

PROCEDIMIENTO PARA CREACION DE USUARIOS F-I-003

1.1 Creación de Usuario Módulos de HonduCompras, Formulario F-I-003

- a) Presencial o correo electrónico: el usuario puede realizar la solicitud de manera presencial o mediante correo electrónico.
- b) Recepción del Formulario: se recibe el formulario completo con las firmas y sellos correspondientes en la ONCAE.
- c) Revisión de la Sección 1: el oficial 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

Indicar posible Errores:

- i. Datos de la Institución
 - ii. Datos del Usuario
 - iii. Modulo a Asignar
 - iv. Perfil de Usuario (Marque la opción)
 - v. Firmantes y sello
 - vi. En caso que solicite acceso, compras por catálogo electrónico con el perfil de aprobación, firma de la autoridad máxima de la institución (director)
 - vii. Institución incorrecta, Unidad ejecutora incorrecta
 - viii. Información no legible, falta completar información
 - ix. No marcó casillas para crear perfil
 - x. No tiene firma y sello de la autoridad correspondiente.
- d) Al encontrar un punto incorrecto se devuelve el formulario al usuario, y se hace mención que debe de corregir.

Se crea el usuario en los módulos solicitados y se remite vía correo electrónico la información de los accesos correspondientes.