



Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción

Gobierno de la República



BIENVENIDOS

Conceptos Básicos de la
Planificación Anual de Compras y
Contrataciones

El objetivo es presentar conceptos básicos para la gestión del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) aplicando la Ley de Contratación del Estado (LCE), su Reglamento (RLCE), Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos (LCETME) y leyes complementarias.



Planificar las compras y contrataciones es una tarea fundamental porque de esto depende el éxito o no del *Plan Operativo Anual (POA)*; es un “modelo previo” que permite pensar anticipadamente en la ejecución de cada proceso de contratación, a fin de mejorarla. El PACC describe todos los procesos de adquisición que serán gestionados por la institución en el año fiscal.

La Ley de Contratación del Estado (LCE) y su Reglamento (RLCE) establecen la *responsabilidad, deber y obligación* de la administración pública de *planificar* las actividades de *contratación* para satisfacer necesidades en *tiempo oportuno, mejor costo y calidad*.

Plan Estratégico
Institucional
(PEI)



Plan Operativo
Anual
(POA)



Plan Anual de
Compras y
Contrataciones
(PACC)

Estrategias a largo plazo en función
de la misión y visión de la institución

Productos finales, productos intermedio,
actividades anuales

Compras y
contrataciones
anuales

Procesos de la Gestión de las Adquisiciones

Planificar las adquisiciones

- **Planificación Anual (PACC)**
 - Formulación PACC. Que y Cuanto
 - Programación PACC. Cuando y Como
- **Planificación de cada adquisición**
 - Requerimiento
 - Cronograma y estimaciones presupuestarias
 - Modalidad de contratación
 - Condiciones contratación
 - Instrumentos monitoreo y control



Efectuar las contrataciones

- Convocatoria o Invitaciones y
- Aclaraciones adendas
- Recepción y apertura de ofertas
- Análisis ofertas del
- Adjudicación contrato del
- **Formalización del contrato**



Controlar las adquisiciones

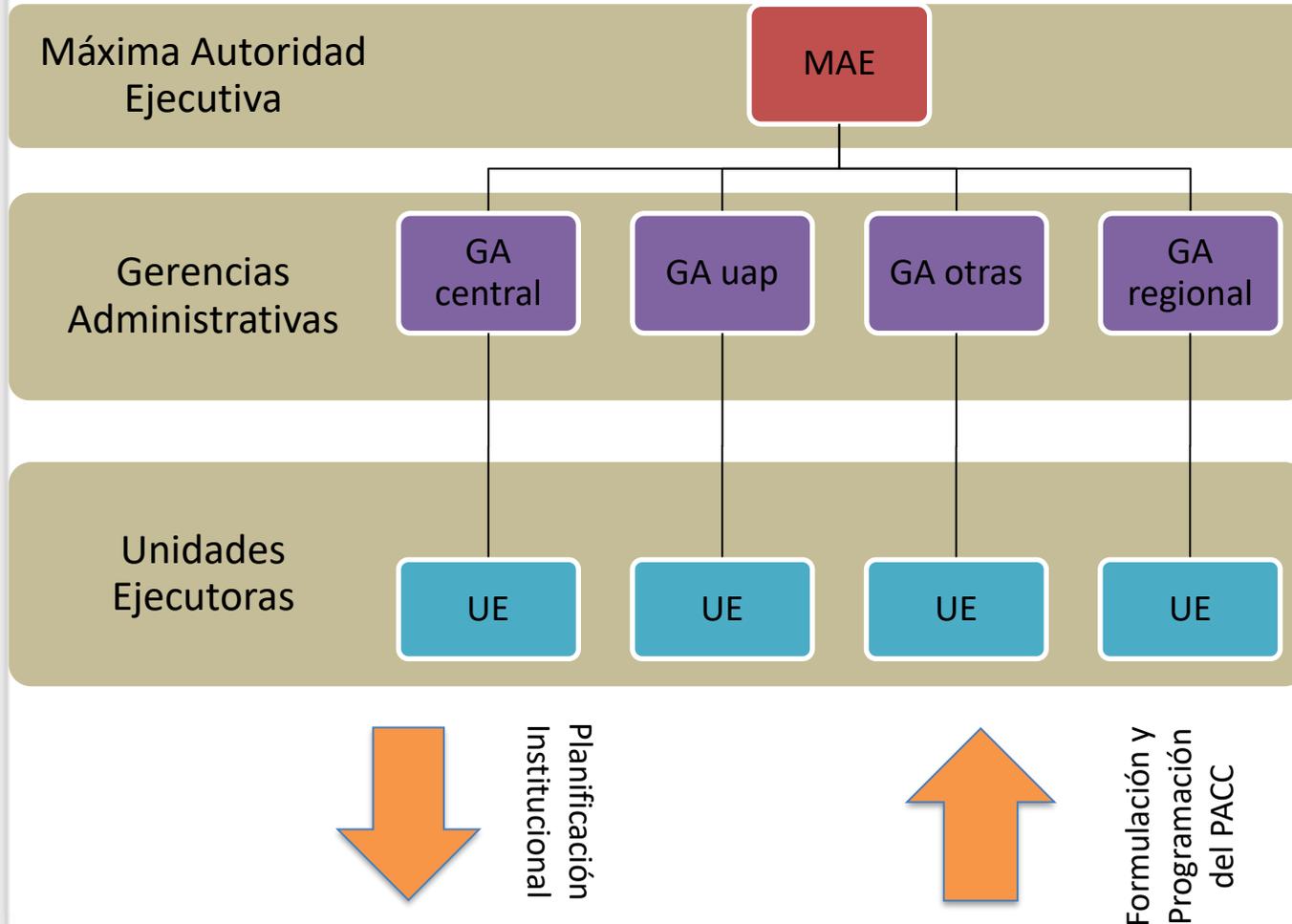
- Inicio
- Estimaciones de pago
- Controles de calidad
- Inspecciones y pruebas.
- Escalamiento de precios
- Ordenes de cambio
- Enmiendas contrato
- **Recepción provisional**



Cerrar las adquisiciones

- Recepción definitiva
- Pagos finales
- Garantías
- Finiquitos
- Resolución de disputas
- Finalización anticipada de contrato
- Lecciones aprendidas
- **Archivo completo en expediente único por cada proceso de adquisición**

FORMULACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PACC A PARTIR DE LAS UNIDADES EJECUTORAS



- Aprobación del PACC institucional

- A través de la GA gestionan la consolidación del PACC.
- A través de la unidad/oficina de compras/adquisiciones gestionan el diseño del procedimiento de contratación, el proceso de efectuar las contrataciones (avisos/invitaciones hasta la contratación)

- Identifican los requerimientos de bienes y servicios a adquirir para realizar las **actividades obra** del POA
- Determinan el alcance de los servicios.
- Elaboran los términos de referencia, especificaciones técnicas
- Establecen fechas y montos estimados
- Identifican las estructuras administrativas, programáticas y de gasto

Ejemplo: Categoría Programática de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

804 - EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES



REP:R00822903
GESTIÓN:2022
29/12/2021 03:47:09 p.m.

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA EJERCICIO: 2022

CÓDIGO PG - SP - PRY - AOB	DESCRIPCIÓN	GERENCIA ADMINISTRATIVA		UNIDAD EJECUTORA	
		CÓD.	DESCRIPCIÓN	CÓD.	DESCRIPCIÓN
11 00 000 000	BRINDADOS LOS SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES				
11 00 000 001	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	1	GERENCIA CENTRAL (GERENCIA DE FINANZAS)	22	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
11 00 000 002	UNIDAD DE RECURSOS LOGÍSTICOS	1	GERENCIA CENTRAL (GERENCIA DE FINANZAS)	23	DIRECCION DE ADMINISTRACION
11 00 000 003	GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS	1	GERENCIA CENTRAL (GERENCIA DE FINANZAS)	24	DIRECCION DE ASUNTOS FINANCIEROS
11 00 000 004	COBRANZAS NACIONAL	1	GERENCIA CENTRAL (GERENCIA DE FINANZAS)	25	DIRECCION DE COBRANZAS
11 00 000 005	DIRECCION Y CORDINACION EMPRESARIAL	1	GERENCIA CENTRAL (GERENCIA DE FINANZAS)	26	GERENCIA GENERAL
11 00 000 006	ACCESO A LA INFORMACION INSTITUCIONAL	1	GERENCIA CENTRAL (GERENCIA DE FINANZAS)	27	OFICINA DE TRANSPARENCIA
11 00 000 007	FISCALIZACION DE LA OPERACION INSTITUCIONAL	1	GERENCIA CENTRAL (GERENCIA DE FINANZAS)	28	UNIDAD DE AUDITORIA
11 00 000 008	ASESORÍA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	1	GERENCIA CENTRAL (GERENCIA DE FINANZAS)	29	DIRECCIÓN LEGAL
11 00 000 009	OPERACIÓN RED CENTRO SUR	19	GERENCIA DE SERVICIOS DE VOZ Y DATOS	13	DIRECCION DE OPERACION Y MANTENIMIENTO CENTROSUR
11 00 000 010	SOPORTE Y DESARROLLO INFOTECNOLOGICO	19	GERENCIA DE SERVICIOS DE VOZ Y DATOS	2	DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION
11 00 000 011	SERVICIOS DE COMUNICACION NACIONALES E INTERNACIONALES	19	GERENCIA DE SERVICIOS DE VOZ Y DATOS	12	DIRECCION DE NEGOCIOS CENTRO SUR
11 00 000 012	PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN OPERATIVA	19	GERENCIA DE SERVICIOS DE VOZ Y DATOS	5	DIRECCION DE PLANIFICACION CORPORATIVA
11 00 000 013	INGENIERIA Y TECNOLOGIA IP	19	GERENCIA DE SERVICIOS DE VOZ Y DATOS	18	DIRECCIÓN DE INGENIERIA Y PROYECTOS
11 00 000 014	OPERACIÓN DE RED NOROCCIDENTAL	8	ADMINISTRACION NOROCCIDENTAL DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACION	7	DIRECCIÓN DE OPERACION Y MANTENIMIENTO NOROCCIDENTAL
11 00 000 015	COBRANZA NOROCCIDENTAL	8	ADMINISTRACION NOROCCIDENTAL DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACION	19	DIRECCION DE COBRANZAS NORTE
11 00 000 016	RECURSOS LOGÍSTICOS REGIÓN NOROCCIDENTAL	8	ADMINISTRACION NOROCCIDENTAL DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACION	20	SUD-DIRECCION ADMINISTRACION NORTE
11 00 000 017	COMERCIALIZACIÓN SERVICIOS REGIÓN NOROCCIDENTAL	8	SERVICIOS DE TELECOMUNICACION ADMINISTRACION NOROCCIDENTAL DE LOS	21	DIRECCION DE NEGOCIOS NOROCCIDENTAL
11 00 000 018	OPERACIÓN RED LITORAL	21	ADMINISTRACION LITORAL DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACION	30	DIRECCION DE OPERACION Y MANTENIMIENTO LITORAL
11 00 000 019	RECURSOS LOGÍSTICOS REGIÓN LITORAL	21	ADMINISTRACION LITORAL DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACION	31	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION LITORAL
11 00 000 020	COMERCIALIZACIÓN DE SERVICIOS REGIÓN LITORAL	21	ADMINISTRACION LITORAL DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACION	32	DIRECCION DE NEGOCIOS LITORAL
99 00 000 000	TRANSFERENCIAS				



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

804 - EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

EJERCICIO: 2022



REP:R00822903
GESTIÓN:2022
29/12/2021 03:47:09 p.m.

CÓDIGO PG - SP - PRY - AOB	DESCRIPCIÓN	GERENCIA ADMINISTRATIVA		UNIDAD EJECUTORA	
		CÓD.	DESCRIPCIÓN	CÓD.	DESCRIPCIÓN
99 00 000 001	TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO	1	GERENCIA CENTRAL (GERENCIA DE FINANZAS)	24	DIRECCION DE ASUNTOS FINANCIEROS
99 00 000 002	SERVICIO DE DEUDA	1	GERENCIA CENTRAL (GERENCIA DE FINANZAS)	24	DIRECCION DE ASUNTOS FINANCIEROS

Fuente: Portal SEFIN, enlace <https://www.sefin.gob.hn/formulacion-y-aprobacion/>

file:///C:/Users/palonzo.SCGG/Downloads/R00822903_804.pdf

Figura No. 2

FECHAS DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO



Fuente:
<http://www.sefin.gob.hn/presupuesto-ciudadano/>
Año 2021

¿Cuándo gestionar cada etapa del PACC?

Figura No. 2

FECHAS DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO

1) Junio-Agosto

Formular el PACC

Estimar los montos de los bienes y servicios a adquirir de acuerdo con las actividades/obra del POA para el anteproyecto del presupuesto

4) Enero-Diciembre

Ejecutar, Modificar, Monitorear y Controlar el PACC
Efectuar las Contrataciones, Controlar y Cerrar las Adquisiciones.

3) Enero

Readecuar el PACC

Ajustar el PACC al POA y presupuesto aprobado por el CN

28 de Enero al 3 de Mayo

Actualización de las Metas Macroeconómicas y Fiscales

Abril-Mayo

Elaboración de Lineamientos de Política Presupuestaria registro de los Proyecto en el Sistema de Inversión Pública Proyección de los Ingresos Del Mediano Plazo.

Junio

Actualización de los techos de gasto para cada una de las instituciones

Julio y Agosto

Elaboración del anteproyecto POA- Presupuesto

A mas tardar el 15 Septiembre

La Secretaría de Finanzas presenta el presupuesto al Congreso Nacional

15 de Sept. al 31 Diciembre

Discusión y aprobación del presupuesto por el Congreso Nacional

2-Enero

Inicio del Ejercicio Fiscal

2) Octubre-Diciembre-Enero

Programar el PACC

Establecer modalidades de contratación, estimar fechas, estructuras programáticas

Paso 1
Formular PACC
(UE, GA, UCOMPRAS,
UPEG)
(mayo-agosto)

- Identificar los bienes, obras, consultorías y servicios a adquirir (**que comprar**), a partir de actividades/obra del plan institucional (**para que comprar**), para relacionarlo con el objeto del gasto (**con que pagar**).
- Determinar la cantidad requerida (**cuanto comprar**)
- Estimar el monto de las adquisiciones, compra o contratación (**cuánto pagar**).
- Consolidar el PACC formulado

Adquisición

Ya sea obra, bien, servicio, consultoría

Monto

Estimación del monto de las contrataciones de bienes, obras, consultorías y servicios a través de precios de referencia o de investigación de mercado.

Relacionar bienes y servicios con el objeto del gasto

Del Plan Operativo Anual (POA)			Formular el plan de compras y contrataciones	
Productos finales	Productos intermedios	Actividades/obra	Insumos (adquisición de bienes o servicios)	Monto estimado contrato
1.	1.1.	1.1.1.	A, B, C,	64,000.00
		1.1.2.	A, D, E	150,000.00
	1.2.	1.2.1.	F, G, H	330,000.00
		1.2.2.	B, D, H	350,000.00
				65,500.00
2.	2.1.	2.1.1.	I	100,000.00
		2.1.2.	J	7,550,000.00
		2.1.3.	K	1,350,000.00
	2.2.	2.2.1.	L, M, N	964,000.00
		2.2.2.	O, P	770,000.00
				410,000.00
TOTAL				12,103,500.00

Se identificaron 16 requerimientos de insumos (bienes, servicios, obras, consultorías). El monto estimado total de compras y contrataciones es de L12,103,500.00 (Monto estimado del PACC)

El monto estimado del PACC forma parte del presupuesto de egresos de la institución.

Cada insumo está asignado a un objeto del gasto del presupuesto de egresos.

Cada insumo se identifica con un CUBS (código único de bienes y servicios) en el sistema HonduCompras.

Relación CUBS-Objeto del gasto=Relación del insumo a adquirir-cuenta del presupuesto al que será asignado el gasto.

Los objetos del gasto a ser utilizados en la formulación del PACC son:

CIRCULAR ONCAE-027-2019

1. Considerando que para la formulación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) se requiere la asignación de los bienes y servicios a ser adquiridos en la(s) cuenta del objeto del gasto del presupuesto institucional.
2. Considerando que la anterior asignación permitirá la apropiada gestión presupuestaria de las adquisiciones institucionales.

Por tanto, la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) con fundamento en el artículo 44 inciso e) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado a todas las Unidades Ejecutoras y Órganos Responsables de los Procedimientos de Contratación Pública, **HACE SABER** la lista de los objetos del gasto y auxiliares a ser considerados en la formulación y ejecución del PACC.

La lista de los objetos del gasto y auxiliares a ser considerados en la formulación y ejecución del PACC contenida en esta circular es el resultado de la validación conjunta con compradores públicos de 17 instituciones, analizando lo establecido en la Ley de Contratación del Estado respecto a los contratos comprendidos en el ámbito de su aplicación, las materias excluidas y la descripción de las cuentas del clasificador por objetos del gasto del Manual de Clasificadores Presupuestarios emitido por la Secretaría de Finanzas de fecha junio de 2018.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los 27 días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

DIRECCION
ONCAE
OFICINA NORMATIVA DE
CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL
ESTADO
ING. SOFIA CAROLINA ROMERO PALMA
Directora

Cc: Archivo

CIRCULAR ONCAE-027-2019

Lista de los objetos del gasto y auxiliares a ser considerados en la formulación y ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)

GRUPO/SUB GRUPO/OBJETO/Auxiliar	DENOMINACION
Auxiliar 21120	Energía Eléctrica para Reventa
Auxiliar 21410	Correo postal
Auxiliar 21420	Telefonía fija
Auxiliar 21430	Telefonía celular
OBJETO 221	Alquiler de edificios, viviendas y locales
OBJETO 222	Alquiler de equipos y maquinaria
Auxiliar 22210	Alquiler de equipos y maquinarias de producción
Auxiliar 22220	Alquiler de equipos de transporte, tracción y elevación
Auxiliar 22230	Alquiler de equipos sanitarios y de laboratorio
Auxiliar 22240	Alquiler de equipo educacional
Auxiliar 22250	Alquiler de equipo para computación
Auxiliar 22260	Alquiler de equipo de oficina y muebles
Auxiliar 22270	Alquiler de equipos de comunicación
OBJETO 223	Alquiler de tierras y terrenos
SUBGRUPO 23	Mantenimiento, reparaciones y limpieza
OBJETO 231	Mantenimiento y reparación de edificios y locales
OBJETO 232	Mantenimiento y reparación de equipos y medios de transporte
OBJETO 233	Mantenimiento y reparación de maquinarias y equipos
AUXILIAR 23310	Mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias de producción
AUXILIAR 23320	Mantenimiento y reparación de equipos de tracción y elevación
AUXILIAR 23330	Mantenimiento y reparación de equipos sanitarios y de laboratorio
AUXILIAR 23340	Mantenimiento y reparación de equipo educacional
AUXILIAR 23350	Mantenimiento y reparación de equipo para computación
AUXILIAR 23360	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina y muebles
AUXILIAR 23370	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación
AUXILIAR 23390	Mantenimiento y reparación de otros equipos
OBJETO 234	Mantenimiento y reparación de obras civiles e instalaciones varias
OBJETO 235	Limpieza, aseo y fumigación
OBJETO 236	Mantenimiento de sistemas informáticos
OBJETO 241	Servicios médicos, sanitarios y sociales
AUXILIAR 24110	Sangres y componentes
AUXILIAR 24120	Servicios de hemodiálisis
AUXILIAR 24130	Servicios médicos
OBJETO 242	Estudios, investigaciones y análisis de factibilidad
OBJETO 244	Servicios de contabilidad y auditoría
OBJETO 245	Servicios de capacitación
OBJETO 246	Servicios de informática y sistemas computarizados

CIRCULAR ONCAE-027-2019

GRUPO/SUB GRUPO/OBJETO/Auxiliar		DENOMINACION
OBJETO	247	Servicios de consultoría para apoyo administrativo
AUXILIAR	24710	Servicios de consultoría de gestión administrativa y financiera
AUXILIAR	24720	Servicios de consultoría de monitoreo y evaluación
OBJETO	251	Servicio de transporte
OBJETO	252	Servicio de almacenamiento
OBJETO	253	Servicio de imprenta, publicaciones y reproducciones
OBJETO	254	Primas y Gastos de Seguro
OBJETO	256	Publicidad y Propaganda
OBJETO	257	Servicio de Internet
OBJETO	272	Tasas y derechos
AUXILIAR	27210	Tasas.
AUXILIAR	27220	Derechos
SUBGRUPO	29	Otros Servicios no Personales
OBJETO	291	Ceremonial y protocolo
OBJETO	292	Servicios de vigilancia
OBJETO	293	Actuaciones deportivas
OBJETO	294	Actuaciones artísticas
GRUPO	3	MATERIALES Y SUMINISTROS: Considerar todos sus objetos y auxiliares
OBJETO	421	Equipo de oficinas y muebles
AUXILIAR	42110	Muebles varios de oficina
AUXILIAR	42120	Equipos varios de oficina
AUXILIAR	42130	Muebles para alojamiento colectivo
AUXILIAR	42140	Electrodomésticos
OBJETO	422	Maquinarias y equipos de producción
AUXILIAR	42210	Maquinarias y equipo de construcción
AUXILIAR	42220	Maquinaria y equipo de producción agropecuaria y forestal
AUXILIAR	42230	Maquinaria de industria manufacturera
AUXILIAR	42240	Maquinaria y equipo de producción de bienes
AUXILIAR	42250	Maquinaria y equipo de imprenta
AUXILIAR	42260	Maquinaria y equipo para producción electrónica, carpintería y mecánica
AUXILIAR	42270	Maquinaria y equipo de producción de servicios (agua, luz, teléfonos, etc.)
AUXILIAR	42280	Maquinaria y equipo de minería y aparatos para exploración geofísica
OBJETO	423	Equipo de transporte, elevación y tracción
AUXILIAR	42310	Equipo de transporte terrestre para personas
AUXILIAR	42320	Aeronaves y naves aéreas
AUXILIAR	42330	Embarcaciones marítimas
AUXILIAR	42340	Equipos de elevación y tracción
AUXILIAR	42350	Equipos de transporte auxiliar

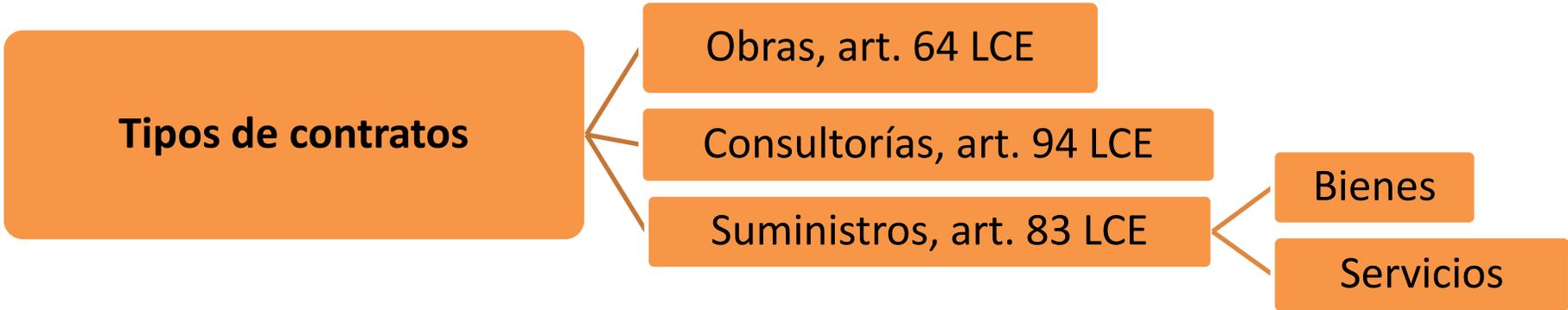
CIRCULAR ONCAE-027-2019

GRUPO/SUB GRUPO/OBJETO/Auxiliar		DENOMINACION
OBJETO	424	Equipo médico y de laboratorio
AUXILIAR	42410	Equipo médico, sanitario, hospitalario e instrumental
AUXILIAR	42420	Equipo de laboratorio médico
AUXILIAR	42430	Equipo de laboratorio no médico
OBJETO	425	Equipo de comunicación y señalamiento
AUXILIAR	42510	Equipo de comunicación
AUXILIAR	42520	Equipo de señalamiento
OBJETO	426	Equipos para computación
OBJETO	427	Equipo educacional y recreativo
AUXILIAR	42710	Muebles y equipos educacionales
AUXILIAR	42720	Equipos recreativos y deportivos
OBJETO	428	Herramientas mayores
OBJETO	429	Equipo para electrificación
SUBGRUPO	43	Elementos coleccionables
OBJETO	431	Libros y revistas
OBJETO	432	Discos y otras unidades de sonido
OBJETO	433	Películas y otras unidades de imagen y sonido
OBJETO	434	Obras de arte plástica
OBJETO	439	Otros elementos coleccionables
SUBGRUPO	44	Semovientes
OBJETO	441	Animales de producción y ornamentales
AUXILIAR	44110	Animales de reproducción y trabajo
AUXILIAR	44120	Animales ornamentales
SUBGRUPO	45	Activos intangibles
OBJETO	451	Aplicaciones informáticas
OBJETO	452	Otros bienes intangibles
SUBGRUPO	46	Equipo militar y de seguridad
OBJETO	461	Equipo militar
OBJETO	462	Equipo de seguridad (policía)
SUBGRUPO	47	Construcciones
OBJETO	471	Construcciones y mejoras de bienes nacionales en dominio privado
AUXILIAR	47110	Construcciones y mejoras de bienes de dominio privado
AUXILIAR	47120	Supervisión de construcciones y mejoras de bienes de dominio privado
OBJETO	472	Construcciones y mejoras de bienes nacionales en dominio público
AUXILIAR	47210	Construcciones y mejoras de bienes en dominio público
AUXILIAR	47220	Supervisión de construcciones y mejoras de bienes de dominio público
OBJETO	473	Consolidación y mejoras de bienes culturales
AUXILIAR	47310	Conservación y mejoras de bienes culturales
AUXILIAR	47320	Supervisión de consolidación y mejoras de bienes culturales

CIRCULAR ONCAE-027-2019

Paso 2
Programar PACC
(UE, GA, UCOMPRAS)
(octubre-diciembre-enero)

- Determinar el tipo de contrato



Nombre del Proceso de Adquisición	Tipo de contrato	Monto estimado
Construcción del puente [...]	Obra	8,650,000.00
Contratación del servicio de vigilancia [...]	Servicio	550,000.00
Adquisición de computadoras para [...]	Bien	65,500.00
Contratación para el diseño [...]	Consultoría	3,330,000.00
Adquisición de útiles de oficina [...]	Bien	64,000.00

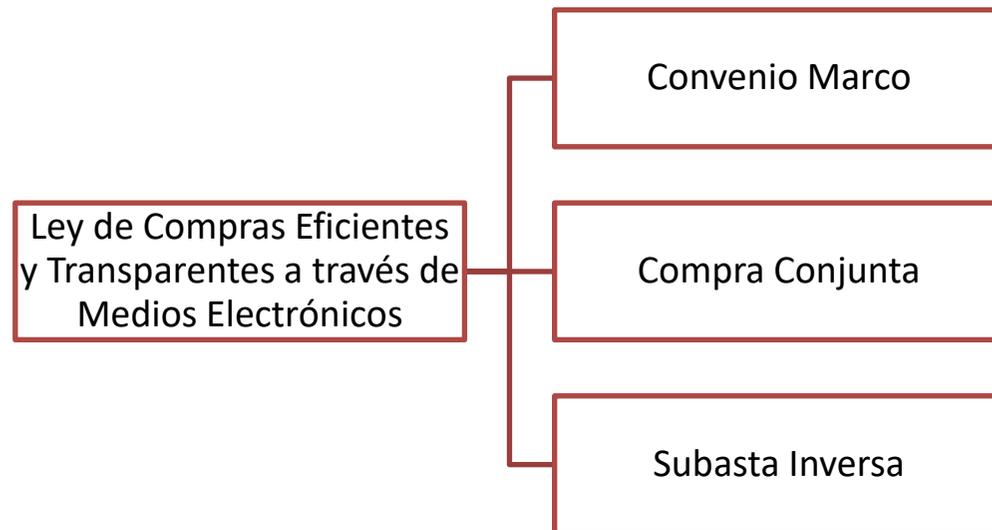
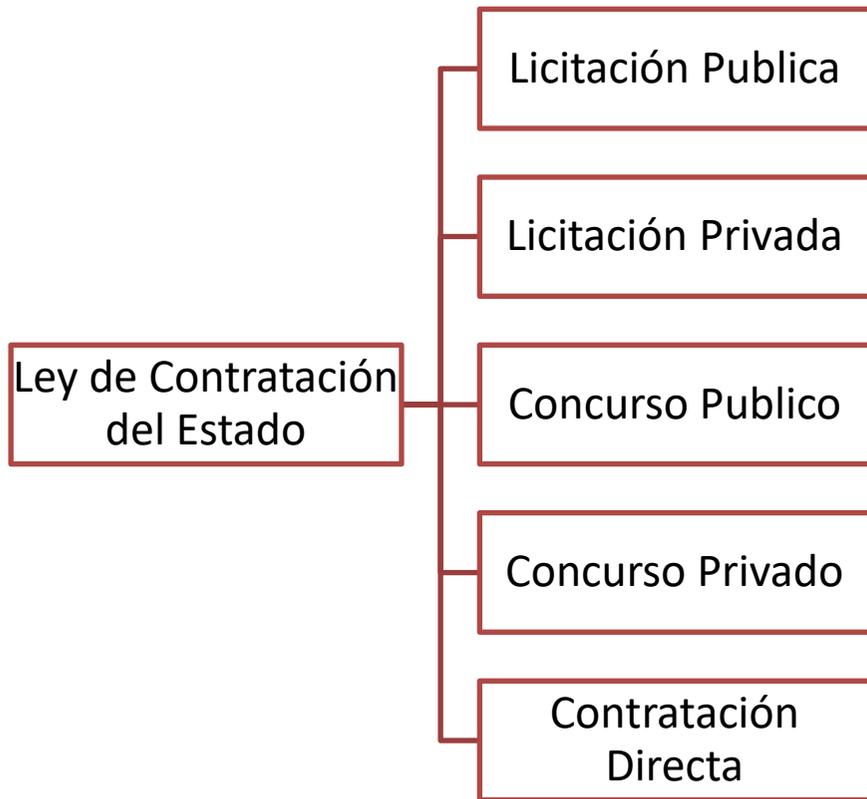
NO INCLUIR EN EL PACC:



1. La prestación por personas naturales de servicios profesionales o técnicos distintos a los regulados en el Capítulo VII de esta Ley (Contrato de Consultoría);
2. Las relaciones de servicio de los funcionarios y empleados públicos y los contratos regulados por la legislación laboral;
3. Las relaciones entre la Administración y los particulares derivadas de la prestación de servicios públicos que impliquen el pago por estos últimos de una tarifa o de una tasa de aplicación general;
4. Las operaciones que realice la Administración con los particulares para el expendio al público de papel sellado, timbres, alcohol u otras especies fiscales;
5. Los contratos o convenios de colaboración que celebren el Gobierno Central con las instituciones descentralizadas, municipalidades u otros organismos públicos, o los que celebren estos organismos entre sí; y,
6. Los empréstitos u otras operaciones de crédito público reguladas por la legislación especial sobre la materia, así como, los servicios financieros prestados por el Banco Central de Honduras, o por otras entidades financieras públicas.

Paso 3
Programar PACC
(UE, GA, UCOMPRAS)
(octubre-diciembre-enero)

- Determinar las Modalidades de Contratación.
- Estimar fechas de recepción de bienes, obras, consultorías y servicios, de contratación de acuerdo al POA, y las fechas previas a la contratación
- Consolidar PACC de la GA



MODALIDADES DE CONTRATACION SEGÚN TIPO DE CONTRATO

Modalidad de Contratación	Tipo de Contrato		
	Obra	Consultoría	Suministros
Compras a través de Catálogos Electrónicos			
Licitación Pública			
Licitación Privada			
Concurso Público			
Concurso Privado			
Contratación Directa			

Modalidad de Contratación según su Monto y Tipo de Contrato

ARTÍCULO 84.- DGP 2023.- Para los efectos de aplicación de los artículos 38 y 63 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables, se establecen los montos exigibles para aplicar licitaciones, concursos o cotizaciones:

No.	Tipo de Contratos	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
		L300,000.01 a L1,000,000.00	Tres (3) Cotizaciones válidas
		L50,000.01 a L300,000.00	Dos (2) Cotizaciones válidas
		L0.01 a L50,000.00	Una (1) Cotización válida
2	Contratos de Consultorías	L1,000,000.01 en adelante	Concurso Público
		L300,000.01 a L1,000,000.00	Concurso Privado
		L0.01 a L300,000.00	Compra Menor con un mínimo de tres (3) Propuestas Técnicas y económicas válidas
3	Contratos de suministros de Bienes y Servicios	L1,000,000.01 en adelante	Licitación Pública
		L300,000.01 a L1,000,000.00	Licitación Privada
No.	Tipo de Contratos	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 dos (2) cotizaciones válidas
		L0.01 a L10,000.00	Compra Menor con un mínimo de una (1) cotización válida

Nota: Aplicar conforme a las DGP vigentes.

Se coloca el monto estimado del contrato a suscribir de cada proceso de adquisición, *no el monto disponible del objeto del gasto anual o del plan de gasto mensual*

Nombre del proceso de adquisición	Tipo de contrato	Monto estimado	Modalidad contratación
Construcción de puente [...]	Obra	8,650,000.00	Licitación Publica
Contratación del servicio de vigilancia [...]	Servicio	550,000.00	Licitación Privada
Adquisición de computadoras para [...]	Bien	35,500.00	Compra Menor con un mínimo de dos (2) cotizaciones válidas
Contratación para el diseño [...]	Consultoría	3,330,000.00	Concurso Público
Adquisición de útiles de oficina [...]	Bien	64,000.00	Compra Menor con un mínimo de tres (3) cotizaciones válidas

Se coloca el nombre del proceso de adquisición, *no el nombre del objeto del gasto*

Cada línea del PACC **DEBE** representar un proceso de adquisición.

- ❖ Evitar el *fraccionamiento para eludir o pretender eludir procedimientos de contratación establecidos en esta Ley*.
- ❖ Compras *fuera* del *catálogo electrónico* son *nulas*, por tanto incluir las adquisiciones de los bienes disponibles de los catálogos que se encuentran vigentes, las cuales deben ser identificadas por esta modalidad de catálogo electrónico en el PACC.
- ❖ Los entes adquirentes, deben considerar como primera opción de compra, los productos o servicios incluidos en el Catálogo Electrónico.

Del Plan Operativo Anual (POA)			Forma parte del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)							De acuerdo a metas del POA
Productos finales	Productos intermedios	Actividades/Obra	Insumos	Nombre Adquisiciones	Tipo de Contrato	Modalidad de Contratación	Monto estimado contrato	Fecha estimada contratación	Plazo estimado del contrato (días)	Fecha estimada recepción bien o servicio
1	1.1.	1.1.1.	A, B, C,	Adq. 1 (A, B, C) HC1	Bien	Catalogo Electrónico	64,000.00	15/4/2022	15	29/4/2022
				Adq. 2 (D) HC1	Bien	3 Cotizaciones	250,000.00	5/5/2022	20	26/5/2022
				Adq. 3 (E) HC1	Consultoría	Concurso Público	5,330,000.00	10/3/2022	224	22/9/2022
	1.1.	1.1.2.	A, D, E	Adq. 4 (H) HC1	Servicio	Licitación Privada	550,000.00	6/6/2022	56	25/7/2022
				Adq. 5 (F) HC1	Obra	Licitación Publica	8,650,000.00	3/2/2022	320	10/11/2022
				Adq. 6 (G) HC1	Bien	3 Cotizaciones	250,000.00	20/7/2022	24	10/8/2022
	1.2.	1.2.1.	F, G, H							
		1.2.2.	B, D, H							

Fecha estimada contratación = Fecha estimada recepción bien o servicio – plazo estimado del contrato

La unidad ejecutora

Paso 4
Readecuar PACC
(UE, GA)
(enero)

- Ajustar el PACC al POA y presupuesto aprobado por el CN

Los **PACC actualizados** deben ser publicados por las instituciones en el sistema HONDUCOMPRAS dentro de los siguientes treinta (30) días calendario después de la publicación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República en el Diario Oficial “La Gaceta”. Deben, asimismo, publicar el PACC en su respectivo portal de transparencia. Los Objetos de Gasto del PACC están en la Circular ONCAE-027-2019.

Las Instituciones, municipalidades, mancomunidades y otras entidades que se financien con fondos públicos notificarán al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) y al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), a más tardar veinte (20) días calendario después de vencido el plazo antes citado, el cumplimiento de la publicación de su PACC en HONDUCOMPRAS junto con la evidencia que lo sustente.

Paso 5
Planificar cada adquisición

- Concluir y actualizar estudios, diseños y especificaciones técnicas.
- Realizar programación total y estimaciones presupuestarias.
- Preparar pliegos de condiciones, bases del concurso y/o términos de referencia.

Requisitos previos. Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, la Administración deberá contar con los estudios, diseños o especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos y actualizados, en función de las necesidades a satisfacer, así como con la programación total y las estimaciones presupuestarias; preparará, asimismo, los Pliegos de Condiciones de la licitación o los términos de referencia del concurso y los demás documentos que fueren necesarios atendiendo al objeto del contrato.

Estos documentos formarán parte del expediente administrativo que se formará al efecto, con indicación precisa de los recursos humanos y técnicos de que se dispone para verificar el debido cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Podrá darse inicio a un procedimiento de contratación antes de que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin que conste el cumplimiento de este requisito, todo lo cual será hecho de conocimiento previo de los interesados.

- Concluir y actualizar estudios, diseños y especificaciones técnicas. Todas aquellas gestiones previas indispensables para iniciar el proceso. Por ejemplo: licencia ambiental (obras), pasos de servidumbre, etc.
- Realizar programación total y estimaciones presupuestarias.
- Preparar pliegos de condiciones, bases del concurso y términos de referencia, solicitud de cotización.

Requerimiento de compra o contratación: Es el elemento esencial, elaborado por la unidad ejecutora responsable de determinar los insumos, obras o servicios necesarios para realizar las compras y contrataciones, el cual debe contener de manera objetiva y precisa las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir el fin público de la contratación, así como las condiciones en las que ha de ejecutarse.

En el caso de la supervisión de obras o consultoría, debe incluir una estructura detallando los componentes o rubros, de acuerdo con las características, plazos y demás condiciones definidas en el contrato que se supervisará; detallando claramente objeto y alcance del contrato, trabajo a realizar, productos a entregar, plazos de entrega, requisitos, condiciones de aceptación de los servicios, pagos.

Investigación de mercado: gestiones que realiza la gerencia administrativa para conocer las condiciones prevalecientes en un determinado sector de bienes y servicios y que determinan las características de la oferta de los mismos.

- Conocer si existe proveedor único en el mercado para determinadas contrataciones
- Establecer el carácter nacional o internacional del procedimiento de contratación y la estrategia del procedimiento de contratación que más convenga para obtener las mejores condiciones de tiempo, costo, calidad.
- No establecer condiciones que serían susceptibles de limitar indebidamente la competencia a no ser que exista causa justificada para conservarlas.
- Conocer los precios que se encuentran en el mercado, para estimar el monto del contrato

Preparación. Tan pronto se adopte la decisión de contratar, la Gerencia Administrativa de cada Secretaría de Estado, las unidades ejecutoras [...], o el órgano que desempeñe estas funciones en los organismos de la Administración Descentralizada o en los demás entes públicos [...], preparará el pliego de condiciones. Con tal propósito se observarán los modelos tipo que preparará la ONCAE, los cuales, con las características especiales de cada contratación, serán de aplicación uniforme en las licitaciones para obras o suministros de naturaleza similar.

La correspondiente Asesoría Legal deberá examinar la congruencia de estos documentos con la Ley y el presente Reglamento, así como con cualquier otra norma legal o reglamentaria aplicable; si fuere necesario, deberán introducirse las modificaciones correspondientes.

Paso 6
Ejecutar PACC
(UCOMPRAS, GA)

- Efectuar las contrataciones: gestionar aviso/invitación, recepción de ofertas, apertura de ofertas, comisión de evaluación de ofertas, notificación a los oferentes, suscripción de contrato.

Paso 7
Ejecutar PACC
(UE, UCOMPRAS, GA)

- Controlar las adquisiciones: inicio, estimaciones de pago, controles de calidad, inspecciones y pruebas, escalamiento de precios, ordenes de cambio, enmiendas contrato, recepción provisional.
- Cerrar las adquisiciones: recepción definitiva, pagos finales, garantías, finiquitos, resolución de disputas, lecciones aprendidas, expediente único por proceso de adquisición.

Modificaciones del PACC

El PACC readecuado podrá ser modificado en cualquier momento, durante el curso del año fiscal:

- ❖ Cuando se tengan que incluir o excluir contrataciones
- ❖ Cuando se reprogramen fechas estimadas de las contrataciones
- ❖ Cuando aumente o disminuya el monto estimado de las contrataciones y/o cambie la modalidad de contratación
- ❖ Cuando se tenga que cambiar otro dato del PACC

La modificación procede en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales y/o por una modificación del presupuesto, así como de la disponibilidad presupuestaria.

Las modificaciones del PACC deben publicarse en HonduCompras.

Artículo 105 DGP 2023. Además de lo establecido en el Artículo 34 de esta misma Ley, el PACC puede también ser modificado o actualizado con el propósito de satisfacer oportunamente necesidades de contratación de bienes, obras, consultorías y servicios y a fin de cumplir con el POA.

Todas las modificaciones o actualizaciones del PACC deben ser publicadas por los órganos responsables de la contratación en el sistema HONDUCOMPRAS y en sus portales institucionales de acuerdo con los lineamientos de la ONCAE. Dichas modificaciones sólo pueden realizarse de acuerdo con las normas de cierre emitidas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).

Visto Bueno del Comprador Publico Certificado (CPC)

El PACC y sus modificaciones deben contar con el *VoBo del CPC* de acuerdo con el artículo 44-C inciso a) del Acuerdo Ejecutivo Numero 028-2018, artículo 5 inciso b) del Reglamento Operativo de Acreditación y Revocación de Certificación del CPC y la Circular No. ONCAE-009-2019.

El VoBo del PACC y sus modificaciones deben ser publicados por el CPC en el *Sistema de Vistos Buenos*, en el portal de la ONCAE, a mas tardar *10 días hábiles después de haber sido otorgadas las certificaciones*.

Documentación relacionada puede encontrarse en el enlace

<https://www.oncae.gob.hn/servicios/capacitaciones-cpc/cpc/compradores-publicos-certificados>

Indicador de Eficacia

$$\text{Indicador Eficacia} = \frac{\text{Monto Comprometido}}{\text{Monto Estimado}} \times 100$$

Este indicador corresponde al porcentaje total del PACC que fue *comprometido*.

Monto comprometido es la suma de los *montos de los contratos firmados por las partes*.

Monto estimado es la suma de los *montos planificados* de las adquisiciones *del PACC publicado en HonduCompras*

El periodo de medición es *mensual y acumulado*, obteniendo *calificaciones mensuales y acumuladas hasta el mes de diciembre*.

Nivel	IE (%)	Mejora Sugerida
Excelente	De 90% a 120 %	Excelente desempeño, mantener desempeño
Bueno	De 80% a 89.99%	Notable desempeño, seguir buscando la mejora continua
Regular	De 70% a 79.99%	Baja efectividad de la ejecución del PACC
Malo	De 60% a 69.99%	Mejorar ejecución del PACC
Muy malo	De 1% a 59.99% >120%.	Revisar, corregir y publicar en HonduCompras en los módulos PACC, Difusión de Procesos y Registro de Contratos. Realizar compras en los catálogos electrónicos vigentes. Ejecutar acciones correctivas en la gestión del PACC.

Consideración para el calculo del indicador :

La difusión de todas las etapas de los procesos de adquisición del PACC en el portal HonduCompras.

- ✓ *Decreto Ejecutivo 010-2005: creación de HonduCompras y obligatoriedad de publicar los procedimientos de contratación (incluida la orden de compra o el contrato) independiente de su objeto, destino y fuente de financiamiento. También se deberá incorporar el Plan General de Adquisiciones o Programas Anuales de Contratación.*
- ✓ *Artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: todos los procedimientos de selección de contratistas y los contratos celebrados se divulgarán obligatoriamente en el sitio de internet que administre la ONCAE (HonduCompras).*

Calificación del Indicador de Eficacia (Ejemplo)

a	b	c	d=c/b	f	g	h=g/f
Mes	Monto estimado mensual	Monto comprometido mensual	IE mensual	Monto estimado acumulado	Monto comprometido acumulado	IE acumulado
enero	64,000.00	25,700.85	40%	64,000.00	25,700.85	40%
febrero	770,000.00	375,450.90	49%	834,000.00	401,151.75	48%
marzo	415,500.00	170,700.00	41%	1,249,500.00	571,851.75	46%
abril	100,000.00	150,900.50	151%	1,349,500.00	722,752.25	54%
mayo	410,000.00	502,880.50	123%	1,759,500.00	1,225,632.75	70%
junio	150,000.00	190,400.70	127%	1,909,500.00	1,416,033.45	74%
julio	7,550,000.00	9,697,089.70	128%	9,459,500.00	11,113,123.15	117%
agosto	2,314,000.00	2,970,800.90	128%	11,773,500.00	14,083,924.05	120%
septiembre	330,000.00	650,991.50	197%	12,103,500.00	14,734,915.55	122%
octubre	400,000.00	910,600.00	228%	12,503,500.00	15,645,515.55	125%
noviembre	180,000.00	375,250.30	208%	12,683,500.00	16,020,765.85	126%
diciembre	50,000.00	70,230.55	140%	12,733,500.00	16,090,996.40	126%
Total	12,733,500.00	16,090,996.40				

Fuente

Columna b: Del Modulo PACC

Columna c: De los Módulos Difusión de Procesos, Registro de Contratos y Catalogo Electrónico.



Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción

Gobierno de la República



**GRACIAS POR
SU ATENCIÓN**