

## Mesa de Ayuda, Oncae-HonduCompras Requisitos

### Creación de Usuario Módulos de HonduCompras,

#### Formulario F-I-003

- I. **Presencial o correo electrónico:** el usuario lo puede hacer de manera presencial en nuestras oficinas, de igual manera puede solicitarlo vía correo electrónico, en un horario de 9:00 a.m. a 5: 00 p.m., de lunes a viernes.
- II. **Recepción del Formulario:** se recibe el formulario completo con las firmas y sellos correspondientes, en la oficina de Mesa de Ayuda, atenderá cualquier oficial encargado.
- III. **Revisión de la Sección 1:** el Jefe de la Mesa de Ayuda, recibe el Formulario y lo revisa le indica si esta correcto o incorrecto, al estar correcto se asigna al oficial encargado de la Institución solicitante y crea el usuario. Si el formulario está incorrecto se le indica donde está los errores se le regresa y se le informa que debe enviar adjunto al correo electrónico [info.oncae@scgg.gob.hn](mailto:info.oncae@scgg.gob.hn)
- IV. **Indicar posible Errores:**
  1. Datos de la Institución
  2. Datos del Usuario
  3. Modulo a Asignar
  4. Perfil de Usuario (Marque la opción)
  5. Firmantes y sello
  6. En caso que solicite acceso, compras por catálogo electrónico con el perfil de aprobación, firma de la autoridad máxima de la institución (Director).
- VI. **Referencia:**

- 1.- Institución incorrecta, Unidad ejecutora incorrecta
- 2.- Información no legible, falta completar información
- 3.- No marcó casillas para crear perfil
- 4.- No tiene firma y sello de la autoridad correspondiente.

Al encontrar un punto incorrecto se devuelve el formulario al usuario, y se hace mención que debe de corregir.

Veronica Bueso Leiva

