



**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**GUÍA PARA EL USUARIO ADMINISTRADOR  
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PACCO**

G2.ABS

12/10/2016

Versión 1

Página 1 de 6

## 1. OBJETIVO

Identificar los procedimientos que puede realizar el administrador del sistema de Información PACCO (Plan Anual de Compras y Contratación), para desarrollar las funcionalidades que exige el cumplimiento del rol en el proceso de elaborar y hacerle el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones en el ICBF, conforme lo señala la normatividad interna y externa vigente.

## 2. ALCANCE

Inicia con la solicitud mediante correo electrónico de un usuario PACCO de la Sede de la Dirección General o Regionales del ICBF y finaliza con la acción propia de alguna funcionalidad por parte del rol administrador, según sea la solicitud.

## 3. DESARROLLO

Dando cumplimiento al capítulo tercero, artículo octavo de la resolución 4545 de 2014 “RESPONSABILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES”, se hace necesario establecer las funciones de un superadministrador y diferenciarlas de los usuarios funcionales administradores de la Sede de la Dirección General.

El superadministrador es la persona encargada de definir, controlar, implementar, mantener, monitorear, documentar y asegurar el correcto funcionamiento, garantizando a los usuarios del sistema PACCO, calidad en el tiempo de la actividad, rendimiento, uso y seguridad del sistema informático.

La característica más importante que debe poseer, es un conocimiento profundo de las políticas y normas del Instituto, así como el criterio del ICBF para aplicarlas en un momento dado; la responsabilidad general es facilitar el desarrollo y el uso correcto del Sistema de Información PACCO.

El súper administrador del grupo PACCO es el Coordinador del Grupo Plan Compras y Contratación de la Dirección de Abastecimiento - Sede de la Dirección General, el cual puede acceder a todas las funciones administrativas del Sistema PACCO y es la persona que re-direcciona, a través del correo [paccorresponde@icbf.gov.co](mailto:paccorresponde@icbf.gov.co), una solicitud o requerimiento de un usuario funcional, ya sea un coordinador PC, Apoyo PC, Director Regional o un Gerente de Recurso, hacia el profesional PACCO con perfil administrador del sistema, con el fin de dar solución a la solicitud o requerimiento.

En el sistema de información PACCO se han desarrollado funcionalidades para ser administradas desde los perfiles superadministrador y administrador de la Sede de la Dirección General, divididas en tres grupos:

- 1- Seguridad
- 2- Parámetros
- 3- Divulgación

A continuación se describen las funcionalidades desarrolladas en el sistema de información y el perfil que interactúa para atender las solicitudes de los usuarios de la Sede de la Dirección General o de las Regionales del ICBF:

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1  
19/08/2016



**PROCESO**  
**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**GUÍA PARA EL USUARIO ADMINISTRADOR**  
**DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PACCO**

G2.ABS

12/10/2016

Versión 1

Página 2 de 6

### 3.1 SEGURIDAD

- 3.1.1 Usuarios por Roles: Permite al usuario con rol administrador, habilitar o restringir el acceso a usuarios; además de editar información activándolos cuando bloquean la clave o desactivándolos del sistema.
- 3.1.2 Crear usuario: Permite al usuario con rol superadministrador crear usuarios con rol de Gerente de Recurso para áreas o dependencias de la Sede de la Dirección General y usuarios con perfil de Director Regional; los demás usuarios deben capacitarse a través del aula virtual, presentar y aprobar los módulos del aula virtual.
- 3.1.3 Usuarios Regionales /Aprobar examen: Ventana que permite al rol administrador crear, habilitar y deshabilitar usuarios por vigencia, una vez hayan aprobado el aula virtual del Sistema de Información, esto con el fin de mantener actualizado el directorio de usuarios PACCO.
- 3.1.4 Ingresar como: Permitir que los usuarios con perfil de administrador puedan verificar la información registrada en las regionales o dependencias de la Sede de la Dirección General, ingresando con diferentes perfiles.

### 3.2 PARÁMETROS

- 3.2.1 Configurar cierre de ejecución: ventana que permite al superadministrador configurar:
  - Configuración cierre total PACCO: Permite al superadministrador cerrar totalmente el Sistema de Información PACCO por un día, para generar la información del corte automático, insumo de las respectivas evaluaciones y creando además históricos de las tablas transaccionales, que permiten a los usuarios de todos los perfiles, consultar únicamente reportes.
  - Configuración cierre de ejecución: El rol superadministrador define las fechas de cierre y apertura mensual, para el registro de ejecución en el sistema PACCO, con el fin de generar la posibilidad de crear espacios de tiempo para el registro de información por parte de los usuarios.
- 3.2.2 Actualizar PACCO desde otras Bases: Esta funcionalidad permite al superadministrador activar de inmediato el cargue de información en el Sistema PACCO, desde bases de datos externas como el Nuevo Modelo Financiero (NMF), Sistema de Información Misional (SIM), Base Central de Información, Repositorio del Instituto (Canónica), o de la base de datos de la Dirección Financiera, con el fin de actualizar la información y optimizar el acceso a los datos en PACCO cuando se requiera. En la pantalla se visualiza la fecha y hora de la última actualización y el usuario que realizó la acción.
- 3.2.3 Administración del catálogo de productos: Permite al rol de superadministrador crear, modificar o eliminar productos del catálogo en el Sistema de Información PACCO, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices de la entidad, y las directrices impartidas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal - Colombia Compra Eficiente.
- 3.2.4 Administración modalidades por tipo de contrato: Permite que el superadministrador cree o elimine modalidades en el sistema para todas las regionales y áreas de la Sede de la Dirección General y a su vez parametrize los días de inicio de proceso para la modalidad. Por otro lado puede crear o eliminar un tipo de contrato en el sistema, una vez se tengan definidas las relaciones entre la modalidad y el tipo de contrato el usuario con rol superadministrador crear o eliminar las respectivas asociaciones en el sistema.
- 3.2.5 Administración de objetos contractuales: El usuario con rol superadministrador puede crear o eliminar objetos contractuales, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices de la entidad, de la vigencia actual y posterior.
- 3.2.6 Parametrización de Objetos-Rubros-Productos: Se desarrolla para objetos, rubros y productos ya existentes en PACCO, permitiendo al superadministrador realizar o eliminar las asociaciones objeto-producto; objeto-rubro; producto-rubro, teniendo en cuenta los lineamientos para la programación de las metas sociales y financieras de cada vigencia.
- 3.2.7 Habilitar o deshabilitar rubros para regionales: Permite de forma masiva al superadministrador, o de forma individual al administrador, habilitar o deshabilitar identificadores presupuestales para las dependencias de la Sede de la Dirección

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1  
19/08/2016



**PROCESO**  
**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**GUÍA PARA EL USUARIO ADMINISTRADOR**  
**DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PACCO**

G2.ABS

12/10/2016

Versión 1

Página 3 de 6

General y Direcciones Regionales, siempre con previo análisis que permita determinar si la asignación de estos rubros, se ejecutarán mediante procesos contractuales.

- Individual: Esta funcionalidad es ejecutada por el rol administrador activando o desactivando un solo rubro para una sola Regional.
  - Masivo: Es ejecutado por el superadministrador y permite activar o desactivar varios identificadores presupuestales, para dependencias de la Sede de la Dirección General y Direcciones Regionales.
- 3.2.8 Administración Rubro-Área-Gerente: En este caso se realizan dos acciones, por parte del superadministrador:
- Asociar rubro - área: Esta opción asocia los identificadores presupuestales a una dependencia de la Sede de la Dirección General.
  - Asociar Gerente - área: Posterior a la asociación rubro-área, esta opción permite seleccionar un usuario dentro de la lista de usuarios, y el sistema le asigna el perfil de Gerente de Recurso.
- 3.2.9 Parametrización PACCO – SIM: Permite al usuario superadministrador, manejar el enlace (activar o desactivar) el sistema PACCO con el sistema SIM, con el fin de permitir o no, la lectura de la información registrada en el sistema de información misional - SIM.
- 3.2.10 Modificaciones Presupuestales PACCO: Permite al usuario de rol administrador del sistema PACCO, modificar el valor asignado a un rubro presupuestal, adicionando o contracreditando recursos, específicamente en casos especiales, donde la modificación de la asignación no está soportado con resoluciones expedidas por la Dirección Financiera o cuando el valor no es ejecutado mediante procesos de contratación.
- 3.2.11 Cambiar Contrato: Se usa cuando un usuario asocia o relaciona un contrato, que posteriormente tiene modificación en su información original, ejemplo: Tipo de Documento, Tercero o Rubro. El administrador puede ingresar a un consecutivo específico y realizar el cambio con el que trae la información actualizada en la base de datos de la Dirección Financiera.
- 3.2.12 Base Financiera: En esta pestaña el administrador puede realizar 4 acciones como son:
- Habilitar tipo de documento: Esta funcionalidad permite al superadministrador, habilitar o deshabilitar, en forma masiva, la lectura de compromisos de la base financiera, por tipo de documento. Con esta parametrización se habilita o no, la lectura de los compromisos presupuestales en la fase de contratación de PACCO.
  - Tipos de documentos autorizados por rubro: Permite al administrador del sistema deshabilitar o habilitar un tipo de documento en un rubro específico.
  - Documentos deshabilitados: Funcionalidad desarrollada para deshabilitar la lectura de la base de datos financiera un tipo de documento, con el número de documento, el NIT del tercero, el RP, CDP, Rubro y Fuente específico, para una regional.
  - Documentos habilitados: Permite al superadministrador habilitar o mostrar la lectura de la base de datos financiera un tipo de documento, con el número de documento, el NIT del tercero, el RP, CDP, Rubro y Fuente específico, , es decir que estará disponible en la base de datos financiera así el tipo de documento no esté habilitado.

### 3.3 DIVULGACIÓN

- 3.3.1 Notipacco: Es la funcionalidad que permite al administrador PACCO, actualizar información en la primer pantalla del sistema, donde se muestran todas las noticias e información relevante y permite al usuario enterarse cada día, de las novedades presentadas en el aplicativo o en los programas, en lo que se refiere a registro de información en PACCO.
- 3.3.2 Ayuda: Funcionalidad que es ejecutada por el perfil superadministrador, donde se actualiza información como instructivos y videos tutoriales, a través de hipervínculos autorizados por el ICBF para tal fin.

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1  
19/08/2016



**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**GUÍA PARA EL USUARIO ADMINISTRADOR  
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PACCO**

G2.ABS

12/10/2016

Versión 1

Página 4 de 6

Para garantizar seguridad, y facilitar el control de la calidad de la información parametrizada y organizada en PACCO, se ha definido que procesos adelanta directamente el Coordinador del Grupo Plan de Compras (Superadministrador) y cuales los profesionales del Grupo (Administrador).

En resumen se detalla en el siguiente cuadro:

FUNCIONALIDAD	CONDICION	PERFIL	
		SUPERADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR
Usuarios por roles			X
Crear usuario			X
Usuarios Regional / Aprobar examen			X
Ingresar como			X
Configurar cierre de ejecución	TOTAL	X	
	EJECUCIÓN	X	
Actualizar PACCO desde otras bases		X	
Administración catálogo de productos		X	
Administrar modalidades por tipo de contrato		X	
Administrar catálogo de objetos contractuales		X	
Parametrización de objeto – rubros – productos		X	
Activar y desactivar rubros	SEDE Y REGIONAL	X	
	REGIONAL		X
Administración Rubro – Área- Gerente		X	
Parametrización PACCO-SIM		X	
Modificaciones presupuestales PACCO			X
Cambiar Contrato			X

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1  
19/08/2016



**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**GUÍA PARA EL USUARIO ADMINISTRADOR  
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PACCO**

G2.ABS

12/10/2016

Versión 1

Página 5 de 6

FUNCIONALIDAD	CONDICION	PERFIL	
		SUPERADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR
Base Financiera: 1- Habilitar tipo de documento 2- Tipos de documentos autorizados por rubro 3- Documento deshabilitado 4- Documento Habilitado		X	
NOTIPACCO			X
Ayuda		X	

Actividades:

- 1- Solicitud o requerimiento por parte de un usuario funcional del Sistema de Información PACCO (Coordinador pc, apoyo pc, Director regional o Gerente de recurso), a través de un correo a PaccoResponde.
- 2- El Coordinador del Grupo Plan Compras y Contratación de la Dirección de Abastecimiento realiza un primer análisis de la solicitud o requerimiento por parte del coordinador del Grupo Plan Compras y Contratación, para ser re-direccionado al usuario administrador que corresponda a través de un correo electrónico.
- 3- El profesional del Grupo Plan Compras y Contratación de la Dirección de Abastecimiento analiza y da respuesta del correo del usuario funcional por parte del usuario administrador.
- 4- El Coordinador del Grupo Plan Compras y Contratación de la Dirección de Abastecimiento verifica que la respuesta enviada por el usuario administrador del grupo PACCO de la Sede de la Dirección General, esté acorde con las necesidades del usuario funcional
- 5- El Coordinador del Grupo Plan Compras y Contratación de la Dirección de Abastecimiento, envía la respuesta al usuario funcional que solicito el requerimiento a través del correo electrónico por PaccoResponde al usuario funcional.

#### 4. ANEXOS

N.A.

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1  
19/08/2016



**PROCESO  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**GUÍA PARA EL USUARIO ADMINISTRADOR  
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PACCO**

G2.ABS

12/10/2016

Versión 1

Página 6 de 6

**5. CONTROL DE CAMBIOS:**

<b>Fecha</b> (De la Versión del documento que se está actualizando)	<b>Versión</b> (Relacionar la última versión del documento que se está actualizando)	<b>Descripción del Cambio</b>
22/07/2016	Versión 2 – G4.MPA1.P4	Se modifica el formato de Guía
22/07/2016	Versión 2 – G4.MPA1.P4	Se modifica el nombre de la guía, pasa de: “G4.MPA1.P4 Guía para el Administrador del Sistema de Información PACCO v2” a “Guía para el usuario Administrador del Sistema de Información PACCO v1”

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1  
19/08/2016