



OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN
Y ADQUISICIONES DEL ESTADO



SECRETARIA DE COORDINACIÓN
GENERAL DE GOBIERNO



REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DEL ESTADO. (ONCAE)

Procedimiento de Inscripción Sociedades Mercantiles Nacionales y/o Extranjeras

1. El interesado puede avocarse a las oficinas para solicitar Requisitos y asesoría sobre el Registro de Proveedores y contratistas de Estado o ver los requisitos en la página web.
2. El interesado presenta su solicitud en el área de Atención al Ciudadano y se le hace una revisión de Forma al expediente y se hace una pre-inscripción en el módulo de Honducompras.
3. La persona encargada del área de atención asigna el expediente al área de análisis.
4. Una vez revisado se elaborando el respectivo dictamen y se pasa al Jefe del área para su visto bueno, ya sea con auto requerimiento o con Resolución; a su vez se sigue los pasos en el módulo de Honducompras.
5. Ya con el Visto buena del jefe del área (de Registro de Proveedores) se pasa a la jefatura de Honducompras para una nueva revisión y su visto bueno.
6. En caso que al expediente no se le haga alguna observación entonces el mismo pasa a Dirección para la firma de la Resolución/Requerimiento.
 - 6.1 Si tiene alguna observación se devuelve al analista para su pronta rectificación.
7. Ya firmado por Dirección pasa por Secretaria General que la misma se encarga de firmarlo.



OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN
Y ADQUISICIONES DEL ESTADO



SECRETARIA DE COORDINACION
GENERAL DE GOBIERNO



8. En el caso que el expediente tenga Resolución pasa por el archivo que se encuentra en el área de atención para que el interesado pueda retirar la Certificación.
 - 8.1 De tener Requerimiento el interesado tendrá que avocarse a la oficina para poder verlo (En caso que sea algo puntual se le podrá hacer saber vía Teléfono).
 - 8.2 El Abogado una vez que tenga conocimiento de la providencia podrá presentar el complemento de expediente; mediante un escrito, teniendo la opción de notificarse en el expediente o hacer tácitamente mediante el escrito. Esto será en el área de atención al ciudadano.
 - 8.3 La persona encargada de recibirlo lo turnara al mismo analista para que haga la revisión de lo presentado.
9. Se sigue el mismo ciclo. (anterior expuesto)
10. Se Elabora la Resolución
11. Se le Asigna al analista para que ingrese los datos al módulo de Honducompras y Difusión.