción de Materiales, Bienes y Suministros, para posteriormente entregarla a Recursos Materiales.
11. Recibida el Acta de Recepción de Materiales, Bienes y Suministros, se prepara toda la documentación para Trámite de Pago cargando el F01 en momento devengado, solicitud, orden de compra, factura, recibo, fotocopia de solvencia del SAR, fotocopia de garantía del bien, acta de recepción de Materiales, Bienes y Suministros, Estructura Presupuestaria y demás. Una vez lista la documentación se entrega a la Sección de Control de Calidad para su revisión.
12. Una vez revisado el expediente por Control de Calidad, esta entrega el expediente nuevamente a la Sección de Contabilidad para aprobación de F01 en momento Devengo, mismo que revisa el expediente y firma el F01 para realizar el pago.

 Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil <small>Colectivo de la República</small>	AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA REPUBLICA</small>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO CATALOGO ELECTRONICO	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	44 de 46

No.	Etapa	Objetivo de la etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a:
1	Elaboración de Compra y Orden de Compra.	Suministrar Productos, bienes y Servicios a la AHAC	Plataforma de Catalogo Electrónico	Elaboración de Orden de Compra	1 día	Jefe de Recursos Materiales	Expediente de Compra y Orden de Compra	Proveedor
2	Recepción de Productos	Recibir los Productos de Orden de Compra	Orden de compra, materiales, factura, recibo	Recibir en Almacén el Producto	1-5 días	Jefe de Almacén, jefe Control de Calidad y Jefe de Recurso Materiales	Materiales solicitados en Orden de Compra	Funcionarios y empleados de la AHAC

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO CATALAGO ELECTRONICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>45 de 46</p>

GESTION DEL RIESGO

Comentario: No se crea matriz de riesgo ya que a la fecha este proceso no está habilitado al 100%, en todos los rubros; por tanto, la AHAC está realizando las compras en la modalidad Requerimiento de Cotizaciones

ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO

MATRIZ DE VERIFICACION DE INCLUSION DE ELEMENTOS TRANSVERSALES ESTRATEGICOS

Preguntas de Verificación	SI	NO	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Se realiza a través de normativas de control interno ya establecidas validadas por el Portal de HONDUCOMPRAS /Catalogo Electrónico
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No, porque incluye la participación de las partes interesadas internas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	Son procesos interno
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Publicado en el Portal de HONDUCOMPRAS
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Se encuentra en físico y digital resguardado en la Sección de Compras/HONDUCOMPRAS.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI</u> Institucional?	X		Va ligado al desempeño del mismo

CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

Nota. A LA FECHA NO HA SUFRIDO NINGUN CAMBIO