



**Agencia Hondureña
de Aeronáutica Civil**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECCIÓN 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 align="center">AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p align="center">DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p align="center">MP-SC-01</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS</p>	<p align="center">SC-AHAC-2023</p>
<p align="center">Versión "3.0"</p>	<p align="center">20 de Septiembre de 2023</p>	<p align="center">2 de 62</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 Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</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>3 de 62</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.....	9
6. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DE GASTO MENSUAL.....	15
7. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	27
8. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR	39
9. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO CATALOGO ELECTRONICO.....	52

 <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 REPÚBLICA</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>4 de 62</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

 <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 REPÚBLICA</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>5 de 62</p>

Aeronáutica Civil como un ente desconcentrado de la Secretaría 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:

- 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 a cabo 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

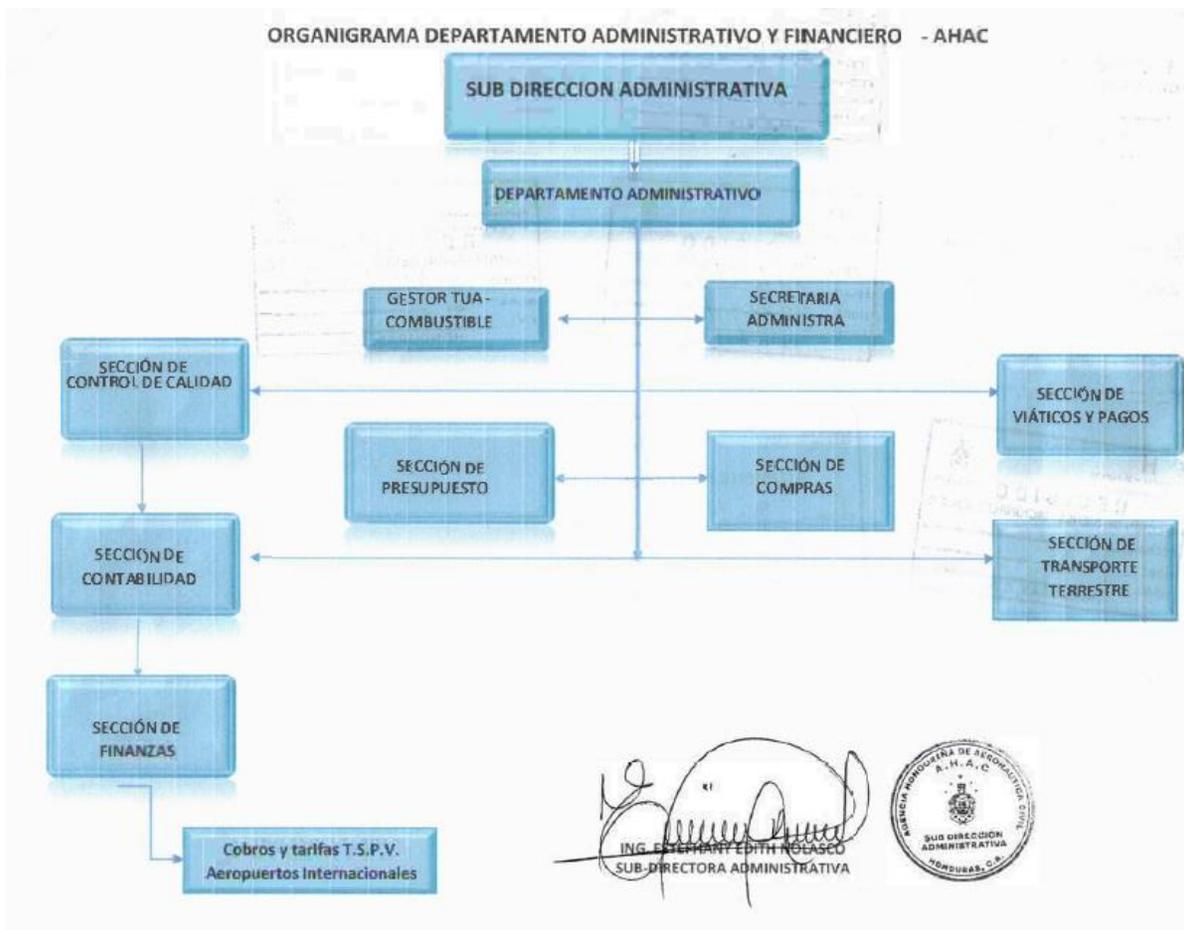
Los procesos y los procedimientos de gestión conforman uno de los elementos principales del sistema de control interno; por lo cual deben ser plasmados en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de consulta permanente, por parte de todos los funcionarios y empleados de la institución, permitiéndoles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

 <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>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>6 de 62</p>

procedimientos que detallan de forma secuencial cada una de las actividades que se desarrollan como parte de las funciones de ésta Sección.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



 <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 REPÚBLICA</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>7 de 62</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 cuando el producto se encuentra ya en Almacén
9. Publicación de Contratos en ONCAE.
10. Aprobación de Solicitudes en HONDUCOMPRAS
11. Compras realizadas por medio del Catalogo Electrónico en la plataforma de Honducompras
12. Elaboración de Solicitud de Materiales firmadas por la Sección de Compras y la Jefatura Administrativa.
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 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. Carga de F01 pago por Gastos de Representación al Director Ejecutivo, Sub Director técnico y Sub Directora 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 GOBIERNO DE LA REPUBLICA</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 8 de 62</p>

25. Solicitud mediante nota al Departamento de Recursos Humanos para validación de SIREP de los gastos por representación para proceder a la aprobación del pago.
26. Solicitar cuotas de Compromiso en las fuentes 11 y 12, así como en las diferentes unidades ejecutoras de la AHAC 01, 10 y 14.
27. Cargar en plataforma SIAFI Anteproyecto de Presupuesto y formulación del mismo en SIAFI GESTOR.
28. Elaboración de Controles Internos de los diferentes procesos que se realizan en la Sección de Compras.
29. Escaneo de todos los expedientes de compra que se realizan.
30. Escaneo de expedientes de prestaciones, demandas judiciales etc..
31. Entrega a proveedores Recibo de Comprobante de Retención del 15% (impto. S/V)
32. Actualización constante del Banco de Proveedores, detallado según su rubro.

4. IDENTIFICACION DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVAS

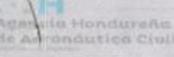
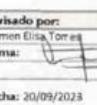
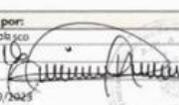
Los procesos sustantivos son un plan o métodos que establece una sucesión cronológica relacionadas entre sí; Partiendo de ello, esta sección detalla los procedimientos que están identificados y que forman parte de la ejecución para lograr el alcance del Plan Estratégico.

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 Catálogo Electrónico

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p align="center">AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p align="center">DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	
<p align="center">MP-SC-01 Versión "3.0"</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS 20 de Septiembre de 2023</p>	<p align="center">SC-AHAC-2023 9 de 62</p>

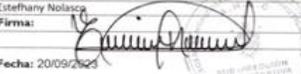
5. FICHAS DE PROCESO

Ficha No. 1 Programa del Gasto Mensual

		<p align="center">AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p align="center">FICHA DE PROCESOS</p>		<p align="center">CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/141-00 (Del ámbito de la administración institucional)</p>	
FECHA DE ELABORACION:	20 DE SEPTIEMBRE DE 2023				
PROCESO:	ELABORACIÓN PROGRAMACIÓN DEL GASTO MENSUAL (PGM)				
SUBPROCESO:	PROGRAMAL DE GASTO MENSUAL (PGM)				
OBJETIVO:	Obtener una programación del gasto precisa para optimizar los recursos y procesos que se realizarán durante el año fiscal.				
ALCANCE:	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.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	JEFE DE COMPRAS				
NORMATIVAS APLICABLES:	Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales al Presupuesto General de la República, Normas Emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE)				
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Colaboradores de la Agencia relacionados con el proceso)	INSUMOS: Comunicado oficial de la solicitud del Plan de Necesidades, Plan de Necesidades, Cuadro de Programación Financiera del Gasto Mensual, Plataforma SIAFI.			
SALIDAS:	PRODUCTOS: (Describe los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)		
	1 Programación Financiera del Gasto Mensual	1 PRESUPUESTO	1 Secretaría de Finanzas		
PROCESOS RELACIONADOS:	(Detallar los procesos que tienen relación directa con el proceso)				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Recibir los Techos Presupuestarios y coordinar la estructuración presupuestaria conforme al presupuesto asignado para la institución	JEFE Y ASISTENTE DE PRESUPUESTO	1 día	Elaboración del PGM en tiempo y forma	CUADRO DE TECHOS
2	Cargar el Programa del Gasto Mensual aprobado al Sistema SIAFI	JEFE DE COMPRAS	1 día	Entrega de PGM aprobado en tiempo y forma	CUADRO DE PGM
PLANES DE DIFUSIÓN:	Interno y externo				
Elaborado por: Nora Mercado Firma:  Fecha: 20/09/2023	Revisado por: Carmen Elisa Torres Firma:  Fecha: 20/09/2023	Verificado por: Estrella Iván Nolasco Firma:  Fecha: 20/09/2023	Aprobado por: Gerardo Rivera Firma:  Fecha: 20/09/2023		

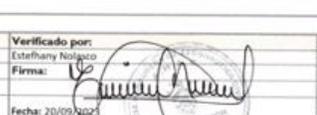
 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-SC-01 Versión "3.0"</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS 20 de Septiembre de 2023</p>	<p>SC-AHAC-2023 10 de 62</p>

Ficha No. 2 Plan Anual de Compras y Contrataciones

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil</p>		<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>				<p>CODIGO DEL FORMULARIO HCL-TSC/141-04 HCL-TSC/143-06 (De acuerdo de la normatividad institucional)</p>																							
FECHA DE ELABORACION:		20 DE SEPTIEMBRE DE 2023																											
PROCESO:		ELABORACIÓN PROGRAMACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACC)																											
SUBPROCESO:		PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACC)																											
OBJETIVO:		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:		Realizar una programación detallada de todas las adquisiciones que se realizarán durante el año fiscal.																											
RESPONSABLE DEL PROCESO:		JEFE DE COMPRAS																											
NORMATIVAS APLICABLES:		Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República, Normas Emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE)																											
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Colaboradores de la Agencia relacionados con el proceso				INSUMOS: Cuadro de Programación Financiera del Gasto Mensual, Plataforma de HONDUCOMPRAS																							
SALIDAS:		<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Programación del Plan Anual de Compras y Contrataciones</td> <td>1</td> <td>COMPRAS PRESUPUESTO</td> <td>1</td> <td>Oficina Normativa de Compras y Contrataciones del Estado</td> </tr> </tbody> </table>		#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	1	Programación del Plan Anual de Compras y Contrataciones	1	COMPRAS PRESUPUESTO	1	Oficina Normativa de Compras y Contrataciones del Estado														
#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)																								
1	Programación del Plan Anual de Compras y Contrataciones	1	COMPRAS PRESUPUESTO	1	Oficina Normativa de Compras y Contrataciones del Estado																								
PROCESOS RELACIONADOS:		(Detallar los procesos que tienen relación directa con el proceso)																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>ACTIVIDADES:</th> <th>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</th> <th>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</th> <th>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</th> <th>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Elaborar el Plan de Compras de acuerdo al presupuesto aprobado por SEFIN, realizando la distribución por objetos y clases del gasto</td> <td>JEFE DE COMPRAS</td> <td>4 día</td> <td>Aprobación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)</td> <td>CUADRO DE PACC</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Cargar PACC en Plataforma HONDUCOMPRAS</td> <td>JEFE DE COMPRAS</td> <td>1 día</td> <td>Entrega de PACC en tiempo y forma</td> <td>PLATAFORMA HONDUCOMPRAS PACC subido</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Aprobación y Publicación PACC</td> <td>JEFE ADMINISTRATIVO</td> <td>1 día</td> <td>PACC publicado en tiempo y forma</td> <td>PLATAFORMA HONDUCOMPRAS PACC publicado</td> </tr> </tbody> </table>	#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)	1	Elaborar el Plan de Compras de acuerdo al presupuesto aprobado por SEFIN, realizando la distribución por objetos y clases del gasto	JEFE DE COMPRAS	4 día	Aprobación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	CUADRO DE PACC	2	Cargar PACC en Plataforma HONDUCOMPRAS	JEFE DE COMPRAS	1 día	Entrega de PACC en tiempo y forma	PLATAFORMA HONDUCOMPRAS PACC subido	3	Aprobación y Publicación PACC	JEFE ADMINISTRATIVO	1 día	PACC publicado en tiempo y forma	PLATAFORMA HONDUCOMPRAS PACC publicado					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)																								
1	Elaborar el Plan de Compras de acuerdo al presupuesto aprobado por SEFIN, realizando la distribución por objetos y clases del gasto	JEFE DE COMPRAS	4 día	Aprobación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	CUADRO DE PACC																								
2	Cargar PACC en Plataforma HONDUCOMPRAS	JEFE DE COMPRAS	1 día	Entrega de PACC en tiempo y forma	PLATAFORMA HONDUCOMPRAS PACC subido																								
3	Aprobación y Publicación PACC	JEFE ADMINISTRATIVO	1 día	PACC publicado en tiempo y forma	PLATAFORMA HONDUCOMPRAS PACC publicado																								
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo																											
<p>Elaborado por: Nora Mercado</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 20/09/2023</p>		<p>Revisado por: Carmen Elisa Torres</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 20/09/2023</p>		<p>Verificado por: Estefhany Nolasco</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 20/09/2023</p>		<p>Aprobado por: Gerardo Rivero</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 20/09/2023</p>																							

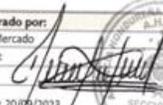
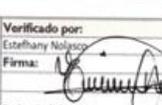
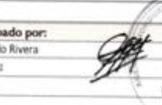
 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>MP-SC-01 Versión "3.0"</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS 20 de Septiembre de 2023</p>	<p>SC-AHAC-2023 11 de 62</p>

Ficha No. 3 Modalidad Compra Menor

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>		<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>			<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/143-00 (Según de la nomenclatura Institucional)</p>																
FECHA DE ELABORACION:	20 DE SEPTIEMBRE DE 2023																				
PROCESO:	ELABORACIÓN PROCESO MODALIDAD COMPRA MENOR																				
SUBPROCESO:	PROCESO MODALIDAD COMPRA MENOR																				
OBJETIVO:	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:	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.																				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	JEFE DE COMPRAS																				
NORMATIVAS APLICABLES:	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 (DNCAE)																				
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Todas las áreas de la Institución.		INSUMOS: Comunicado oficial de la solicitud del Plan de Necesidades, Plan de Necesidades, Cuadro de Programación Financiera del Gasto Mensual, Factura a nombre de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil, Recibo a nombre de la Tesorería General de la República, Constancia Electrónica de la Solvencia Fiscal																		
SALIDAS:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Entrega por el proveedor el bien o servicio solicitado</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Entrega del bien al departamento o sección que solicitó dicha compra</td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	1	Entrega por el proveedor el bien o servicio solicitado	2	Entrega del bien al departamento o sección que solicitó dicha compra	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ALMACEN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>SEGÚN DEPTO O SECCIÓN QUIEN LO SOLICITA</td> </tr> </tbody> </table>	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	1	ALMACEN		SEGÚN DEPTO O SECCIÓN QUIEN LO SOLICITA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PROVEEDORES</td> </tr> <tr> <td></td> <td>NO EXISTEN RELACIONES EXTERNAS</td> </tr> </tbody> </table>	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	1	PROVEEDORES		NO EXISTEN RELACIONES EXTERNAS
		#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)																		
1	Entrega por el proveedor el bien o servicio solicitado																				
2	Entrega del bien al departamento o sección que solicitó dicha compra																				
#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)																				
1	ALMACEN																				
	SEGÚN DEPTO O SECCIÓN QUIEN LO SOLICITA																				
#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)																				
1	PROVEEDORES																				
	NO EXISTEN RELACIONES EXTERNAS																				
PROCESOS RELACIONADOS:	(Detallar los procesos que tienen relación directa con el proceso)																				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)																
						1	Elaboración y Publicación de Proceso de Compra	COMPRAS	3 día	Publicación del proceso	EXPEDIENTE DE COMPRA										
						2	Aprobación de Proceso de Compra	JEFE DE COMPRAS	1 día	Revisión del Proceso y Ofertas	ORDEN DE COMPRA										
3	Recepción de Productos	ALMACEN, CONTROL DE CALIDAD, COMPRAS	1-5 días	Recibir en Almacén el Producto	BIEN O SERVICIO SOLICITADO																
PLANES DE DIFUSIÓN:	Interno y externo																				
Elaborado por:	Nora Mercado																				
Firma:																					
Fecha:	20/09/2023																				
Revisado por:	Carmen Eliza Torres																				
Firma:																					
Fecha:	20/09/2023																				
Verificado por:	Estefanny Nolasco																				
Firma:																					
Fecha:	20/09/2023																				
Aprobado por:	Gerardo Rivera																				
Firma:																					
Fecha:	20/09/2023																				

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p align="center">AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p align="center">DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p align="center">MP-SC-01 Versión "3.0"</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS 20 de Septiembre de 2023</p>	<p align="center">SC-AHAC-2023 12 de 62</p>

Ficha No. 4 Catálogo Electrónico

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>		<p align="center">AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p align="center">FICHA DE PROCESOS</p>			<p align="center">CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 <small>(de acuerdo de la nomenclatura institucional)</small></p>													
FECHA DE ELABORACION:		20 DE SEPTIEMBRE DE 2023																
PROCESO:		ELABORACION PROCESO POR CATALOGO ELECTRONICO																
SUBPROCESO:		CATALOGO ELECTRONICO																
OBJETIVO:		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:		Satisfacer todas y cada una de las solicitudes y peticiones de funcionarios y empleados de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Adquisiciones Anuales para ejecución de las mismas según PACC.																
RESPONSABLE DEL PROCESO:		JEFE DE COMPRAS																
NORMATIVAS APLICABLES:		Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales el Presupuesto General de la República, Normas Emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE)																
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Colaboradores de la Agencia relacionados con el proceso		INSUMOS: Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales el Presupuesto General de la República, Normas Emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE), Catálogo Electrónico de ONCAE														
SALIDAS: <table border="1" data-bbox="444 926 1458 1018"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Plataforma de HONDUCOMPRAS</td> <td>1</td> <td>SECCIÓN DE COMPRAS</td> <td>1</td> <td>ONCAE</td> </tr> </tbody> </table>		#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	1	Plataforma de HONDUCOMPRAS	1	SECCIÓN DE COMPRAS	1	ONCAE					
#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)													
1	Plataforma de HONDUCOMPRAS	1	SECCIÓN DE COMPRAS	1	ONCAE													
PROCESOS RELACIONADOS:		(Detallar los procesos que tienen relación directa con el proceso)																
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)													
1	Elaboración de la solicitud y Orden de Compra aprobada	JEFE DE COMPRAS Y JEFE ADMINISTRATIVO	1 día	Elaboración Orden de Compra	EXPEDIENTE DE LA COMPRA Y SU ORDEN DE COMPRA													
2	Recepción de Productos	ALMACEN, CONTROL DE CALIDAD Y ALMACEN	1-5 días	Almacén recibe el producto	MATERIALES													
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo																
Elaborado por: Nora Mercado Firma:  Fecha: 20/09/2023		Revisado por: Germain Elica Torres Firma:  Fecha: 20/09/2023		Verificado por: Estefhany Nolasco Firma:  Fecha: 20/09/2023		Aprobado por: Gerardo Rivera Firma:  Fecha: 20/09/2023												

 <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 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</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>13 de 62</p>

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECCIÓN 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 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>14 de 62</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 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>15 de 62</p>

6. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN DE GASTO MENSUAL

1. Objetivo del Procedimiento.....	16
2. Alcance del Procedimiento	16
3. Marco Legal del Procedimiento	16
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	16
5. Responsables del Procedimiento	17
6. Insumos del Procedimiento	17
7. Productos o Resultados del Procedimiento	17
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	17
9. Descripción del Procedimiento	18
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	19
11. Control de Cambios al Procedimiento	21
12. Bibliografía	21
13. Anexos.....	21

 <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>16 de 62</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 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 62

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 con el presupuesto aprobado por la Secretaría 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
N/A	Plataforma de SIAFI	Sección de Compras	N/A

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

 <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>18 de 62</p>

SIAFI= Sistema de Administración Financiera integrada

PACC= Plan Anual de Compras y Adquisiciones

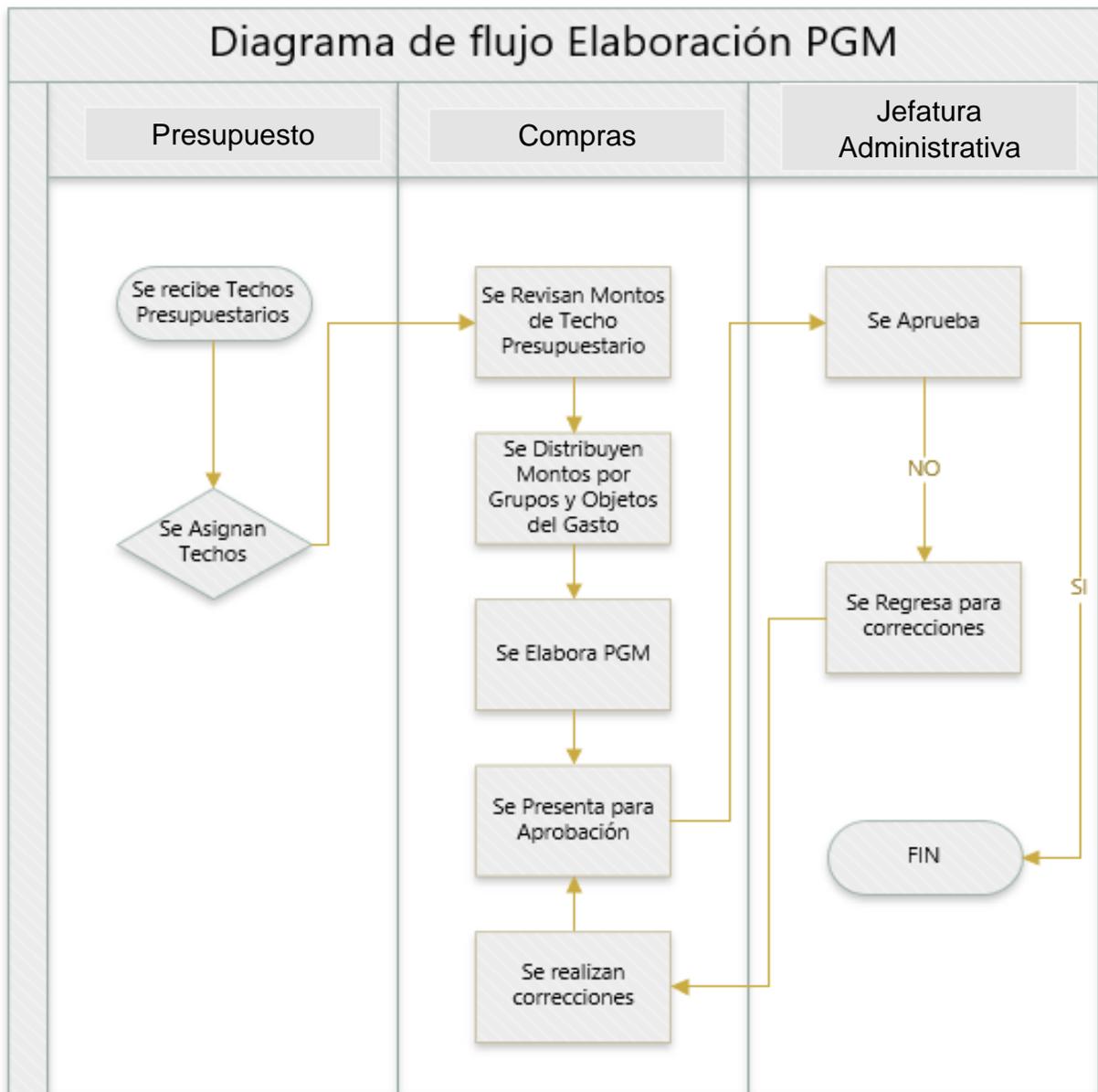
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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 por objeto y clase del gasto.
4. Se carga el PGM en SIAFI y se solicita la aprobación por el Jefe de la Unidad Ejecutora.

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a:
1	Recibir Techos Presupuestarios	Revisar Techos	Techos	Distribuir Techos	1 días	Sección de Presupuesto	Cuadro de Techos	N/A
2	Elaborar PGM	Distribuir Techos	Techos, Excel	Distribuir Techos	2 días	Compras y Presupuesto	Cuadro de Techos	Gerencia Administrativa
3	PGM Aprobado	Realizar PACC	Sistemas HN 2.0	Cargar PGM	3 días	Jefe de Compras	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>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>19 de 62</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 GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DEL GASTO MENSUAL	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	20 de 62

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>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</p> <p>Formulario 27- SC- AHAC</p>										
<p>PROCESO: Elaboración Programación Financiera del Gasto Mensual (PGM)</p> <p>NOMBRE DEL SUBPROCESO: Programación Financiera del Gasto Mensual (PGM)</p> <p>OBJETIVO: 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	Recibir los techos presupuestarios para el período fiscal en curso.	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	B	Aceptar
2	Se elabora el PGM de acuerdo con los techos presupuestados aprobados por la Secretaría de Finanzas realizando la distribución por objeto y clases del gasto	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	B	Aceptar
3	Se carga el PGM en SIAFI y se solicita su aprobación del Jefe Unidad Ejecutora	Que no se cuente con sistema para subir el PGM	2	4	A	-	-	-	1	2	B	Aceptar
4	Se aprueba PGM en la plataforma SIAFI	Que no se cuente con sistema para aprobar el PGM	2	4	A	-	-	-	1	2	B	Aceptar
5	Se remite a l Departamento de Planificación para el proceso de reformulación.	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	B	Aceptar
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:			
Nora Mercado						Carmen Elisa Torres			Gerardo Rivera			
Firma:						Firma:			Firma:			
Fecha: 20 septiembre de 2023						Fecha: 20 septiembre de 2023			Fecha: 20 septiembre de 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 GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DEL GASTO MENSUAL	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	21 de 62

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 internos
¿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 Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</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>22 de 62</p>

BIBLIOGRAFÍA

- a). Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- b). Disposiciones Generales el Presupuesto General de la República.
- c). Normas Emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

 <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>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>23 de 62</p>

ANEXOS

Anexo No.1
La Ley y su Reglamento



Anexo No. 2
Disposiciones Generales del Presupuesto publicado en Diario la Gaceta publicado



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

SECCIÓN A

Poder Legislativo

SUMARIO

Decreto N. 177-2023

Decreto N. 177-2023

Decreto N. 177-2023

Decreto N. 177-2023

No.	Tipos de Contratos	Monto asignado en Lempiras	Multitud de Contratos
1	Contratos de Obra Pública	L.000.000,00 a L.1.000.000,00	Licitación Pública
		L.000.000,01 a L.3.000.000,00	Licitación Privada
2	Contratos de Compra Pública	L.000.000,00 a L.1.000.000,00	Tres (3) Colaboraciones Públicas
		L.000.000,01 a L.000.000,00	Dos (2) Colaboraciones Públicas
3	Contratos de Servicios Públicos	L.000.000,00 a L.1.000.000,00	Una (1) Contratación Pública
		L.000.000,01 a L.000.000,00	Contratación Pública
4	Contratos de Servicios Públicos	L.000.000,00 a L.1.000.000,00	Contratación Pública
		L.000.000,01 a L.1.000.000,00	Licitación Privada

No.	Tipos de Contratos	Monto asignado en Lempiras	Multitud de Contratos
1	Contratos Menores	L.000.000,00 a L.100.000,00	Contratación Menor con un máximo de tres (3) subcontratos públicos
		L.000.000,01 a L.100.000,00	Contratación Menor con un máximo de dos (2) subcontratos públicos
2	Contratos Menores	L.000.000,00 a L.100.000,00	Contratación Menor con un máximo de una (1) subcontratación pública
		L.000.000,01 a L.100.000,00	Contratación Menor con un máximo de una (1) subcontratación pública

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p align="center">AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p align="center">DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	
<p align="center">MP-SC-01</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PROGRAMACION DEL GASTO MENSUAL</p>	<p align="center">SC-AHAC-2023</p>
<p align="center">Versión "3.0"</p>	<p align="center">20 de Septiembre de 2023</p>	<p align="center">24 de 62</p>

Anexo No. 3
Formato para la elaboración del PGM

AHAC																			
AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL																			
PROGRAMACION FINANCIERA DEL GASTO MENSUAL																			
FUENTE 11 : TESORO NACIONAL- TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA - EFECTIVO																			
FUENTE 12: FONDOS PROPIOS																			
Código de Gasto	DESCRIPCION	Código del Depto.	ENERO	FEBRERO	MARZO	TRIMESTRE I	ABRIL	MAYO	JUNIO	TRIMESTRE II	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TRIMESTRE III	OCTUBRE	NOVIEMBRE	TRIMESTRE IV	PRESUPUESTO SOLICITADO 2023	
3	BIENES Y SERVICIOS																		
23100	Arrendamiento y Desarrollo de Edificios y Locales																		
23200	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte																		
23300	Arrendamiento y Desarrollo de Equipo para Computación																		
25400	Primas y Costos de Seguro																		
29100	Ceremonias y Protocolo																		
32100	Impagos y Tasa																		
4	BIENES DE USO																		
42110	Bienes Varios de Oficina																		
42120	Equipos Varios de Oficina																		
42130	Bienes para Albergamiento Colectivo																		
42190	Aplicaciones Informáticas																		
9	PASAJES, VIÁTICOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES																		
30610	Gasolina																		
30620	Diesel																		
30650	Gasolina y Otros Lubricantes																		
12	ALIMENTOS																		
31110	Alimentos y Bebidas para Personas																		
TOTAL DE ACTIVIDADES CORRIENTES FUENTE 11 Y 12			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

 <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>25 de 62</p>

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECCIÓN DE COMPRAS (SC)

PROCEDIMIENTO "PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES"

CÓDIGO "PR-PACC-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 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>26 de 62</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 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</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>27 de 62</p>

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

1. Objetivo del Procedimiento.....	16
2. Alcance del Procedimiento	16
3. Marco Legal del Procedimiento	16
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	16
5. Responsables del Procedimiento	17
6. Insumos del Procedimiento	17
7. Productos o Resultados del Procedimiento	17
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	17
9. Descripción del Procedimiento	18
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	19
11. Control de Cambios al Procedimiento	21
12. Bibliografía	21
13. Anexos.....	21

 <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>28 de 62</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 realizaran durante el año fiscal.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Realizar una programación detallada de todas las adquisiciones que se realizaran 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 a los Departamentos de Planificación y Transparencia para su respectiva publicación mediante correo electrónico e 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 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	29 de 62

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 y enviar solicitud de publicación a ONCAE

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

 <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>30 de 62</p>

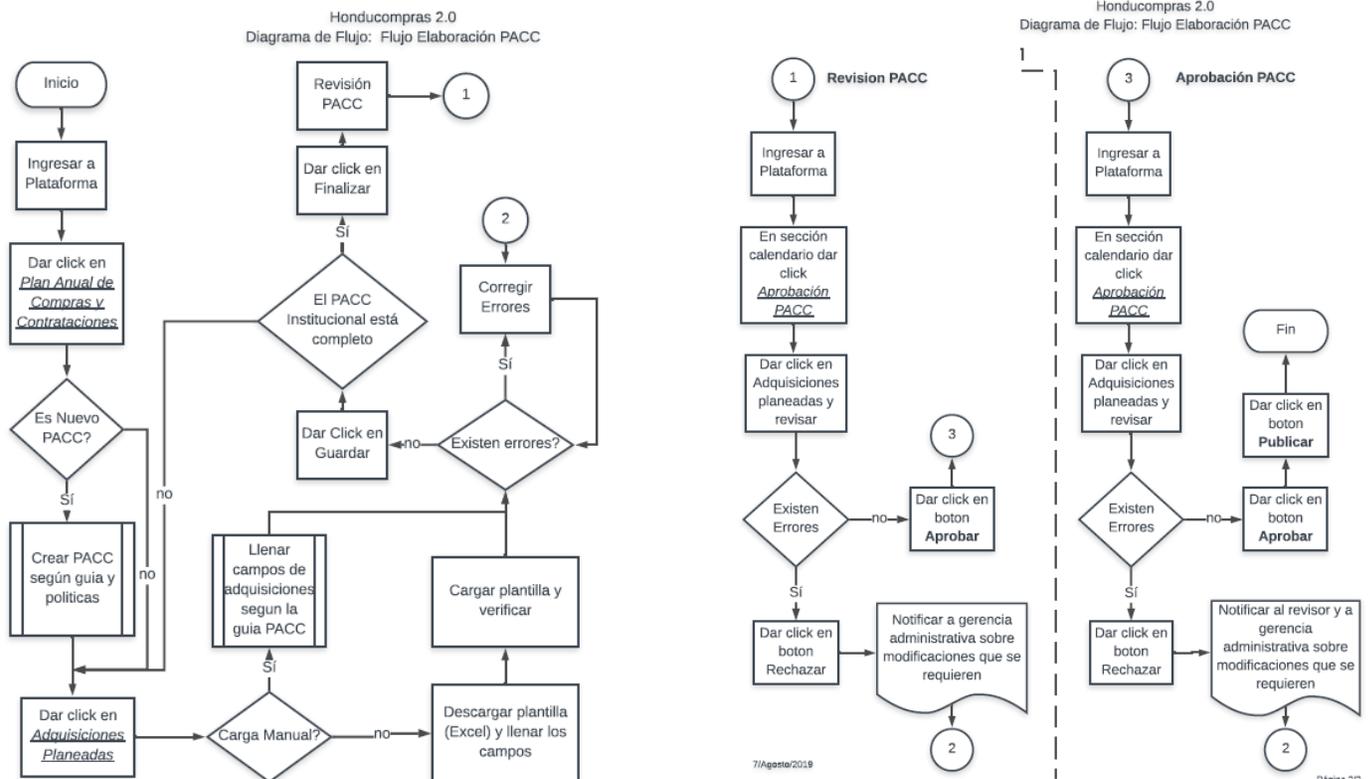
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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 a 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 a HONDUCOMPRAS.
6. Una vez Revisado el PACC, HONDUCOMPRAS envía el mismo por medio de la Plataforma al Usuario Aprobador quien es el Jefe Administrativo para su Aprobación y Publicación.

No.	Etapas	Objetivo de la etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a:
1	Elaboración del PACC	Cargar PACC en Plataforma HONDUCOMPRAS	PGM, Plataforma HONDUCOMPRAS	Cargar PACC	4 días	Usuario Elaborador	Plataforma HONDUCOMPRAS	Usuario Revisor
2	Revisión PACC	Verificar Montos y distribución	Plataforma HONDUCOMPRAS	Revisar PACC	2 días	Usuario Revisor	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 Gobierno de la República</p>	<p align="center">AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p align="center">DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p align="center">MP-SC-01</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</p>	<p align="center">SC-AHAC-2023</p>
<p align="center">Versión "3.0"</p>	<p align="center">20 de Septiembre de 2023</p>	<p align="center">31 de 62</p>

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p align="center">AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p align="center">DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	32 de 62

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>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</p> <p>Formulario 27- SC- AHAC</p>										
<p>PROCESO: Elaboración Programación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)</p> <p>NOMBRE DEL SUBPROCESO: Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)</p> <p>OBJETIVO: 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.</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 ingresa el PACC conforme a lo ya establecido en el PGM	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	B	Aceptar
2	Una vez cargado el PACC, por medio de la misma plataforma se envía a revisión del Comprador Público Certificado (CPC- Honducompras)	Que no se cuente con Internet o no este disponible la Plataforma de Honducompras para su revisión	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 al Jefe Administrativo la aprobación del PACC en el sistema.	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	B	Aceptar
4	Una vez aprobado el PACC es firmado por el Jefe de Compras y el Jefe Administrativo	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	B	Aceptar
5	Se entrega en físico y digital a los departamentos de Transparencia y Planificación.	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	B	Aceptar
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:			
Nora Mercado						Carmen Elisa Torres			Gerardo Cruz			
Firma:						Firma:			Firma:			
Fecha: 20 de septiembre de 2023						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 PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	33 de 62

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 internos
¿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 Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</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>34 de 62</p>

BIBLIOGRAFÍA

- a). Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- b). Disposiciones Generales el Presupuesto General de la República.
- c). Normas Emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- d). Plataforma HONDUCOMPRAS

 <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>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>35 de 62</p>

Anexo No.1
La Ley y su Reglamento



Anexo No. 2
Disposiciones Generales del Presupuesto publicado en Diario la Gaceta publicado

La Gaceta
DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

REPUBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M.D.C. - 12 DE ENERO DEL 2023 - No. 8412 - La Gaceta

Sección A
SUMARIO
Poder Legislativo
Decreto No. 187-2022

EL CONGRESO NACIONAL.

CONSIDERANDO: Que conforme al artículo 205 de la Constitución de la República, es potestad del Congreso Nacional, aprobar, modificar o derogar el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República. Asimismo, el artículo 366 de la referida Carta Magna establece que el Presupuesto será votado por el Poder Legislativo con vistas al Proyecto que presente el Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que el artículo 128 de la Constitución de la República, establece que el sistema económico de Honduras se fundamenta en principios de eficiencia, en la producción y justicia social, en la distribución de la riqueza y el superavitario, así como en la consecución armónica de los factores de producción que hagan posible la dignificación del trabajo como fuente principal de la riqueza y como medio de realización de la persona humana.

CONSIDERANDO: Que según el artículo 10 de la Ley Orgánica del Presupuesto el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República está integrado por los Presupuestos de la Administración Central del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo y de los Órganos Constitucionales dependientes del mismo, del Poder Judicial y de otros Órganos constitucionales sin adscripción específica como el Ministerio Público, el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Procuraduría General

No.	Tipo de Contrato	Monto exigible en Lempias	Modalidad de Contratación		
1	Contratos de Obras Públicas	L3,000,000.01 en adelante	Licitación Pública		
		L1,000,000.01 a L3,000,000.00	Licitación Privada		
		L800,000.01 a L1,000,000.00	Tres (3) Cotizaciones válidas		
2	Contratos de Consultoría	L500,000.01 a L300,000.00	Diez (2) Cotizaciones válidas		
		L201 a L500,000.00	Una (1) Cotización válida		
		L1,000,000.01 en adelante	Concurso Público		
3	Contratos de suministro de Bienes y Servicios	L300,000.01 a L1,000,000.00	Concurso Privado		
		L501 a L300,000.00	Compra Menor con un mínimo de tres (3) cotizaciones válidas y económicas válidas		
No.	Tipo de Contrato	Monto exigible en Lempias	Modalidad de Contratación		
				L300,000.01 a L1,000,000.00	Licitación Privada
				L501 a L10,000.00	Compra Menor con un mínimo de tres (3) cotizaciones válidas
No.	Tipo de Contrato	Monto exigible en Lempias	Modalidad de Contratación		
				L500,000.01 a L300,000.00	Compra Menor con un mínimo de tres (3) cotizaciones válidas
				L10,000.01 a L500,000.00	Compra Menor con un mínimo de diez (10) cotizaciones válidas
No.	Tipo de Contrato	Monto exigible en Lempias	Modalidad de Contratación		
				L201 a L10,000.00	Compra Menor con un mínimo de una (1) cotización válida

 <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>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 62</p>

Anexo No.3
Plataforma para entrar a cargar PACC



 <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 REPÚBLICA</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>37 de 62</p>

**AGENCIA HONDUREÑA DE
AERONÁUTICA CIVIL**

SECCIÓN DE COMPRAS (SC)

**PROCEDIMIENTO
“COMPRA MENOR”**

**CÓDIGO
“PR-CM-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 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>38 de 62</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 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</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>39 de 62</p>

8. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR

1. Objetivo del Procedimiento.....	16
2. Alcance del Procedimiento	16
3. Marco Legal del Procedimiento	16
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	16
5. Responsables del Procedimiento	17
6. Insumos del Procedimiento	17
7. Productos o Resultados del Procedimiento	17
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	17
9. Descripción del Procedimiento	18
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	19
11. Control de Cambios al Procedimiento	21
12. Bibliografía	21
13. Anexos.....	21

 <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>40 de 62</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 REPÚBLICA</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	41 de 62

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 Departamento 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 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>42 de 62</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).

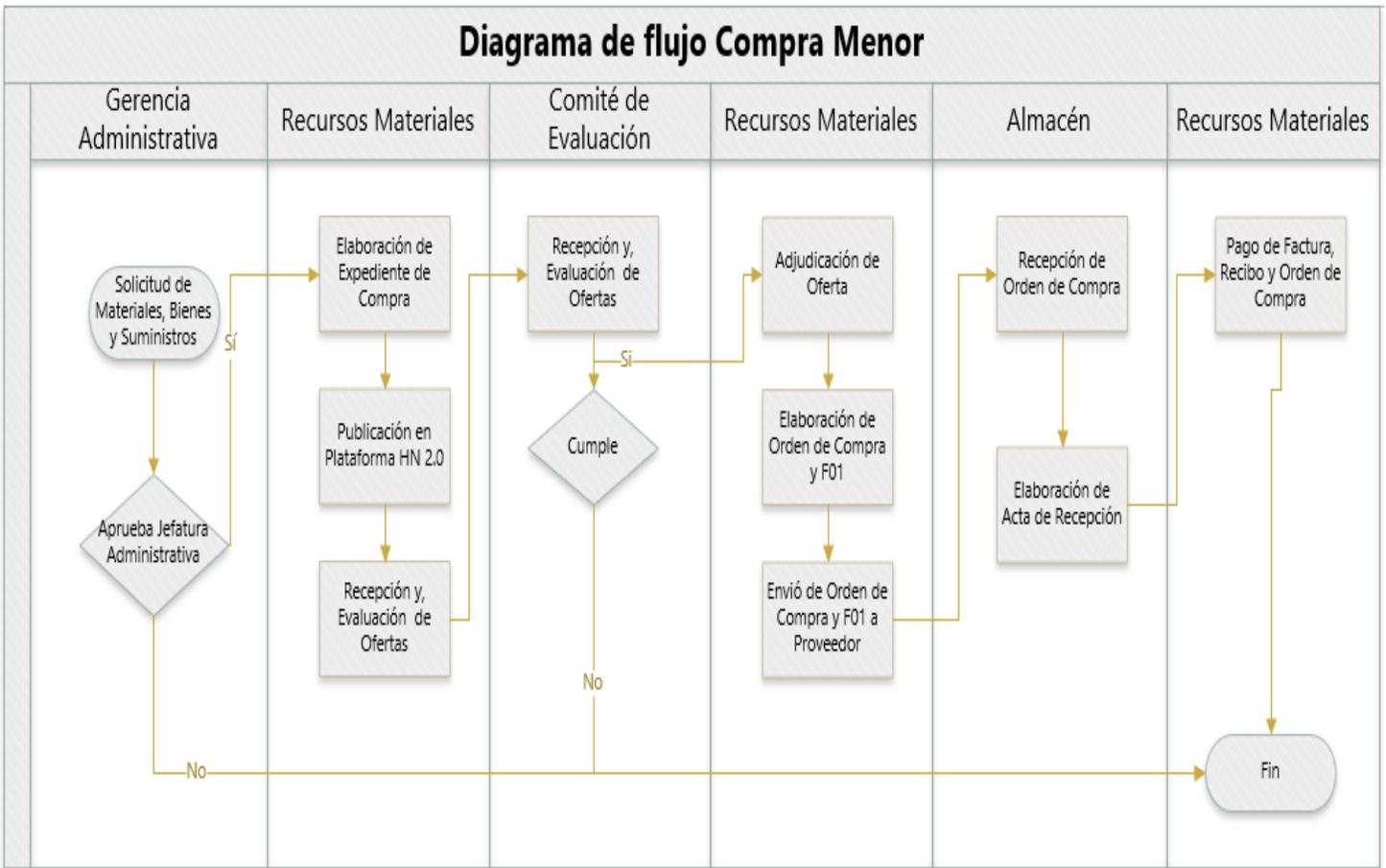
 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	43 de 62

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 es entregado el expediente nuevamente a la Sección de Contabilidad para aprobación de F01 en momento Devengado, mismo que revisa el expediente y firma el F01 para realizar el pago.

No	Etapa	Objetivo de la etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Elaboración y Publicación de Proceso de Compra	Suministrar Productos, suministros, bienes y Servicios a la AHAC	Solicitud, Presupuesto HONDUCOMPRAS	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 HONDUCOMPRAS	Revisión del Proceso y Ofertas	1 día	Jefe de Compras, 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	Almacén, Control de Calidad y Compras	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 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</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>44 de 62</p>

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p align="center">AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p align="center">DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	45 de 62

GESTION DEL RIESGO

		AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL								MCI-TSC/222-00; MCI-TSC/223-00; MCI-TSC/224-00		
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										Formulario 27-SO-AHAC
PROCESO:		Elaboración Prorata Modalidad Compra Menor										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Elaboración Prorata Modalidad Compra Menor										
OBJETIVO:		Coordinar y realizar la compra de material, bienes y servicios, supliendo así cada una de las actividades presentadas.										
(1) No.	(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 pendientes para 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	Verificar Cuota Prorportaria según objeto a comprar	Falta de Prorpuerta	5	4	E	Se formuló una correcta distribución de la cuota	Se solicita Gestión a la Sección de Prorpuerta	-	1	2	B	Aceptar
2	Recibir la Solicitud de Compra debidamente autorizada	N/A	-	-	-				-	-	-	Aceptar
3	Elaborar el Requerimiento y Suministro de Cotizaciones autorizadas por la Administradora	N/A	-	-	-				-	-	-	Aceptar
4	Publicar la compra en el Portal de Handucomprar	Ha esté habilitado el portal	3	4	E	Se solicita Gestión a la Sección de Prorpuerta			1	1	B	Aceptar
5	Enviar vía correo invitación a participar junta con el Requerimiento de Cotizaciones a los diferentes proveedores	N/A	-	-	-				-	-	-	Aceptar
6	Recibir mínima 3 cotizaciones selladas, firmadas y ratuladas con el nombre del proceso	Ha obtener el número requerido de cotizaciones	5	4	E	Ir a las empresas y entregar las invitaciones a participar en el proceso			1	2	B	Aceptar
7	Convocar al Comité de Adquisiciones para la apertura de sobres y su respectiva adjudicación	N/A	-	-	-				-	-	-	Aceptar
8	Firmar los actas 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:			
Hera Mercado						Elisa Tarror			Gerardo Rivera			
Firma:						Firma:			Firma:			
Fecha: 20/09/2023						Fecha: 20/09/2023			Fecha: 20/09/2023			

 <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 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>46 de 62</p>

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 internos
¿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 Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>COMPRA MENOR</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>47 de 62</p>

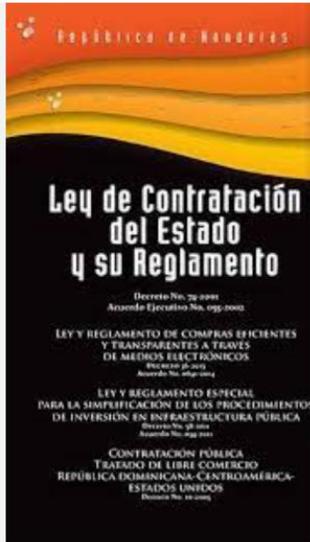
BIBLIOGRAFÍA

- a). Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- b). Disposiciones Generales el Presupuesto General de la República.
- c). Normas Emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- d). Plataforma HONDUCOMPRAS

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p align="center">AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p align="center">DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	
<p align="center">MP-SC-01 Versión "3.0"</p>	<p align="center">COMPRA MENOR 20 de Septiembre de 2023</p>	<p align="center">SC-AHAC-2023 48 de 62</p>

ANEXOS

Anexo No.1
La Ley y su Reglamento



Anexo No. 2
Disposiciones Generales del Presupuesto publicado en Diario la Gaceta publicado

La Gaceta
DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M.D.C. - 13 DE ENERO DEL 2022 - No. 36,112 - La Gaceta

Sección A

Poder Legislativo

SUMARIO

Servicio A
Decreto y acuerdos

PODER LEGISLATIVO
Decreto No. 187-2022

A. 1-176

Servicio B
Actos Legales
Dispensable para su conocimiento

B. 1-36

EL CONGRESO NACIONAL.

CONSIDERANDO: Que conforme lo dispuesto por el Artículo 205, Anhangio (2) de la Constitución de la República, en el ámbito del Congreso Nacional, aprobó mediante el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República Asimétrico, el Artículo 366 de la referida Carta Magna, establece que el Presupuesto será votado por el Poder Legislativo con vistas al Proyecto que presente el Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 128 de la Constitución de la República, establece que el sistema económico de Honduras se fundamenta en principios de eficiencia, en la producción y técnica social, en la distribución de la riqueza y el ahorro sustentable, así como en la consecución armónica de los factores de la producción que hagan posible la dignificación del trabajo como fuente principal de la riqueza y como medio de realización de la persona humana.

CONSIDERANDO: Que según el Artículo 10 de la Ley Orgánica del Presupuesto el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República está integrado por los Presupuestos de la Administración Central del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo y de los Órganos Constitucionales dependientes del mismo, del Poder Judicial y de otros Órganos constitucionales sin adscripción específica como el Ministerio Público, el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Procuraduría General

No.	Tipo de Contrato	Monto exigible en Lempiras	Modalidad de Contratación		
1	Contratos de Obras Públicas	L3,000,000.01 en adelante	Licitación Pública		
		L1,000,000.01 a L3,000,000.00	Licitación Privada		
		L800,000.01 a L1,000,000.00	Tres (3) Cotizaciones válidas		
		L500,000.01 a L800,000.00	Doce (12) Cotizaciones válidas		
		L0.01 a L500,000.00	Una (1) Cotización válida		
2	Contratos de Consultoría	L1,000,000.01 en adelante	Concurso Público		
		L300,000.01 a L1,000,000.00	Concurso Privado		
3	Contratos de suministro de Bienes y Servicios	L40.01 a L300,000.00	Compra Menor con un mínimo de tres (3) propuestas técnicas y económicas válidas		
		L1,000,000.01 en adelante	Licitación Pública		
No.	Tipo de Contrato	Monto exigible en Lempiras	Modalidad de Contratación		
				L500,000.01 a L300,000.00	Compra Menor con un mínimo de tres (3) cotizaciones válidas
				L10,000.01 a L500,000.00	Compra Menor con un mínimo de dos (2) cotizaciones válidas
		L0.01 a L10,000.00	Compra Menor con un mínimo de una (1) cotización válida		

 <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>MP-SC-01</p>	<p>COMPRA MENOR</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>49 de 62</p>

Anexo No. 3
Plataforma HONDUCOMPRAS



Menu de Acceso

- Inicio
- Salir
- Manual de Usuario
- Observatorio de precios
- Cambios de Contratación
- REGISTRAR**
- Compras por Cobertura
- Precalificaciones
- Licitaciones y Concursos
- Contratos
- Sanciones
- CONSULTAS**
- Consultar catálogo

HONDUCOMPRAS
Sistema de Información de Compras y Adquisiciones del Estado

República de Honduras
Secretaría de Estado del Despacho Presidencial

Bienvenido al Sistema de Compras del Estado

Entidad: Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil
 Unidad Ejecutora: Sub-Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Usuario: NORA ZULEMA MERCADO ZELAYA
 Fecha del Sistema: Martes, 06 de Febrero de 2024

 <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 REPÚBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO CATÁLOGO ELECTRÓNICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión “3.0”</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>50 de 62</p>

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

SECCIÓN 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 GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO CATÁLAGO ELECTRÓNICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>51 de 62</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 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO CATÁLOGO ELECTRÓNICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión “3.0”</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>52 de 62</p>

9. TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO CATÁLOGO ELECTRÓNICO

1. Objetivo del Procedimiento.....	16
2. Alcance del Procedimiento	16
3. Marco Legal del Procedimiento	16
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	16
5. Responsables del Procedimiento	17
6. Insumos del Procedimiento	17
7. Productos o Resultados del Procedimiento	17
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	17
9. Descripción del Procedimiento	18
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	19
11. Control de Cambios al Procedimiento	21

 <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 CATÁLAGO ELECTRÓNICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>53 de 62</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 REPÚBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO CATÁLAGO ELECTRÓNICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>54 de 62</p>

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Compras	Jefe de Compras	Cargar los procesos en el Catálogo 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= Catálogo 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 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 CATÁLAGO ELECTRÓNICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>55 de 62</p>

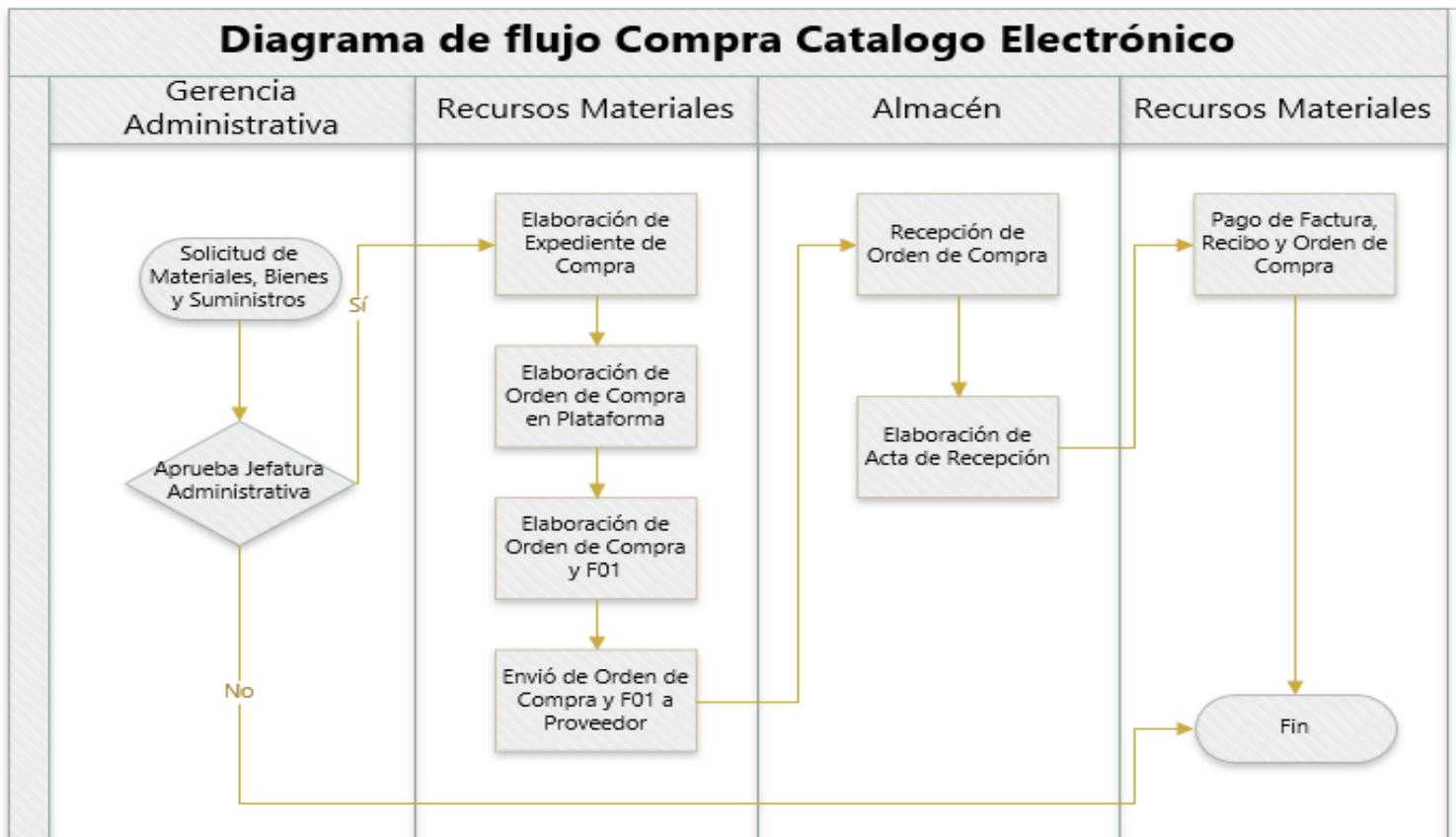
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Recibir Oficio de necesidad por departamento, sección o regional que solicite.
2. Elaborar la solicitud, detallando los datos de lo requerido, firmada y sellada por la Jefatura Administrativa y Jefe de Compras.
3. Se solicita Estructura Presupuestaria al a Sección de Presupuesto
4. 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 Jefatura Administrativa y la Sección de Compras.
5. Se carga el F01 en dos momentos, a nivel de pre-compromiso y Compromiso, esto para apartar los fondos.
6. El expediente de Compra es enviado a la Sección de Control de Calidad para su respectiva revisión.
7. Una vez revisado el expediente la sección de Control de Calidad, entrega el expediente a la Sección de Contabilidad para aprobación de F01.
8. 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).
9. Al recibir lo solicitado con la respectiva documentación, lo recibe Departamento de Almacén, Sección de Compras y Sección Control de Calidad, una vez recibido, personal de Almacén elabora el Acta de Recepción de Materiales, Bienes y Suministros, para posteriormente ser firmada por los jefes de las secciones antes mencionadas.
10. 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.
11. 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.

 <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 REPÚBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO CATÁLOGO ELECTRÓNICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>56 de 62</p>

No.	Etapa	Objetivo de la etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió a:
1	Elaboración de la solicitud y Orden de Compra aprobada.	Suministrar Productos, bienes y Servicios a la AHAC	Plataforma de Catálogo Electrónico	Elaboración de Orden de Compra	1 día	Jefe de Compras	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	Almacén, Control de Calidad y Compras	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 GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
MP-SC-01	PROCEDIMIENTO CATÁLOGO ELECTRÓNICO	SC-AHAC-2023
Versión "3.0"	20 de Septiembre de 2023	57 de 62

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>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</p> <p>Formulario 27- SC- AHAC</p>			
PROCESO:		Compra por modalidad Catálogo Electrónico										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Catálogo Electrónico										
OBJETIVO:		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).										
(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 elabora el expediente de compra, iniciando con la Solicitud de compra debidamente firmada y autorizada	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Acceptar
2	Ingresar a la plataforma de HONDUCOMPRAS, en 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 Jefatura Administrativa y el Jefe de la Sección de Compras.	Que no se cuente con Internet o no este disponible la Plataforma de Honducompras	2	4	A	Se reporta a la mesa de ayuda de ONCAE.	Se reporta a la mesa de ayuda de ONCAE	-	1	2	B	Acceptar
3	Se carga el F01 y es entregado al proveedor junto con la Orden de Compra	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Acceptar
4	Recepción del producto	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Acceptar
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:			
Nora Mercado						Carmen Elisa Torres			Gerardo Rivera			
Firma:						Firma:			Firma:			
Fecha: 20 de septiembre de 2023						Fecha: 20 de septiembre de 2023			Fecha: 20 de septiembre de 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 GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>COMPRA MENOR</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>58 de 62</p>

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 internos
¿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 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 Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO CATALOGO ELECTRÓNICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión “3.0”</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>60 de 62</p>

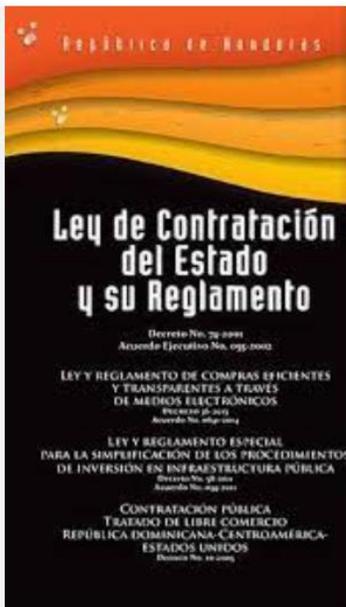
BIBLIOGRAFÍA

- a). Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- b). Disposiciones Generales el Presupuesto General de la República.
- c). Normas Emitidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- d). Plataforma HONDUCOMPRAS

 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p align="center">AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p align="center">DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	
<p align="center">MP-SC-01</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO CATALOGO ELECTRÓNICO</p>	<p align="center">SC-AHAC-2023</p>
<p align="center">Versión "3.0"</p>	<p align="center">20 de Septiembre de 2023</p>	<p align="center">61 de 62</p>

ANEXOS

Anexo No.1
La Ley y su Reglamento



Anexo No. 2
Disposiciones Generales del Presupuesto publicado en Diario la Gaceta publicado



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Sección A

Poder Legislativo

DECRETO No. 187-2022

EL CONGRESO NACIONAL.

SUMARIO

PODER LEGISLATIVO

Decreto No. 187-2022

A. 1-176

B. 1-36

Disponible para su consultación

CONSIDERANDO: Que conforme lo dispuesto por el Artículo 205, Atribución (2) de la Constitución de la República, en potestad del Congreso Nacional, aprobar, modificar o cancelar el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República Autónoma, el Artículo 166 de la referida Carta Magna establece que el Presupuesto será votado por el Poder Legislativo con vistas al Proyecto que presente el Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 118 de la Constitución de la República, establece que el sistema económico de Honduras se fundamenta en principios de eficiencia, en la producción y justicia social, en la distribución de la riqueza y el empleo adecuado, así como en la consecución armónica de los factores de producción que hagan posible la dignificación del trabajo como fuente principal de la riqueza y como medio de realización de la persona humana.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 340 de la Constitución de la República, establece que todos los ingresos y egresos fiscales constituirán en el Presupuesto General de la República, que se votará mediante de acuerdo con la política económica pluriplazada y con los planes anuales operativos aprobados por el Gobierno.

CONSIDERANDO: Que según el Artículo 10 de la Ley Orgánica del Presupuesto el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República está integrado por los Presupuestos de la Administración Central del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo y de los Órganos Constitucionales dependientes del mismo, del Poder Judicial y de otros Órganos constitucionales sin adscripción específica como el Ministerio Público, el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Procuraduría General

Resolución Asamblea Legislativa
REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M.D.C. - 10 DE ENERO DEL 2022 No. 84122 La Gaceta

No.	Tipo de Contrato	Monto exigible en Lempiras	Modalidad de Contratación		
1	Contratos de Obras Públicas	L3,000,000.01 en adelante	Licitación Pública		
		L1,000,000.01 a L3,000,000.00	Licitación Privada		
		L800,000.01 a L1,000,000.00	Tres (3) Cotizaciones válidas		
		L50,000.01 a L800,000.00	Diez (2) Cotizaciones válidas		
2	Contratos de Consultoría	L0.01 a L50,000.00	Una (1) Cotización válida		
		L1,000,000.01 en adelante	Concurso Público		
		L300,000.01 a L1,000,000.00	Concurso Privado		
3	Contratos de suministro de Bienes y Servicios	L0.01 a L300,000.00	Compra Menor con un mínimo de tres (3) propuestas técnicas y económicas válidas		
		L1,000,000.01 en adelante	Licitación Pública		
No.	Tipo de Contrato	Monto exigible en Lempiras	Modalidad de Contratación		
				L50,000.01 a L300,000.00	Compra Menor con un mínimo de tres (3) cotizaciones válidas
				L10,000.01 a L50,000.00	Compra Menor con un mínimo de diez (2) cotizaciones válidas
				L0.01 a L10,000.00	Compra Menor con un mínimo de una (1) cotización válida

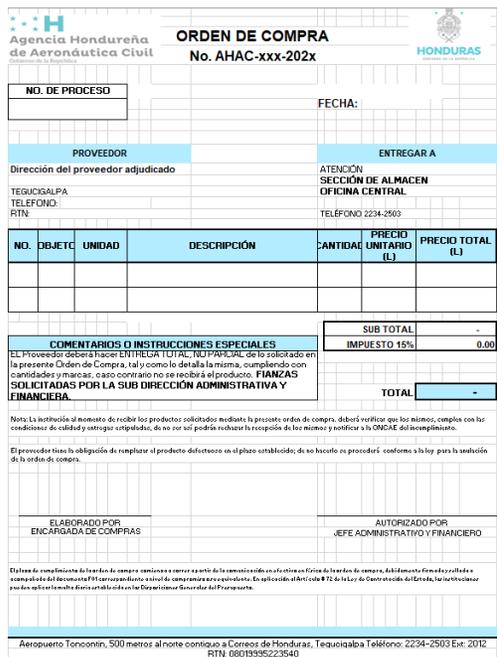
 <p>Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil Gobierno de la República</p>	<p>AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>MP-SC-01</p>	<p>PROCEDIMIENTO CATALOGO ELECTRÓNICO</p>	<p>SC-AHAC-2023</p>
<p>Versión "3.0"</p>	<p>20 de Septiembre de 2023</p>	<p>62 de 62</p>

Anexo No. 3 Plataforma Catalogo Electrónico de Honducompras



The screenshot shows the 'COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO' website. It features a navigation menu with 'INICIO', 'CIUDADANÍA', 'CATALOGACIÓN', 'PROVEEDORES', and 'CATÁLOGO ELECTRÓNICO'. Below the menu are several service tiles: 'Compras Catálogo Electrónico' (Comprar tus productos aquí), 'Proveedores' (Si sos proveedor del Catálogo Electrónico, ingresá aquí para actualizar los datos de tus productos), 'Ciudadanía' (Querés saber que compra el Estado a través del Catálogo Electrónico? Ingresá aquí), 'Catalogación' (Aquí se ingresa la información del Catálogo), and 'Recepción de Entrega' (Aquí se ingresará para realizar las Actas de Recepción del Catálogo). At the bottom, there is a footer with contact information: 'PACC', 'Registro de Proveedores', 'Compras Conjuntas', 'Catálogo Electrónico', 'Atención al usuario', 'Capacitación Honducompras', 'Soporte Legal', and 'Comite Consultivo'. The footer also includes the email 'info@oncaz.gob.hn' and 'compras@oncaz.gob.hn', and the phone number '2240-1470 ext 75'.

Anexo No. 4 Formato Orden de Compra



The screenshot shows a 'FORMATO ORDEN DE COMPRA' form from the 'Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil'. The form is titled 'ORDEN DE COMPRA No. AHAC-xxx-202x'. It includes fields for 'NO. DE PROCESO' and 'FECHA:'. Below these are sections for 'PROVEEDOR' (Dirección del proveedor adjudicado, TEGUCIGALPA, TELÉFONO, RTN) and 'ENTREGAR A' (ATENCIÓN, SECCIÓN DE ALMACEN, OFICINA CENTRAL, TELÉFONO 2234-2503). A table with columns 'NO.', 'OBJETO', 'UNIDAD', 'DESCRIPCIÓN', 'CANTIDAD', 'PRECIO UNITARIO (L)', and 'PRECIO TOTAL (L)' is present. Below the table are sections for 'COMENTARIOS O INSTRUCCIONES ESPECIALES' (with a note about delivery conditions and a 15% tax), 'SUB TOTAL', 'IMPUESTO 15%', and 'TOTAL'. At the bottom, there are signature lines for 'ELABORADO POR ENCARGADA DE COMPRAS' and 'AUTORIZADO POR JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO'. The footer contains the address: 'Aeropuerto Toncontin, 500 metros al norte contiguo a Correos de Honduras, Tegucigalpa Teléfono: 2234-2503 Ext. 2012, RTN: 08019395223540'.