

MEDIDA Nº 75 DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE INTEGRIDAD PÚBLICA (ENIP) Plan de trabajo para la mejora en la gestión de información vinculada al Plan Anual de Compra (PAC) en el portal Mercado Público

FASE 1. DEFINICIONES MACRO DE NEGOCIO

1. Antecedentes

• Responsable: Product Owner

1.1. Situación actual de los usuarios/as (*)

La modernización de la Ley de Compras Públicas en Chile, que entró en vigor el 12 de diciembre de 2024, ha fortalecido el Plan Anual de Compras (PAC) como una herramienta clave de planificación y evaluación para los organismos públicos compradores. Según el artículo 12 de la ley, las instituciones deben elaborar y evaluar periódicamente su PAC, considerando necesidades públicas, adquisiciones habituales, presupuesto asignado y criterios de sustentabilidad y eficiencia en el uso de recursos públicos. Este plan debe ser informado y publicado en la plataforma Mercado Público, y puede ser modificado fundadamente en cualquier momento, informando los cambios en la plataforma. Es fundamental que las instituciones públicas mantengan su PAC actualizado y alineado con sus objetivos estratégicos, ya que esto contribuye a una gestión más eficiente y transparente de las contrataciones del Estado. Además, ChileCompra tiene la facultad de exigir modificaciones al PAC si este contempla procedimientos que contravengan la ley, el reglamento, la jurisprudencia de la Contraloría General de la República o las instrucciones emitidas por la Dirección.

En resumen, la nueva ley refuerza la importancia del PAC como instrumento de gestión, enfatizando la necesidad de una planificación proactiva y flexible que responda a las necesidades institucionales y garantice el uso eficiente de los recursos públicos.

1.2. Incidentes (totales), reclamos asociados, oficios, datos cuantitativos de uso, usuarios afectados.

Al ser una obligación legal, el módulo PAC es un módulo utilizado por todos los organismos públicos.

Durante los meses de octubre 2024 a marzo 2025, que son los meses más críticos y con mayor flujo de usuarios que buscan publicar el Plan Anual de Compras en Mercado Público, la Mesa de Ayuda recibió un total de 815 llamados



Mes	Orientación para	Problema	Total
	publical PAC	platatornia PAC	
Octubre 2024	16	6	22
Noviembre 2024	35	17	52
Diciembre 2024	149	41	190
Enero 2025	264	76	340
Febrero 2025	76	33	109
Marzo 2025	58	44	102
Totales	598	217	815

A partir de lo anterior se puede observar el aumento importante de consultas recibidas en la mesa de ayuda durante el mes de diciembre 2024 y enero 2025.

Los principales dolores expresados por los usuarios mediante la mesa de ayuda fueron:

Dolor 1: "No sé cómo publicar correctamente el PAC"

(598 casos – Orientación para publicar PAC)

Los usuarios sienten **incertidumbre y confusión** al momento de cumplir con la obligación de publicar el Plan Anual de Compras. Expresan que:

- **No comprenden bien el proceso** ni los pasos a seguir en la plataforma.
- Tienen **dudas sobre qué información deben ingresar**, cómo vincular los datos o cómo cumplir con los plazos.
- En muchos casos, son usuarios nuevos o que publican solo una vez al año, por lo que **no recuerdan cómo hacerlo** y no encuentran apoyo claro en el sistema.

Dolor asociado: inseguridad operativa, dependencia de asistencia externa, temor a cometer errores en un proceso obligatorio.

Dolor 2: "La plataforma del PAC no funciona como debería"

(217 casos – Problema plataforma PAC)

Aquí, el malestar surge porque los usuarios **sí saben lo que deben hacer**, pero **la plataforma no responde adecuadamente**. Se encuentran con:

- Errores al guardar información, lo que les obliga a repetir pasos o perder tiempo.
- Dificultades para vincular órdenes de compra ya realizadas al PAC.
- Lentitud, fallos técnicos, o cierres inesperados del sistema, incluso cuando siguen los pasos correctamente.

Dolor asociado: frustración, pérdida de tiempo, sensación de ineficiencia del sistema que impacta en su trabajo diario.





2. Descripción general

• Responsable: Product Owner

2.1. Objetivos del proyecto (*)

Objetivo general

Crear e implementar un nuevo módulo de plan anual de compra, que reemplace gradualmente el módulo vigente, que permita a los organismos compradores editar, publicar, actualizar y monitorear de forma eficiente el plan anual de compra y, que, a su vez, facilite la generación de datos que permitan a los proveedores y ciudadanía en general tener información oportuna, confiable y de calidad respecto de los procesos de compra y contratación que efectúa el estado.

Objetivos Específicos:

- 1. Facilitar la formulación del Plan Anual de Compra fomentando la cocreación de este al interior de la institución y sus unidades requirentes
- 2. Disponibilizar instrumentos y herramientas a los proveedores que permitan utilizar la información generada en el módulo PAC como insumo para una mejor y oportuna detección de oportunidades de negocio conducentes a aumentar la tasa de éxito en el match oferta-demanda
- 3. Aumentar transparencia de la información de las contrataciones del Estado al disponibilizar una vista pública mejorada del PAC
- 4. Implementar mecanismos de monitoreo y trazabilidad en cuanto a la formulación y ejecución posterior de los proyectos asociados al PAC, proveyendo información al observatorio y mejorando la experiencia de los usuarios para enlazar PAC a las contrataciones efectivas
- 5. Implementación de metodología de evaluación de PAC contenida en el artículo 12 de la Ley de Compras.
- 6. Implementar una solución que se alinee al diseño genérico y modular de la plataforma genérica de compras (PGC), generando una integración fluida y eficiente con otros componentes y módulos de la plataforma.

2.2. Objetivos estratégicos institucionales relacionados (*)

- 1) **Probidad y transparencia:** entregar información a la ciudadanía respecto del uso de los recursos públicos y la forma en cómo esos son utilizados para la generación de valor social.
- **2) Participación:** entregar herramientas que permitan a los proveedores desarrollar sus estrategias de ventas al tener acceso de forma anticipada y oportuna a la demanda de bienes y servicios del Estado.

2.3. Alcance del proyecto (*)



Proyecto tiene 4 pilares fundamentales:

- **1) Módulo para el comprador:** módulo que permitirá a las instituciones realizar la publicación y edición del PAC de manera colaborativa. Asimismo, módulo permitirá en enlazamiento de los Requerimientos PAC con los procesos de compras que se efectúen y considerará la implementación de la evaluación periódica del PAC en atención a lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley de Compras.
- **2) Módulo para el proveedor:** permitirá a los proveedores revisar fácilmente los Requerimientos PAC al implementarse vista mejorada de estos y la implementación de la asociación de catálogo onu de productos
- **3) Módulo público del PAC:** implementación de buscador público de PAC/proyectos para fortalecer la transparencia en cuanto a la planificación de las contrataciones del Estado.

4) Generación de herramientas:

- a. Trazabilidad y monitoreo:
 - *i.* Implementación de alertas preventivas y correctivas para el observatorio que le permita monitorear el comportamiento de los organismos compradores en cuanto a esta obligación legal.
 - *ii.* Generación de funcionalidad de seguimiento para proveedores que permita a estos tener información actualizada de la ejecución del PAC y/o proyectos puntuales.
- b. Herramientas para seguimiento y generación de información:
 - *i.* Implementación de API para que los proveedores y empresas dedicadas al tratamiento de datos puedan generar información procesada y de calidad en función de la data que disponga el módulo
 - *ii. Implementación de reportería para proveedores para aumentar el foco en la detección de oportunidades de negocio y seguimiento de proyectos/pac que siga*

2.4. Diagrama de Contexto (*)

plan/

Diagrama de apoyo para mejor entendimiento de la solución

2.5. Benchmark con otras soluciones (*)

Comparación y análisis de soluciones a nivel mundial para PAC

1) <u>Global:</u>

a. <u>Nueva Zelanda:</u> Disponer de una guía detallada con un paso a paso para crear el Plan Anual de Compras, con etapas establecidas y explicativas de cómo llevar a cabo la planificación y cómo completar el formulario. URL: <u>https://www.procurement.govt.nz/templates/procurement-</u>





 <u>Canadá:</u> Disponen de links cada vez que mencionan algún artículo de la Ley para que las personas usuarias puedan consultar el artículo en su totalidad.
 <u>URL</u>: https://canadabuyc.canada.ca/on

URL: <u>https://canadabuys.canada.ca/en</u>

- c. <u>Australia:</u> Incluir ayudas contextuales que asistan a los organismos compradores mientras se encuentren llenando el formulario de Plan Anual de Compras. URL: https://www.buyingfor.vic.gov.au/
- d. <u>España:</u> Poder descargar la información del Plan Anual en CSV, con datos detallados, clasificando su modalidad de compra, por ejemplo, si es una compra pública de innovación y el objetivo de la contratación.

URL: <u>https://contratos-publicos.comunidad.madrid/</u>

2) Latinoamérica

a. <u>Argentina:</u> Detallar la planificación de compras clasificándolas si son adquisiciones productos o de servicios. URL:

<u>https://comprar.gob.ar/Default.aspx?AspxAutoDetectCookieSupp</u> <u>ort=1</u>

b. <u>Brasil:</u> Utilizar gráficos para mostrar el monto planificado por los rubros de productos o servicios. También hay que destacar el monto total planificado y la cantidad de artículos/servicios planificados.

URL: <u>https://pncp.gov.br/app/pca?pagina=1</u>

Resumen benchmark:

• <u>A considerar en la implementación:</u>

- Disponer de consejos asociados a documentos que requiera el formulario PAC
- Disponer guía del paso a paso para creación PAC, con etapas establecidas de cómo llevar a cabo la planificación y cómo completar formulario
- Incorporar ayuda contextual respaldada en la ley para que consulten directamente el artículo en su complejidad
- Descargar PAC y Requerimientos PAC con información relevante y en formatos de uso estadístico (CSV, por ejemplo)
- Utilizar gráficos para mostrar información procesada, destacar valor total y cantidad ítems planificados en el resumen del plan
- Detallar las compras clasificándolas por categoría (bienes o servicios)
- <u>A evitar en la implementación:</u>
 - Contenido extenso y condensado (que no tenga jerarquía visual)
 - Falta de publicidad de los PACs para usuarios y ciudadanía



- Evitar Inconsistencias en el contenido presentado (ejemplo: aplicar filtro "realizado" y dentro de eso aparezcan estados "No realizado" y "Realizado")
- o Disponer la información sólo en tablas condensadas
- No disponer de una guía o manual de instrucciones para los organismos, tanto para el proceso de planificación como el proceso de publicación del PAC

2.6. Métricas de medición (KPI) (*)

Principales métricas:

Se definen las siguientes métricas para el producto:

- Tasa de Organismos que no presentan PAC oportunamente
- Tasa de organismos con desviaciones importantes en la ejecución del PAC
- Tasa de órdenes de compra fuera de PAC

2.7. Supuestos y Restricciones (*)

Supuestos:

- 1) Proyecto cuenta con proveedor contratado oportunamente y no existen demoras en dicho proceso de contratación
- 2) Metodología de evaluación se sanciona oportunamente

Restricciones:

Dada la envergadura del proyecto este será implementado en dos fases:

Fase N°1: Creación del módulo del comprador y vista pública del PAC

- Implementar nuevo módulo comprador:
 - Creación del PAC mediante carga masiva y de forma colaborativa.
 - Edición y publicación del PAC.
 - Modificación colaborativa del PAC
 - Enlazamiento de procesos de compra al PAC

Fase N°2: Creación del módulo del proveedor, nuevas herramientas y mejoras

- Implementar nuevo módulo del proveedor:
 - Buscador avanzado de PAC y Requerimientos PAC
 - Funcionalidad Seguir
 - Reportería y alertas
- Módulo público de PAC:
 - Creación del home del módulo público: buscador de PAC por organismo
 - Implementación de fichas públicas del PAC, Requerimiento PAC e Ítems PAC
 - Buscador avanzado de proyectos PAC e Ítems PAC
- *Mejoras al módulo comprador:*
 - Sistema de evaluación del PAC



- Propuesta de PAC con información PAC anterior
- Reportería y alertas
- Nuevas herramientas:
 - Herramientas de monitoreo para el observatorio
 - Backoffice ChileCompra
 - Implementación nuevo catálogo ONU
 - Generación de APIs

Plazos deseables de implementación:

- Fase 1: Octubre 2025 a Junio 2026
- Fase 2: Junio 2026 a Diciembre 2026

ALCANCE DEL PRESENTE DOCUMENTO:

Este documento de requerimientos versará exclusivamente sobre la Fase N°1 del Nuevo PAC.

2.8. Riesgos (*)	Mitigación
 Poco incentivo para la actualización de los planes de compra y sus proyectos, así como la evaluación del PAC en función de la metodología del artículo 12 de la ley de compras. 	Implementación de sistemas de alerta temprana para publicación del PAC. Implementación de alertas para seguimiento del plan de compras en cuanto se detecten desviaciones importantes.
 Demora en el proceso de contratación del proveedor que realizará los desarrollos. 	Control del proceso de compra con el equipo del BID. Detección oportuna de desviaciones en la contratación y plan de acción.
 Demoras en la generación de la Metodología señalada en el artículo 12 de la ley de compras públicas lo que impida su implementación oportuna en el nuevo módulo PAC 	Conformación de mesa de trabajo para la elaboración de propuesta de metodología. Establecimiento de cronograma e hitos para la implementación de la metodología. Seguimiento de hitos quincenalmente.
 Escalabilidad de la solución ante la necesidad de integrar módulo con otros módulos sistémicos 	Producto de solución debe ser escalable
 Demora en el proceso de contratación del proveedor que realizará los desarrollos 	Control del proceso de compra con el equipo del BID. Detección oportuna de desviaciones en la contratación y plan de acción.





FASE 2. DISEÑO SOLUCIONES

3. Etapa Diseño Solución

• Responsable: Product Owner & Diseñador/a de Servicio y UX

El Plan Anual de Compras es un formulario electrónico, sistematizado y estandarizado que las Entidades publican en el Sistema de Información, relativa a los bienes y servicios que tienen previsto adquirir durante cada mes del año.

Cada año los organismos compradores deben realizar la planificación de los productos y servicios que adquirirán o contratarán durante todo el año, esta planificación va alineada con la planificación presupuestaria de cada institución.

A raíz de la actualización de la Ley de Compras Públicas N°19.886 cada institución deberá incluir en su planificación información suficiente para que los proveedores puedan conocer sus requerimientos de compra, las necesidades que buscan satisfacer, su plan estratégico de desarrollo, adquisiciones habituales, presupuesto asignado, criterios de sustentabilidad y eficiencia de uso de recursos públicos

Para realizar el levantamiento de la problemática se realizó una fase 0 de exploración institucional interna, la cual nos permitió formular una problemática inicial sobre la cuál llevar a cabo una investigación: "El proceso de elaboración, publicación y gestión del Plan Anual de Compras que realiza cada organismo comprador afecta en toda la cadena de valor. Actualmente solo buscan cumplir con el hito solicitado. Además, Las herramientas y guías que la plataforma les entrega son insuficientes."

Luego de definir esta problemática inicial se realizó la fase 1 de investigación del problema, durante la cual se realiza el levantamiento con personas usuarias, tanto compradores que deben publicar su planificación en el sistema, como los proveedores que ingresan a Mercado Público a buscar oportunidades de negocio con la información de los planes anual de compra. A través de una investigación cualitativa y cuantitativa, mediante la realización de entrevistas en profundidad con stakeholders, usuarios compradores, usuarios proveedores, la implementación y envío de encuestas fue posible levantar insights, necesidades y mejoras para el proceso de elaboración, publicación y gestión del plan anual de compras, además establecer el viaje de búsqueda de oportunidades de negocio que realizan los proveedores.

El resumen e información adicional se puede encontrar en el documento adjunto a continuación, el cual resume la etapa de levantamiento y diseño de solución:

Fase 0 y Fase 1	Fase1.pptx
Fase 2	Fase2.pptx
Viajes de usuario comprador	

Viajes de usuario proveedor

4. Requerimientos funcionales del usuario

• Responsable: Product Owner & Diseñador/a de Servicio y UX

Sección documentador URL (*) Gestor documental - PAC

Dirección

ChileCompra

Tablero Jira URL (opcional)

A. MÓDULO PAC (VISTA COMPRADOR)

A.1. Componentes transversales del módulo

1. Definición de roles y atributos para comprador (OK)

Requerimiento 1	Acceso, autenticación, autorización y definición	
	de roles y atributos para usuarios compradores	
Escenario de uso	Un usuario comprador ingresa a la plataforma y posteriormente al módulo PAC. Sistema permitirá ciertos tipos de acciones y, por tanto, permisos, dependiendo de los atributos que posea el usuario logueado. Para lo anterior, el módulo deberá contar con un acceso y autenticación de usuarios adaptándose al sistema de accesos, de la plataforma de mercado público, para utilizar las distintas funcionalidades de la plataforma de acuerdo con su rol. La plataforma debe asegurar que cada persona usuaria podrá solo ejecutar las acciones que su rol le permite (Autorización)	
Descripción	Usuarios compradores tendrán interacciones v	
•	funcionalidades específicas de acuerdo con el tipo de atributo	
	que tengan asociado	
Criterios generales	 Usuario comprador con atributo "Administrador PAC": Tiene todas las funcionalidades que posee el usuario con atributo "Usuario PAC" Funcionalidades para crear, publicar y modificar Ficha PAC: 	
	 Genera Ficha PAC a partir de los distintos mecanismos dispuestos para ello. Establece fechas para el ingreso de Requerimientos PAC para un proceso de elaboración de Ficha PAC, si aplica. 	
	 Publica PAC previa aprobación del jefe de servicio. Edita y publica la Ficha PAC previa aprobación del jefe de servicio en los casos en que se requiera dicha autorización. 	



 Puede eliminar o editar Requerimientos PAC
cuyo propietario sea otro usuario.
– Puede aprobar o rechazar solicitudes de
modificación al PAC, así como ver el historial
de las solicitudes
 Puede cargar/eliminar documentos adjuntos al
PAC
– Puede ver descargar v confirmar propuesta
PAC previa a su publicación
• Por defecto, los usuarios que tengan el atributo
"Administrador" (atributo existente) tendrán el
atributo "Administrador PAC", lo que puede editarse
posteriormente. Debe existir al menos 1
Administrador PAC en la institución.
2) Usuario comprador con atributo "Usuario PAC":
• Funcionalidades para crear, copiar, editar o eliminar
Requerimientos PAC asociados a una Ficha PAC en
estado "Borrador"
 Puede ingresar y ver observaciones ingresadas en
Requerimientos PAC en estado "Borrador"
Euncionalidades para crear editar o eliminar Ítems
PAC asociados a una Ficha de Requerimiento PAC en
estado "Borrador"
 Puede ver las Fichas PAC Requerimiento PAC e Ítem
PAC que se encuentran en estado "Borrador"
 Duede ver enviar y retirar solicitudes de modificación
al DAC
 Puede ver y gestioner notificaciones del módulo PAC
3) Usuario comprador:
Jaualmonto, los usuarios compradoros que no nosean
• Igualmente, los usuanos complationes que no posean
módulo PAC para revisar y descargar información de
li Sicha DAC y qua Daguarimientas DAC quanda astas
ia ficila PAC y sus Requerimientos PAC cuando estos
Se encuentren en estado Publicados y INO Vigente".
Funcionalidades en el modulo: ver escritorio PAC, ver
resumen general, ver requerimientos PAC, ver
histórias deservos fisto DAC assis (h
nistoricos, descargar ficha PAC, asociar item a OC.
i odo io anterior asociado al plan anual de compras
publicado (estados "Publicados" y "No vigente").
Esto aplica para los roles en mercado público que
correspondan a usuarios compradores.



Imagen referencial	Compras Coordinadas	Permite registrar y administrar Compras Coordinadas	
	Recepción conforme	Permite realizar acciones asociadas a la Recepción Conforme de la Orden de Compra.	
	Validación presupuestaria	Permite realizar acciones asociadas a la validación presupuestaria de OC (SIGFE).	
	Z Administrador Plan Anual de Compras	Permite crear y gestionar el Plan Anual de Compras de la institución en Mercado Público.	
	🛃 Usuario Plan Anual de Compras 🛛 🗲	Permite crear, editar o eliminar requerimientos del Plan Anual de Compras pero los cambios requieren autorización del Administrador de Plan Anual de Compras	
	Dirección de Compras y Contratación Pública ChileCompra Términos y condiciones de uso	€ 600 7000 600 □ +56 2 2429 7709 @ Gentro de Ayuda 4N	
			-

2. Acceso al módulo PAC del comprador

Requerimiento 2	Acceso al modulo PAC del comprador	
Escenario de uso	Usuarios compradores desean ingresan al módulo privado	
	PAC, estando previamente logueados en mercado público.	
Descripción	Proporcionar un acceso intuitivo al módulo de Plan Anual de	
	Compras en el escritorio del comprador	
Criterios generales	Se dispondrá de un acceso al módulo PAC privado del	
_	comprador como un menú específico en la barra superior de	
	menús que considera la vista del escritorio del comprador.	
	El módulo privado PAC es accesible por todos los usuarios	
	compradores , independiente del tipo de atributo que	
	tengan, también es accesible para usuarios que no tengan	
	atributos PAC.	
	Dependiendo de los atributos que posean o no los usuarios	
	podrán realizar distintas acciones y destiones dentro del	
	módulo PAC	
Imagen referencial		
Inagen Tererenetar	Administración v Documento tributario v Contratos v Licitaciones v Convenio Marco Compra Ágil Orden de compra v Plan Anual de Compra Gestión v	
	Mi accritorio	
	Unidad sin dirección bio para	
	La validaz y confubilidad de los datos que se presentan son de responsabilidad del comprador público. Torma ágil y simple. Comenzare	
	Monto total transado 2024 \$1 Vermi ficha de	
	das monto-companda da la suns de tadas las debases de compas envadas a provedense durante a las encantra para e excentran en escale envada, exemplea manafera especialar portación contrata de hospo esta.	
	Ver mis Accesos directos O	
	Mis reclamos Mis pagos Observatorio ChileCompra	
	Canal do Denuncia Reservadas	

3. Header del módulo PAC del comprador

Requerimiento	Header del módulo PAC del comprador
3	
Escenario de	Usuario comprador necesita tener disponible en todo momento
uso	mientras navega por el módulo PAC del comprador, acceso a
	funcionalidades específicas, sistema de notificación, ruta de
	navegación y título de la página en la que se encuentra situado.
Descripción	Se generará un header para el módulo PAC del comprador el que
	se desplegará en todo momento, a fin de que el usuario tenga
	acceso ininterrumpido a principales funcionalidades del módulo, así



	como a información que le permita reconocer en qué parte del
	módulo se encuentra navegando.
Criterios	La cabecera o header del módulo PAC del comprador estará
generales	conformado por:
	1. Marquesina: podrá mostrarse o no según se requiera
	2. Ruta de navegación o miga de pan (ver requerimiento N°4
	de este documento).
	3. Título de la página desplegada del módulo (incluye ID del PAC
	y estado del PAC consultado)
	requerimiento N°5 de este documento).
	5. Botones de funcionalidad: Los usuarios de acuerdo con el tipo
	de atributo que posean y las casuísticas acontecidas, podrán
	ver botones específicos que permitirán gestionar el PAC de la
	institución. Esto se traduce, por ejemplo, en:
	a. links de acceso a los distintos formularios a los que
	puedan ingresar, por ejemplo, formulario de creación de
	PAC (botón "Crear PAC [Año del PAC]"), formulario de
	publicación del PAC, botón "ir a editar PAC [Año del
	PAC]" (sólo si el método de creación del PAC es
	"Creación conjunta desde cero).
	b. Descargar PAC: permite descargar la Ficha PAC
	publicada en PDF.
Imagen	MerzadsPiblico Hola, CECILE FRANCOISE MENDEZ Unidad: COMPRAS Y CONTRATACIÓN V Centra sessión O
referencial	Administración v Documento tributario v Contratos v Licitaciones v Convenio Marco Compra Ágil Orden de compra v Plan Anual de Compras Gestión v
	ID 1234-1-PAC26
	Plan Anual de Compras 2025 PUBLICADO

4. Ruta de navegación (Miga de pan)

Requerimiento 4	Ruta de navegación (Miga de pan)	
Escenario de uso	Un usuario comprador que navegue en el módulo privado del	
	comprador accediendo a distintas partes de este.	
Descripción	Se requiere implementar ayudas al comprador (miga de pan)	
	que permitan entregar información al usuario respecto de la	
	sección en la que se encuentra navegando en el módulo y que	
	le permita acceder a otros niveles del módulo.	
Criterios generales	Esta miga de pan deberá considerar niveles para acceder a	
	otras secciones superiores dentro del flujo de navegación	
	mediante links.	
	La miga de pan deberá estar implementada en cada uno de	
	los formularios y secciones que contemple el módulo privado	
	del comprador. Se implementará en la cabecera del módulo.	



Imagen referencial	Administración 🗸 Documento tributario 🗸 Contratos 🗸 Licitaciones 🗸 Convenio Marco Comp
	Plan Anual de Compras / Plan Anual de Compras 2026 / Requerimientos / 12345
	ID 1234-1-PAC26
	Plan Anual de Compras 2025 PUBLICADO
	·

5. Sistema de notificaciones

Requerimiento	Sistema de notificaciones
5	
Escenario de	Usuario desea tener actualizaciones respecto de los procesos en los
uso	que participa.
Descripción	Los usuarios compradores que intervienen en un proceso de
	elaboración del plan anual de compras deben estar informados
	respecto de las acciones que ocurren en los procesos en los cuales
	intervienen.
Criterios	Botón y Sección lateral de notificaciones:
generales	
	El sistema de notificaciones se nabilitara a traves de un boton de
	notificaciones en el neader del modulo PAC (persistente), que se
	"Ilcuario PAC" o "Administrador PAC"
	Usuano rae o Auministrador rae .
	Dicho botón tendrá un contador que permitirá al usuario conocer la
	cantidad de mensaies no leídos que posee. Cabe señalar que las
	notificaciones podrán estar en los estados "Leída" o "No leída"
	······
	Al clickear el botón de notificaciones se desplegará una sección
	lateral de notificaciones con un listado de mensajes que posea y
	antiquo. Cada uno de los mensajes tendrá la opción de cambiar el
	estado de lectura de este a "Leído".
	Al final de dicha sección lateral, se tendrá un botón "Ver todas las
	notificaciones" que permitirá desplegar en una nueva página la
	página de notificaciones, que mostrará una grilla con todas las
	notificaciones recibidas.
	Se mostrará mensaje en caso de que no existan notificaciones para
	mostrar o exista un error en el despliegue de la información.
	Página de notificaciones:
	Cuando se clickee el botón "Ver todas las notificaciones", se
	accedera a una pagina en donde se dispondran las notificaciones

 ChileCompra
La información mínima que se mostrará en dicha grilla es: Fecha de notificación, ID del proceso asociado (si lo hay), Tipo de notificación, mensaje de notificación, estado de la notificación (radio button).
La grilla contará con un buscador por ID del proceso o mensaje de notificación.
A través de un checkbox se podrán marcar todas las notificaciones no leídas como "Leídas" y viceversa. Asimismo, en cada notificación se podrá cambiar el estado de lectura de forma particular.
También contará con un Paginador que se mostrará si las notificaciones exceden el máximo de notificaciones a desplegar por página (el máximo son 20 notificaciones por página).
Asimismo, se podrá descargar en Excel el listado de notificaciones, considerando los campos desplegados en la grilla.
La página considerará el botón "Volver" que mostrará nuevamente la última página desplegada en el módulo PAC.
Acciones sobre notificaciones y tipos:
Al clickear un mensaje en particular se direccionará al objeto que corresponda (Ficha PAC, Ficha de Requerimiento PAC, Ficha Ítem PAC, Ficha de proceso de compra u orden de compra enlazada a un Requerimiento PAC) y se actualizará la alerta a "Leída".
Las notificaciones que considerará el sistema serán las siguientes como mínimo, pudiendo requerirse más notificaciones:
 Acciones a notificar a todos los usuarios que tengan atributo "Usuario PAC" o "Administrador PAC": Creación Ficha PAC Cambio de estados Ficha PAC Publicación Ficha PAC
 2) Acciones a notificar a todos los usuarios que tengan atributo "Administrador PAC" Solicitud de modificación de Requerimiento PAC Solicitud de modificación de Ítem PAC Solicitud de modificación puede referirse a la creación, eliminación o edición del requerimiento o ítem PAC.



	 3) Acciones a notificar al <u>usuario que creó o in</u> Ficha Requerimiento PAC: Carga masiva de ítems Agregar/eliminar ítems Modificar ítems Aprobación/rechazo de un Requerimien Retiro de una solicitud de modificación Asociación de procesos de compra al Re Nota: Estas notificaciones sólo son aplicable PAC fue creada usando el método de co desde cero (ver requerimiento Nº14 de est 	ntervino en una to PAC al PAC equerimiento PAC es cuando la Ficha reación conjunta e documento)
	 Se notificará al <u>usuario que realizó un</u> modificación cuando esta sea aceptada o rec de un administrador PAC 	a solicitud de hazada por parte
Transmission		
Imagen referencial	Acceso al sistema de notificaciones:	
	Descargar PAC 2026 Crear PAC 2026 Modal de notificaciones: Moto COLLE FRANCOISE MENOZ Medic COM Moto Compras / Exercado Plan Anual de Compras 2025 Puer Locad	Notificaciones recientes × Solicitad de modificación de Benes en el resuminiente 020 4127-255-9623 24005/2023 Fecha de publicación del Plan Anual
	Acciones pendientes	2005 está próxima a caducar 70162 2/3/05/2023 Orden de compra enlazada al item 0345 4127-255-5023
	OREANISMO COMPRADOR Corporación Administrativa del Poder Judicial 17.087.5550 Fecha de publicador:	23/05/2023 Orden de compre can recepción conforme. 4127/255-5E23 24/05/2023
	24 de bocientere del 2025 Vez gestión de unaurios →	Invitación a participar de una Gran Compra: Adquisición de 1100 cajas 70162 23/05/2023
	MONTO TOTAL PLANIFICADO \$ 23.687.937.000 USD 1077,864 Utima actualización: 01.04.2026	Orden de comora sin acestar 4127-256-6823 Orden de comora son resepción ordende de comora son resepción ordende 4127-255-5823
	MONTO TOTAL TRANSADO \$ 1.000.000.000 USD 1,077,864 Ultima actualización: 01-04-2026	24/05/2023 Inoritecide a participat de una Gran Compare. Adquisición de 1100 cajas 70162 Ver todos las autricusiones
	Página de modificaciones:	

Plan Anual Notificaciones Revisa el listado de todas la	de Compra	as ZUZ5 PUBLICADO	
Notificaciones Revisa el listado de todas la			
Notificaciones Revisa el listado de todas la			
Revisa el listado de todas la			
neviae el latero de todas la	s alartas dal sistema sob	re procesos de compra invitaciones árde	nes de comera y más
			Burner
Marcar todas como lei	das		Buscar
Fecha notificación $$	ID ~	Tipo de notificación $$	Notificación v
• 11-09-2023	1234-555-SE23	Solicitud de modificación de Items	Se ha solicitado modificar el Item: ARTÍCULOS DE OFICINA del requerimiento N°357
• Marcar como laúta	6577-321-LR24	Solicitud de modificación de Items	Se ha solicitado modificar el Item: ARTÍCULOS DE ASEO del requerimiento N°394
0 11-09-2023	9696-333-LQ24	Nueva orden de compra enlazada	Se ha enlazado la orden de compra 1539102 al Ítem: RESMAS DE PAPEL MULTIPROPÓSITO
0 10-09-2023	5432-322-L124	Fecha de publicación 2026	Fecha de publicación del Plan Anual de Compras 2026 está próxima a caducar.
0 11-09-2023	1234-555-SE23	1234-555-SE23	Orden de compra con recepción conforme
0 10-09-2023	6577-321-LR24	6577-321-LR24	Orden de compra con recepción conforme
0 11.09.2023	0606.333.1 024	Solicitud de modificación de Item	Orrien de comme ein acentar
0 10.00.2022	1222.222.1.124	Nueve orden de compre enletade	Invitación o participar de una Cran Compres ADTÍCIE OR DE ASEO E MICIENE DADA LA HINTA MACIONA
0 10-03-2023	1232-232-0124	Noeva orden de compra emazada	Order de comme de contrat.
0 11-09-2023	1234-000-SE23	1234-000-SE23	urden de compra sin aceptar
0 10-09-2023	6577-321-LR24	6577-321-LR24	Orden de compra con recepción conforme
 11-09-2023 	5656-332-LQ24	5656-332-LQ24	Orden de compra con recepción conforme
0 10-09-2023	5689-311-LR24	5689-311-LR24	Invitación a participar de una Gran Compra: RESMAS DE PAPEL MULTIPROPÓSITO ANDALIEN SUR
 11-09-2023 	0900-212-LP33	0900-212-LP33	Orden de compra con recepción conforme
o 10-09-2023	9585-233-CA24	9585-233-CA24	Orden de compra con recepción conforme
o 11-09-2023	9400-121-CA24	9400-121-CA24	Orden de compra con recepción conforme
0 10-09-2023	3040-222-LR24	3040-222-LR24	Oferta guardada sin enviar
o 11-09-2023	3994-121-LQ24	3994-121-LQ24	Oferta guardada sin enviar
0 10-09-2023	0994-123-LR24	0994-123-LR24	Invitación a participar de una Gran Compra: GC camas y camarotes
 11-09-2023 	9930-211-LQ24	9930-211-LQ24	Invitación a participar de una Gran Compra: Compra por suministros de artículos de aseo para el Hospit
o 10-09-2023	5993-333-L124	5993-333-L124	Orden de compra con recepción conforme
o 11-09-2023	0400-111-LR24	0400-111-LR24	Orden de compra con recepción conforme
 10-09-2023 	2093-123-LQ24	2093-123-LQ24	Orden de compra con recepción conforme
o 11-09-2023	4994-211-LR23	4994-211-LR23	Orden de compra con recepción conforme
0 10-09-2023	0300-100-LQ24	0300-100-LQ24	Orden de compra sin aceptar
 10-09-2023 	9490-010-LR24	9490-010-LR24	Orden de compra sin aceptar
0 10.00.2023	4884-222-LQ24	4884-222-LQ24	Oferta guardada sin enviar
0 10-09-2020	0400 000 100 1	9409-203-LR24	Orden de compra con recepción conforme
0 10-09-2023	9409-203-LR24		
 10-09-2023 10-09-2023 	9409-203-LR24 9398-233-LQ24	9398-233-LQ24	Oferta guardada sin enviar

Dirección ChileCompra

A.2. Escritorio PAC del comprador (Ficha PAC "Publicada")

Se requiere contar con un escritorio para que los usuarios que posean atributos "Usuario PAC" o "Administrador PAC" puedan realizar las gestiones atingentes al proceso de creación, edición, publicación y modificación del Plan Anual de Compras de la institución.

Este escritorio podrá ser revisado por parte de los usuarios compradores que no tengan atributos relacionados al PAC, sin embargo, sólo podrán revisar la información, sin poder realizar gestiones sobre el mismo.

El escritorio PAC del comprador funcionará a través de una pantalla de inicio que mostrará información general del Plan Anual de Compras publicado de la Institución (Ficha PAC en estado "Publicada"), contendrá funcionalidades según tipo de atributo y mostrará una serie de menús con información detallada y acciones específicas para gestionar debidamente el PAC.

Requerimiento 6	Pantalla de inicio del módulo (Home)
Escenario de uso	Usuario comprador ingresa al módulo privado de Plan Anual
	de Compra de Mercado Público a ver, publicar, editar y/o

6. Pantalla de inicio del módulo (Home)



	gestionar sus planificaciones de compra, así como
	revisar/ingresar documentación atingente y monitorear el
	PAC de la institución.
Descripción	Pantalla de bienvenida al módulo que PAC en vista comprador que permite monitorear, gestionar y modificar, según atributos del usuario, el plan anual de compra del año vigente. Asimismo, permite crear el PAC del próximo año de acuerdo con los atributos que posea el usuario.
Criterios generales	Una vez que el usuario ingresa al módulo PAC privado siempre verá la pantalla de bienvenida del módulo, la que considerará las siguientes secciones:
	1. <u>Sección de datos del organismo:</u>
	Esta sección será vista por todos los usuarios compradores que accedan al módulo privado PAC y considerará dos secciones:
	 Se tendrá un cuadro con la información del organismo en donde se mostrará información relevante del organismo comprador a nivel de institución, como: razón social, rut, fecha de publicación del PAC vigente, links para acceder a funcionalidades específicas, cuando aplique. Los usuarios con atributo "Administrador PAC", adicionalmente, verán un enlace para la gestión de usuarios. Este enlace redirige al menú de administración de usuarios del escritorio privado del comprador, para asignar atributos relacionados con PAC a los usuarios de la institución.
	 Se desplegará una sección de información del PAC en donde se mostrará información del PAC vigente y su ejecución. En concreto, se verán los montos planificados vs montos transados (en pesos chilenos y en dólares americanos), considerando en ambos casos fecha de actualización de la información.
	2. <u>Sección de solicitudes de modificación:</u>
	Esta sección está reservada para mostrar las solicitudes de modificación al PAC publicado. Podrá ser visto únicamente por usuarios que posean atributos PAC, ya sean "usuarios PAC" o "Administradores PAC".
	Las vistas estarán diferenciadas por tipo de usuario, a saber:



a. <u>Usuario "Administrador PAC":</u>

Considerará un título y un contador de total de solicitudes recibidas.

Visualizará una grilla con las solicitudes de modificación al PAC vigente que se reciban y se encuentren en estado "Pendiente". Se mostrarán desde la más reciente a la más antigua según fecha de envío de la solicitud por parte del usuario requirente. Sección mostrará hasta una cierta cantidad de solicitudes según parámetro definido.

La grilla de solicitudes mostrará como mínimo información del requerimiento PAC o ítem PAC afectado (nombre e ID), tipo de modificación, fecha de solicitud, entre otros campos que se definan.

Al final de la grilla se tendrá el botón "Gestionar las solicitudes" que desplegará página "Solicitudes de modificación" (Ver requerimiento N°41 de este documento).

b. Usuario PAC:

Considerará un título y un contador de total de solicitudes enviadas respecto de los procesos que creó/participó el usuario en cuestión.

Verá una grilla con el mismo detalle de información señalado para el usuario "Administrador PAC", con la diferencia de que sólo listará las solicitudes de modificación que tengan relación con sus procesos creados (requerimientos o ítems PAC) o en los que ha tenido participación y que se verá el estado de la solicitud.

El botón "Ir a gestionar solicitudes" no estará disponible para los "usuarios PAC" (botón sólo está disponible para usuarios "Administradores PAC").

El usuario PAC tendrá el botón "Ver mis solicitudes de modificación" que desplegará página "Mis solicitudes de modificación" (Ver requerimiento N°40 de este documento).

Sección de menús (tabs):



	En esta sección se mostrarán los distintos menús o tabs que permitirán a los usuarios revisar y gestionar los temas relacionados con PAC. Cada tab podrá mostrarse u ocultarse mediante un tag. La vista por defecto es: todos visibles. Tal como se señaló en el requerimiento N°2 de este documento, el módulo privado PAC es accesible por todos los usuarios compradores, independiente del tipo de atributo que tengan, también es accesible para usuarios que no tengan atributos PAC, por ende, todos los usuarios logueados como compradores podrán ver la pantalla de inicio del módulo PAC.
	 Ahora bien, dependiendo de los atributos que posean o no los usuarios podrán realizar distintas gestiones dentro del módulo PAC, lo que se traduce directamente en: Lo que puedan ver en la sección de información y gestión general las funcionalidades a las que podrán acceder en la sección respectiva los menús (tabs) que podrán visualizar en el home del módulo. Los tabs están definidos en los requerimientos N°s 7 al 12 de este documento.
Imagen referencial	Administrador PAC









Requerimiento 7	Menú "Resumen general"
Escenario de uso	Usuario comprador desea monitorear la ejecución del PAC de la institución.
Descripción	Se creará el menú "Resumen general" que permitirá a los usuarios compradores tener una vista integral de la ejecución del Plan Anual de Compras Vigente, esto es, Ficha PAC en estado " Publicada ".
Criterios generales	Se tendrá la pestaña "Resumen general", que será la vista por defecto del Home. Esta vista es accesible por todos los usuarios compradores (independiente si tienen atributo PAC

7.



o no, y del tipo de atributo, si es "usuario PAC" o "Administrador PAC").
Esta vista tendrá 3 secciones, a saber:
1) Ejecución de montos por cada mes del año:
Desplegará información en formato visual que permitirá comparar mensualmente los montos ejecutados (suma de montos de órdenes de compra asociadas al PAC) respecto de los montos planificados en el PAC vigente del año en curso.
Esta vista comprenderá un gráfico de barras vertical (vista por defecto) y tabla de datos, para lo cual tendrá un ícono que permitirá al usuario escoger una u otra vista.
La información podrá ser desplegada por uno, varios o todos los meses del año en curso y según moneda (deberá considerarse la conversión de moneda).
Se dispondrá de un enlace que permitirá la descarga de los datos visualizados en formato imagen (para el gráfico) y formato Excel (para los datos) y se mostrará una etiqueta con la fecha de la última actualización de los datos.
2) Compras realizadas por cada mecanismo de compra:
Tendrá la misma lógica que la sección anterior, al desplegar información visual que permitirá al usuario comparar montos ejecutados vs planificados, con la diferencia de que la agregación de los datos no será por unidad de tiempo sino por mecanismo de contratación (Licitaciones, Trato directo, Convenio marco, Compra ágil, Subasta inversa electrónica, otros).
El gráfico de esta sección será de barras horizontales. También se considerará la vista como tabla de datos teniendo un botón para seleccionar la vista escogida por el usuario.
La información podrá ser desplegada por uno, varios o todos los meses del año en curso y según moneda (deberá considerarse la conversión de moneda).
Se dispondrá de un enlace que permitirá la descarga de los datos visualizados en formato imagen (para el gráfico) y



	formato Excel (para los datos) y se mostrará una etiqueta con
	la fecha de la última actualización de los datos.
	3) <u>Compras realizadas por unidad de compra:</u>
	Al igual que las secciones anteriores, mantiene la lógica de comparar montos ejecutados respecto de montos planificados, sin embargo, la agregación se generará por unidad de compra a fin de medir la efectividad en cuanto a la ejecución del PAC que realizan las unidades de compra.
	La vista de la información será mediante una tabla de datos que considerará, como mínimo, la siguiente información: Unidad de compra, Cantidad de requerimientos, Monto total planificado, Monto transado, Porcentaje de ejecución. Se podrá realizar ordenamiento según campo de la grilla.
	Se tendrá el botón buscar que permitirá al usuario buscar una unidad de compra en particular.
	La información podrá ser desplegada por uno, varios o todos los meses del año en curso y según moneda (deberá considerarse la conversión de moneda).
	Se dispondrá de un paginador cuando se tengan más unidades de compra con información que el máximo definido a desplegar por página. Junto con el paginador se mostrará una etiqueta con la cantidad de resultados desplegados por página respecto del total de unidades de compra con requerimientos PAC existentes.
	Se dispondrá de un enlace que permitirá la descarga de los datos visualizados en formato Excel y se mostrará una etiqueta con la fecha de la última actualización de los datos.
Imagen referencial	Sección Ejecución por Mes







A		_		
Todos los meses del año	V Todos los meses del año V	El monto transado considera las órdenes de compra asociadas al Plan Anual de compras. Incluye impuestos		≛ Descargar este listado
Enero	CLP (Peso Chileno)	Monto planificado	A Monto transado	Porcentaie transado v
V Febrero	— UTM (Unidad Tributaria Mensual)			r oracinaje a anadoo
Marzo	UF (Unidad de Fomento)	\$475.544	\$475.544	28,22%
Abril	USD (Dölar)	\$6.242.643	\$6.242.643	46,443%
Мауо	EUR (Euro)	\$3.524.532	\$3.524.532	99,9%
Junio	67	\$4.245.121	\$4.245.121	32,783%
Adquisiciones	86	\$123.123	\$123.123	28%
Adquisiciones	86	\$ 24.500.900	\$ 24.500.900	21,423%
Unidad de Compras	7	\$ 4.500.900	\$ 4.500.900	58,6%
Tecnologías de la Información	12	\$ 4.500.900	\$ 4.500.900	34,777%
Unidad de Administración y Finanzas	11	\$ 100.770	\$ 100.770	2,345%
Adquisiciones	8	\$ 100.770	\$ 100.770	64,343%
Unidad de Compras	2	\$ 4.500.900	\$ 4.500.900	71%
Adquisiciones	56	\$ 4.500.900	\$ 4.500.900	92,333%
Unidad de Compras	102	\$ 100.770	\$ 100.770	63,2%
Unidad de Administración y Finanzas	3	\$ 100.770	\$ 100.770	14,44%
Unidad de Administración y Finanzas	2	\$ 1.100.770	\$ 1.100.770	43,3%

8. Menú "Requerimientos"

Requerimiento 8	Menú "Requerimientos"
Escenario de uso	Usuario comprador desea revisar los requerimientos del PAC vigente de la institución para revisar su detalle y realizar acciones respecto de estos.
Descripción	Se creará el menú "Requerimientos" que permitirá a los usuarios compradores tener una vista completa de los requerimientos del PAC vigente de la institución de la ejecución del Plan Anual de compras vigente.
Criterios generales	Se tendrá la pestaña "Requerimientos", que será accesible por todos los usuarios compradores (independiente si tienen atributo PAC o no, y del tipo de atributo, si es "usuario PAC" o "Administrador PAC").
	En este menú se listarán los requerimientos PAC asociados al Plan Anual de Compras vigente. Para facilitar la revisión de los requerimientos que considera el Plan Anual de Compras, se dispondrá de un buscador de requerimientos.
	Buscador de Requerimientos PAC:
	Este buscador permitirá al usuario comprador realizar la búsqueda de requerimientos que considera el PAC vigente publicado por la institución.



El buscador permitirá realizar la búsqueda por código del requerimiento, nombre o palabras claves, y unidad de compra. Tendrá un botón "Buscar" que permitirá al usuario aplicar la búsqueda según los parámetros seleccionados. Cabe destacar que se permitirá realizar la búsqueda en una, varias o todas las unidades de compra de la institución.
La búsqueda por código de requerimiento PAC será persistente, por lo que si encuentra el código de dicho requerimiento desplegará resultados, independiente de si hay filtros de unidad de compra aplicados.
Bajo el recuadro de parámetros de búsqueda se verá la grilla de resultados de la búsqueda aplicada.
Si la búsqueda efectuada no arroja resultados se informará de esta situación al usuario a través de un disclaimer.
La búsqueda por defecto de un usuario "Administrador PAC" considerará todas las unidades de compra, en cambio, la búsqueda por defecto para los restantes tipos de usuario comprador será listando los requerimientos de la unidad de compra en la que esté logueado.
Los resultados se verán agrupados por unidad de compra con un máximo de tres unidades de compra, siendo la primera la unidad de compra desplegada aquella en la que esté logueado el usuario comprador. Al final de los resultados, y si estos exceden las tres unidades de compra, se verá el botón "Ver más unidades de compra" que permitirá desplegar la totalidad de las unidades de compra con requerimientos PAC registrados.
Cuando se desplieguen más unidades de compra, según lo señalado anteriormente, se considerará al final del listado un botón que permitirá al usuario volver arriba.
Despliegue de resultados: Se dispondrá una sección de resultados por cada unidad de compra.
En la o las secciones de resultados se mostrará lo siguiente:Nombre de la unidad de compra como título de la sección de resultados.



Grilla de resultados: consistirá en una tabla que
contendrá como mínimo la siguiente información:
 Código de requerimiento PAC
 Nombre requerimiento PAC
 Usuario que creó el requerimiento PAC
- Cantidad de ítems del requerimiento PAC
 Monto total planificado del requerimiento
 Monto total transado del requerimiento
- Botón "Ver detalle": Permite redirigir al
usuario a la Ficha del Requerimiento PAC
consultado (ver requerimiento Nº33 de este
documento).
La grilla permitirá el ordenamiento alfabético o
numérico de los registros desplegados según los
campos informativos que considera dicha grilla.
• Paginador: la grilla considerará un paginador cuando
la cantidad de requerimientos PAC sea superior al
máximo definido por cuadro de resultados. Junto con el
paginador se mostrará una etiqueta con la cantidad de
resultados desplegados por página respecto del total de
requerimientos PAC existentes.
Enlace "Descargar listado en Excel": El enlace
estará disponible en cada unidad de compra desplegada
y permitirá descargar únicamente los requerimientos
PAC de esa unidad de compra.
 Botón "Ver todos los requerimientos de esta
unidad": Esta opción permitirá al usuario revisar el
detalle completo de los requerimientos de dicha unidad
de compra en una nueva página. En la nueva página se
desplegarán todos los requerimientos PAC de dicha
Unidad de compra y se tendrá el botón "Volver a la vista
inicial" que permitirá al usuario volver a ver los
requerimientos agrupados por unidad de compra.

ChileCompra

Imagen referencial	Resumen general	Requerimientos	Compras fuera de la planificad	ción Hi	storial de modificad	ciones Doo	umentación	Planes históricos
	Requerimies Revisa la ejecución c enlazadas a los disti	ntos de compra para le los montos planificados durante ntos ítems que componen los proy	el año 2025 cada mes del año 2026. Esta inf ectos del Plan Anual de Compras	formación se obt	iene a través de l	as órdenes de comp	ra que sean	
	Número o nombre o	lel requerimiento		Unidad de com	ipra			Puesnar
				Selectional	na unuar de comp	a a	· (
	Departamento	de Adquisiciones			Yer todos lo	s requerimientos de est	la unidad 🛛 🤟 Descarg	ar listado en excel
	Número 🗸 Requi	erimiento 🗸	Cread	lo por 🗸	Ítems 🗸	Monto total 🖂	Monto ejecutado $\ arsimeq$	Acciones 🗸
	22 SENA	LES ACUSTICAS DE NIEBLA Y KIT DE RE	PARACIONES Juan P	Fernando Tome	30	S 4.500.900	\$ 4.500.900	Ver detaille
	21 TORR VIDRI	ES DE POLIESTER REFORZADAS EN FIB D DE 3,5 HASTA 4, 6 Y 9 MTS.	RA DE Vicent	te Ramírez	22	\$ 600.900	\$ 600.900	Ver detaile
	20 PASA INTER	JES AÉREOS 9046-2208007-01 DEPTO INACIONALES	ASUNTOS Pedro	Parra	30	S 1.100.770	\$1,100.770	Ver detaile
	19 MANT	TENCION DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE	PRODUCCION Juan P	Fernando Tome	16	\$ 5.978.679	\$ 5.97B.679	Ver detaile
	18 COMF TC-TI	PRA DE HERRAMIENTAS MANUALES PA TARFA M4-452-FV. DEPTO.TECMAR	RA MANTENCIÓN Vicent	te Ramírez	14	\$4 500.900	\$ 4,500,900	Ver detaile
	17 SERVI RADIO	CIO DE CONFIGURACION Y PROGRAMA DBALIZA EPIRB. TAREA 02 417 CA.DEPT	CION DE Pedro D.TECMAR.	9 Parra	11	\$ 24.500.900	\$ 24.500.900	Ver detaile
	Mostrando 10 de 22 res	ultados				IC C 1	234	10 > > 1
	Departamento	de Gestión Usuaria					🗸 Descarg	ar listado en excel
	Número 🗸 Requi	erimiento 🗸	Cread	to por 🗸	Ítems \sim	Monto total 🖂	Monto ejecutado $\ arsimedo$	Acciones ~
	22 SENA	LES ACUSTICAS DE NIEBLA Y KIT DE RE	PARACIONES Juan P	Fernando Tome	30	S 4.500.900	\$ 4.500.900	Ver detaile
	21 TORR VIDRI	ES DE POLIESTER REFORZADAS EN FIB O DE 3,5 HASTA 4, 6 Y 9 MTS.	RA DE Vicent	te Ramírez	22	\$ 600.900	\$ 600.900	Ver detaile
	20 PASA INTER	JES AÉREOS 9046-2208007-01 DEPTO INACIONALES	ASUNTOS Pedro	Parra	30	S 1.100.770	\$1.100.770	Ver detalle
	19 MANI	FENCION DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE	PRODUCCION Juan P	Fernando Tome	16	\$ 5.978.679	\$ 5.97B.679	Ver detaile
	18 COMF TC-TI	PRA DE HERRAMIENTAS MANUALES PA TARFA M4-452-EV. DEPTO, TECMAR	RA MANTENCIÓN Vicem	te Ramírez	14	\$ 4 500.900	\$ 4,500,900	Ver detaile
	Mostrando & de 5 result	ados						

9. Menú "Compras fuera de la planificación"

Requerimiento 9	Menú "Compras fuera de la planificación"
Escenario de uso	Usuario comprador desea revisar las órdenes de compra que
	no están asociadas a un ítem PAC con la finalidad de poder
	ver el cumplimiento de la planificación de compra de la
	institución y realizar acciones al respecto, si procede.
Descripción	Se creará el menú "Compras fuera de la planificación" que
	permitirá a los usuarios compradores tener una vista
	completa de las órdenes de compra emitidas en el año en
	curso que no están asociadas a algún ítem PAC.
Criterios generales	Tal como se señaló se tendrá la pestaña "Compras fuera de
	la planificación", que será accesible por todos los usuarios
	compradores (independiente si tienen atributo PAC o no, y del
	tipo de atributo, si es "usuario PAC" o "Administrador PAC").
	En esta sección el usuario comprador verá el número de
	órdenes de compra <u>emitidas durante el año en curso que no</u>



<u>estén asociadas al PAC</u> y el monto total en pesos chilenos que suman dichas órdenes de compra.

Adicionalmente, se verá el detalle de las órdenes de compra en cuestión, listado a través de una grilla de información, que considerará, como mínimo, el ID de la orden de compra, el nombre de la orden de compra, el mecanismo, la fecha de envío al proveedor, la unidad de compra, el monto total de la OC, el proveedor. El ID de la orden de compra permitirá abrir en una nueva pestaña la ficha de la orden de compra respectiva.

Existirá un buscador de órdenes de compra que permitirá filtrar las órdenes de compra en cuestión, por unidad de compra, mes del año, mecanismo, y un buscador por nombre o código de la orden de compra. La búsqueda por código de la orden de compra es persistente respecto de los demás filtros que se apliquen.

Se tendrá un paginador cuando se desplieguen más de 15 órdenes de compra en el cuadro de resultados (cada página mostrará un máximo de 15 ítems). Junto con el paginador se mostrará etiqueta que indicará la cantidad desplegada de ítems respecto del total de órdenes de compras consideradas según la búsqueda realizada.

Finalmente, en cada orden de compra listada los usuarios con atributo PAC ("Usuario PAC" o "Administrador PAC") verán un botón que les permitirá enlazar la orden de compra con un ítem PAC de la misma unidad de compra que la orden de compra (ver requerimiento Nº46 de este documento).

agen referencial	Recurrent proceed	Separatelyini	Compra	forme de la planificac	Ke Hout	ortol do repóliticantes	Do	oumentación	ana Yarittan
	Órdenes de comp	ra fuera del Plan A	nual de Comp	iras					
	Listiado de indas las órde componen los projectos	enes de compre persenda de la planificación acual	a durente el eño 20	125 que no fueron e	eleccionadae cor	no perte del plan a	nual y rohan sid	io enlazzden a ninguno di	los terra que
	86 Númers de Order sprotodes feire	es de compra Je la planificación.	\$346.97	5.349 Moreo eje	icutado karro ifiçación				
	Número ID a sombro de	la Grdec de Cumpta	Mecanitorio de o	anges		Viex del año			
			Todas las rees	antonico de comptie	٠	Tedos los moses d	el arto	× 💽	**)
	15 és Ordan de Compris	Numbre de la Orden de Co	onpos	Micanismo -	United de compre	- Fecha -	Monto total	Provendor -	Accianes ~
	1202011-082-0622	SENALES ADUSTICAS DE REPARACIONES	NEBLA Y NIT DE	Tota Deaces	Departamento do Gestión Domental	10-05-2025	\$ 4.500,900	Insurros Postekros Doña Juanta (204	Enlaber 00
	1202511-692-6622	TORRES DE POLJESTER RI PIDRA DE VIDRIO DE 3,5 H	FORZADAS EN ASTA 4, 6 Y 9 MTS.	Detector	Departarioreta de Adquésiciones	15-05-2025	8 682 900	Proveedares integrates 5 A	Enlaças DC
	1202511-692-5622	PAGALES AGREDS 8046-2 ASUMTOS INTERNACIONA	288007-01 DEPTO	Converse Marco	Departamento de Adquisiciones	16-85-2025	\$ 1.189.770	Internet Munda Mergalactico	Enlarge OC
	1272511-012-5827	MANTENCION DE MAQUE PRODUCCIÓN	WAS Y BOORPOSIDE	Converte Marco	Departamento de Desacolio	16-05-2025	\$ 5.978.879	Provaedance Integrates S.A.	Existence.DE
	1212511-012 5622	COMPRA DE HERMAMEN PARA MANTENCIÓNTO-TI	TAR MANUALES TAREA NA 452 EV.	Latitopation	Unidad de Administración	16-05-2025	5 4.500 993	Kiernit Murdu Inisrpaläctico	Enlanar OG
	1202611-642-6822	SERVICIO DE COMPREIRA PROGRAMACIÓN DE PAGE	CION Y DIAUZA CPIRE	Compra Agé	Deportamento de Deutsón Usoaria	16-05-2025	\$ 24 503 900	647.3A.	Environ OC
	1212511-692-5623	SERVICIÓ DE ALIMENTACI PARA EL PERSONAL CAPI	ÓN CONTRATADA JERTOGRO	Lightscole	Departamento de Piscalla y Centión	16-85-2025	\$ 4.520,000	Aguardia Muterioles de Construcción SA	Enterna DC
	1002031-012-5622	MANTENCIÓN PLANTA A ACONDICIONADOM/TACE	re NTEA	Uetucily	Departamento de Guazión Consersial	16-85-2025	\$4.508,900	Salt S.A.	Enlager OC
	12725114525121	SERVICIO DE COMPIGURIA INSTALACIÓN DE ALARMA	CION E A DE INCENDIO	Compra Ágil	Departamento de Gestión Usuarie	10-05 2025	3 190 770	Provectience Integration S.A.	Environment DE
	1202511-032-0822	9863-RASAJES AEREOS A UNYSION DE INVESTIGACI	CTINNE IONES POLICIALES	Tuto Directo	Departamento de Gestele Usuarie	16-85-2005	\$ 190.770	Aguardo Miterioles de Construcción SA	Emisper DC
	1302511-692-5622	PASIA JES AÉREIDS ROM-2 DEPTG: ASUNTOS INTERN	200307-01 UACIONALES	Compre Exercined	Unidad Comprise	16-85-2025	\$ 1.189.770	Aguartiis Materbales de Construcción SA	Kelaças Dil
	1202511-682-5822	MANTENCION DE MAQUE	WAS Y BOURPOS.	Compris Agil	Linided QA	16 85 2028	\$ 5.978.879	Sott S.A.	Enlavor DC
	1202511-642-6622	COMPRA DE HERRANDEN PARA NAVITENCIÓN TO T	TRAS INTRA METALESS	Laiberals	Departamento de Domainicaciónes	16-45-0025	\$4584.900	Provedbles Integrates E.A.	Entazon DC
	1202511-692-5622	SERVICIO DE CONFIGURA PROGRAMMOON DE RADI	ODN Y OBALIZAR	Licitación	Unidad de Administración	19-85-2025	\$ 24.520,900	Aguartile Materiales de Coestnación SA	Enlazor DC
	1202511-682-5820	SERVICIO DE ALIMENTACI	08	Letech	AD Setted	16:05 2025	\$4.589,900	Proventiona Integrales S.A.	Enlação DC

10. Menú "Historial de versiones"

Requerimiento 10	Menú "Historial de versiones"
Escenario de uso	Usuario comprador desea revisar las modificaciones que ha
	sufrido el plan anual de compras.
Descripción	Se creará el menú "Historial de versiones" que permitirá a los usuarios compradores tener una vista completa de las versiones que ha tenido el plan anual de compras. En este sentido, una versión de la Ficha del PAC corresponderá a una modificación publicada para el plan anual de compras consultado.
Criterios generales	El menú desplegará una página que contendrá las versiones publicadas del PAC para el año en ejercicio. El despliegue de la información será en formato card, en donde cada card, corresponderá a una versión del PAC y mostrará información resumida de dicha Ficha PAC.



La información resumida a desplegar en cada card será, como
mínimo:
 código de la Ficha PAC: contiene link que permite abrir en una nueva pestaña la Ficha PAC respectiva. fecha de publicación de la Ficha PAC cantidad total de requerimientos PAC cantidad total de ítems PAC
 monto total planificado
 Etiqueta de estado Enlace para revisar el detalle de las modificaciones que incorpora dicha versión del PAC.
Las cards se mostrarán ordenadas desde la versión más reciente (la publicada) a la versión más antigua según fecha de publicación de la versión respectiva.
 Se tendrá un enlace "Descargar listado en Excel" que permitirá descargar una planilla de cálculo con dos hojas: Hoja 1: mostrará el listado de las versiones del PAC con su respectivo estado Hoja 2: listará todas las modificaciones al plan anual de compras original que han sido aprobadas. Se dará detalle de la versión del PAC a la que está asociada dicha modificación.
Se considerará un paginador cuando existan más de 5 versiones del PAC. En cada página se mostrarán máximo 5 versiones. Junto con el paginador se considerará un texto que mostrará la cantidad de versiones desplegadas respecto de la cantidad total de versiones de Ficha PAC existentes (Ejemplo: mostrando 5 de 13 versiones).
Página de detalle de modificaciones:
Se creará una página de detalle de modificaciones al plan anual de compras al que se accederá mediante el botón "Revisar modificaciones".
 La página de detalle de modificaciones mostrará por defecto el detalle completo de las <u>modificaciones aceptadas</u> en esa versión del PAC, las que podrán versar sobre: Creación, edición o eliminación de Requerimientos PAC Creación, edición o eliminación de Ítems PAC

ChileCompra
No obstante, lo anterior, se permitirá realizar búsquedas de modificaciones efectuadas a la versión del PAC consultada. Para ello, la página considerará una sección de parámetros de búsqueda de modificaciones y una sección de resultados de búsquedas.
 La sección de parámetros de búsqueda permitirá efectuar las búsquedas de las modificaciones según: Nombre o ID del requerimiento PAC o ítem PAC: La búsqueda debe reconocer el patrón de código tanto del requerimiento como del ítem. La búsqueda por código del requerimiento o ítem PAC debe ser persistente. Es decir, si se ha efectuado la búsqueda por el código y existe resultado, entonces se entregará el resultado, independiente del filtro aplicado. Filtro por tipo de modificación Filtro por unidad de compra
Se tendrá el botón "Buscar" que permitirá realizar la búsqueda con los parámetros y filtros ingresados.
Bajo la sección de parámetros de búsqueda se mostrará un texto con la cantidad de resultados devueltos en la búsqueda.
Las modificaciones que se ajusten a los parámetros de búsqueda aplicados se mostrarán en la página mediante una grilla de información, considerando como mínimo: • Unidad de compra • Usuario requirente • Fecha de solicitud de modificación • Fecha de aprobación de la modificación, • ID del requerimiento PAC o ítem PAC modificado • Nombre del requerimiento PAC o ítem PAC
El ID del requerimiento PAC o ítem PAC tendrá un enlace que permitirá revisar la ficha respectiva en una nueva pestaña.
Finalmente, se contará con el botón "Volver" que mostrará nuevamente el home del módulo con el tab "Historial de versiones" activado, mostrando la página en la que esté la versión del PAC consultada (si la hubiera).

Dirección



Imagen referencial	Resumen	general	Requerimientos Com	oras fuera de la planificación	Historial de versiones	Documen	tación Planes históricos
_							
	Versiones ar	nteriores del	Plan Anual de Compras 20	025			
	Revisa las modifi durante el año.	icaciones que ha t	enido el este Plan Anual de Compra:	5			Descargar listado en excel
	<u>1234-4-P</u>	AC25	Fecha de publicación Nú 17/05/2025 10:30 hrs 14	imero de requerimientos 4 requerimientos	Número de ítems Mont 56 ítems \$10	o planificado 0.000.000.000	Revisar modificaciones
	<u>1234-3-P</u>	AC25	Fechs de publicación Ni 17/05/2025 10:30 hrs 14	imero de requerimientos 4 requerimientos	Número de ítems Mont 56 ítems \$10	o planificado 0.000.000.000	Revisar modificaciones
	<u>1234-2-P</u>	PAC25	Fecha de publicación Ni 17/05/2025 10:30 hrs 14	imero de requerimientos 4 requerimientos	Número de ítems Mont 56 ítems \$10	o planificado 0.000.000.000	<u>Revisar modificaciones</u>
	<u>1234-1-P</u>	<u>AC25</u>	Fecha de publicación NC 17/05/2025 10:30 hrs 14	imero de requerimientos 4 requerimientos	Número de items Mont 56 ítems \$10	o planificado 0.000.000.000	Revisar modificaciones
	Volver Plan Anual de Com Plan Anual Revisa el listado de Nembre o núm Pecha solicitad	pres / Escritorio ual de Co andificaciones + todas las alertas del ero de requerimiento	sistema sobre procesos de compra sistema sobre procesos de compra o Rem Laidad de compra Selecciona una unidad de Regularimiento o Rem -	C25 NO VISENTE nes, órdenes de compre y más. le compra V	po de modificación Selecciona un tipo de modificación Unidad de comuna - v	V Begukerente –	Buscur Fecha de aprobação ~
	11-09-2023	1234-555-RPAC25	SENALES ACUSTICAS DE NIEBLA Y KIT	DE Creación de requerimiente	Unidad de Abastecimie Unidad de Abastecimie	nto Lina Torres	11-09-2023
	11-09-2023	14554	PASAJES AÉREOS 9046-220800-01	Nueva orden de compra e	niazada Tecnologías de la Infor	ma Anton Canales	11-09-2023
	10-09-2023	6577-321-RPAC25	MANTENCIÓN DE PLANTA DE AIRE AC	ON Fecha de publicación 202	6 Administración	Lina Torres	10-09-2023
	11-09-2023	12345 6577-321-RPAC25	SERVICIO DE CONFIGURACIÓN Y PROC Orden de compra con recepción confor	iRA 1234-555-SE23 me 6577-321-LR24	Unidad de Recursos He Administración	Pedro Rodriquez	11-09-2023
	11-09-2023	1234-555 RPAC25	Orden de compra sin aceptar	Solicitud de modificación	de item 9696-333-LQ24	Lina Torres	11-09-2023
	10-09-2023	687	Invitación a participar de una Gran Com Ordan de comarz ein exector	Nueva orden de compra e	nlazada 1232-232-L124	Juan Ferreiro	10-09-2023
	10-09-2023	4566	Orden de compra con recepción confor	me 6577-321-LR24	6577-321-LR24	Lina Torres	10-09-2023
	11-09-2023	1234-555-RPAC25	Orden de compra con recepción confor	me 5656-332-LQ24	5656-332-LQ24	Blanca Suarez	11-09-2023
	10-09-2023 11-09-2023	6577-321-RPAC25 1234-555-RPAC25	Invitación a participar de una Gran Con Orden de compra con recepción confor	npra 5689-311-LR24 me 0900-212-LP33	Administración Unidad de Recursos Hi	Alfredo Varela uma Alfredo Varela	10-09-2023
	10-09-2023	3456	Orden de compra con recepción confor	me 9585-233-CA24	Unidad de Abastecimie	nto Lina Torres	10-09-2023
	11-09-2023	98 6577-321-8P4026	Orden de compra con recepción confor Oferta quardada sin enviar	me 9400-121-CA24 3040-222-1 P24	Administración Displio da Servicion	Pedro Rodriguez	11-09-2023
	11-09-2023	9400-121-RPAC25	Oferta guardada sin enviar	3994-121-LQ24	Disello de Servicios	Jose Bautista	11-09-2023
	10-09-2023	6577-321-RPAC25	Invitación a participar de una Gran Com	npra 0994-123-LR24	0994-123-LR24	Jose Bautista	10-09-2023
	11-09-2023	980 6577-321-RPAC25	Invitacion a participar de una Gran Com Orden de compra con recepción confor	npra 9930-211-LQ24 me 5993-333-L124	9930-211-LQ24 5993-333-L124	Anton Canales Lina Torres	11-09-2023
	11-09-2023	6764	Orden de compra con recepción confor	me 0400-111-LR24	0400-111-LR24	Estefania Soto	11-09-2023
	10-09-2023	6577-321-RPAC25	Orden de compra con recepción confor	me 2093-123-LQ24	Diseño de Servicios	Anton Canales	10-09-2023
	10-09-2023	6577-321-RPAC25	Orden de compra sin aceptar	0300-100-LQ24	0300-100-LQ24	0300-100-LQ24	10-09-2023
	10-09-2023	9400-121-RPAC25	Orden de compra sin aceptar	9490-010-LR24	9490-010-LR24	9490-010-LR24	10-09-2023
					4094-222-1024	4994-2224 024	
	10-09-2023	3300	Oferta guardada sin enviar	4884-222-LQ24	9009-222-1024	0400 202 1021	10-09-2023
	10-09-2023 10-09-2023 10-09-2023	3506 9400-121-RPAC25 6577-321-RPAC25	Oferta guardada sin enviar Orden de compra con recepción confor Oferta guardada sin enviar	4884-222-LQ24 me 9409-203-LR24 9398-233-LQ24	9409-203-LR24 9398-233-LQ24	9409-203-LR24 9398-233-LQ24	10-09-2023 10-09-2023 10-09-2023
	10-09-2023 10-09-2023 10-09-2023 10-09-2023	3306 9400-121-RPAC25 6577-321-RPAC25 9400-121-RPAC25	Oferta guardada sin enviar Orden de compra con recepción confor Oferta guardada sin enviar Invitación a participar de una Gran Com	4884-222-LQ24 me 9409-203-LR24 9398-233-LQ24 apm 4994-211-L124	9409-203-LR24 9398-233-LQ24 4994-211-L124	9409-203-LR24 9398-233-LQ24 4994-211-L124	10-09-2023 10-09-2023 10-09-2023 10-09-2023
	10-09-2023 10-09-2023 10-09-2023 10-09-2023 Descarger resultac	3390 9400-121-RPAC25 6577-321-RPAC25 9400-121-RPAC25 9400-121-RPAC25 dos en excel ❖	Oferta guardada sin emviar Orden de compra con recepción confor Oferta guardada sin emviar Invitación a participar de una Gran Com	4684-222-024 me 9409-203-LR24 9398-233-1024 apra 4994-211-1124	9409-203-1/224 9399-233-1/224 4999-2211-1/224 14 4	9409-203-LR24 9398-233-L024 4994-211-L124 1 2 3 4	10-09-2023 10-09-2023 10-09-2023 10-09-2023
	10-09-2023 10-09-2023 10-09-2023 10-09-2023 Descarger resulted Volver	3360 9400-121-RPAC23 6577-321-RPAC23 9400-121-RPAC23 9400-121-RPAC23	Oferta guardoda sin enviar Orden de compacto en recepción confer Oferta guardoda sin enviar Invitación a participar de una Gran Com	4884-2224.024 mme 9409-2014.R24 9999-233.024 apma49994-2114.124	4997223-1224 9999223-1224 9398-233-1024 4994-231-1.124 I€ €	9409-2034.R24 9398-2334.024 4994-2114.124 1 2 <u>3</u> <u>4</u>	10092023 10092023 10092023 10092023 10092023

11. Menú "Documentación"

Requerimiento 11	Menú "Documentación"
Escenario de uso	Usuario comprador desea revisar los documentos asociados al PAC, como, por ejemplo: las resoluciones que aprueban el PAC.



-	
Descripción	Se creará el menú "Documentación" que permitirá a los usuarios compradores tener una vista de los documentos relacionados con el PAC la institución.
	El usuario Administrador PAC podrá subir documentación, la
	que quedará disponible en este menú.
Criterios generales	Se tendrá la pestaña "Documentación", que será accesible por todos los usuarios compradores (independiente si tienen atributos PAC o no), e independiente del tipo de atributo, si es "usuario PAC" o "Administrador PAC").
	Sección "Documentación":
	La sección "Documentación" desplegará una grilla con información de los documentos cargados relativos al Plan Anual de Compras de la Institución, por lo que, en esta se sección se mostrarán, como mínimo, los actos administrativos (resoluciones) que aprueban la publicación del PAC y sus modificaciones. Estos documentos son cargados por los administradores PAC en el flujo de publicación del PAC (Ver requerimiento C de este documento). De la misma forma, acá se mostrarán los documentos que suban los administradores PAC y que sean atingentes al Plan Anual de Compras.
	La grilla mostrará, como mínimo: el nombre del archivo, fecha de carga del documento, tipo de documento y observación. El nombre del archivo tendrá link que permitirá la descarga del documento en cuestión.
	Cabe destacar que, el administrador PAC tendrá la opción de poder eliminar documentos, para lo cual contará con un botón dedicado a ello. Este botón se mostrará en cada uno de los archivos desplegados.
	Sección de Carga de archivos (Administrador PAC):
	Los usuarios con atributo "Administrador PAC" verán una segunda sección en el menú en donde dispondrán de un botón que les permitirá cargar archivos en la sección documentos relevantes. Para ello al presionarlo, se dispondrá de un modal que le permitirá ingresar el documento en cuestión. Una vez ingresado el archivo, éste quedará visible en la sección "Documentación" para todos los usuarios compradores que tengan acceso al menú o tab "Documentación".



Imagen referencial	Resumen general Requerimientos	Compras fuera de la planificación His	storial de modificaciones	Documentación	Planes históricos
	Documentación				
	Listado con todos los documentos cargados en el Plar	n Anual de Compras 2026.			
	Nombre ~	Observación 🗸	Fecha 🗸	Tipo de documento $\ ee$	
	Documento_de_respaido_01.pdf	Documento de respaldo de la ficha de publicación del	10-09-2026	Resolución	Eliminar
	Bjk973482_kjhnmkjn_descarga_compress_pdf_02.pdf	Acta de resolución de Abril 2025	10-09-2026	Resolución	Eliminar
	03.pdf	Archivo con todos los firmantes y unidades de	10-09-2026	Resolución	Eliminar
	001-Acta_de_resolucion_de_unidad_de_compra.pdf	Resolución	10-09-2026	Resolución	Eliminar
	Docx_copia.pdf	Documento de respaldo de la ficha de public	10-09-2026	Nomina de participantes	Eliminar
	Adjuntar documentación adicional netta sección podrá subir documentos extras que o se domten archives con peso máximo de 100MB: 	consideres relevantes para tu Plan Arwal de Compras 20	J26.		
	Listado con todos los documentos cargados en el Plan	Anual de Compras 2026.			
	Nombre ~	Observación v	Fecha 🗸	Tipo de documento $$	
	Documento_de_respaldo_01.pdf			×	Eliminar
	Bik973482_kjhnmkjn_descarga_compression Se admitten ar	documentación adicional chivos en formato con un peso máximo de 100MB.			Eliminar
	03.pdf				Eliminar
	001-Acta_de_resolucion_de_unidad_de				Eliminar
	Docx_copia.pdf	R		sipantes	Eliminar
	Adjuntar documentación ad En esta sección podrás subir documen Se admiten archivos con peso máximo Subir erchivos 1	Suelta tu archivo quí para con o examina sete equipo. Conu	garlo		
	Valver Dirección de Compras y Contratación Pública ChileCompra		قى 600 7000 6	00 门 +56 22 429 7709 🙆	Centro de Apada (4N)
	terminos y condiciones de uso				

12. Menú "Planes históricos"

Requerimiento 12	Menú "Planes históricos"						
Escenario de uso	Usuario comprador desea revisar los planes anuales de						
	compras históricos de la institución						
Descripción	Se creará el menú "Planes históricos" que permitirá a los						
	usuarios compradores tener una vista de los planes de						
	compra que ha publicado la institución.						
Criterios generales	Se tendrá la pestaña "Planes históricos", que será accesible						
	por todos los usuarios compradores (independiente si tienen						
	atributo PAC o no, y del tipo de atributo, si es "usuario PAC"						
	o "Administrador PAC").						
	Al acceder a dicha pestaña en el módulo privado del						
	comprador, el usuario verá una grilla de información que						
	mostrará el listado de los PACs que ha publicado la institución,						



	ordenados por año <u>No se mostrará el</u> ejercicio anterior ha información: • Año del PAC • Cantidad de • Monto total • Link para ver de BAC do dicho poríor	(desde el más <u>PAC del ejerci</u> acia atrás. ción contendrá requerimiento planificado er detalle del P/ talle del PAC p	s reciente al má <u>cio en curso</u> , sir , como mínimo, s PAC AC consultado ermitirá redirigi	r a la Ficha
	de la ficha que fue	nublicada.		
Imagen referencial	Resumen general Requerimientos Planes Anuales de Compra históricos Revisa los Planes Anuales de Compra publicados los años	Compras fuera de la planificación	Historial de versiones Documentación	Planes histórices
	Año v	Monto total 🗸	Número de requerimientos ~	Acciones ~
	Plan Anual de Compra 2024	\$960.000.000	11	Revisar detalle
	Plan Anual de Compra 2023	\$950.000.000	14	Revisar detalle
	Plan Anual de Compra 2022	\$930.000.000	14	Revisar detalle
	Plan Anual de Compra 2021	\$1.230.000.000	13	Revisar detalle
	Plan Anual de Compra 2020	\$900.000.000	12	Revisar detalle
	Plan Anual de Compra 2019	\$ 24.500.900	20	Revisar detalle
	Plan Anual de Compra 2018	\$ 4.500.900	67	Revisar detalle
	Plan Anual de Compra 2017 Plan Anual de Compra 2016	\$ 4.500.900	13	Revisar detalle
	Plan Anual de Compra 2015	\$100.770	20	Revisar detalle
	Mostrando 10 de 10 resultados			

B. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

B.1. Creación del plan anual de compras

13. Acceso al Formulario de creación del PAC

Requerimiento 13	Acceso al formulario de creación PAC		
Escenario de uso	Usuario <u>Administrador PAC</u> desea iniciar el proceso de		
	creación del PAC para un año.		
Descripción	Proporcionar un acceso intuitivo al formulario de creación del		
	Plan Anual de Compras en el escritorio del comprador		
Criterios generales	En el home del módulo privado PAC del comprador con		
	atributo Administrador PAC, se dispondrá de un botón de		
	acceso al formulario de creación PAC.		
	El acceso al formulario de creación del PAC estará		
	disponible sólo durante un período de tiempo en cada		
	ejercicio. Dicho período de inicio y fin será <u>parametrizado</u> .		
	ChileComp	ora	
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	
	Se define como período de creación por defecto desde el primer día del mes de marzo del año anterior al año en curso hasta el último día de febrero de este. Por ejemplo: El PAC 2026 podrá crearse desde el 1 de marzo de 2025 hasta el 28 de febrero de 2026, por lo que el acceso se mantendrá vigente en dicho período.		
	No obstante, lo anterior, sólo puede generarse un plan anual de compras por año calendario , por lo que, una vez creado el PAC mediante la completitud del formulario de creación, y generado la respectiva ficha con su correspondiente ID, se bloqueará el acceso al formulario de creación para la creación del PAC de dicho proceso. Igualmente, para evitar duplicidad en la creación de la Ficha PAC, el acceso se bloqueará temporalmente mientras un usuario Administrador PAC se encuentre situado en el formulario de creación PAC, volviendo a estar disponible en cuanto éste salga de dicho formulario y sólo en caso de que no se haya creado la Ficha PAC respectiva.		
Imagen referencial	Hola, CECLE FRANCOSE MENEZ Unded: COMPRAS Y CONTRATACIÓN > Cerrar assón O		
	Plan Anual de Compras / Esontorio 10 1234-1-PAC26 Plan Anual de Compras 2025 Puesicado Descengar PAC		

14. Paso 0 - Método de creación de Ficha	PAC
------------------------------------------	-----

Requerimiento 14	Paso 0 - Método de creación de Ficha PAC
Escenario de uso	Usuario comprador con atributo Administrador PAC quiere dar
	inicio al proceso de elaboración del PAC de la institución,
	generando la Ficha PAC del año en ejercicio.
Descripción	 El usuario comprador con atributo administrador PAC inicia el proceso de elaboración del PAC que termina en la generación de una Ficha PAC accediendo al formulario de creación de Ficha PAC. El proceso de construcción del PAC dará origen a la primera Ficha PAC. Una institución sólo puede tener 1 PAC publicado por año. Un PAC está conformado por muchos Requerimientos PAC, a su vez, un Requerimiento PAC está conformado por muchos ítems. Un Requerimiento PAC puede pertenecer a más de una Ficha PAC.



Criterios generales	El usuario comprador con atributo administrador PAC iniciará
enterios generales	el proceso de construcción del PAC de la institución.
	accediendo al Formulario de creación del PAC mediante el
	botón "Crear PAC [Año]" dispuesto en el header del módulo.
	Una vez iniciado el proceso, el sistema permitirá al usuario
	Administrador PAC crear la Ficha PAC mediante dos vías:
	Carga masiva de Requerimientos PAC
	Creación conjunta desde cero
	El usuaria cálo podrá occasor una da los dos mosanismos da
	Carga masiva de Requerimientos PAC:
	Permite al usuaria administrador PAC ingresar mediante una
	planilla de carga masiva (planilla de cálculo formateada estará
	disponible para descarga en esa sección), varios
	Requerimientos PAC simultáneamente con sus respectivos
	ítems. El usuario administrador PAC podrá completar dicha
	planilla y posteriormente adjuntarla al módulo para que se
	cargue automáticamente la información de éste en el sistema.
	Esto generará una Ficha PAC en estado "Borrador" con la
	Información precargada en el sistema.
	Creación conjunta desde cero:
	Permite que distintos usuarios compradores con atributo
	Colaborativamento Requerimientos RAC para una Ficha RAC
	específica. Al seleccionarse esta opción, se creará la Ficha PAC
	sin Requerimientos PAC asociados, los que deberán ser
	ingresados posteriormente por los distintos usuarios
	intervinientes.
	Finalmente, aplicada la opción escogida, mediante el botón
	"Siguiente" se generará la Ficha PAC, indicada en el
	requerimiento N°15 de este documento.



Imagon referencial	-	
Imagen referencial	Plan Anual de Compras / Creación Plan Anual de C	compras 2026 000 konstance 100 konstance
	i iun Andui de oomp	
	OPCANISMO COMPRADOR	Creación Plan Anual de Compras
	Corporación Administrativa	En esta sección, las oficinas del gobierno que siguen la Ley 19.886 pueden crear su Plan Anual de Compras. Este plan muestra
	17.087.555-0 Fecha de publicación:	todo lo que van a comprar o contratar durante el año. Cualquier persona o empresa puede ver estos planes y usarlos para organizar mejor sus negocios.
	En borrador 2026	Subir plantilla Excel tipo con la
		Paran machoni descrito de la construcción de la con
		Volver
	Plan Anual de Compras / Creación Plan Anual de Plan Anual de Comp	Compasi 2026 Contrast 2026 LocarAbox Contrast 2026
		PASO 1022 Creación Dian Anual de Compras desde planilla Evcel
	Corporación Administrativa	Selecciona una de las siguientes opciones para continuar con la creación de tu Plan Anual de Compras.
	17.087.555-0	0 La creación de tu Plan Anual de Compras quedará en estado borrador. Una vez completados los requerimiento e items, podrás publicar la planificación.
	Fecha de publicación: En borrador 2026	
		Suelta tu archivo Excel aquí para cargarlo
		 Simulating sets septips.
		Volver
	Plan Anual de Compas / Creación Plan Anual de Plan Anual de Comp	COTIONA 2026 Dras 2026 BORRADOK A Notificaciones
		PASO 1962 Crossión Dian Anual de Compres desde planille Fuert
	organismo comprador Corporación Administrativa	Selecciona una de las siguientes opciones para continuar con la creación de tu Plan Anual de Compras.
	T7.087.555-0 Fecha de publicación: En borrador 2026	La creación de tu Plan Anual de Compras quedará en estado borrador. Una vez completados los requerimiento e items, podrás publicar la planificación.
		Planificación_anual_de_compras_2026.xls (2.2V8) Eliminar
		Volver



-	
Plan Anual de Compras / Creación Plan Anual de Co Plan Anual de Compr	orroras 2026 CoseAudor A Notificaciones
organismo comprador Corporación Administrativa del Poder Judicial	PAGO 1 DE 2 Creación Plan Anual de Compras desde planilla Excel Selecciona una de las siguientes opciones para continuar con la creación de tu Plan Anual de Compras.
17.087.555-0 Fecha de publicación En borrador 2026	La creación de tu Plan Anual de Compres quedará en estado borrador. Una vez completados los requerimiente e itema, podrás publicar la planificación.
	Estamos generando la ficha de tu nuevo Plan Anual de Compra
	Velver
Plan Anual de Compras / Creación Plan Anual de Cc	orgas 2026
Plan Anual de Compr	as 2026 Northeadones
ORGANISMO COMPLADOR Corporación Administrativa del Poder Judicial 17.087.5550 Fecha de publicación: En borrador 2026	Creación Plan Anual de Compras En esta acoción, las oficinas del gobierno que siguen la Ley 19.886 pueden crear su Plan Anual de Compras. Este plan muestra todo lo que van a comprar o contratar durante el año. Cualquier persona o empresa puede ver estos planes y usarlos para organizar mejor sus negocios. Subir glantilla Excet tipo con la plantificación Puedes sigurat na glantarila Excet to contratar durante el año. Cualquier persona o empresa puede ver estos planes y usarlos para planescion Puedes sigurat na glantarila Excet tipo con la plantificación deveda contra plan Anual de Compras del año 2026. Contenzar una nueve plane de compras del año 2026. Subir glantario de durán el año 2026.
	Volver
Plan Anual de Compras / Greación Plan Anual de Co Plan Anual de Compr	empres 2026 ras 2026 source to a source of the source of t
ORGANISMO COMPRADOR Corporación Administrativa del Poder Judicial 17.087.555-0 Fecha de publicación En borrador 2026	Noto 1812 Creación Plan Anual de Compras Selecciona una de las siguientes opciones para continuar con la creación de tu Plan Anual de Compras. La creación de tu Plan Anual de Compras quedará en estado borrador. Una vez completados los requerimiento e items, podrás publicar la plantificación.
	Estamos generando la ficha de tu nuevo Plan Anual de Compra
	Volver

Requerimiento 15	Paso 1 - Creación Ficha PAC
Escenario de uso	El usuario comprador con atributo Administrador PAC inició el
	proceso de creación de un PAC para un año específico, o bien,



	se crea una nueva ficha PAC a partir de la modificación de un
	PAC ya existente y publicado para dicho año.
Descripción	Se requiere que exista una Ficha PAC con identificador propio
	que contenga toda la información asociada a la Planificación
	Anual de Compras de la Institución para un año específico.
Criterios generales	<u>Creación de la Ficha PAC (1ra versión)</u>
	 Las Fichas PAC tendrán un código específico para identificarlas, la que seguirá la nomenclatura: Código de la institución compradora Correlativo de la ficha (valor inicial = 1) Sigla "PAC" Año al que corresponde la ficha PAC
	Por ejemplo, el código de una Ficha PAC podría ser 6945-1- PAC26, que significaría que dicha Ficha PAC corresponde a la primera versión del Plan Anual de Compras del año 2026 de la institución pública cuyo código es 6945.
	 Junto con la creación, se guardará la información como mínimo: Año del PAC Código del PAC Usuario administrador PAC que creó la ficha Fecha de creación de la Ficha Código institución Código unidad de compra Mecanismo de creación (Creación colaborativa o Carga masiva)
	 En el caso de que se haya seleccionado la carga masiva como opción para crear el PAC, se guardará la siguiente información como mínimo: Cantidad de Requerimientos PAC e ítems creados Monto total PAC según lo planificado Detalle de los Requerimientos PAC creados con sus respectivos ítems y la información atingente a estos (montos planificados, meses en los que se ejecutará, detalle de rubros, mecanismos de contratación, etc.) La información que deberá guardarse será provista mediante la planilla de carga que se encontrará disponible en el formulario de creación al momento de seleccionarse dicha vía de creación de la Ficha PAC.



	Posteriormente, se tendrán las siguientes opciones:
	 Si se seleccionó la opción de "Carga masiva mediante plantilla", el sistema generará el comprobante de creación de Ficha PAC el cual está detallado en el requerimiento Nº17 de este documento. Si se seleccionó la opción de "Creación conjunta desde cero", el sistema llevará al paso Nº2 del formulario, detallado en el requerimiento Nº16 de este documento.
	Creación de Fichas PAC (Modificaciones)
	Se implementará el versionado de Fichas para señalar la primera publicación de un PAC para un año de ejercicio dado, así como sus posteriores actualizaciones. Por tanto, cuando se trate de la creación del PAC por primera vez para un año específico, se generará la Ficha PAC con correlativo = 1 (tal como fue señalado en el punto anterior).
	Las modificaciones al PAC serán implementadas con la creación de nuevas fichas. Cada instancia de modificación de un plan anual de compras corresponderá a una nueva Ficha PAC, la que se generará con su respectivo código correlativo. Por ejemplo, la ficha cuyo código sea 6945-7-PAC26 , significaría que dicha Ficha PAC corresponde a la séptima versión del Plan Anual de Compras del año 2026 de la
	institución pública cuyo código es 6945.
Imagen referencial	No aplica

16. Paso 2 - Configuración de plazos

Requerimiento 16	Paso 2 - Configuración de plazos
Escenario de uso	El usuario comprador con atributo Administrador PAC inició el
	proceso de creación de un PAC seleccionando la opción de
	"Creación conjunta desde cero" (no aplica si seleccionó "Carga
	masiva mediante planilla" y se ha generado la Ficha PAC.
Descripción	Se requiere disponer de un paso en el formulario de creación
	del PAC que permita al administrador PAC configurar los
	plazos en donde los usuarios con atributos PAC podrán
	generar los requerimientos e ítems PAC
Criterios generales	Una vez generada la Ficha PAC mediante la opción "Creación
	conjunta desde cero", el sistema solicitará al usuario
	administrador PAC que configure los plazos en los usuarios
	intervinientes podrán cargar, editar o eliminar requerimientos
	PAC, con sus ítems correspondientes, respecto de la ficha PAC.



	Los plazos mín configuración c la información Cabe señalar q	imos y máximos que deberá considerarse en la le plazos serán parametrizables como parte de que rige al módulo PAC. ue la fecha de inicio de carga de requerimientos	
	e ítems no puede ser anterior a la fecha de creación de la Ficha PAC en el sistema. Asimismo, la fecha de término de carga de requerimientos PAC por parte de los usuarios no podrá exceder la fecha máxima definida para la publicación del PAC (ver Requerimiento N°13 de este documento).		
	Una vez config cumplan los re contravenga al continuar. Una permitirá guara formato "Borra usuarios inter documento).	urado los plazos, el sistema revisará que estos equisitos y alertará al usuario en caso de que guna de las reglas establecidas, no permitiendo vez que los plazos sean conformes, el sistema dar los plazos y disponibilizará la Ficha PAC en ador" para su completitud por parte de los vinientes (Ver requerimiento N°19 de este	
Imagen referencial	Plan Anual de Compras / Creación Plan Anual de C Plan Anual de Compr	ompres 2026 ras 2026 BORRADOR k Notificaciones	
	OBDAVISMO COMPRADOR Corporación Administrativa del Poder Judicial 17.087.5550 Fecha de publicación: En biorrador 2026	Year of the set of the s	

17. Comprobante de creación Ficha PAC

Requerimiento 17	Comprobante de creación Ficha PAC
Escenario de uso	Sistema ha generado correctamente la Ficha PAC de acuerdo
	con el mecanismo de creación seleccionado por el usuario
Descripción	El sistema dispondrá de un comprobante que permitirá al usuario saber que se ha creado con éxito una Ficha PAC. Asimismo, se entregará información del ID de la Ficha en cuestión.
Criterios generales	El sistema generará un comprobante de creación exitosa de la Ficha PAC, asimismo, se informará al usuario en caso de que exista algún error en la generación de la ficha.

		Chil	eCompra				
	El comprobanto botón para acco al home del mó	e de generación de Ficha PAC consi eder a la vista de la Ficha creada, o bi ódulo PAC.	derará un ien, volver				
	Cabe señalar que, una vez creada la Ficha PAC del organismo para el ejercicio en cuestión, e independiente del mecanismo de creación seleccionado, esta quedará en estado "Borrador" y podrá ser editada hasta que se publique en el portal como resultado del flujo de publicación (Ver requerimiento D de este						
Imagen referencial	Plan Anuel de Compras / Creación Plan Anuel de Co Plan Anual de Compra	umpres 2026 as 2026 BORRADOR	Notificaciones				
	DRGANISMO COMPRADOR Corporación Administrativa del Poder Judicial 17.087.5550 Frende quedicación: En bornelor 2026	NADO 2 DE 2 Creación Plan Anual de Compras desde planilla Excel Selecciona una de las siguientes opciones para continuar con la creación de tu Plan Anual de Compras. La creación de tu Plan Anual de Compras quedad en estado borrador. Una vez completados los requerimiento e items, podrá	n publicar la planificación.				
		Plan Anual de Compras generado con éxito Número ID: PAC26-02 Ahora puedes comenzar a configurar el Plan Anual de Compras 2026, y luego editar requerimientos e itema que serán acquiridos durante el año 2026					
		Volver	ir a la ficha				

B.2. Edición del Plan Anual de compras

18. Acceso a la Ficha PAC modo Borrador

Requerimiento 18	Acceso a la Ficha PAC modo Borrador
Escenario de uso	Un usuario con atributo "Usuario PAC" o "Administrador PAC"
	desea ir al Plan Anual de Compras en elaboración, es decir,
	consultar una Ficha PAC en modo Borrador, para crear, editar,
	copiar o eliminar <u>Requerimientos PAC</u> concernientes a dicho
	Plan Anual de Compra.
Descripción	Al finalizar el proceso de llenado del formulario de creación de
	Ficha PAC se crea una Ficha PAC con su respectivo código
	(Requerimiento N°15) y se despliega un comprobante de
	creación de Ficha PAC (Requerimiento N°17).
	Dicha Ficha PAC queda en estado "Borrador", lo que permite
	a los usuarios compradores con atributo "Usuario PAC" y
	"Administrador PAC" interactuar con dicha ficha para crear,
	editar, copiar o eliminar Requerimientos PAC asociados a esta.
	En virtud de lo anterior, se requiere contar con accesos para
	que los usuarios puedan ingresar a la Ficha PAC en borrador y



	continuar con su edición para elaborar el Plan Anual de Compras.
Criterios generales	El acceso a la Ficha PAC en "Borrador" se realizará mediante un acceso en el home del módulo privado correspondiente al botón "Editar PAC [Año del PAC]".
	Este botón estará disponible sólo cuando exista una Ficha PAC en estado "Borrador" que corresponda a la primera versión del PAC.
	Cabe señalar que este botón siempre será visualizado por usuarios con atributo "Administrador PAC", sin embargo, en el caso de usuarios con atributos "Usuario PAC", sólo podrán verlo si la Ficha PAC fue creada con el mecanismo de creación conjunta desde cero.
	Adicionalmente, se implementará el botón "Ver Ficha PAC" en el Comprobante de creación de la Ficha PAC que genera el sistema al momento de que un usuario administrador PAC crea una Ficha PAC. Esto permitirá al usuario "Administrador PAC" revisar la Ficha PAC recientemente creada.
	Finalmente, cabe señalar que ningún usuario que no posea atributos relacionados con PAC podrán acceder a revisar una Ficha PAC en estado borrador, por lo que no visualizarán estos botones de acceso.
Imagen referencial	Pen Anual de Compras / Exertorio ID 1234-1-PAC26 Plan Anual de Compras 2025 rossuras Descurger PAC 2026

19. Ficha PAC (Estado "Borrador")

Requerimiento 19	Ficha PAC (Estado "Borrador")					
Escenario de uso	Un usuario con atributo "Usuario PAC" o "Administrador PAC"					
	desea consultar una Ficha PAC en modo Borrador para crear,					
	editar o eliminar <u>Requerimientos PAC</u> concernientes a dicho					
	Plan Anual de Compra.					
Descripción	Tal como se señaló en el requerimiento N°13 de este documento, al finalizar el proceso de llenado del formulario de creación de Ficha PAC se crea una Ficha PAC con su respectivo código (requerimiento N°15) y se despliega un comprobante de creación de Ficha PAC (requerimiento N°17).					
	Dicha Ficha PAC queda en estado "Borrador", lo que permite a los usuarios compradores con atributo "Usuario PAC" y					



	"Administrador PAC" interactuar con dicha ficha para crear,					
Criterios generales	La Ficha PAC en estado "Borrador" se desplegará en una					
Since generates	página que tendrá dos secciones:					
	Sección de información general					
	Sección Tabs					
	Asimismo, la página considerará el ID de la Ficha PAC y su					
	estado como información en el título. Sección de información general:					
	Esta sección tiene por finalidad entregar información al usuario que está revisando la ficha PAC mientras se encuentra en edición. Estará compuesta por los siguientes cuadros:					
	1. <u>Cuadro Datos del organismo:</u> Contendrá información básica del organismo (razón social, rut), así como, la fecha de creación del PAC en edición					
	2. <u>Cuadro con monto total planificado:</u> Se mostrará un cuadro que resumirá el monto planificado a la fecha de consulta de la ficha y la última fecha de actualización de dicho monto. El monto total se mostrará en pesos chilenos y dólares americanos u otra moneda que se establezca. Cabe señalar que, el monto de la Ficha PAC en borrador se actualizará cada vez que se actualice un requerimiento PAC, entendiendo la actualización de un requerimiento PAC cuando se agregue, modifique o elimine un ítem asociado a dicho requerimiento PAC.					
	<u>Sección Menú (Tabs):</u>					
	La segunda sección de Menú o Tabs entregará información detallada al usuario que está revisando la Ficha PAC respecto de la edición del plan anual de compras. Estos tabs son los siguientes:					
	a. <u>Tab "Requerimientos":</u>					
	Este menú se mostrará por defecto al abrir la ficha PAC en borrador y se verá en modo "Edición" para todos los usuarios con atributos PAC ("Usuario PAC" o "Administrador PAC").					



En modo edición significa que los usuarios verán un botón que									
les permiti	rá <u>cı</u>	rear	req	uer	imiento	s, que	e al accio	onarlo	o les
permitirá	acce	der	al	for	mulario	de	creación	de	un
Requerimie	ento	PAC	(v	er	requerin	niento	N°20	de	este
documento).								

Al abrir la ficha PAC en borrador se cargarán todos los requerimientos PAC que a ese momento se encuentran creados y asociados a dicha ficha PAC, de acuerdo con lo siguiente:

- Los usuarios con atributo "Usuario PAC" sólo podrán ver 1 bloque de información que contendrá todos los requerimientos de su unidad de compra, según información obtenida desde el login de este.
- Los usuarios con rol "Administrador PAC", verán todos los requerimientos PAC, los que se mostrarán en bloques, según la unidad de compra a la que correspondan. Dado que una unidad de compra puede tener varios requerimientos PAC, en dicho bloque se mostrará un máximo de 5 requerimientos PAC, por lo tanto, en caso de que existan más requerimientos el usuario verá el botón "Ver todos los requerimientos de esta unidad" que le permitirá desplegar todos los requerimientos PAC asociados a dicha unidad de compra en una nueva página (desde esa página se podrá volver a la vista anterior mediante un botón dispuesto para ello).

Existirá una sección de búsqueda que permitirá a los usuarios realizar búsquedas por número o nombre del requerimiento. Adicionalmente, el usuario "Administrador PAC" contará con un filtro de unidad de compra que le permitirá filtrar los resultados desplegados. Se dispondrá de un botón "Buscar" que permitirá mostrar los resultados según los parámetros de búsqueda y filtros seleccionados, si aplica.

La información de los Requerimientos PAC desplegados en el o los bloques, según sea el caso, se mostrará mediante una <u>grilla de información</u>, considerando los siguientes campos, como mínimo:

- Código del Requerimiento PAC
- Nombre del requerimiento PAC
- Nombre del usuario que creó el requerimiento PAC (propietario del requerimiento)







PAC, los cuales se irán visualizando a medida que estos sean cargados a la Ficha.

c. <u>Tab "Resumen general"</u>

Este menú sólo es visible para usuarios que posean el atributo "Administrador PAC". Su estructura será similar a la detallada en el requerimiento N°6, pero mostrando únicamente las secciones 1, 2 y 3 (no se mostrará la sección N°4 "Órdenes de compra fuera del plan anual de compras"), con ligeros cambios que se señalan a continuación:

- Respecto de la sección N°1, esta se llamará "Montos mensuales planificados". Se mostrará el mismo tipo de gráfico, sin embargo, este mostrará únicamente la componente de Montos planificados y no la componente de montos ejecutados. Las demás componentes de la sección, tales como: visualización por gráfico o tabla de datos, filtros de mes y moneda, link de descarga de datos, fecha de actualización, se mantendrán. La etiqueta de datos en el gráfico mostrará información de montos totales y cantidad de ítems considerados en el mes.
- Respecto de la sección N°2, esta se llamará "Montos planificados según mecanismo de compra". Al igual que en el punto anterior, en esta sección sólo se mostrará información de lo planificado y no se verá la componente correspondiente a Montos ejecutados. La etiqueta de datos en el gráfico mostrará información de montos totales y cantidad de ítems considerados en el mecanismo de compra consultado.
- Finalmente, respecto de la sección N°3, esta se llamará "Planificación por unidad de compra". Al igual que en las secciones anteriores, sólo se mostrará la información respecto de los montos planificados y no se mostrará la componente de montos ejecutados. La etiqueta de datos en el gráfico mostrará información de montos totales, cantidad de requerimientos PAC y total de ítems PAC asociados a las distintas unidades de compra. Sólo se mostrarán unidades de compra que tengan al menos 1 requerimiento PAC creado.



Imagen referencial	Plan Anual de Compras / Plan Anual de Compras 2021	6	
	ID 1234-1-PAC26		A Notificaciones
	Plan Anual de Compra	IS 2025 BORRADOR	
	ORGANISMO COMPRADOR Corporación Administrativa del Poder Judicial 17.07.555.0	Solicitudes de modificación	
	Fecha de publicación: Sin información		
	Ver nómina de participantes 🔶		
		Q	
	MONTO TOTAL PLANIFICADO Sin información USD sin información Última actualización: Sis información	Plan Anual de Comprise.	
	NONTO TOTAL TRANEADO Sin Información		
	Última actualización: Sin información		
	Requerimientos	Decumentación	
	Requerimientos de comp	ora para el año 2025	
	Revisa la ejecución de los montos planific enlazadas a los distintos ítems que comp	ados durante cada mes del año 2026. Esta información se obtiene a través de las órdenes de compra que sean onen los proyectos del Plan Anual de Compras.	
		Aún no agregas productos para ser adquiridos en tu proceso de compra	
		Crear un requerimiento	
	Volver al escritorio		



Contraction of the second s		Hira C	ECILE FRANCOIS	SE MENDEZ Uniklad: CD*	VPBAS Y CONTRATACIÓN	🗸 Cerrar sesión 😔
•	Administraction v Documento bributario v Contratos v Lioitaziones v Convento Marco Compes Agil Orden de compesa v Mits pagos v Restamos Gestãos v					
The Actual do De	The Anal do Deepart Zeal to a					
ID 1234-1-PAC	De Andel Dergen Zeitore					
Fidit Al	iual de Complas 2020					
Corporac	COMPRASER					
del Poder 17.087.555	Judicial					
Fecha os pub 24 de Dielom	Exaction: here del 2025					
Vorintmina o	c.acriteipantes →					
				0		
MONTO TOT \$ 23.6	AL FLANFICADO 87.937.000	Admini (mes collo ludes i Plan Annal de S	de modificación a to Comprise.		
USD 1,07 Otherwise	7,864 Harrina BI 04.2206					
Sin Inf	ormación					
USD sin i Otime ada	iformación Gasión Scicloneción					
R	querimientos Documentación					
Pogu	vrimientos de compre para el año 2026					
Resita la	imientos de compra para er ano 2020	76. Este información se els	inno o teruón de	e las órdenes de come		
enlazada	a las distritos items que componen los proyectos del Plan Anual d	le licropras.				
Nämar	o nombre del requerimiento	Uniciaed die cerr	pra			
		Baleceiona i	nauskad ce ce	mara	~ (•	uscar)
Depart	amento de Adruisiciones					
Depuit	amento de Auquisiciones		a man	instruction action	ninai 🔍 Intala	115420 2 10400
Nämero	Regularitation Provide Activities of Viete a Viete of DEDra Activities	Creado por 👳	Items ~	Monto tatal ~	Monto ejecutado ~	Acciones ~
			3.0	14.25-463		
21	TORRES DE DOLESTER REPORTADAS EN FIRMA DE VIDRO DE RUBHASTA 4, 6 Y 9 MTS.	Vice to be ning	22	\$ 500,900	\$ 600.000	Actioner
28	765AJES AFREDS 90-6-7208007-01 DEPTCL ASUNTOS INTERNACIONALES	Padro Perre	30	\$1,100,770	31.100.770	Andrea
19	MANTENDER DE MAQUINAS Y POUPOS DE PREDUCCION	Jaan Fernando Torse	16	\$5.978.670	8 5.078.670	Andorea
18	COMPIEA DE HERBAN ENTRE MANUALES PARA MANTENCIÓN 10-11/TAREA MA-402-EV, DEPTOLECIMAR	Vice ve Bamirez	14	\$4,500,930	8 4,500,900	Andoses
17	SETVICIO DE CONFIDURACIÓN Y PROCRAMADIÓN DE RADIOBALIZA EPIRE: TAREA (2444-CALEEPIC. LECMAR	Pacro Parta	н	\$24,500,930	\$24,500,900	Andoxa
Mostrance	18 ce 22 montodes			16 K 1 3		10 X XI
Depart	amento de Gestión Usuaria				↓ Descama	Istada en excel
	. Farministry .	Constitution of the		Marsha Jackel	Manta size tada	feriese a
22	GENALES AGUSTICAS DE NIERLA Y KIT DE REPARACIONES	Juan Fornando Tomo	30	\$4,530,980	5 4.500.300	Acciances
21	TORRES DE POLIES "ER REFORZADAS EN HIBRA DE	Vicente Ramirez	22	\$ 560.900	\$ 000.904	Ascistes
	VIDHO JE SSHAS A 4, 6 Y 9 MIS	Jacob Barro	25	0.1 10.1 10.	e tier	lanalia
24	NTERMODOWES			5 (192) (V	Che H Che	or uno popia
19	WAITENDRY DE MADUINAS Y ECOPOS DE PRODUCCION	Juan Fernando Tome	15	\$2,8/8,679	55.9 0 Um	nar in
18	COMPRADE HERRAM ENTRY MERINES FOR A MANTENCIÓN TO TETRARIA MAREZZA DE DEFENSIONES	Vicente Ramírez	14	\$4,502,910	\$4,500,900	Assisted
Mestande	S de o resultados					
Unidad	de Administración		B Vertedas	s los raque imientos do astr	o unitiad 🛛 🔶 Desearge	r i stado e nexosi
Nimero	 Requeimiento ~ 	Creado por 🗠	ítems ~	Monto tetal 🗸	Monto ejecutario $$	Accionee ~
22	SUVALES ADUSTICAS DE NIERLA Y KIT DE REPARACIONES	Juan Fernendo Tome	33	\$ 4,502,980	\$ 4,500,900	Accients
21	TORRES DE POLLES UR REFORZADAS EN HURA DE VIDRO DE S,SHASTA 4, 6 Y S MTS	Vicente Ramírez	22	\$ 500.900	S ecu.soc	Assistes
20	PASAUS AÚRIOS 90/54280/07-91 DLPTO, ASUNTOS INTERNACIONALES	Pedro Parra	39	\$1,100.770	\$1,106,770	Association
19	WARTENDER DE MAILUNRS Y EQUPUS DE PREUECCION	Juan temaido torre	15	\$2,8/5.6/9	\$\$9,05.9	Associes
18	COMPRADE HERRAY ENTRY MEMORY SPREAMANTER COM	Vorte lamiez	16	\$4,500,980	\$4,5(6,90)	Autores
12	TO TETADEA MA 452 EV, DEPTO TEOMAR STRACED DE CONTICUERCION Y PROCEMANCION DE	Pedio Paria	11	\$24,500,920	5.24 NO 800	Autores
	NO CEALIZA EPIRE, TAREA OL 447 CALCEPTIC TROMAR					
Mosta so	10 ce 92 mantaires			16 6 <u>1</u> 3		ю э э
	<u> </u>	Ver más unidades de compr				
Rinección de Don Rémnante y cond	epresy Contratación P. Blica Cida Carross cionas de une		,	L cas vans cas 🔲 +	35 22 429 7709 🛛 🔞 😫	ntra de Anada — ()



20. Formulario de creación de un Requerimiento PAC

Requerimiento 20	Formulario de creación de un <u>Requerimiento PAC</u>						
Escenario de uso	Usuario comprador con atributo "Usuario PAC" o						
	Poquerimiente PAC quiere creat/eutar/eutar/eutaria						
	(estado "Borrador") y asociarlo a este.						
Descripción	Un proyecto de PAC contiene información relevante de los						
	ítems que adquirirá o contratará el organismo comprador y						
	que tienen un objetivo de abastecimiento específico y común						
	entre estos.						
	Los ítems pueden ser variados y pueden ser adquiridos mediante mecanismos de compra distintos. Es por ello por lo						
	que el Requerimiento PAC debe traducirse en una <u>Ficha de</u>						
	<u>Requerimiento PAC</u> que considere toda la información						
	relevante de los distintos items por ser adquiridos. Cada Ficha						
	de Requerimiento PAC tendra un codigo específico que						
	permitira aimacenar la información de dicho requerimiento y						
	asociar los respectivos items PAC à este.						
	Luggo la Ficha PAC estará compuesta por todas las Fichas						
	Poquerimiento PAC que están acociadas a dicha Eicha PAC						
	Requerimento FAC que esten asociadas a dicha Ficha PAC.						



Criterios generales	El Formulario de creación de un Requerimiento PAC debe						
J	permitir el ingreso de información relevante para las						
	adquisiciones que se realizarán en torno a dicho						
	Requerimiento PAC, siendo esta como mínimo:						
	1) Nombre del proyecto						
	2) Datos del organismo comprador: datos de la						
	institución, unidad de compra y usuario que crea el						
	proyecto, los cuales son autocompletables y obtenidos						
	manual de datos de contacto del usuario que creó dicho						
	Requerimiento PAC (teléfono y correo). En el caso del						
	"Administrador PAC" este podrá seleccionar la Unida de compra respecto de la cual quiere crear e						
	requerimiento PAC.						
	3) Descripción del proyecto: campo que permite al						
	usuario entregar información del proyecto como tal.						
	4) Espacio para ayuda contextual: El formulario						
	contextual al usuario comprador. Dicha ayuda						
	contextual podrá contener enlaces para abrir en						
	nuevas pestañas o modales, información más						
	detallada.						
	rodos los datos requeridos son obligatorios. Al terminar de						
	Requerimiento PAC" que al accionarlo creará la Ficha						
	Requerimiento PAC, con un ID específico, guardándose la						
	información señalada. La ficha creada quedará en estado						
	Borrador. Al momento de generarse la respectiva ficha, se						
	levantará un modal al usuario informando la creación exitosa						
	de la Ficha, el ID generado y mostrará un botón para acceder						
	a la Ficha Requerimiento PAC.						
	Código de la Ficha Requerimiento PAC						
	Tal como se señaló, al completar la información del formulario						
	de creación de un Requerimiento PAC, se creará una Ficha de						
	Requerimiento PAC. Las Fichas de Requerimiento PAC tendrá						
	un código específico para identificarlas, la que seguirá la						
	nomenclatura: • Código de la Unidad de Compra • Correlativo de la ficha • Sigla "RPAC"						
	Año al que corresponde la ficha PAC						



	Por ejemplo, el código de una Ficha de F podría ser: 106333-1-RPAC26 , que sigr Ficha de Requerimiento PAC corresp Requerimiento PAC creado por la unidad 106333 para el Plan Anual de Compras d institución pública a la que pertenece dicha Se deja constancia de que una Ficha de F puede estar asociada a una o más Fichas P	Requerimiento PAC nificaría que dicha ponde al primer de compra código el año 2026 de la unidad de compra. Requerimiento PAC AC.
Imagen referencial	Paso 1:	
	Plan Anual de Compras / Plan Anual de Compras 2025 / Dear requerimiento Plan Anual de Compras 2026 BORRAGR	Notificaciones
	Nuevo requerimiento para el Plan Anual de Compras 2026	
	Nombre del requerimiento	Espacio para ayuda contextual
	Organización Unidad de Compra Municipalidad de Las Condes Steleciona una Unidad de Compra	 corean ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas nec lacus lobortis, tempus tortor in, tempor dolor. Nullam pretium dolor
	Descripción	erat, eu dictum eilt rutrum id. Quisque hendrerit mattis ex, non suscipit urna interdum ultricles. Suspendisse luctus nibh justo, quis tempor eros
		pellentesque quis. Enlace de ayuda
	Responsable del requerimiento Cargo	/100
	Correo electónico Teléfono	
	Plen Anual de Compres / Plen Anual de Compres 2026 / Crear requerimiente Plan Anual de Compres 2026	Notificaciones
	Nombre del requerimiento	Fenerio nara avuda contextual
	Compra de suministros de aseo	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, Maecenas
	Organización United de Compra Municipalidad de Las Condes Adquisiciones	 nec lacus lobortis, tempus tortor in, tempor dolor. Nullam pretium dolor erat, eu dictum elit rutrum id. Quisque hendreit mattis ex, non suscipit uma
	Descripción	interdum ultricies. Suspendisse luctus nibh justo, quis tempor eros pellentesque quis.
	a	Enlace de ayuda
	Responsable del requerimiento Cargo Annoldo Jara Annoldo Jara	
	Correo electórico Teléfona amoidoj@munilascondes.cl +56.9 7392 7394	
	Volver Squiente	
21 Eicha Deguarimiente D	AC (Estado "Borrador")	
Requerimiento 21	Ficha Requerimiento PAC en Borrador	



Escenario de uso	Usuario PAC o Administrador PAC necesitan crear, asociar y consultar ítems correspondientes a una Ficha Requerimiento PAC y ver detalles del requerimiento PAC, como, por ejemplo, monto total asociado al requerimiento PAC, observaciones ingresadas al Requerimiento PAC por parte de los usuarios, información relevante correspondiente al requerimiento PAC consultado.
Descripcion	desea generar información asociada a este. Para esto, se requiere disponer de una ficha que permita ingresar y consultar la información a dicho requerimiento mientras se esté en proceso de edición o modificación de un plan anual de compras.
Criterios generales	La ficha Requerimiento PAC considerará dos secciones, a saber:
	1) <u>Sección informativa:</u>
	La sección de ítems tiene por finalidad entregar información al usuario respecto de antecedentes relevantes del Requerimiento PAC. En efecto, acá se mostrará información como: Nombre y código del Requerimiento PAC, fecha de creación, fecha de última modificación, Monto total planificado (según ítems creados), usuario propietario del requerimiento PAC, botón para ver las observaciones ingresadas al Requerimiento PAC en una nueva página.
	2) <u>Sección de Tabs</u>
	En una ficha de Requerimiento PAC en estado Borrador se verán dos tabs de información:
	a. <u>Menú "Ítems":</u>
	El menú "Ítems" será la vista por defecto al momento de revisar una Ficha Requerimiento PAC. Esta sección tiene por finalidad generar la creación y asociación de ítems que pertenecen al Requerimiento PAC en particular, así como la posterior búsqueda de dichos ítems mediante la aplicación de parámetros y filtros de búsqueda.
	 En virtud de lo anterior, el menú tendrá: Una sección de filtros: el usuario podrá filtrar por nombre o código del ítem, rubro, mecanismo de compra, región, mes estimado de compra, ítems que



 consideran compras multianuales. La sección tendrá un botón para la aplicación de filtros y un botón para limpiar filtros. Al cargar la ficha de requerimiento no se aplicarán filtros ni búsquedas, por lo que se mostrarán todos los ítems creados y asociados a dicha Ficha PAC. Una sección de resultados de búsqueda: el usuario verá todos los ítems que cumplan con los criterios de búsqueda y filtrado mediante cards en donde cada card considerará: Campos de información: nombre o código del ítem, rubro, mecanismo de compra, región, monto estimado de compra, meses estimados de la compra y si el ítem considera compra multianual, Botón "Revisar detalle": permite acceder a la Ficha del ítem PAC en estado "Borrador" para revisar los detalles guardados. Botón "Agregar ítem": este botón al ser presionado desplegará el formulario de creación de ítem PAC (ver requerimiento N°23 de este documento). Sección para carga masiva de ítems: Según requerimiento N°22 de este documento.
los ítems creados, y su detalle, que considera el requerimiento PAC consultado.
B.3. <u>Menú "Resumen general":</u>
 El menú resumen general permitirá al "Usuario PAC" o "Administrador" revisar la información del requerimiento PAC desde el punto de vista de los montos planificados acorde con los ítems que se han creado y asociado al requerimiento PAC consultado. En este punto se tendrán dos gráficos, en dos secciones independientes, que mostrarán: Montos planificados mensualmente: Se mostrará un gráfico de barras verticales correspondiente a los montos planificados mensualmente dado los ítems creados. Se tendrá la posibilidad de ver en formato tabla. Los gráficos estarán expresados en pesos chilenos u otra moneda que se defina. Asimismo, podrán seleccionarse uno, varios o todos los meses del año. La etiqueta del gráfico mostrará los montos y cantidad de ítems planificados para el mes en cuestión. Se mostrará fecha de la última actualización. Se



 podrán descargar los datos mostrados en formato de planilla de cálculo. Montos planificados por mecanismo de compra: similar al gráfico anterior, con la diferencia de que los datos se mostrarán agrupados respecto de los mecanismos de compra y se mostrarán en un gráfico de barras horizontal. Los demás componentes se mantienen iguales respecto del gráfico indicado anteriormente.
 Finalmente, la Ficha de Requerimiento PAC considerará: el botón "Volver" que dirige al usuario a la vista del menú "Requerimientos" en la Ficha PAC respectiva y, el botón "Editar" que tendrá la misma funcionalidad indicada para el menú "Editar" señalado en el requerimiento N°19, esto significa que, al ser accionado por el usuario, este será redirigido al formulario de creación de la Ficha Requerimiento PAC con la información prellenada según los datos almacenados. Ambos botones se mostrarán independiente del tab que esté activado.
La Ficha de Requerimiento PAC en estado "Borrador" podrá ser editada mientras se encuentre en dicho estado hasta que finalice el período configurado por el administrador PAC para tal efecto, en caso de haberlo. Ver requerimiento N°16 de este documento.



Imagen referencial	I via CCOLE	FRANCOISE MENDEZ Unided: COMPANS Y CONTRATACIÓN V Certer septión 🕽
	The Aros is Corport / The Aros is Corport 2557 / Technitrikeros Erguleskei Initio e-1 COMPRA DE SUMINISTROS DE ASEO Lottades	Notifications
	Mentro Torta, FLANPICADO Sin Información USD din Información USD din Información UBra escalazofo din Información UBra escalazofo din Información	Fiveta de patilización Bie Información Fisika de Júna materiario de contention Bie Información
	Îtems estimados para ser adquiridos Complea con los Itans que planos adquirir en este inguerimiento. Filtrar biacoueda por:	_
	Anonice a submove de teem Anon Anon Anon Anon V Comparation de teem Anon Anon Anon V Comparation Comparat	Appage Revents to the second s
		Robus deals - 4
	Mer restinato de compar	
	Aphan firm	
	(Volver)	
	Devoide de Granzene e Constantino Palales Diréctorapes Venness y contribution de uno	t _u econtece cos ☐ +66.27.455.7731 @ Cartin cos Founds (216)

22. Carga masiva de ítems en un Requerimiento PAC

Requerimiento 22	Carga masiva de ítems en un Requerimiento PAC
Escenario de uso	"Usuario PAC" o "Administrador PAC" desea realizar carga
	masiva de ítems dado el volumen de datos que eso implica y
	el tiempo de procesamiento que llevaría crear individualmente
	los ítems y asociarlos posteriormente al requerimiento PAC.
Descripción	Se dispondrá de una sección para que el usuario pueda
	descargar, completar y, posteriormente, cargar la información
	de los ítems mediante una planilla de carga masiva.
Criterios generales	Tal como se señaló, se dispondrá de una sección que permitirá
	a los usuarios con los atributos señalados, efectuar la carga
	masiva de ítems.
	Para aquello, se dispondrá de una planilla en formato Excel la
	que estará construida para que permita al usuario completar
	y, posteriormente, realizar la carga masiva de datos al
	sistema.
	Cabe señalar que, la planilla al descargarse deberá consultar
	los ID específicos de los ítems ya creados a fin de evitar
	sobreescritura de la información o generación de



	inconsistencias y	, proponer, al	usuario IDs para la	creación de
	los ítems (los ID	son números o	correlativos, tal con	no se señala
	en el requerimier	nto Nº23 de es	ste documento).	
	Luego de comple podrá realizar l disponible para modal para efec posteriormente, archivo, el sistem caso de no exis generados, inforr establecidos, o t procederá con la	etada la planil a carga del ello. Al accior tuar la carga cuando el usi na validará la stir conflictos mación que no pien, que exis	lla por parte del u archivo mediante nar el botón, se le de un único arch uario cargue corre consistencia de los (particularmente o presponda a los tip stan campos no co	suario, este e un botón evantará un livo Excel y ctamente el datos y, en con los IDs loos de datos mpletados), suario podrá
	revisar en el cu	adro de resu	iltados la carga ef	ectuada El
	sistema registra	ará que esu	sos ítems fueror	cargados
	masivamente.			
Imagen referencial	Alexander Plateroo	Hole, GECILE FRANC	COISE MENDEZ 🛛 Unidad: COMPRAS Y CONTRATACIÓN 🗸 — Cerrar servión 😒	
	Administración v Decumento tributario v Con	ntratos 🗸 Licitaciones 🗸 Convenio Marco Compra Ági	il Orden de compra 🗸 Mis pagos 🤟 Reclamos Gestión 🗸	
	Plan Anual de Compras / Plan Anual de Compras 2026 / Requerimientos		Notificaciones	
	COMPRA DE SUMINISTROS DE ASEO	BORRADCR		
	Norto 1014 pl.awrielado Sin información USD sin Información Utra satultación tio nformación	Nento tatal TRANSABO Sin Información USD sin Información últma aduatación lán nformación	Ferna de publicación: Els internacion Accusa da últica masfección: Bin información	
	Ítems estimados para ser adquiridos Agrega y tres liems que planeas adquirt en este requerimiento.	Constant December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December December Dec	ar malizar una cargo mateixa de Romo? un como feis y según ta la pún el la cita de Romo por ar Plan Arvail de Comprans nacargor abanilla topo — ⊉ Cargo masina de Romos	
	Filtrar búsqueda por: # Descargar listado de ñoms es fo Nombre o número de Rem	rmato kacel	Agregar nuevo kem	
	Buitro			
	Mecanismo de com	Aún no agregos pratilucios pora tar aróquiridos en la proceso de compre Onear un requerimiento		
	Región			
	Mex estimado de compra			
	🗌 Сатра тилали			
	Apticar mitras			
	Volver			
	Dirección de Compres y Contratación Pública ChileComora Términas y condicianes de uso		t _a con noco con □ +56 22 429 7709 🔞 Cartro de Ayada (44)	
22. Formulario de Cronsión	de un Ítem DAC			

Requerimiento 23	Formula	rio de	Cread	ción de	e un Ít	em	PAC				
Escenario de uso	Usuario	comp	rador	con	atrib	uto	"Usi	Jar	rio I	PAC″	0
	"Adminis	trador	PAC"	desea	crear	un	ítem	а	parti	r de	un



	Requerimiento PAC e ingresar el detalle de este en la
	planificación.
Descripción	Dado que existe un Requerimiento PAC, al que se requiere crear y asociar ítems, se desea disponer de un formulario para que el usuario complete información relevante respecto de dicho ítem y su planificación en cuanto a la adquisición del bien o servicio por contratar. Considerar que un mismo ítem puede pertenecer a uno o varios Requerimientos PAC (esto último debido al versionado de Fichas PAC y Requerimientos PAC).
Criterios generales	Acceso al formulario de creación de ítems:
	De acuerdo con lo señalado en el requerimiento N°21 de este documento, la creación manual de un ítem se realizará desde la Ficha de Requerimiento PAC, accionando el botón "Agregar ítem".
	Formulario de creación del item:
	 Al accionar el botón señalado, el módulo desplegará el formulario de ingreso de información del ítem en cuestión, de una página, que considerará como mínimo la siguiente información: Información general: Nombre del ítem, Descripción del ítem, Fuente de financiamiento, Código presupuestario, Mecanismo de compra, Moneda en que se efectuará la adquisición, Monto total estimado de la compra (monto neto), tipo de impuestos, Mes estimado de la compra, Región a proveer, Declaración de multianualidad de la adquisición. Al momento de seleccionar el tipo de impuesto, se desplegará al final de la sección un cuadro con el cálculo final del monto de la adquisición, indicando el monto neto y los impuestos. <u>Rubros del ítem:</u> Permitirá al usuario asociar el ítem a un catálogo de productos para facilitar la búsqueda de estos al momento de revisar la información del PAC. <u>Espacio para ayuda contextual:</u> El formulario considerará un espacio en donde se brindará ayuda contextual al usuario comprador. Dicha ayuda contextual podrá contener enlaces para abrir en nuevas pestañas o modales, información más detallada.



La adquisición del bien o servicio puede ser efectuada uno o varios meses del año (cuando se trata de compras recurrentes), por lo que el selector del mes estimado de la compra deberá permitir selección múltiple. En caso de seleccionar más de un mes estimado de la compra, el formulario permitirá distribuir el monto total estimado de la compra (monto neto + impuestos) entre los meses seleccionados.

<u>Importante</u>: Cabe señalar que, si el usuario se encuentra editando un ítem previamente creado, el sistema desplegará el formulario completado con la información guardada del ítem en cuestión.

Multianualidad de la adquisición del ítem:

El usuario tendrá la posibilidad de seleccionar mediante un checkbox la opción de multianualidad de la adquisición. Esta funcionalidad permitirá que el requerimiento PAC y el ítem en cuestión se asocie y, posteriormente se visualice como información sugerida, cuando se creen las Fichas PACs de los años declarados por el usuario. De esta forma, el usuario sólo crea un Requerimiento PAC-Ítem PAC y el sistema se encarga de generar el arrastre de la planificación de la adquisición a los años declarados por este al momento de crear el ítem.

Teniendo en consideración lo anterior, el usuario, al clickear el checkbox, visualizará un selector para seleccionar los años que abarcará dicha compra. Por ejemplo: si la contratación corresponde a un servicio de suministro de insumos de oficina por el año 2025 y 2026, el usuario podrá ingresar esta información clickeando en el checkbox y luego declarar el año 2026 a través del selector (el año 2025 ya estará seleccionado y bloqueado a ser el año relacionado con el ejercicio del PAC). Al guardar esta opción, cuando se cree la Ficha PAC 2026, el usuario verá el Requerimiento PAC y este ítem PAC precargada y asociada a dicha Ficha PAC.

<u>Rubros del ítem</u>

Tal como se señaló el usuario deberá asociar el ítem a un catálogo de bienes y servicios. Para lo anterior, contará con un buscador por palabra clave el que entregará sugerencias automáticas de productos o servicios según catálogo de productos considerado (este catálogo existe, considera



distintos niveles de categorías y debe ser leído por el módulo PAC). El usuario podrá seleccionar sólo una de las opciones propuestas. Al seleccionar una opción, el sistema construirá el árbol de categorías automáticamente. Esto ocurrirá cada vez que el usuario seleccione una opción de producto. Igualmente, se implementará de la búsqueda por ítems relacionados utilizando, para ello, el diccionario de sinónimos disponibles en el catálogo existente.

Botonera:

Finalmente, el formulario considerará una botonera que permitirá al usuario realizar las siguientes acciones según los botones indicados a continuación:

- Botón "Crear ítem": previa validación de la información ingresada se generará el ID del ítem (correspondiente a un número correlativo único), se guardará la información almacenada y se desplegará un modal informando la creación exitosa de la ficha ítem PAC y el ID del ítem creado. En caso contrario, el modal informará la ocurrencia de un error y no se producirá la creación de la respectiva ficha. Adicionalmente, al crear la ficha del ítem se registrará en el historial de cambios la fecha en que se generó la ficha del ítem, el usuario que generó la ficha, tipo de cambio (en este caso "creación de la ficha", entre otros campos relevantes.
- Botón "Volver": permitirá al usuario volver a la vista de la Ficha Requerimiento PAC, perdiendo los cambios, esto es, no guardará la información ingresada.

Historial de ediciones:

Los usuarios PAC podrán realizar ediciones a la Ficha Ítem PAC mientras este esté en estado "Borrador", siempre y cuando pertenezcan a la unidad de compra respectiva. Los administradores PAC podrán editar cualquier Ficha Ítem PAC, sin importar la unidad de compra. Para lo anterior, los usuarios verán los siguientes botones en la Ficha Ítem PAC ya creada previamente:

- Botón **"Editar"**: permitirá al usuario realizar cambios en la ficha del ítem PAC.
- Botón **"Guardar cambios"**: permitirá al usuario guardar en el ID del ítem, la información editada de un ítem previamente creado. Adicionalmente, se

	9	Dirección ChileCompra
	 registrará en el historial de cam cambio, el usuario que generó el cambio señalado, entre otros ca Guardado los cambios se desp informando que la información correctamente. En caso contrario, la ocurrencia de un error y no cambios ingresados en la respectiv Botón "Ver Historial de edicion modal que permitirá al usuario ve fecha, edición realizada y usuario determinada edición a dicha ficha versar sobre: cambio en algún tipo ítem (nombre, código presupuesta compra, etc.), modificación de modificación del rubro, modificación respecto de la multianualidad. Finalmente, en relación con los botone "Guardar cambios", cuando se desplie creación/edición exitosa, al cerrarlo se des Ítem PAC en borrador según requerimie documento. 	hbios la fecha del el cambio, tipo de ampos relevantes. olegará un modal ha sido guardada el modal informará se registrarán los a ficha. res'': Levantará un r información de la quien realizó una . La edición podrá de información del prio, mecanismo de monto estimado, a del tipo de compra es "Crear ítem" y gue el modal de splegará la ficha del ento N°24 de este
Imagen referencial	Plen Anual de Compres / Plan Anual de Compres 2028 / Requerimientos REQUERIMENTO N°1 COMPRA DE SUMINISTROS DE ASEO	Netfleastines
	Creación de item Completa con la información del item que planeas adquirir en este requerimiento.	Espacio para ayuda contextual
	Información general Nombre Descripción del Item	Lorenti journ dolor sit arnet, consecteur adipisoria elit. Maceonas ne lacus Idobrits, tempus tortor in, tempor dolor. Nullam pretium dolor erat, eu dicture elit nutrum El Quiaque hendretir mattise e, non suscipt una interdoum Utricles. Suspendisse luctus nibli justo, quis tempor reso pellenteque quis.
	Fuente de financiamiento Cridigo presupuertario Selecciona la ficente de financiamiento V Selecciona el código presupuertario V	
	Mecalismo de compra Selecciona el mecanismo de compra v Selecciona el repo de moneda v	
	Monto total estimado (incluye impuestos) Impuestos \$ Selecciona el impuesto V	
	Mes a mase estimados de compra Región a proveer Selecciona el meso mases estimados de compra V Metropolitana de Santilago V	
	Esta es una compra mutianual. Fubros del item Busca por palabra clave el producto o servicio que tienes planificado adquint; Asignar el rubro facilitará a los proveedores su búsqueda de oportunidades de regicio. Producto e aminice Ingresa el nombre del producto o servicio que tienes planificado adquint; por ejemplor "Cartulica".	
	Volver	

		[P ChileC	iomp
Plan Anual die Compress / Nam Anual die Compress 2020, / R RECORDERRIGHETO IN *1 COMPRA DE SUMINISTROS D	EASED EDBADOR		Nutreations	
Creación de item Completa con la información del item que planeas	adquirir en este requerimiento.		Espacio para ayuda contextual	
Información general del item Nombre del Rem			Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adiploring ellt. Maecenas nec lacus lobortis, tempus tortor in, tempor dolor. Nullam pretium dolor	
Artículos de aseo para baños			erat, eu dictum elit rutrum id. Quisque hendrerit mattis ex, non suscipit uma interdum utricies. Suspendisse luctus nibh justo, quis tempor eros	
Facette de financiamiento 👔 Código presupuestario	Código presupuestario [22-05-002] 005 Mantenimiento y Re	partición v	pellentesque quis. Entace de ayuda	
Mecanismo de compra	Moneda CLP (Peso Chileno)	v		
Mosto estimado	Impuestos			
\$ 290,810	IVA (19%)	· ·		
Mes o meses estimados de compra Febrero	Región a praveer Metropolitana de Santiago	×		
Este es une compra multianual.				
Monto estimado en CLP (Peso Chileno) Impuesto IVA (19%)		\$290.850 \$55.261		
Monto total		\$346.111		
Rubros del Rem Bucca no nalabra dava el producto o servicio o oportanidades de regocia. Pedecto e servicio Tendas de cangaria	ye tienes planificado adquirir. Asignar el rubro facilitarà a	los proveedores su búsqueda de		
Buters - Nevi 1 Equipos suministros y accesorios de Buters - Nevi 2 Equipos y accesorios para camping y	porthos y recreativos exterior			
Raters - Weid 3 Explore preva campair Raters - Weid 4 Tendas de campañs				
		Crear Item		



C Marcal Patro	Holo, CECILE FRAM	ICOISE MENDEZ Unidad: O	ompras y contratación 🗸 🛛 Centr Sesión 😣
Administración 🗸 Documento tributario 🗸 Contratos	s 🗸 Licitacianas 🗸 Comrenis Marco Compra Ág	gil Orden de compra 🧹 I	Mis pagos 🗸 Reclamos Gestifn 🗸
Han Anuel de Cemoras / Han Anuel de Cemoras 2020 / Reevermientes BROUTE IMIENTO N°1 COMPRA DE SUMINISTROS DE ASEO	nde la son		Notificaciones
001 Artículos de aseo para baños Kurster de Alem Archate de rese para baños Parate de financientes e Unido primo cursto de Monimiento energe Larsole Morie atimado ESE el C	Cólog presponéní (22 Prez) Jas Kantennersky Kapatolin. Korola Gr Prez Directo Imposata Inic TNJ Korola	Editor	Experient parts evaluations of the second se
Telsen Campta multianal No escua compte nultianad	Metopolisca de Sertiego		
Manho estimado en CLP (Pese Chilono) Impasso VA (19%)		\$290.850 \$55.261	
Monto total		\$346.111	
Rubros del Item Antras Item 1 Pagiano, sumitoriza y accesarios deportives y increation Batras - Neal 7 Batras - Neal 7 California - Neal 7 California - Neal 7 California - Neal 7 California - Neal 8 California - Sea zampato	3		
Volver			
Dreschied & Campone y Contractor (* Pitches Child Compon Términes y anal Johnson and		📞 smi 7000 sco 🔲	-56.22 426 7788 🔞 Cortis 30 Ayuca (45)



Creación de tem Gray bases a de suas actant et sus possificaros. Exprese para en vede contechal Exprese para en vede contec
Neuros Icenso Annola Linkar v Olfreini Chosa v
Monetaria Properties in the first the constraint of the region in the first of the region the constraint of the region Hence with a particular difference In the constraint of the region with a particular difference
Mainto remaine and 2.9 Prior. Of Mainto \$2599,850 apprendix (rstr) 355,210 Mainto Ibali \$2440,111 Balters duil films Data to practice developments to somotive on these previous rest teers previous rest te
Printed with a cruster 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
The second strategy in the block strategy in



8				10 D	
•	Administración 👻 Documents brituliario 👻 Ecclinitos: 🗸 Uclassionee 🗸	Converto Marco Compre Ágil Orden de compre 🛩 M	la paşax 👻 Rederroe Gaellor 💙		
	al de Samaer - Rao Go al re Constant 2015 - Personne entre				
7461.274 RECORE:	ANNEATO 3*1		A 10181	ez bonne	
COM	IPRA DE SUMINISTROS DE ASEO				
Cread	ción de item				
Caryle	ta con la tito mos en dal temique planecis actualit an care loquelimiente.		Espacio para ayuda contextual		
Info	armación general del item		Lerem (psum defor sit off eff. renewolieter who eacing with Mawawa neo laces lobaritis, tempes tortor (r	19 M	
Parm	ene del laer. Hou os tis asse para toñes		tempor do or. Nullemprelium o dos suat su dictomorit ranamit. Ques, pendent martis de por sussia tur	1991	
Ren	tie de Branclamierro 🚯 Câdato presupuer	da da	nter com all noises. Scoppendorse la Scille Materia, quis tempor cons	las-	
	i prospana o v prospana o	Martanina tay operation 🤟 🗸	l mintar de la	e acta	
Elect	antare de contra				
		×			
0	291.810	1			
Eller	i messe erimetet de rempre la messe erimetet de rempre	ro que deseas guardar			
- Ha	anna - Beedris cond 11 pred ize pala seas de y sue sea a	ide el term en españo herro controrto co Instanal de conteces en el memoritario			
	Est es una compromo Kanost	1 miles			
	Monto estimado en C. P. Seco Oblenoj	a produceina			
	Apparent KA (195)				
	Monto total	\$345.111			
Rah	Fox dal Rém En por pa abre clive el procesto o servicio cao ficnos planíticado aceja ye. Acemira	er notec facilitare a los preveedores su cósqueda de			
rgen	tur idadorationogoxia. Arris e zastrin				
Find	undas de compaña				
	Liquipos comensione y accesor os deporteos y recrescivos				
0	Butros - Hiel 2 Equipos y acceseráse para comping y exerciso				
	Halevo Hind S				
	O Haleys Head &				
	Tiondos do compaño				
		Camte			
	Vibe				
			the second se	100	
E. recale Yemi i a	it promiki sees prusp	C menore H -	10 22 4297 497 🔮 SALE DE ISOLO	(4.0	
Eurosale Termi i p	na y ne radio ones a e a se	Construction 11 -		(20)	
Eineade Territi:	ang seo naki meno ne una	Construction II -	1 2 697 997 1 2000 00 9000	(e0)	
fineade Territi	atyme of energy of the second s	Construction II -	42.47797 4 .4809.6898	(41)	_
foreste Territo	al you da week soon Brann an	- We do the D		CRO MPRAS Y CONTRATACIÓN 🗸 CONTY SESION 🔗	1
Creatic Territo	2) on the second s	Hop CEOLE FR	ELANCOISE MENDEZ UNISOS CON		I
Eneradi Territi:	agon dia wennera. Distance Status Meneratanian v Discanda tributale v Centrata	 Hot COLLE FR Licitatints - Convenis Masso Compare 	KANCOISE MENDEZ UNISSI: CO s Ágil Orden de compris 🗸 M	one Markey (controlled → Controlled ● Spage → Reclamos Centific →	1
Eurosale Territic	agan da wexana	v teolociati g - +oc.QCLER ✓ Lobaciena ✓ Covenis Hans Compr	KANCOISE MENAEZ Unidad S Ágil Doden de compra V M	ore yesks y contraction → contraction ● spage → Retaines Centre →	-
Energie Territo Plan A REQU	agara di vencesa.	 Generation (1) Hete GEOLUNG Hete GEOLUNG Lechanismi V. Generatin Marca. Comput 	KANCOISE MENOEZ Unidad: CU A Ágil Doden de compra ~ M	and a second	-
Envolt Territo Plan A REQU	Annextmone Annextmonextmone Annextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmonextmone	 Convertis Marce Compare Locatelines Convertis Marce Compare Scat Val 	KANGOISE MENDEZ Unidadi CON	ore Menta y controladola → Canar casos I Repose → Restanos Gentín → Restanos	
Freedor Territo	Administrative Marketandon Desenante tablate Contraine Marketandon Desenante tablate Contraine Marketandon	venin de San grande esca de Cel a re > Lecteulente → Convenis Marce Compre se so trat	s Ágil Dohn de compta 🥆 Mi	Analy Control Pool Casta Casta C	
Freedor Territo	Anorement Menerative Me	 Constraint () Constrai	All Colon of Colonge and Colonge a	ere Mental y continuentations - carear person a papes Reclamos - Centino 	I .
Fineski Territz Flan A REQU CO	Age at write out	 Governmenter Lobalistis V. Governmenter Lobalistis V. Governmenter Governmenter 	ANCORE MERCEZ UNITED OF	oral Analysis Controlledow - Contractor C Apagon - Restance Centro - A Romencolor	
Fancais Territor Han A REQU CO	a por el ambiente:	v kolosi p -doc GOL p • Lobalen → Covenis Hans Comp • Kolasina	ALCONY ACCESSION	ore preces y course cladost	
Francis Territor Francis REQU CO	Anterestador o todante o contesta Meneratador todante o contesta validationnosa : Par Acad de Contasta 2020 / teorementes resultation o contesta 2020 / teorementes resultation o contesta 2020 / teorementes PARA DE SUMINISTROS DE ASSO PARA DE	Control of Control Co	And Control of Helder Control	Contractor de Mala Seria de National de Carta Cactor e Contractor	
Freedo	An an an announce of the second secon	Control of the second sec	kvecota nesez Usis co s fai Odin frances N	AVANA Y COMUNICACIÓN CONTRUSIÓN CONTR	
Final A	Age at where and a set of the set	Cologo presuperatión I2 - Cologo presuperatión Colo	AACCOURT (Henricz United CO	AVALUATE CONTRACTOR CONTRACTOR VARUES I CONTRACTOR CONTRAC	
Envote Territoria Plan A A E CO O N.N. A A A A A A A A A A A A A A A A A	Administration Manual data compares to tobulate Manual data compares to tobulate Manual data compares tobulate Manual data	Conversion Table Conversion Conversion Marcine Conversion Conversion Marcine Conversion Conversion Marcine Conversion Conversion Marcine Conversion Conversio	Alexandre (Unitario Co Alexandre (Unitario Co Alexandre Composition) Ma Enter	one one of control dool	
Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Francisco Franco	An environment An environmen	Lottelent Converte Marce Compet Lottelent Converte Marce Compet Lottelent Coding programment Lottelent Coding programment Lottelent Coding programment Lottelent Coding programment Lottelent Lottelent	Alexandre (Marine Contraction)	ANALY COMMENSION	
Provide Provide Provide CO O Num Num Num Num Num Num Num Num Num Num	age of a work out age out a	Control of Control Control of Control Control of Control Control of Control Contr	NACCOUR MERCEZ UNION OF MARCON	AND SALE OF CONTRACTORY CONTRA	
Execute Interview	age a di amore al age a di amo	College presequención Lochaziones y Conventio Marco Compre Lochaziones y Conventio Marco Compre Collego presequención Lochaziones Collego	AACCOURTABLEST	AND I COURSEAURY CASE OF A	
Freedow Hean A Free CO NN NA A CO CO NN NA A CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO	An environ source An environ s	Lotteriori Convenit Mario Compo Lotteriori Convenit Mario Compo Lotteriori Convenit Mario Compo Mario State Lotteriori Convenit Mario College Lotteriori Convenit Lotteriori Conveni Lotteriori Convenit Lotteriori Convenit Lotteriori	Marcolas Anticas (Juanos Co Asaconas Anticas) Unator Co 2 Aga Orden de compo ν Μ	A state a state of the stat	
Encode Marcel CO CO Ministra Encode CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO	age in a weak weak weak weak weak weak weak we	Control of a second secon	KACCOUR ININGET Unities of V∫g1 Orden for energy → Ma	ANALL IS CONTRACTORY CONTR	
Frank I Frank		College precipionale College precipio	AACCOURT INFINITY VIEWED CO A AGE Code for any VIEWED CO ESCURIO	AND STATUTE CONTRACTOR CONTRACTON	
Frank Prime L Frank CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO		Lotation of the second se	Add Dollar (United Co Add Dollar design) 1 United Co Add Dolla	AND SECTION ADDA OF A CARACTER	
Front CO Print CO CO NN NA A A A A A A A A A A A A A A A A		Constraint () Constra	ECOM Control Marca MARCORE Marca Marca MARCORE Marca Marca Marca Order for company Marca Marca Order for company Marca ECOM Science Marca ECOM Science Marca ECOM Science Marca Science Science Marca	ANALY COMMENSION CONTRACTOR OF ANALYSIA ANALY COMMENSION CONTRACTOR OF ANALYSIA ANALYSIA COMMENSION CONTRACTOR OF ANALYSIA CONTRACTOR OF ANALYSIA ANALYSIA COMMENSION CONTRACTOR OF ANALYSIA CONTRACTOR OF ANALYSIA ANALYSIA CONTRACTOR OF ANALYSIA ANALYSIA CONTRACTOR OF ANALYSIA ANALYSIA CONTRACTOR OF ANALYSIA CONTRACTOR OF ANALYSIA ANALYSIA CONTRACTOR OF ANALYSIA ANALYSIA CONTRACTOR OF ANA	
Frank Frank Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Recoord Re	age of a wrone of a second of	Constant () Constant	\$250.850 \$250.850 \$250.850 \$55.201 \$34.6111 \$34.6111	ANDER SE CONTREPENDENT	
Cool and a second secon	age a di versione:	Consideration (Constrained on Compared on Constrained on Const	E200.859 E200.859 E200.859 E346.111	AND CONTRACTOR CONTRAC	
Renorm		Lotteriority of Denvelopments Lotteriority of Denvelopments Lotteriority Lotterior	E220.650 5246.111 5346.111	ANDER I SECURIALIZATION OF CENTRALINO ANDER I SECURIALIZATION OF CENTRALINO REGION OF REAL REAL OF CENTRALINO REGION OF REAL REAL OF CENTRALINO CONTRALINO REGION OF CENTRALINO REGION OF CENTRALINO REGION OF CENTRALINO REAL REAL REAL OF CENTRALINO REAL REAL REAL REAL REAL REAL REAL REAL	
Provide Transition Prime A and CO M M M M M M M M M M M M M M M M M M	approxision exercise	Control of the second	KARCONE (MILLOC OF Marine CO	ANAL I CONTRATANT	
Restored Sector	approvidences:	Constantion of the second sec	ECOM Control MACCODE INSERT Unside of the control a Agel Oxford in energin Mail Ecom Ecom Ecom SS5.261 SS46.111	AND SET DESCRIPTION LABORY CENT COM ■ AND SET DESCRIPTION LABORY CENT COM CENT	
Construction With the second s		Conversion of the second seco	Account Anthony V Account of Marcolary Account Anthony V Account of Marcolary Account Anthony V Account of Marcolary Account of	AND SECTION ALLOSS ▼ CENT CENT AND SECTION ALLOSS ▼ CENT CENT AND SECTION ALLOSS ▼ CENT CENT AND SECTION ALLOSS ▼ CENT AND SECTION ALLOSS ■ CENT AND SECTION ALLOSS ■ CENT CENT	
Construction Territory CO Market CO Market CO Market CO Market CO Market CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO CO		Control of the second	E200.850 E200.850 Model E200.850 \$55.201 \$34.111	ANALY COMMENSION CONTRACTOR OF CONTRACTOR	
Front All Prior All Prior All CO U U U U U U U U U U U U U U U U U U		Convertion of a second	KARCOTE (MINICAT LANDER CO KARCOTE (MINICAT LANDER CO <t< td=""><td>AND SECTION DELECTION ■ CENTRE CENTRE AND SECTION DELECTION ■ CENTRE CENTRE ■ REFORMENT ■ REFORMEN</td><td></td></t<>	AND SECTION DELECTION ■ CENTRE CENTRE AND SECTION DELECTION ■ CENTRE CENTRE ■ REFORMENT ■ REFORMEN	
Presenter Sector	province services	Constructions () Const	ECOM Control MACCODE INSERT Lasis of control a Agi Dom fit compt M Control Control M Entrol S55.201 S346.111	ANALY SECURISALIZATION → CENTRECON ■ REGION → REALINARY → CENTRECON ■ REGION → CENTRECON ■ REGION → CENTRECON ■ REGION → CENTRECON ■ REALINARY → CENT	
Constraints of the second seco	Parameter and monoses	Conversion of the conversion	ESSAN Control (Marcola)	ANALY CONTRACTOR OF CENTRON OF	
France France France CO U U U U U U U U U U U U U U U U U U	Page a la versione: President a statue de la concessione de la c	Conversion of a second	ESSAN Control	ANAL I CONTRATANT O CONTRATANTO CONTRATANTANTANTANTANTANTANTANTANTANTANTANTAN	
Print for the second se	approximited and approximited approximited and approximited a	Constraints () Const	KACCOUR (MERCEZ) Unital CO KACCOUR (MERCEZ) Unital CO x Agil Unital CO KADD X KADD X SSS 201 SSS 201 S346.111 S346.111	ANDER DE CONTRECIENCIA ● CENTE CON ● ANDER DE CONTRECIENCIA ● CENTE CON ● ANDER DE CONTRECIENCIA ● CENTE CON ● ANDER DE CONTRECIENCIA ■ CENTE DE CONTRECIENCIA	
Constraints of the second seco	age of a lenses	Control of the c	Account Antibace United Colored Account Antibace United Colored Account Antibace Colored Account Antibace Colored Account Antibace Colored Account Activation Activat	AND S CONTRATANON C CENTIONS C READOR V REALING S CENTION C REALING S CENTIN	
Construction Construction Restance CO Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance Restance R	Processors Proce	Control of the second	E200.850 (SSS 20) \$346.111	ANALY COMMENSION CONTACTOR OF CONTACTOR O	
	Province Source Provi	Control of the second	KAKCODE (MENCZ) Marine Col KAKODE (MENCZ) <td< td=""><td>AND TO CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT. AND AN A CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT</td><td></td></td<>	AND TO CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT. AND AN A CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT. AND A CONTRACT. AND A CONTRACT ON CONTRACT	
Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances Frances France	Second and an experimental and	Control of the second sec		AND SECONDALIZATION CONTRACTOR OF CONTRA	
Construction Transition Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Construction Constru	Second and any of the second and second any of the secon	Conversion of the second seco	KARCOMI (MINICE) United CO MACCOMI (MINICE)		
Final A	Particular of energy of e	Control of a set	E200.050 Control (Marcola) MACCOME (Marcola) Marcola Marcola Marcola M	ANALY CONTRATIONS & CONTACTOR OF CONTACTO	
	Particular and an ensure Particular and an ensure and distances of Particular and distances of any any and distances of any	Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Contro Control Contro Control Control Contro	KAKCOTER (MENDEZ) LANDER CO Kakoter (MENDEZ) LANDER CO Kakoter (MENDEZ) LANDER CO	MARY CONTROLLEGY CONTACTOR CONTAC	



C Marine	นิสมการ	Holo,	CECILE FRANCOISE MENDEZ Unidad: COMPRAS Y CON	IIRATACIÓN 🧹 Gener sessón 🚳	
n	Administración 🤟 Documento tributario	👻 Contratos 👻 Licitacienes 🛩 Convenie Marco	Compra Ágil Orden de compra 👻 Mis pagos 👻	Reelamos Gestifn 🛩	
Har And the information COMPI	Comoras / Men Anuel de Comoras 2026 / Recue ENTO M*1 RA DE SUMINISTROS DE A	Inneetos		Northecolonia	
001 A Heriter 4 Accident	rtículos de aseo para baños el item de aseo pora benos		Editar Espacio Loren ip consolit res laca	e para ayuda contextual isuri dolor sit amet, isur adipisising ofit. Maccenus i budisit, tempus totari a,	
Parame de Califar y Meccalier La facebri	Instoinie espoester o Historial de edicion Pocrás revisar todas las e	tes diciones que ha tenico el Nem del Plan Anual de Com	pras en estado borrador.	n pretuni conf × starni d. Quinque non suscipi uma uspendisse lucitus col ercol	
Monto es 5390 650	Fecha de edición 🗸	Tipo de edición $ \sim $	Responsable 🗸	Enizos de avuía	
Miss o ma	30/06/2325 23.45.03 ses estimati:	Cambio de nombre	Juan Albarto		
Petreto	30/06/2025 23:45:83	Modificación de monto estimado	Hates San Juan	e ediciones	
Gampra n No es cra	umpsend 80/06/2025 284203	Modificación del tubro	Juan Alterto		
Alar	30/06/2025 23:46:03	Modificación de mecanismo de compra	Juan Alterto		
inga	seo Vé (19) 33/36/2325 23.45.03	Modificación de la fuente de financiamiento	Juio Jenerilla		
Mor	to total 30/06/2025 23:46:03	Modificación de meses de compre	dimmeLaluk.		
Rubree	dal ten Tarras : No Tarras :	no-			
Direction de Tên dena a la	Curgas y Calasta én Rúxias ChleCarpa 25 lí fínes a any		t _a san ram sao _	s 😧 Dares Brights (Ar)	

24. Ficha del Item PAC (Estado "Borrador")

Requerimiento 24	Ficha del Ítem PAC en borrador
Escenario de uso	Usuario comprador con atributo "Usuario PAC" o
	"Administrador PAC" desea ingresar a ver el detalle de un Ítem
	PAC existente.
Descripción	Dado que existe un Ítem PAC, se requiere disponer de una
	ficha que permita a los usuarios revisar la información
	atingente a dicho ítem mientras el Plan Anual de Compras aún
	se encuentra en proceso de elaboración y edición.
Criterios generales	Cuando el usuario comprador en cuestión revise una Ficha de
	Ítem PAC en estado "Borrador" podrá editar el detalle de dicho
	ítem.
	Tal como se señaló el usuario verá la Ficha del Ítem PAC en
	borrador, al momento de crearla. Asimismo, el usuario podrá
	acceder a la Ficha del Ítem PAC cuando en la Ficha
	Requerimiento PAC, seleccione la acción "Ver detalle" respecto
	de un ítem en particular (Ver requerimiento Nº24 de este
	documento).

ChileCompra
 Al ingresar a la Ficha del Ítem PAC en borrador, el usuario verá el código del ítem PAC y el nombre del ítem (ambos como título), la información del ítem guardada desplegada y una sección de datos del ítem. Para lo anterior, la ficha Ítem PAC en estado borrador contará con 4 secciones, a saber: Información general: mostrará los datos guardados en el formulario de creación de la Ficha Ítem PAC (ver requerimiento N°23 de este documento), tales como: Descripción del ítem, fuente de financiamiento, etc. Igualmente, se mostrará un cuadro con el monto total considerado para el respectivo ítem. Sección "Rubros del ítem": según la asociación señalada en el formulario de creación de la Ficha Ítem PAC (ver requerimiento N°23 de este documento). Sección de "Historial de cambios": se mostrará en una grilla la información relacionada con la creación y posteriores ediciones de la Ficha Ítem PAC. La información del historial de cambios considerará: fecha de la creación/modificación tipo de acción
 fecha de la creación/modificación, tipo de acción (creación/modificación), usuario que realizó la acción, entre otros datos almacenados en el historial de cambios. Sección de Datos generales del ítem: En esta sección se mostrará datos generales del ítem, tales como: información del organismo, unidad de compra, usuario propietario del ítem (usuario que creó la ficha), fecha de creación del ítem, fecha de última actualización del ítem, entre otros.
 Finalmente, la Ficha Ítem PAC considerará una botonera que permitirá al usuario realizar las siguientes acciones según los botones indicados a continuación: Botón "Volver": permitirá al usuario volver a la vista de la Ficha Requerimiento PAC, perdiendo los cambios, esto es, no guardará la información ingresada. Botón "Editar": permite acceder al formulario de creación del ítem PAC, con la información del ítem creado precargada, dando la posibilidad al usuario de editar y guardar nueva información para el ítem en cuestión.
confirmación al usuario mediante un modal. Una vez confirmada la acción de eliminar, se mostrará modal

Dirección



	informativo señalando la acción exitosa y se eliminará el Ítem PAC.
Imagen referencial	
	Rescription Based of a contract of a cont



General Static e		Hold, CBI	DILE FRANCOISE MENDEZ Unidad: COM	PRASY CONTRATACIÓN 🗸 🛛 C	Center sesión 😡
Administra	ión 🛩 Documento tributario	🗸 Contratos 🗸 Licitacienes 🗸 Convenis Marco (Compra Ágil 🛛 Orden de compra 🤟 Mis	pagos 🗸 Neclamos Gesti	ifn 🛩
Har Wool do Constanti / Heri Inconstanticino Hiri COMPRA DE SU	Ministros de A	mettes SEO merens we		•	Notificeciones
001 Artículos de Numbre delaren Artículos de tatos para barre	aseo para baños		Editar	Espacio para ayuda con Loram ipsum dolor sit ame consecteur adiplicing dit rec lacus icborile, tempus	ntextual et, L. Maecenas s torter in,
Paratte da Ensectionina Oblazo traspositor o Macanimo de compra Octoberi	Historial de edicion Podrás revisar todas las ed	es Icitories que ha tenico el îlem del Plan Anual de Compra	as en estado borrador.	n preti X atrum nor su unpmi sor ero	lum dolor id. Quisque uscipit uma disse luctus os
Monto estimado 6390.680	Fecha de edición $$	Tipo de edición $$	Responsable ~	Enl	lace de avuía
Mes a mesos estimada	30/06/2025 23:45:03	Cantio de rombre	Juan Alberto	_	
Provide Street	30/06/2025 23:40:03	Madificación de morria estimado	Mater Sen Juan	e edici	siones
No es una comprenimit	30/35/2325 23:42:03	Modificación del subro	Juan Alberto		
Manto etilmado e	33/35/2325 23:48:03	Modificación de mecaniono de compas	Juan Alterto		
Impused VA (195	30/36/2328 23:48.03	Modificación de la fuente de financiamiento	Jule Jaamillo		
Monto total	30/06/2025 23:45:83	Madificación de meses de compre	dimmet alut.		
Rubera del Item Rubera	Vover econos para comping y exter compar introduc	R ^a			
E-module de Granges y Costo Thérénes a costolisions o ave	azoár Páloka ChileCenora		₹ ₁₀ 600 700 600 🗋 -9	1.29 429 7705 🕜 Dorte Sa	хёрла: (8%)

25. Bloqueo de la edición del PAC

Requerimiento 25	Bloqueo de la edición del PAC
Escenario de uso	Al finalizar la posibilidad de edición del PAC, dado los casos que se indicarán, se requiere bloquear la edición del PAC, entendiendo que ha iniciado el proceso de publicación, o bien, ha finalizado el período configurado para el ingreso de requerimientos PAC cuando se trata de una creación conjunta desde cero.
Descripción	Se requiere deshabilitar la opción de editar o crear nuevos requerimientos PAC e Ítems PAC a fin de asegurar que el proceso de publicación del plan anual de compras sea un proceso limpio y no genere inconsistencias posteriores en la información publicada.
Criterios generales	Tal como se señaló, se requiere que el módulo PAC genere un bloqueo a los usuarios para que estos no puedan editar el plan anual de compras. Se entiende por Edición del Plan Anual de Compras a la creación, edición y/o eliminación de Requerimientos PAC e Ítems PAC que están asociadas a la Ficha PAC que fue creada para completar y disponibilizar la planificación de compras de la institución.


Implementación del bloqueo de la Edición del PAC:

El bloqueo se implementará en la <u>Ficha del PAC</u>, específicamente en el tab o menú "Requerimientos" (Ver requerimiento N°8 de este documento). En concreto, se ocultará:

- El botón "Crear requerimientos" a fin de que no puedan generarse nuevos requerimientos por parte de los usuarios,
- En el menú de acciones de cada Requerimiento PAC, se ocultarán las acciones de Editar, Copiar, Eliminar.

Asimismo, el bloqueo se implementará en la <u>Ficha</u> <u>Requerimiento PAC</u>, específicamente en el tab o menú "Ítems" (Ver requerimiento N°21 de este documento). En concreto, se ocultará:

- El botón "Agregar ítem" a fin de que no puedan generarse nuevos requerimientos por parte de los usuarios,
- La sección para carga masiva de ítems (Ver requerimiento N°22 de este documento).
- En la sección de resultados de la búsqueda, en el menú de acciones de cada Requerimiento PAC, se ocultarán las acciones de Editar y Eliminar.

Adicionalmente, se ocultará en la página "Observaciones" de la Ficha de Requerimiento PAC el botón "Ingresar observaciones".

Finalmente, en la <u>Ficha del Ítem PAC</u>, se ocultará el botón "Editar" y el botón "Eliminar" (Ver requerimiento N°24 de este documento).

Considerando todo lo anterior, una vez que el bloqueo de edición del Plan Anual de Compras se active, los usuarios no podrán realizar modificaciones al PAC y sus requerimientos e ítems respectivos.

Casuísticas para el bloqueo de la Edición del PAC:

Cabe destacar que el bloqueo de edición no será de forma transversal en todos los casos y responderán a casuísticas específicas a fin de asegurar el correcto flujo de acciones de los usuarios para garantizar que la propuesta del Plan Anual



de Compras esté conforme con la planificación final de las compras de la institución.

Para lo anterior, se distinguirán las acciones de bloqueo de acuerdo con el mecanismo de creación de la Ficha PAC (revisar requerimiento N°14 de este documento), a saber:

a) Caso Nº1: "Carga masiva de Requerimientos PAC"

Teniendo en consideración de que la carga masiva de Requerimientos PAC permite la edición del Plan Anual de Compras sólo a usuarios que posean el atributo "Administrador PAC", el bloqueo de la edición del Plan Anual de Compras <u>sólo se producirá cuando el Administrador PAC confirme la propuesta del plan anual de compras de la institución</u>, lo que es realizado por éste en la página de confirmación de publicación (ver requerimiento N°27 de este documento).

b) Caso N°2: "Creación conjunta desde cero"

Cuando la Ficha PAC considere el mecanismo de creación conjunta desde cero, el bloqueo de la edición del Plan Anual de Compras se producirá en dos fases:

- <u>Bloqueo a Usuarios PAC:</u> el bloqueo para usuarios con estos atributos ocurrirá una vez terminado el plazo configurado para el ingreso de Requerimientos PAC al momento de crear la Ficha PAC (Requerimiento N°15 de este documento)
- <u>Bloqueo a Administradores PAC:</u> el bloqueo para el usuario con atributo "Administrador PAC" se producirá una vez el usuario Administrador PAC efectúe la confirmación de la propuesta PAC según lo señalado en el requerimiento N°28 de este documento. Esto permitirá a los usuarios Administradores PAC disponer de un plazo para la revisión de los Requerimientos PAC e Ítems PAC ingresados en la propuesta del PAC. En caso de ser necesario los Administradores PAC tendrán la posibilidad en dicho período de efectuar la Edición del Plan Anual de Compras a fin de que este esté conforme con la planificación de la institución.

P	Dirección ChileCompra
---	--------------------------

The second sector sector is a second sector is a second seco	🖓 (no construction of the	-					
Imagen referencial	u ↑ Aretustik – Kanestens – Gener – Länener – Länener – Länener Länetestik – Häger – Häger – Häger – Häger – Häger –						
_							
	Plan Anual de Compras 2026 exces						
	Copyoid Antinization brane whether a second second second						
	fall Federauted 17/07/07/20 ka Sanakara Manakara Antonio						
	The Random at the Constant of the Random State Constant of the Random Stat						
	Structure face a construction of the structure structure structure construction of the structure						
	A MARINA BUTA MANDARY - MAADAWAYA MANDARYA MANDARY						
	\$ 23.687 857.000 kite-in-inetiti Wittenstrimus Linux and in 1988 to 198						
	The scalars Young Organization Strategy Development Control Strategy Devel						
	\$1.200.0660.000 (Annual Advances (Annual Advances)) (Annual Advances) (Annual Adva						
	kana part Pyperada rana disklanan. Barakan Perdidan						
	Requerimientos de compra para el año 2026						
	Including according to Englished and according to the englished according to the decording on the decording to the decording						
	Departamento de Adgulaciones B Schwallen Laborationes 🕴 Universit						
	New Paperson States States States States						
	12 BRANN (BRAN (SHEER)) BEAN (BEAN (BEAN)) BEAN (SHEER) FE STATE STATES (SHEER) SHEER (SHEER) SHEER (SHEER) SHEER						
	 a metoderic strategic products in the attraction of the strategic s strategic strategic stra						
	17 NAVAREDWOODSENSENDER 1979 DE VIS NAVA 1 1 1990 TELEVIS DE VISEN						
	H NZUPTIN DAUDATORINI PRIMI PRI ALCONDUCTO DI LADORA E ACON						
	B OVERDAY, CODERCOMBING IN VARIANTIANING IN S-COURS I COMING						
	10 00000000000000000000000000000000000						
	R (NARCHARTENE) (N						
	N Statistic buffer (Control - William) A (a / a / a / a / a / a / a / a / a / a						
	EXEMPLANE MAXAMENDAL EXEMPLANE EXEMPLANE EXEMPLANE EXEMPLANE EXEMPLANE EXEMPLANE EXEMPLANE EXEMPLANE EXEMPLANE						
	B BENTY BANK AND						
	Antipe Dipetcon						
	ymmeth divalitabless d 4 🚺 2 3 4 9 4 d						
	(reasonable)						
	Televisionale Constantiation Constantiat						

C. PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

IMPORTANTE:

Este capítulo de requerimientos sólo es aplicable a usuarios con atributo "Administrador PAC", por lo que usuarios compradores sin atributos PAC o usuarios compradores con atributo "Usuario PAC" no tendrán funcionalidad relacionadas con los requerimientos de este capítulo.

26. Botón "Iniciar Publicación del PAC"

Requerimiento 26	Botón "Publicar PAC"				
Escenario de uso	Dado que se ha creado una Ficha PAC y esta se encuentra				
	completada con sus respectivos Requerimientos PAC e Ítems				
	PAC, un Administrador PAC quiere dar inicio al proceso de				
	publicación del plan anual de compras concerniente al proceso				
	de planificación de la institución del ejercicio en curso.				
Descripción	Se requiere implementar la funcionalidad de publicación del				
	PAC elaborado por la institución compradora. Para ello, se				
	debe disponer un botón que permita al Administrador PAC				
	iniciar dicho proceso.				
Criterios generales	En el header del módulo PAC del comprador, se mostrará a los				
	usuarios con atributo "Administrador PAC" el botón "Publicar				
	PAC [Año de ejercicio]".				



	Este botón estará disponible a partir del primer día del calendario que corresponda al ejercicio del PAC y sólo cua exista una Ficha PAC en estado Borrador y con requerimien e ítems PAC cargados. Dado el ejemplo, anterior, si el corresponde al ejercicio del año 2026, entonces el bo estará disponible a partir del día 1 de enero 2026 cua exista una Ficha PAC para dicho ejercicio en est "Borrador".				
	No obstante, lo anterior, <u>la disponibilidad del botón estará</u> <u>sujeta al mecanismo de creación de la Ficha PAC</u> . En este sentido, si la Ficha PAC fue creada con la modalidad de "Creación conjunta desde cero", deberá observarse en primer lugar que el tiempo configurado como plazo para ingresar requerimientos PAC se haya cumplido (Ver requerimiento N°14 de este documento). En caso de que, efectivamente no haya finalizado el plazo para ingresar requerimientos, configurado por el administrador PAC al momento de crear la Ficha PAC, el botón se mostrará deshabilitado y se informará de la situación al Administrador PAC. Una vez se cumpla el plazo establecido, el botón estará disponible para ser accionado por el usuario.				
Imagen referencial	Interference de la compara / Exercision Compara de la compara de la compara de la compara de la compara / Exercision Compara / Exercisio Compara / Exercisio Compara / Exerci				

Requerimiento 27Página de confirmación de publicaciónEscenario de usoEl usuario administrador necesita revisar la Ficha PAC que ha
de publicar antes de confirmar el inicio del proceso de
publicación.

	ChileCompression
Descripción	Se requiere disponer de una página que entregue información del plan anual de compras previo a su publicación para que el usuario administrador PAC realice la revisión de este y pueda editar la propuesta a fin de asegurarse que el PAC a publicar esté conforme.
Criterios generales	Página de confirmación del proceso de publicación:
	Una vez accionado el botón "Publicar PAC [Año de ejercicio]" , se desplegará una página de confirmación a fin de tener certeza de que el usuario Administrador PAC efectivamente quiere dar inicio al proceso de publicación del PAC respectivo dado que existe una propuesta de plan anual de compras conforme para su publicación.
	Esta página tendrá dos secciones: una sección de información general del PAC y otra sección con información detallada del PAC a nivel de su formulación. Adicionalmente, contará con botones que permitirá realizar funcionalidades especiales para el administrador PAC.
	1) Sección de información general del PAC:
	Corresponde a una vista consolidada y general del plan anual de compras, en donde se mostrará la información general de la Ficha PAC, como, por ejemplo: Institución compradora, año de ejercicio, código de la Ficha PAC, fecha de creación de la Ficha PAC, última fecha de actualización (correspondiente a la fecha en donde se guardó/editó el último ítem PAC), mecanismo de creación.
	2) Sección de resumen e información detallada del PAC:
	Corresponde a una vista más detallada del plan anual de compras, en donde se despliega información de la formulación del PAC como tal. En esta materia, se mostrará información del monto total planificado, cantidad de requerimientos PAC ingresados, cantidad de ítems PAC ingresados, cantidad de unidades de compra con Requerimientos PAC.
	Asimismo, se mostrará una tabla con el detalle de las unidades de compra en donde se mostrará monto planificado y cantidad de requerimientos e ítems, entre otros aspectos relevantes del plan anual de compras.

ChileCompra

Se desplegará un paginador en caso de que existan más de 15 unidades de compra para mostrar en esta tabla y se considerará una etiqueta que indicará cantidad de resultados desplegados respecto del total.

Botón "Volver a Ficha PAC":

Adicionalmente, la página tendrá un botón que permitirá al administrador PAC revisar la Ficha PAC en formato borrador para revisar en detalle la información de este, sus requerimientos y los respectivos ítems. Del mismo modo, el usuario administrador PAC podrá editar el plan anual de compras como lo estime pertinente dado a que, independiente del mecanismo de creación de la Ficha PAC, debido a que el bloqueo de la edición del PAC para administradores PAC se produce única y exclusivamente cuando el Administrador PAC realiza la confirmación de la propuesta del Plan Anual de Compras.

Botones "Descargar Propuesta PAC en PDF" y "Descargar Propuesta PAC en Excel":

La página de confirmación dispondrá de dos botones que permitirá al usuario Administrador PAC descargar la propuesta de Plan Anual de Compras en Formato Excel y PDF. Estos documentos contendrán información a nivel de requerimientos PAC e ítems PAC que considera la propuesta en revisión. En el caso del archivo PDF se incluirán antecedentes de la sección de "Información General" que permitirá ser un insumo para la elaboración del Acto administrativo que aprueba el referido Plan Anual de Compras.

<u>Botonera</u>

Finalmente, la página de confirmación dispondrá los botones "Volver al inicio", que llevará al usuario administrador PAC al home del módulo PAC, y el botón "Confirmar propuesta y continuar" que formalizará el proceso de publicación (Ver requerimiento N°28 de este documento).





	(Pho-shittere		н.	LOTOLE FRANCOIRE MENDEZ - LWIGH 33	while an operation of the operation of the	
Imagen referencial						1
	B samplements - nonzeros samples - representa - representa representa representa - anticidade - anticida Anticidade - anticidade - a					
	Hen souel ne Company, Caeadón Ren Anuel ne I	Company 2216				
	Plan Anual de Comp	ras 2026			÷	
	CHREMING COMPANIES				Espacio para ayuda contextual	
	Corporación Administrativa d	lei Poder Judicial			Lowers beam dolor sit serve. consistent ad placing offic Vescenas	
	12.087.632.6	2026			red Recis Ispertis, tempas to ter in, surprisedor, Nul ampretum delar	
	Cadigo fisha RAC 12049-77 CaditoCity	Mesanismo de creación Carra de réstil a sera con cianífican	da meri		hendreitt matifisies, non suseiphruma inferdum uffrities, Suspendisse uctus	
	Earth de uithes monthice dae	Eartha da conacida			nish juwo, quia lempis ente pellertesque quia	
	The Origin Ally	The the Margor 2023			Enlans de synda	
	Resumen de Plan Anual de C	ompras			👲 Descargar propuesta PAG en PDF	
	Memo tatal planti code	Contidual de Unidades de Compro 2007				
	Capitical de requerimientos	Carititati de Tema Ingresolas			Orscargar propositio MAC on Excel	
	1720-00045-00025	Corps-popular i beserved completell com	Sim ersel.			
	Unified de compra 👒	Total de requerimientes 🕤	Tetal fc-homo 🗸	Mono totzi planifoado 🖂		
	Espartamento del Section Comercial	12	37	8 4 500 901		
	Doperior of the Confederation of the	28	87	\$ 110 10.		
	Descionario de Angeler de La		IN	Subday.		
	Laboration Administration	38		37 Met #15		
	Departemento ne Gercine Liciente	75	101	\$2- technic		
	Espartamento de Facal la y Petilión	"	67	0 × 500 407		
	Eleparta monto de desción Cornerola	29	58	3 < 500 902		
	E oparta morno de Gesción Usuaria		60	\$ 100.775		
	E oparta ricinto de Gessión Usuciña	17	ы	\$ 100.770		
	United Compress	12	3	3.1.100.772		
	trained (34	31	94	3.85-9.875		
	Departemento de Ciemunidad antes	24	wi	3 × NH H1		
	Laited to Almaintación	41 -	102	\$ 27 Net with		
	Lineards	23	at	3 < 1881 911		
	Martineto I. de 22 derte		к с 🔨 5	ас. ная		
	(Waread Mile	w	we s fishe FAC 2026	Confirma programska y considerant		
	Device in the Derivan y Darksteine. Name of Term not y contribution in . Its	кінцен		t _a ant 2000 (200	na za cavazata 🌘 r tema se lipula — (10)	

28. Confirmación de la propuesta PAC

Requerimiento 28	Confirmación de la propuesta PAC				
Escenario de uso	El usuario Administrador PAC ha revisado la propuesta de Plan				
	Anual de Compra de la Institución y esta se encuentra				
	conforme por lo que ha decidido confirmarla e iniciar el				
	proceso de publicación del respectivo plan anual de compras.				
Descripción	Dado que el usuario Administrador PAC ha decidido publicar el				
	plan anual de compras, este clickea el botón "Confirmar				
	propuesta y continuar". En virtud de lo anterior, el módulo PAC				
	debe realizar una serie de acciones a señalar y generar el				
	comprobante de confirmación de la propuesta PAC.				
Criterios generales	Acciones en el módulo PAC:				
	Al clickear el botón "Confirmar propuesta y continuar", el				
	módulo levantará un modal de confirmación para que el				
	usuario Administrador ratifique la acción de iniciar el proceso				
	de publicación del PAC, la cual es irreversible. En esta materia,				
	cuando el Administrador PAC confirme la decisión, el sistema				
	generará las siguientes acciones en el módulo PAC:				
	1) Implementará el bloqueo de Edición del Plan Anual de				
	Compras para todos los usuarios, independiente de los				
	atributos que tengan estos.				



2) Cambio de estado de la Ficha PAC, sus Requerimientos
PAC y sus Ítems PAC al estado "Pendiente"
3) Cambio en la sección del home para incorporar una
marquesina que señale que el PAC se encuentra
pendiente de publicación. Esta marquesina será visible
para todos los usuarios compradores, independiente
del atributo que posean.
4) Cambio en el botón "Iniciar Publicación del PAC" del
home del módulo. Dicho botón pasará a llamarse
"Publicar PAC [Año del ejercicio]" y permitirá
ingresar al administrador PAC, directamente al
formulario de publicación del PAC.
5) Registro de información correspondiente al proceso de
confirmación: usuario administrador que confirmó la
propuesta, fecha de confirmación (fecha en la que se
produce el cambio de estado de las fichas), código de
la Ficha PAC, Monto total planificado, cantidad de ítems
y requerimientos PACs.
6) Generación del comprobante de confirmación.
Comprobante de confirmación de la propuesta PAC
Al confirmarse una propuesta, el sistema desplegará un modal
informando al usuario que la confirmación ha sido exitosa y
dispondrá de un botón "Ir al formulario de publicación" (ver
requerimiento N°29 de este documento") y el botón "Volver al
inicio" que lo llevará al inicio del módulo (home).



Imagen referencial	the source book of the source b	SSUPPLOY YORM TATE OF IN COMPLETE INCOMPLETE IN COMPLETE I			
- agen rererenda	💏 Αλτατοποίο = Τονατιστελοπίε = Contone = Labolatore = Control Rune Control (Control Rune) = Majager = Robert: Robin = Control =				
	Plan Anual de Compras 2026	Raffoodine:			
	Centrolane Comerciano Corporación Administrativa del Poder Judicial	Especie para syucia contrastrual			
	Reg 64 seguritation Aria 17.127537-0 2220	consense of Utilizana kills Wasanana new takon Barraga bin king Mananana manga colok Malang pata indoné dalam wata an dikan alikana kila dang pa			
	Configure/Exam Nucl. Measurement de connection 12016/17/26/07/6 Kange de planel la serie nan stand liver de nan est. Fache de sinter machinezhoa Fache de serie nan stand liver de nan est.	hr even in maile say, kan susage hanno mining sin utilizaria, kapan susage sawara nih ji ka utana sanga sawara palah managa juga			
	11 at October 2026 16 at Major 2028	Findense, als capital			
	Resumen de Plan Anual de Compras	👲 Decauge arquiets RAC en PDF			
	Exercised for expectationers Exercise	Ceccerpar propuesta FM2 on Excel			
	¿Estás seguro que deseas confirmar la propuesta de Plan Anual de Comprar 2026?				
	Un von under von en opprande de 1.4 Kent al von enten Kreitond de composi-				
	Experian check Ecolor Come edit Ecolor Come edit Ecolor Data e Companya Processionen Processio Processionen Processionen Procesionen Processionen Processionen Processionen Processionen Pr				
	Experimente autorizatione au Departmente autorizatione de la 1973 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 197 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974 - 1974				
	Laterature Generate Sector Laterature Sector S				
	Trajansentres et Salat ja Denille 22 07 8 100 et Eggana menso et Salat ja Denille 20 08 08 08 08 000 ett				
	Experimenza Experimenza Selezite Junite 88 60 8 100 702 Experimenza to colonidad Junite 8 8 80 90 702				
	Land Stringer 12 3 \$1.100 //r_{\rm c}} Land Stringer 30 94 \$5.000 //r_{\rm c}}				
	Department bio Constructionavi Mi VI 33 (2001) Latent de Kelmandre de 21 TOT \$2100 VI				
	kalenergs 201 0.5 dir faat 1927				
	Konserver Mark 27 (1999)				
	Voluer at state 2016 2026 Cardina polycody y contraut				
	Deserve in Congram plantamente Maria Christianese 🐧 de 2013 (2017)] = 56.27 EP4 7256 🚯 Chemistrik Guide. (20)			
	Chitana Chitana				
	Mercedo Pc/blico	Hola, CEOLE FRANCOISE MENDEZ Unidad: COMPRAS Y CONTRATACION ~ Cerrar sesión G			
	Administración V Documento tributario V Contratos V Licitaciones V	Convenio Marco Compra Ágii Orden de compra 🗸 Mis pagos 🗸 Reclamos Gestión 🗸			
	Plan Anual de Compras / Greación Plan Anual de Compras 2026	a			
	Plan Anual de Compras 2026 PUBLICADO	Notificaciones			
	Plan Anual de Comp Númer	oras 2026 creado con éxito o ID: PAC26-02			
	Ahora puedes comenzar a config	jurar el Plan Anual de Compras 2026, y luego			
	eartar requerimientos e items	que seran adquinidos durante el ano 2026			
	Desc	rrgar PAC en excel			
	Volver	tr a la ficha			
	Dirección de Compras y Contratación Públios ChileCompra Términos y condiciones de uso	€ 600 7000 600 □ +56 22 429 7709 Ø Centro de Ayuda (Φ4)			
	united and a set of the set of th				
20 Formulario do publicació	n del PAC				

Requerimiento 29	Formulario de publicación del PAC
Escenario de uso	El usuario Administrador PAC ha revisado la propuesta de Plan
	Anual de Compra de la Institución y esta se encuentra





	conforme por lo que ha decidido iniciar el proceso de				
	publicación del respectivo plan anual de compras.				
Descripción	Dado que el usuario Administrador PAC ha decidido publicar el				
	plan anual de compras, se debe disponer de un formulario que				
	permita al usuario administrador descargar la versión				
	definitiva del PAC en formato PDF y Excel y la carga del archivo				
	correspondiente al acto administrativo que aprueba el				
	respectivo Plan Anual de Compras.				
Criterios generales	Se dispondrá una página que corresponderá al formulario de				
-	publicación del PAC y que será de un solo paso.				
	Acceso al formulario:				
	El usuario Administrador PAC podrá ingresar al formulario de				
	publicación mientras el estado de la Ficha PAC sea "Pendiente				
	publicación".				
	El acceso a este formulario será mediante el botón "Continuar"				
	contenido en el comprobante de confirmación de la propuesta,				
	o bien, mediante el botón "Publicar PAC [Año del				
	ejercicio]" en el home del módulo privado PAC (ambos				
	botones se encuentran señalados en el requerimiento N°27 de				
	este documento).				
	Elementos del formulario:				
	El formulario tendrá los siguientes elementos:				
	Botón "Descarga PAC en PDF"				
	 Botón "Descarga PAC en Excel" 				
	 Botón "Subir archivos" 				
	 Sección de documentos adjuntos. 				
	Respecto de los botones para descargar PAC en PDF/Excel,				
	estos se encuentran detallados en el requerimiento N°26 del				
	documento y permitirá la descarga del PAC en su versión				
	definitiva para publicación.				
	Respecto del botón "Subir archivos" permitirá al Administrador PAC realizar la carga de los documentos mediante un modal				
	específico correspondientes al Acto administrativo que				
	aprueba el Plan Anual de Compra (o sus modificaciones). Cabe				
	señalar que pueden agregarse más de un documento en esta				
	sección en distintos formatos. Los archivos cargados serán				
	clasificados como "Resolución".				



	La sección de documentos adjuntos corres que desplegará los archivos adjuntos d proceso de publicación. Esto incluye todos han adjuntado a la respectiva ficha, inclu que se suben mediante el botón "Subir formulario. La grilla considerará informad del documento, tipo de documento, fech "Eliminar". El nombre del documento per archivo adjunto.	ponderá a una grilla e la Ficha PAC en los archivos que se uyendo los archivos archivos" de este ción como: Nombre a de carga y botón mitirá descargar el
	Botonera:	
	Finalmente se dispondrá de una botonera botones "Volver al inicio del módulo", que volver al home del módulo PAC, y el botór permitirá realizar la publicación del PAC N°30 de este documento).	que considerará los permitirá al usuario "Publicar PAC" que (Ver requerimiento
Imagen referencial		Unided: COMPRAS Y CONTRATACIÓN 🗸 🛛 Cerrar sesión 😨
	Administración Dacumento tributerio Contentos Licitaciones Canvenio Marco Campos Agil Orden de co Stea Anal de Commos / Deavido Ellas Anal de Commos 2005.	npra ∨ Mis pagos ∨ Reclamos Gestión ∨
	Plan Anual de Compras 2026	Notificaciones
	Documentación que aprueba la publicación del Plan Anual de Compras Adjunta el documento que aprueba la publicación del Plan Anual de Compras de lu institución. Se admiten archivos con peso máximo de 100MB.	Descargar propuesta PAC Descarga en los aiguientes enlaces la propuesta PAC 2025 en los diferentes formatos:
	Subir archivos 👲	Descargar propuesta PAC en PDF → Descargar propuesta PAC en Excel →
	Documentos adjuntos Nentire Acciones	
	Becalucion-SAD_2015 and Elimitar 0	
	Dirección de Compras y Contratución Pública Chie/Campra 🔪 600 7000 Términas y condiciones de uso	600 🔲 +56 22 429 7709 🔮 Centro dit Anada (44)

30. Publicación del PAC

Requerimiento 30	Publicación del PAC			
Escenario de uso	El usuario Administrador PAC ha subido los archivos			
	respectivos y ha clickeado el botón "Publicar PAC".			
Descripción	Dado que el Administrador PAC ha decidido publicar el PAC y			
	ha accionado el botón correspondiente, el sistema debe validar			
	que efectivamente se cumplan las condiciones para publicar y			
	deberá informar al usuario de que esta acción es irreversible.			
	Al confirmar la publicación el sistema debe generar un			
	Comprobante de Publicación del PAC.			
Criterios generales	Validaciones y confirmación de la decisión			



Al clickear el botón "Publicar PAC" el sistema validará de que exista al menos un documento catalogado como "Resolución", correspondiente a la resolución que aprueba el plan anual de compras. En caso de ser validada dicha condición levantará un modal para confirmar la decisión del Administrador PAC, en caso contrario, informará al usuario Administrador PAC que no está cumpliendo con dicha validación.
 El modal de confirmación informará al usuario de que la acción es irreversible y dará la opción de cancelar la acción o ratificarla para publicar el PAC. En caso de ratificar la decisión, el sistema realizará las siguientes acciones: Cambiará el estado de la Ficha PAC, sus requerimientos e ítems al estado "Publicada". Ocultará la marquesina "PAC pendiente de publicación" en el home del módulo. Ocultará el botón "Publicar PAC [Año del ejercicio]" en el módulo PAC Registro de información correspondiente al proceso de publicación: usuario administrador que publicó el PAC, fecha de publicación (fecha en la que se produce el cambio de estado de las fichas), código de la Ficha PAC, Monto total planificado, cantidad de ítems y requerimientos PACs. Generación del comprobante de publicación.
Comprobante de publicación
El comprobante de publicación señalará el ID de la Ficha PAC publicada y permitirá al usuario, mediante botones, ir a revisar la Ficha Publicada o bien volver al home del módulo PAC.



Imagen referencial			Hola, CECILE FRANCOISE MENDEZ Unided:	COMPRAS Y CONTRATACIÓN 🗸 📔 Cerrar sesión 🐼
	Administración 🗸 Documento trib	utario 🗸 Contratos 🗸 Licitaciones 🗸 Cor	nvenio Marco 🛛 Compra Ágii 🛛 Orden de compra 💙	Mis pagos 💙 Reclamos Gestión 🗸
	Plan Anual de Compras / Plan Anual de Compras 2026			Notificaciones
			•	
		Plan Anual de publicad Número	e Compras 2026 lo con éxito : PAC26-02	
		Organismo	Corporación Administrativa del Poder Judicial	
		Monto planificado 2026	\$ 2.000.000.000	
		Fecha de publicación	01-06-2025	
		trat Plan Anno Volve	8 de Compris 2028	
	Dirección de Compres y Conversación Públics ChileComp Terminos y condiciones de uso	ra	📞 600 7000 600 [) +36 22 429 7709 G <u>Centro de Avaréa</u> (404)

D. FICHAS DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

31. Definición de Estados de las Fichas

Requerimiento 31	Definición de Estados de las Fichas			
Escenario de uso	Los usuarios compradores necesitan realizar distintas acciones			
	respecto de los planes de compra de su institución.			
Descripción	Se requiere implementar un repositorio de estados de la Ficha			
	PAC y sus requerimientos e ítems, lo que permitirá a los			
	usuarios compradores realizar distintas acciones respecto de			
	esta según el estado en el cual se encuentre.			
Criterios generales	Las Fichas PAC tendrán distintos estados, siendo estos:			
	1) Borrador: Cuando se crea la Ficha PAC por parte de un			
	usuario con atributo "Administrador PAC" a partir del			
	formulario señalado en requerimiento Nº14 de este			
	documento. Las fichas en este estado permitirán la			
	edición de los Requerimientos PAC e Ítems PAC.			
	2) Pendiente de publicación: Cuando la propuesta PAC se			
	encuentra en proceso de revisión por parte del			
	Administrador PAC. Comprende el proceso de			
	aprobación por parte de la autoridad competente.			
	3) Publicado: Cuando la Ficha PAC se dispone para la vista			
	de usuarios proveedores y ciudadanía posterior a su			
	aprobación por parte de la autoridad competente.			



4) No vigente: Cuando la Ficha PAC ya no se encuentra vigente, ya sea porque se generó una nueva Ficha PAC producto de una modificación del Plan Anual de Compras, o bien, porque corresponde a un ejercicio anterior. Cabe destacar que las Fichas PAC se mantendrán vigente desde el momento de su publicación hasta el día 31 de diciembre del año en ejercicio.
Las fichas PAC no podrán ser eliminadas.
Las fichas PAC en estado "Publicado" y "No vigente" serán de vista pública (ciudadano y proveedor) y se podrán revisar en el módulo público PAC que corresponde a un módulo que ya existe y se encuentra en operación en la plataforma de mercado público.
<u>Estos estados también son aplicables a las Fichas de</u>
<u>Requerimiento PAC e ítems PAC.</u>
Cabe destacar que, si el estado de la Ficha PAC cambia, los estados de los Requerimientos PAC e Ítems PAC asociados a dicha Ficha PAC también cambiarán, teniendo el mismo estado que la Ficha PAC. A diferencia de las Fichas PAC, los requerimientos PAC e ítems PAC pueden ser eliminados mediante una modificación del PAC, lo que significa que los requerimientos PAC e ítems PAC que sean eliminados, no estarán asociados a la nueva versión.



Imagen referencial	The instantion Number of the ins
	We draw to conjund a draw of the out of the
	DIVENSE DE L'ADMINISTRA DE LA BOURDET LE DE L'ADMINISTRA DE LA BOURDET LE DE L'ADMINISTRA DE LA BOURDET LA DE L'ADMINISTRA DE LA DE LA DELL'ADMINISTRA DE LA DE LA DELL'ADMINISTRA DELL'ADMINISTRA DE LA DELL'ADMINISTRA DELL'ADMINISTRA DE LA DELL'ADMINISTRA D
	Inome estimation para ser adjuiridos Data aquinarizantes constantes constantes para de actividades constantes antes associationes de actividades de actividades de actividades de actividades
	Plan kingela pot. weters strend ten
	1 0.0000110000.001407 10.000010000 10.0000100000 10.00001000000000000000000000000000000
	v v v v v v v v v v v v v v v v v v v
	According to the second s
	Bit of the strength Bit of the strength of the strengt
	Annual Marco State
	an en an an Anna Anna Anna Anna Anna Ann
	 W beaution stylewise y United with an analysis in the first of the style in the sty
	álvenskus PO227 Storasourmodoul T. Meriduk 9
	Productions and ways with interventions in a second s
	Proceedings of the control of the co
	Border 127:23/09/427 Libolity denkin rower denkin rower Provid (21%) rowers Kape Kape State State State Kape State State State ® rowerskint M Approximation State Sta
	() Sentering Delay : University () Announces () Inter-
	1 Company Com
	E Sector Sector 2 Victor Marcol Revenue volume INNo 1977 - Marcol Revenue Victor Victo
	Profit Device And Annual Table Annual A
	and a second
	C the set of the set
32 Ficha PAC publicada	

Requerimiento 32	Ficha PA
Escenario de uso	Lleuario c

Ficha PAC publicada				
Usuario comprador desea revisar la Ficha PAC publicada. Se				
entendera como Ficha PAC publicada cuando esta se				
encuentre en los estados "Publicada" o "No vigente".				
Tal como se ha señalado, el plan anual de compras de la institución se plasmará en una Ficha, la que contendrá toda la				
información relevante del plan anual de compras de la				
institución. En este aspecto, se requiere definir la estructura				
ave tendré la Fieha				
que tendra la Ficha.				
Como se señaló, la ficha busca consolidar la información de				
planificación de compras de la institución, pero también				
información de la vida de esta, en términos de monitoreo v				
seguimiento de sus modificaciones y su ejecución				
La información se estructurará en secciones. De esta forma				
la Ficha PAC considerara:				
Código de la Ficha PAC				
 Título "Plan Anual de Compras [año del ejercicio]" 				
 Estado de la ficha ("Publicada" o "No vigente") 				
 Sección general 				



Sección general

Considerará tres cuadros en donde el usuario podrá revisar:

- Datos del organismo comprador: Razón social, rut, Fecha de publicación del PAC
- Cuadro de Monto total planificado: Mostrará el monto en pesos chilenos y en dólares americanos. Fecha de la última actualización (asociada a la fecha de publicación de la última versión de PAC)
- Cuadro de Monto total transado: Mostrará el monto total transado asociado al PAC del año en ejercicio. Al igual que en el cuadro anterior se mostrará en pesos chilenos y en dólares americanos. Mostrará la fecha de actualización que corresponderá a la fecha en que se realizó la última asociación de una orden de compra al PAC del año en ejercicio. El monto total transado y la fecha de actualización será en función de las órdenes de compra emitidas (desde el estado enviado a proveedor en adelante).

Sección de menús o tabs de información

Esta sección mostrará información detallada según cada menú o tab de información. Los menús que se mostrarán son los siguientes:

a) Menú "Resumen general":

Mostrará gráficos que permitirá hacer seguimiento a la planificación de compras y su ejecución. Los gráficos para mostrar son los indicados en el requerimiento N°6, específicamente, los gráficos indicados en los numerales 1 y 2. Estos gráficos se mostrarán siguiendo las mismas especificaciones ahí consideradas.

b) Menú "Requerimientos":

Mostrará un buscador de requerimientos y un cuadro de resultados con los Requerimientos PAC en concordancia con lo señalado en el requerimiento N°7 de este documento, en los numerales 1 y 2.

El buscador de requerimientos PAC en la Ficha PAC se ceñirá a lo señalado en la referencia aludida precedentemente.





documentos que los usuarios podrán visualizar sólo serán los clasificados como "Resolución".
f) <u>Menú "Planes históricos":</u>
Este menú desplegará la información respectiva según lo señalado en requerimiento Nº12 de este documento.



	nydu Otenta tardo V Osentaanos V Licitaasioneo V Osmvenia Marro Oon	na ágil Orden ik compta v Panárasida	nerectón v Constante 💿	
18 1324-1-9625 Plan Anual de Compras	2025 Poet call	A Descenger PMC	/ Own ME 2025	•
eservisan Boresson Corperador Administrativa dol Poder Judicial	Solicitudes de modificación			
17.367.865 C Permis de cabilitación 21.66 Cabilitación de 2025	ben Bequeiniona Sentria de portacción, cesarro le para a imple - MANETACIÓN EZ	Tipe de malificación	Feelu de solicitad -> 15-06-0025	
Ver greiter ver verse ten 🧼	Compra de mesiliar o para escuela Diferendo I — PASALEB ASREE	946-220007-0 CEN. from climitede	10.02-0023	
	Azarak el de la faranza Albare Aza, 104 001000 Azarak el konstatute Galeracia, instate Albar	CURAD ON Y PRODICE - from modificacie 9969 2220827 III: DE N from analysis	NC CO 2023	
\$ 23.687.937.000	Algenericale Massier MAR EVECUTE	PATIENDS * UNA NO Bars real france	1642-012	
University of the second	Somparde mother operationale Direction (FASALS ATE D) Commande mother operationale Direction (MWED)CON D)	WWW220RD AIR DDR Ben effected	1509003	
MONTO TOTAL TALMAND	Steepes de montiler o para escuela Directrular — COMPRA DE LE P	ANTINA MAT. Recistante	15/96033	
\$ 22.000.000.000 USD ; [77364 Utime on of Levice # 1 < 4 2006		C	Gestioner bez substituties	
Resource prevent Requirement	os Compros frera de la planificación Historia	e modificaciones Documentación	Planes Methodos	
Ejecución de montos por cada m	es del año 2026			
Here so is a crouder to be shown on the source of the sou	s cultante deda meti sei ano 2020, lette montholor to boche e composer los proyectos de Plan Arvai de Compare Monede De Index los meses de Año	rayos de las erocines de compra	th rite	
Microsoft prove (1995) 1990 -				
1807 1807		, TÎ		
2807	lac Re See units 140 A	an Sakets State Pointer	BATA	
More plus frankpoint frame. Not	n çendələ məd məs	Ultra indu de acortendos: 17-01-017	· Emeradades	
Compras realizades por cada me	canismo de compra			
Compassion was reaction concerned with the procession of the second	da mensirisario de compos en la pamítice idmential contos acon	as de los compose assilvacios		
Men del ario Tadar va mana del ario	Monada @		1. Cwes 🛅 Serve	
U.Vr.Strat		0.300		
Taz G vala	2000 Salation of the second	PDB B1		
Scripti Age -		97.00 19.00	470 44	
Skizzirasi - 900	AND DO			
1	2020al	retun	1000	
	ringa	Unime menta de possantidad del 10 - ca-billos		
Ejecución de montos por unidad ayou la cautór de los normalidades de los normalidades de los normalidades en esta entre carterios formas una	de compra s devante sota mos de año 2005. Esta internación se acione a componer los proyectes de Pish Arva de Compres	tonto de las éndenes de compra		
Net del Me Teldos es mesos do site 🗸 🗸	Belookina menoda V		* there exists in all	
WebLod de Compres	Requerimientos - Normo pi	ificado - 🕤 Monte transado -	Porcenzje transadu 👻	
United to Amministration y Timer and	12	9775.851 (9775.84	20295	
Brigno, Dirothe dir Breviel so A based into no	30	81.024.030 81.024.08 81.024.032 81.024.08	2 90.9%	
al Hated are downer as	67	84,242121 84,24912	1 927995	
Augustum as	20	2121: 23 8128: 2	3 28%	
4 upp de la 160 di referit la filosopres	3m /	25202520 522620292 0.5302320 0.630232	9 21,428 0 11,42	
Testedicate de la micrometrie	19	\$7.500.500 \$1.500.90	n 3/2/25	
diretability on descriptions of the second		5 106 220 5 106 22	2,858	
Angu distance United the Domproc	8	\$ 100 770 \$ 100 77 8 4,507 970 \$ 4,507 97	e 70,805 e 715	
Aciga dia enco	50	84.500.500 84.500.50	0 92,8395.	
United se dompras	102	\$ 100 770 \$ 100 77	0 e82%	
di Mudi se Aurei Nasazi (n. y. Piesa sana	3	\$ 100 770 \$ 20 77	0 N(48)	
U Mud Le Care House of Stream		H 4 1 2 3	σ 422K 6 10 ≯ 38	
Direction de Conceptor y Conceptor en Fréderic de Balance Terretina y constituieres no nos	1	📞 нарована 📋 неконала	a 🕼 tanasakataala 🤄 (in)	
imiento PAC publicada				
Addisect managements Addisect managements Addisect of the set Addisect of th	- -	азындар — Балара н с — 2 а -	9 4220 4 10 3 .9 9 December 2000	



Escenario de uso	Usuario comprador desea revisar el detalle de un				
	Requerimiento PAC que pertenece a un Plan Anual de Compras				
	publicado (Ficha PAC en estado "Publicada" o "No vigente").				
Descripción	Se requiere definir la Ficha del Requerimiento PAC a fin de que				
•	los usuarios compradores puedan consultar los distintos ítems				
	que se han planificado para ser adquiridos en el año en				
	eiercicio.				
Criterios generales	Al igual que la Ficha del PAC, cada requerimiento PAC se				
· · · · J · · · ·	plasmará en una Ficha.				
	La Ficha Requerimiento PAC cuando se encuentre en los				
	estados " Publicada " o " No vigente " será de vista pública v				
	podrá ser consultada por los distintos usuarios a través del				
	módulo público del PAC. Recordar que el módulo público del				
	PAC corresponde a un módulo que va existe v se encuentra en				
	operación en la plataforma de mercado público.				
	Acceso a la Ficha de Requerimiento PAC:				
	El acceso a la ficha del requerimiento PAC será únicamente a				
	través del enlace "Ver requerimiento" disponible en la Ficha				
	PAC publicada en el menú "Requerimientos".				
	Estructura de la Ficha Requerimiento PAC:				
	La ficha del requerimiente DAC es estructuraré en esseience				
	La ficha del requerimiento PAC se estructurara en secciones.				
	De esta forma, la Ficha del Requerimiento PAC considerara:				
	Nombre del organismo publico Código de la Fisha Requesimiente RAC				
	Courgo de la Ficha Requerimiento PAC Títulos coní el nombro del requerimiento DAC				
	Intuio: sera el nombre del requerimiento PAC				
	Estado de la ficha ("Publicada" o "No Vigente")				
	Fecha de publicación del requerimiento PAC y la fecha				
	ue la ultima modificación que na sufrido, si la hay.				
	Sección de items que considera el requerimiento PAC				
	Sección de ítems del requerimiento:				
	En esta sección el usuario verá los ítems publicados que				
	componen el requerimiento y una sección de filtros para poder				
	buscar ítems en específico de acuerdo con su necesidad.				
	a) <u>Sección de filtros:</u>				



El usuario dispondrá de una sección de filtros que permitirá al
usuario especificar la búsqueda de ítems baio las siguientes
variables, entre otras:
Nombre o ID del ítem
Rubro del ítem
Mecanismo de compra
Región
Mes estimado de compra
Compra multianual: permitirá identificar ítems que
serán adquiridos de forma multianual
 Estado del ítem: con compra realizada o compra
Estado del item. con compra realizada o compra
pendiente.
La sección tendrá un botón para la aplicación de filtros y un
botón para limpiar filtros.
b) <u>Cuadro de resultados de busqueda</u>
El usuario vera todos los items que cumpian con los criterios
de busqueda y filtrado como un listado de cards información
que considerara.
Cada card do mostrará la siguiente información del ítom, como
cada card de mostrara la siguiente información del tient, como
a mostrar:
a Mombro dol ítom o ID
Monto estimado total (con impuestos)
Mosanismo do compra
Kubio Mas a masas astimadas da compra
Gédigo procupulostario, si la bay
 Courgo presupuestario, si lo nay Etiqueta con focha do última modificación (si la bay)
Etiqueta con recita de dicima modificación (si la flay) Etiqueta con cantidad de órdenes de compre acociadas
Etiquela con cantidad de ordenes de compra asociadas Estada del ítam respecto de la ejecución de la compra
• Estado del item respecto de la ejecución de la compra:
se clasificara en compra realizada o compra
pendiente . Se luentificara mediante eliqueta y color
en la calu desplegada
Cada card incornorará un enlace para revisar el detalle, esto
cada card incorporara di enlace para revisar el detaile, esto
requerimiento Nº34 de este documento)
requerimento N 54 de este documento).
El cuadro de búsqueda considerará un enlace que permitirá
descargar los ítems desplegados en el resultado en una
nlanilla Excel.

	ChileCompr	a
	La ficha del requerimiento PAC considerará un paginador cuando se desplieguen más de 10 ítems en el cuadro de resultados (cada página mostrará un máximo de 10 ítems). Junto con el paginador se mostrará etiqueta que indicará la cantidad desplegada de ítems respecto del total de ítems considerados según la búsqueda realizada.	
	Al final de la ficha se mostrará el botón "Volver" que permitirá regresar a la Ficha PAC con el menú "Requerimientos" desplegado en la página en donde se encuentre el requerimiento consultado, si se considerase paginador.	
Imagen referencial	Plan Anual de Compras 2025 www	
	Instrumentation International State St	
	Rasemegreed Regelierelas Sergies has a hybridische Under de Annell Scottere Press Hallene	
	Requestimientos de compra para el año 2025 encador y esto a mante personancementar por las estencións en estención estención en estención este	
	Non-the spin table Non-the spin table Non-the spin table Non-the spin table Security - spin table Non-the spin table	
	Nerves - Nepartinetio Ustalaficconga - Jann - Hothibial - Hono poubiti - Kooma -	
	27 dbl/dbl/dbl/dbl/dbl/dbl/dbl/dbl/dbl/dbl/	
	ATRACIN'S DEDUC COMPT N NOLLARCINE DEVELOPMENT AND	
	17 SHE LETTIN MECHANI KATATI ALATATI ALATATI ALATAN I LATAN EMANAN ALATAN	
	19 Yulian Califold Concentration in Trade Concentratio in Trade Concentration in Trade Concentration in Trade Concentrat	
	I UDVECTA DE LA	
	17 Mile INTERCATION DESTRITEMENT SUBJECTS 122 close of a 1 142 close 84 empirical 18 Mile Control Statistics Statistics Statistics Statistics 18 Mile Control Statistics Statistics Statistics Statistics	
	Y LAPONY VIOLOGI NUMBERS Versition 11 2020 ALL FORMANDER MODIO CO INSTANCES ALL AND ALL A	
	RE NORMANDERSTER RESERVE UNDERSTER UNDERSTERN E. D. LEWER AND	
	 Mechageneracycle caracteriad control of the control o	
	17 TED CCELORED/DEVENDED X UNMAIN 11 EXUED W EXCHANGE <u>Australian</u> UNDERFORMENT BUILTER CALL X UNMAIN 11 EXUED W EXCHANGE IN THE STREAM OF THE STREAM OF THE STREAM OF THE STREAM	
	IT ERECENTION ACCOMPANIES/INVER UNABLE 2 EACLING EXAMPLE AND EXAMPLE AND BELOW AND	
	Underski Wikizmuliču K A 🔂 k 2 4 . 10 P P	
	Energinanterenzi provendente infordettenes. Tuja antitistata 🖉 energina de energina en provinción de energina en provinción en provinción de energina en Energina energina energina en provinción de energina energina en provinción de energina energina en provinción de energin	

34. Ficha Ítem PAC publicada

Requerimiento 34	Ficha Ítem PAC publicada	
Escenario de uso	Usuario comprador desea revisar el detalle de un ítem que	
	pertenece a un Requerimiento PAC publicado (Ficha	
	Requerimiento PAC en estado "Publicada" o "No vigente").	
Descripción	Se requiere definir la Ficha del Ítem PAC a fin de que los	
	usuarios compradores puedan consultar el detalle del ítem en	
	cuanto a la planificación de compra que la institución pública	
	ha planificado adquirir en el año en ejercicio.	
Criterios generales	Cada ítem tendrá su propia Ficha. La Ficha Ítem PAC cuando	
	se encuentre en los estados "Publicada" o "No vigente" será	
	de vista pública y podrá ser consultada por los distintos	



usuarios en el módulo público del PAC. Recordar que el módulo público del PAC corresponde a un módulo que ya existe y se encuentra en operación en la plataforma de mercado público. Acceso a la Ficha de Ítem PAC: El acceso a la ficha del ítem PAC será únicamente a través del enlace "Revisar detalle" disponible en las cards del ítem en el cuadro de resultados de la Ficha de Requerimiento PAC, lo cual es señalado en el requerimiento N°32 de este documento.
Estructura de la Ficha Ítem PAC:
 La ficha del ítem PAC se estructurará en secciones. De esta forma, la Ficha del Ítem PAC considerará: Nombre del organismo público ID de la Ficha Ítem PAC Título: será el nombre del Ítem PAC Estado de la ficha ("Publicada" o "No vigente") Fecha de publicación del ítem PAC y la fecha de la última modificación que ha sufrido, si la hay. Sección informativa del ítem Sección de órdenes de compra asociadas
Sección informativa del ítem:
En esta sección el usuario verá la información del ítem, mostrando datos como: Nombre del ítem, código, fuente de financiamiento, mecanismo de compra, monto total estimado, moneda, región, meses de compra, etc.
También se mostrará un cuadro con el monto neto de la compra, monto de los impuestos asociados y monto total estimado de la compra.
Finalmente, se mostrarán datos respecto del rubro al que fue asociado el ítem en cuestión.
Sección informativa del ítem:
La ficha dispondrá de una sección donde se desplegarán las órdenes de compra que han sido enlazadas al ítem consultado.





En este apartado se listarán mediante una grilla todas las
siquiente información:
Código de la orden de compra: considerará enlace para
revisar la ficha de la orden de compra en una nueva
pestaña
Mecanismo de compra
Monto total de la orden de compra
Nombre de la orden de compra
Proveedor: considerará enlace para revisar la ficha de
la orden de compra en una nueva pestaña
 Fecha de envío de la orden de compra
 Estado de la orden de compra
Pais al títula de la cassión se indicará la cantidad de órdenes
de compra que se encuentran asociadas a dicho ítem
Asimismo, esta sección considerará un enlace que permitirá
descargar en una planilla Excel el detalle visualizado de las
órdenes de compra enlazadas para el ítem consultado.
Se considerará un paginador cuando se desplieguen más de
10 ordenes de compra (cada pagina mostrara un maximo de
10 ordenes de compra).
Al final de la ficha se mostrará el botón "Volver" que permitirá
regresar a la Ficha de Reguerimiento PAC situándose en la
página en donde se encuentre el requerimiento consultado, si
se considerase paginador.

		9	Dirección ChileCompr
Imagen referencial	<image/> <image/> <text><text><section-header></section-header></text></text>		
	Vare Carlos Carlos Santa Mariana Carlos Carlos Carlos Carlos Santa Mariana Marian Maria Santa Santa Mariana Mariana Maria Santa Santa Santa Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Mariana Maria	anna Arayan kumun Akiin ti yin ∎ ⊗ Akiin ti yin ti ⊗ Akiin ti	

35. Descarga de Ficha en PDF

Requerimiento 35	Descarga de Ficha en PDF
Escenario de uso	El usuario comprador quiere descargar la ficha consultada en
	formato PDF para tener un respaldo de lo consultado.
Descripción	Se requiere disponer de un botón de descarga en las fichas publicadas, estados "Publicada" y "No vigente" (Ficha PAC, Ficha Requerimiento PAC y Ficha Ítem PAC), que permita descargar la información contenida en estas en un documento de formato PDF.
Criterios generales	Cada ficha publicada considerará un botón que permitirá descargar dicha ficha en formato PDF. El archivo se generará y se descargará en el directorio que seleccione el usuario. Asimismo, se mostrará snackbar de éxito/fracaso en cuanto a la generación del documento.
	 El documento PDF generado considerará para todas las fichas la siguiente información: Título del documento: dependiendo de la ficha se mostrará un título distinto, por ejemplo: Ficha del Plan Anual de Compras 2025.



 Nombre y rut del organismo público
 Fecha de descarga de la ficha y estado de la ficha
Luego se mostrará información específica de acuerdo con el tipo de ficha descargado, a saber:
a) <u>Ficha PAC:</u>
La información para descargar será la señalada en los menús: Resumen general, requerimientos, órdenes de compra fuera de planificación e historial de versiones.
 Para lo anterior, el PDF considerará tres secciones: Sección de información general: mostrará información de monto total planificado, monto total transado, la fecha de primera publicación, fecha de última modificación, historial de versiones (señalando la información contenida en las cards de las versiones anteriores según lo detallado en el menú de mismo nombre de la Ficha PAC) Sección ejecución del PAC: considerará los gráficos de ejecución del PAC por mes y por mecanismo de compra y la información de cantidad de órdenes de compra emitidas no enlazadas y el monto total equivalente en pesos chilenos y dólares americanos. Sección de requerimientos: listará todos los requerimientos publicados para la ficha PAC consultada, considerando, para ello, los campos de información que considera el menú "Requerimientos" de la Ficha PAC.
b) <u>Ficha Requerimiento PAC</u>
La ficha Requerimiento PAC en PDF mostrará el listado de ítems publicados para el requerimiento PAC en cuestión. La información se desplegará mediante una grilla de información que considerará, como mínimo, lo siguiente: • Nombre del ítem e ID • Monto estimado total (con impuestos) • Mecanismo de compra • Rubro • Mes o meses estimados de compra • Código presupuestario, si lo hay
 Etiqueta con fecha de última modificación (si la hay) Etiqueta con cantidad de órdenes de compra asociadas



	 Estado del ítem respecto de la ejecución de la compra: se clasificará en "Compra realizada" o "Compra pendiente".
	c) <u>Ficha Ítem PAC</u>
	La ficha Ítem PAC en PDF mostrará toda la información detallada de la planificación de compra del ítem que se muestra en la ficha, así como el listado completo de órdenes de compras enlazadas, considerando para ello, los campos que se muestran en la ficha respectiva.
Imagen referencial	No aplica

E. MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

36. Estados de las solicitudes de modificación

Requerimiento 36	Estados de las solicitudes de modificación
Escenario de uso	El módulo PAC del comprador considerará un flujo de modificación al Plan Anual de Compras vigente de la institución (Estado "Publicado"). Por lo tanto, cuando los usuarios compradores con atributo PAC realicen solicitudes de modificación, estos deberán tener estados asociados
Descripción	Se requiere implementar un diccionario de estados de solicitudes de modificación que permita al módulo PAC del comprador determinar flujos de acción para los usuarios con atributo PAC
Criterios generales	 Las solicitudes de modificación sólo se realizarán respecto de la Ficha PAC en estado "Publicada". Las solicitudes de modificación serán asociadas a un requerimiento PAC o a un ítem PAC, según lo señalado en el requerimiento N°10 de este documento y estarán referidas a las acciones de creación, edición o eliminación del requerimiento o ítem PAC. Los estados de las solicitudes de modificación serán los siguientes: <u>Pendiente:</u> corresponde a la solicitud de modificación ingresada por un "Usuario PAC" o "Administrador PAC" que fue enviada para revisión del "Administrador PAC" y que aun no ha sido gestionada por este. <u>Aceptada:</u> corresponde a la solicitud de modificación que, posterior a la revisión del "Administrador PAC", ha estado para revisión del "Administrador PAC", ha





permitirá el envío de la solicitud de modificación al Administrador PAC para su evaluación, cuando:
 Se cree un nueva Ficha de Requerimiento PAC a través del botón "Añadir requerimiento", anteriormente señalado, y sólo cuando exista al menos un ítem PAC añadido la nueva ficha recientemente creada (estado "Borrador"). Exista una Ficha de Requerimiento PAC vigente (estado "Publicada") respecto de la cual, se ingresen cambios relativos a la creación, eliminación y/o modificación de las fichas de ítem PAC.
Cuando el usuario accione el botón "Enviar solicitud" se levantará el modal de confirmación señalado en el Requerimiento N°38 de este documento.
2) Ficha Requerimiento PAC (estado "Publicada")
Adicionalmente, cuando la Ficha Requerimiento PAC se encuentre en estado "Publicada", eso es, cuando se requiera ingresar una solicitud de modificación a un requerimiento PAC ya existente, se tendrán los siguientes botones disponibles:
a) <u>botón "Eliminar requerimiento"</u>
Este botón permitirá enviar la solicitud de eliminación del requerimiento PAC para su evaluación por parte del administrador PAC.
Al clickear este botón se levantará el modal de confirmación señalado en el Requerimiento N°38 de este documento.
b) Incorpora botón "Modificar requerimiento"
Este botón que permitirá modificar los antecedentes generales del Requerimiento PAC para su evaluación por parte del administrador PAC.
Al clickear dicho botón se redirigirá al formulario de creación del Requerimiento PAC, con la información original cargada. Se podrá modificar todos los antecedentes, salvo la unidad de compra que estará bloqueada.



Se mantendrá un historial de la información original y modificada para la Ficha de Requerimientos PAC que sea editada.
El botón "Siguiente" del formulario de creación del Requerimiento PAC será reemplazado por el botón "Enviar solicitud de modificación".
Al clickear este botón se levantará el modal de confirmación señalado en el Requerimiento N°38 de este documento.
c) <u>Incorpora botón "Agregar nuevo ítem"</u>
En la Ficha de Requerimiento PAC que se encuentra vigente (estado "Publicada") se dispondrá el botón "Añadir nuevo ítem", el que permitirá al usuario ingresar al formulario de creación de ítem PAC.
Al presionar el botón, se ingresará al formulario antes dicho, se creará un nuevo ítem PAC, con su ID específico, en estado "Borrador". Este nuevo ítem quedará asociado a la Ficha de Requerimiento PAC de la cual se generó la solicitud de creación del ítem PAC en cuestión.
Creación de botones en Ficha de Ítem PAC:
d) Incorpora botón "Modificar Ítem"
En la Ficha del Ítem PAC que se encuentra vigente (estado "Publicada") se dispondrá un botón que permitirá modificar los antecedentes generales del Ítem PAC, o bien, solicitar su eliminación, para su evaluación por parte del administrador PAC.
Al clickear dicho botón se abrirá la Ficha en modo edición, esto es, todos los campos podrán ser editados por el usuario y se agregarán los siguientes botones:
 Eliminar ítem: Este botón permitirá enviar posteriormente la solicitud de eliminación del Ítem PAC para su evaluación por parte del administrador PAC, una vez se envíe la solicitud de modificación del Requerimiento PAC, utilizando para ello el botón "Enviar solicitud" indicado en el numeral 1 de este requerimiento.



 Guardar cambios realizados: Este botón se mostrará habilitado en caso de que se edite alguno de los campos de información de la Ficha Ítem PAC. Los cambios efectuados se guardarán en un historial para su posterior envío en conjunto con las demás modificaciones al Requerimiento PAC.
<u>Historial de modificaciones de los ítems PAC en un</u>
Requerimiento PAC vigente (estado "Publicada":
Tal como se señaló cuando se creen, eliminen o editen ítems PAC que pertenezcan a un Requerimiento PAC existente o uno nuevo, los cambios se almacenarán en un historial.
Una vez que el usuario termine de realizar los cambios que desee, podrá clickear el botón "Enviar solicitud" lo cual generará la solicitud en virtud de los datos almacenados en el historial.
Bloqueo de botones cuando bay un proceso de edición
en curso
Mientras algún usuario esté realizando una solicitud de modificación, los botones indicados en este requerimiento permanecerán bloqueados respecto del Requerimiento PAC o Ítem PAC en edición.
El usuario verá una marquesina en la Ficha de Requerimiento PAC o Ítem PAC, según sea el caso, señalando que dicha ficha se encuentra en proceso de edición y que, por tanto, no podrá realizar modificaciones.



Imagon referencial	Resumen general	Requerimientos	Historial de modificaciones		Documentación	1	Manes históricos	
Imagen referencial								
	Requerimientos d	e compra para el año 2026	i					
	Revisa la ejecución de los mon enlazadas a los distintos ítems	tos planificados durante cada mes del año 2 s que componen los proyectos del Plan Anual	026. Esta información se obt I de Compras.	tiene a través de la	s órdenes de compra	i que sean		
	Departamento de Adquieisionee			Not before law	recuelmientes de este	united to Date	unar lietado en eurol	
	Departamento de Adq	disiciones		 vertodos los 	requerimentos de esta	unoso V Desc	argar notaco en escel	
	Número v Requerimiento v	CAS DE NIEBLA Y KIT DE REPARACIONES	Creada por v	items ~	Nonto total ~ \$ 4.520.900	Monto ejecutado v	Acciones ~	
	21 TODDES DE DOLU	STED DECODZADAS EN EIRDA DE	Virante Daminoz	22	\$ 600 910	\$ 603 03		
	VIDRIO DE 3,5 HA	STA 4, 6 Y 9 MTS.	Dada Daar	20	63 300 772	6 1 100 TR		
	20 PASAJES AERELS INTERNACIONALI	9046-2208007-01 DEPTO ASUNTOS ES	Pedro Harra	30	\$ 1.100.220	\$ 1.100.77	I ACCOMMS	
	19 MANTENCION DE	MAQUINAS Y EQUIPOS DE PRODUCCION	Juan Fernando Tome	16	\$ 5.978.679	\$ 5.978.67	Acciones	
	18 COMPRAIDE HER TO-TILTAREA M4-	RAMIENTAS MANUALES PARA MANTENCIÓN 452-EV. DEPTO. TECMAR	Vicente Ramirez	14	\$ 4.530.900	\$ 4.500.90	0 I Acciones	
	17 SERVICIO DE CON RADIOBALIZA EP	IFIGURACION Y PROGRAMACION DE RB. TAREA 02-447-CA.DEPTO.TECMAR.	Pedro Parra	11	\$ 24.500.900	\$ 24,500.90	Acciones	
	16 SERVICIO DE ALIR PERSONAL CAPU	AENTACIÓN CONTRATADA PARA EL ERTOGRO	Juan Fernando Tome	9	\$4.520.900	\$ 4.500.90	Acciones	
	15 MANTENCIÓN PL TAREA M4-452-FI	ANTA AIRE ACONDICIONADO DATACENTER. I DEPTO TECMAR	Vicente Ramirez	8	\$ 4.520.900	\$ 4.500.90	0 I Acciones	
	14 SERVICIO DE COM DE INCENDIOV SE	IFIGURACION E INSTALACION DE ALARMA INSORES EN EDIFICIO TECMAR.	Pedro Parra	6	\$ 100.770	\$ 103.77	Acciones	
	13 9163 PASAJES AI INVESTIGACIONE	EREOS ACTIVAR DIVISION DE S POLICIALES MARITIMAS.DEPTO.	Juan Fernando Tome	4	\$ 100.770	\$ 100.77	i Acciones	
	20 PASAJES AÉREO	9046-2208007-01 DEPTO. ASUNTOS	Vicente Ramirez	30	\$ 1.100.770	\$ 1.100.77	Acciones	
	19 MANTENCION DE	MAQUINAS Y EQUIPOS DE PRODUCCION	Pedro Parra	16	\$ 5.978.679	\$ 5.978.67	9 I Acciones	
	18 DOMPRA DE HER TC-TL TAREA M4-	RAMIENTAS MANUALES PARA MANTENCIÓN 452-EV. DEPTO, TECMAR	Juan Fernando Tome	14	\$ 4.520.900	\$ 4.500.90	Acciones	
	17 SERVICIO DE COM RADIOBALIZA EP	IFIGURACION Y PROGRAMACION DE IRE TAREA 02-442-CA DEPTID TECMAR	Vicante Ramirez	11	\$ 24.500.900	\$ 24,500.90	0 E Acciones	
	16 SERVICIO DE ALIR	AENTACIÓN CONTRATADA PARA EL	Pedro Parra	9	\$ 4.500.900	\$ 4.500.90	D E Acciones	
	PERSONAL CAPU	DRIDGHU						
	Mostrando 10 de 22 resultados				к к 1 2	3 4	10 > >I	
						(studie		
						Annor	equenneilo +	
	Volver al escritorio							
	Dirección de Compras y Contratación Pú	blica ChileCompra		ت ا	00 7010 600 📮 +5	6 22 429 7709	Centro de Ayuda (4N)	
	Terminos y condiciones de uso							
	Plan Anual de Compras / Plan A	nual de Compras 2026 / Requerimientos						0100
	REQUERIMIENTO N°1							Notificaciones
	COMPRA DE SU	MINISTROS DE ASEO						
	1		1					
	Sin informaci	ón	Sin Inforn	nación			Fecha de publicación: 04-04-2026	
	USD sin información Última actualización: Sin in	formación	USD sin inform Última actualizació	nación Sin informació	0		Fecha de última modific 05-06-2026	ación: Revisar modificaciones →
	Ítems estimados pa	ra ser adquiridos						Modificar
	Completa con los ítems que	planeas adquirir en este requerimie	ento.					
	Filtrar búsqueda por:	 Deserve Setels de Armes es S 	formation Francel					
	Nombre o número de item	 Descargar listado de items en r 	ormato Excel					Agregar nuevo item
			Number of Streets and Streets				Po hor	
	Rubro	y Revistas	\$309.529.5	598.447	Licitación	de compra	Servicios de con	strucción y mantenimiento
	~	Gobierno Regional fijado en abr	ril 2026 Aysén del I	General Carlos	Ibáñez del Camp	00	Mes estimado de o Mayo	ompra
	Mecanismo de compra	(itime maliferation 11/02/202	12 A rd d					Devices data Re. A
	~	onarra modificación: 11/02/202	 I ordenes de compra as 	octauas: 1				rtervisar detalle 🤿
	Región	ID034-87 Suscripciones a	Diarios Monto estin	nado total	Mecanismo	de compra	Rubro	
	~	y Revistas [22-02-001] Textiles y Acabador	\$309.529.	598.447	Licitación		Servicios de con	strucción y mantenimiento
	Mes estimado de compra	Compra pendiente	Aysén del	General Carlos	Ibáñez del Camp	00	Mayo	vinpre
		Última modificación: 11/02/202	3 Órdenes de compra as	sociadas: 1				Revisar detalle →
	Compra multianual							
		ID57-9 Suscripciones a Dia	arios y Monto estin	nado total	Mecanismo	de compra	Rubro	
	Aplicar filtros	Revistas [22-02-001] Textiles y Acabados	\$309.529.5 s Textiles Región	598.447	Licitación		Servicios de con Mes estimado de o	strucción y mantenimiento
		Compra pendiente	Aysén del	General Carlos	Ibáñez del Camp	00	Mayo	
		Última modificación: 11/02/202	3 Órdenes de compra as	sociadas: 1				Revisar detalle →



38. Modal de confirmación de solicitud y generación Ficha de solicitud



Requerimiento 38	Envío y confirmación de solicitud y generación Ficha de		
	solicitud		
Escenario de uso	Usuario PAC o Administrador PAC que crea una solicitud y la		
	envía deberá confirmar el envío de dicha solicitud. Cuando		
	usuario confirme, se generará la Ficha de la solicitud.		
Descripción	Se implementará un modal de confirmación previo al envío de		
	la solicitud de modificación. Este modal se implementará		
	cuando el usuario clickee el botón <u>"Enviar solicitud"</u>		
Criterios generales	Cuando se ingrese una solicitud de modificación y esta se		
	envíe por parte del usuario al Administrador PAC para su		
	evaluación, se levantará un modal de confirmación que		
	alertará al usuario de la acción a ejecutar, informando de que		
	posteriormente podrá retirar la solicitud mientras aún se		
	encuentre pendiente de gestión por parte Administrador PAC		
	y que de proceder se enviará la solicitud a este.		
	El modal considerará los botones "Cerrar" y "Enviar"		
	Si el usuario confirma haciendo click en el botón "Enviar", entonces se generará la Ficha de solicitud de modificación (ver requerimiento N°39 de este documento) y se enviará la solicitud al Administrador PAC, la que quedará en estado "Pendiente".		
	De cara al usuario posterior a la confirmación se desplegará un modal informando que la solicitud ha sido enviada con éxito y permitirá a este ver la Ficha de la Solicitud Enviada, o bien, regresar al módulo del Plan Anual de Compras.		



Imagon referencial	BAR DER LETTANG DER MENSEE INNER	20 1942 - 20072375 200. V Darw weble D	
Imagen referencial	🚔 - Sheefindi o Samaasiifisha o Dankeyo kifaana o Samaalikaa "maasig Dirahammuo	dynger Isan Diller	
	Photo de de completa des enclaspos APA de servicio.		
	COMPRA DE SUMINISTROS DE ASEO		
	Madiffacesión de Item Complex sos lo ritornales or inter que sonas nos Reviewentes		
		Espancio para ayuda contactual orien resum de cristian el	
	monta boli ge iska lak iten i Reducer den Afrikanse den pakte en	the main shorts, we and taken a we provide the law available data and an denned in the short of phone sectors of an error of a phone to phone sectors of a sector of a sector of a phone the sectors of a sector of a sector of a sector sectors of a sector of a sector of a sector sectors of a sector of a sector of a sector sectors and sectors a sector of a sector sectors a sector sector sector sectors a sector sector sectors a sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sector sec	
	Taxes in the cluster in (b) Of promassions : Of promassions : DEGS/DEGS/Institutionary Separates · · ·	 rendancialitatis Suggestive liser e rendancialitatis Suggestive liser e rendancialitatis suggestive rendancialitatis suggestive rendancialitatis suggestive rendancialitatis suggestive rendancialitatis suggestive rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis rendancialitatis ren	
	No	100000000	
	Maxed and X		
	C 25(5)		
	nters Están a punto de emirar una modificación Cater tinado de facinar a concentrativa están est		
	Disade control in part takes and an of the second s		
	TEAMS (ALT):		
	Mente intal		
	Remer del Rem Rexe po contro severa produto o any con port e ao controlle acc, ne Aspec el contro ser cha providenza : bercica de		
	oper za klade de region. Pede de suestes		
	Traverservels		
	Device Among Automatic to Expenditure y respectives Device Among Automatic to Expenditure y respectives		
	Dipato or you have the part of the second seco		
	Construction approach The set of th		
	24 a ved fan Ste disekkerske		
	Órðanna far sampar Er una eist típpara mikar var ortis stjóra á sampa í tam		
	Record and any any second states and a second state of the second states and the second states and the second states and the second states are set of the second		
	de conto de compta enlazadas		
	Money Manage Manage Examples 1281121022 Juncas Constraints engages al loss CO1292 CO1995 - BRODRALES No		
	Low Book Provide <		
	антоната на акадительно паста на селотоната селотоната селотоната селотоната селотоната селотоната селотоната с Полотото власти водина селотона селотона селотона селотона селотона селотона селотона селотона селотона селотон		
	the second	ernen 🕀 Landstein (16	

39. Ficha de solicitud de modificación

Requerimiento 39	Ficha de solicitud de modificación				
Escenario de uso	Usuario PAC o Administrador PAC quiere revisar el detalle de la				
	solicitud de modificación				
Descripción	Se creará una ficha de solicitud de modificación que permitirá al				
	Usuario PAC o Administrador PAC revisar el detalle de los				
	cambios que se solicitan aplicar.				
Criterios	La ficha de solicitud de modificación contará con un ID específico				
generales	para su identificación (número correlativo).				
	La ficha de solicitud de modificación se creará cada vez que un				
	usuario PAC o Administrador PAC realice una modificación a las				
	Fichas de Requerimiento PAC o Ítem PAC y envíe dicha				
	modificación.				
	La ficha de solicitud de modificación considerará como mínimo,				
	una <u>sección resumen</u> con la siguiente información:				
	ID de la solicitud				
	 Fecha de envío de la solicitud 				
	Campo descripción con el detalle de la modificación				
	ingresado por el requirente				
	ID y nombre del Requerimiento PAC afectado				



	Tipo de modificación:	
	- Creación de nuevo Reguerimiento P	AC,
	- Eliminación del Requerimiento PAC,	
	- Modificación del Requerimiento PAC	
	Usuario requirente de la solicitud	
	 Unidad de compra 	
	 Monto total estimado en pesos chilenos y 	cantidad de
	(tems PAC) si corresponde a creación o eli	ninación del
	Requerimiente BAC	
	Nueve mente tetal estimada en naces	ahilanaa y
	Nuevo monto total estimado en pesos	chilenos y
		corresponde
	a una modificación del Requerimiento PAC (que implique
	creacion, eliminacion o modificación de iter	ns PAC.
	Estado de la solicitud	
	Cabe señalar que la modificación de un Requeri	miento PAC
	puede corresponder a:	
	 la edición de los campos descriptivos de 	la Ficha de
	Requerimiento PAC, esto es: nombre,	descripción,
	responsable, cargo, correo electrónico y te	léfono.
	 la creación, modificación o eliminación de Í 	tems PAC.
Imagen	Mis solicitudes de modificación pendientes Bacilidas dada Marza del 2006 beta la facha	Descargar listado en excel 🔟
referencial		
	Código V Tipo mot	× nes ~
		ar solicitud
	34345 Item ana Información vigente del ítem Iteided de comos	ar solicitud
	67565 Item moz FORRES DE POLISETER REFORZADAS EN FIBRA DE FORRES DE POLISETER REFORZADAS EN FIBRADAS EN FIBRA DE FORRES DE POLISETER REFORZADAS DE FORRES	ar solicitud
	56575 İtem aña Requerimiento Usuario creador del îtem MANTENFICION DE MACIENZE V EDI IDOS DE DEDITI OCIONI Albarto Famandez	ar solicitud
	755645 Item elim Monto total del item Monto total del item	ar solicitud
	45567 frem elim S50.867 Compra ágil Mases de compra	ar solicitud
	16372 Item alta Abril, Mayo, Agosto, Septiembre Item modificado	ar solicitud
	Revisar item sin modificaciones → 34345 (tem año	ar solicitud
	67565 (tem mox	ar solicitud
	Item PAC modificado 56575 Ítem aña Usuario requirente ID de item modificado	ar solicitud
	Juan Cristo Perez 1234567 755645 Item elim Manakatol del Rem extificado Esclador de cristiano	ar solicitud
	45567 fem elim	ar solicitud
	Revisar modificación del item \rightarrow	ar collectual
	Retire solicitud	
	34345 Trem alla	ar solicitud
	67565 Item mok INTERNACIONALES	ar solicitud
	56575 İtem afladido MANTENCION DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE PRODUCCION Jaun Alberto 11/05/2026	Revisar solicitud
	755545 free eligistede COMPRANENTAR MANUAL EPONDA MATERIZIÁN Julio termilio DE/05/02/5	Daulaas ealisitud

40. Página "Mis solicitudes de modificación"

Requerimiento 40	Página "Mis solicitudes de modificación"
Escenario de uso	Usuario PAC quiere revisar el detalle de las solicitudes de
	modificación de los procesos del PAC que creó o en los que


	participó y, eventualmente, retirar una solicitud de						
Descripción	Se creará una página que listará las solicitudes de modificación						
	enviadas (no publicadas) que permitirá al Usuario PAC revisar						
Critorios conorolos	el estado de estas y, eventualmente, retiraria.						
Criterios generales	que aún no han sido publicados en una modificación al plan anual de compras.						
	 Las solicitudes de modificación que se desplieguen considerarán, como mínimo, la siguiente información: ID de la solicitud, ID y nombre del proceso con solicitud (puede ser Requerimiento PAC o Ítem PAC) Tipo de modificación Usuario requirente Fecha de la solicitud Estado de la solicitud Fecha de la decisión: decisión del Administrador PAC puede ser de aceptación o rechazo Botón "Retirar solicitud": sólo si la solicitud está en estado "Pendiente". El ID de la solicitud tendrá un enlace que permitirá abrir la Ficha de la solicitud de modificación (ver requerimiento N°39 						
	de este documento). El ID del requerimiento PAC o ítem PAC tendrá un enlace que permitirá revisar la ficha respectiva en una nueva pestaña.						
	Retiro de una solicitud:						
	El usuario podrá retirar una solicitud de modificación, siempre que esté en estado "Pendiente". Al retirar una solicitud esta no se verá en el listado de solicitudes del Administrador PAC debido a que ya no existirá y, por tanto, no podrá gestionarla.						
	Al clickear el botón "Retirar solicitud", el usuario verá un modal en donde deberá ingresar la justificación u observación y un botón que confirmará el retiro de dicha solicitud.						
	Se registrará en la ficha de la solicitud la fecha de retiro, el usuario que efectuó el retiro y la modificación.						



Imagen referencial			Hola, CECILE FRANCOISE	MENDEZ Unidad: CON	IPRAS Y CONTRAT.	ACIÓN 🗸 🛛 Cerrar sesión 😣
	Administración 🗸 Documento trib	utario 🗸 Contratos 🗸 Licitaciones 🗸	Convenio Marco Compra Ágil	Orden de compra 🗸 I	Plan Anual de Com	pras Gestión 🗸
	Plan Arual de Compars / Feortanio ID 1234-1-PAC26 Plan Anual de Compras	2025 PUBLICADO				E Descargar PAC
		Mis solicitudes de modific	cación			
		ítem	Requerimiento	Tipo de modificación	Estado	Fecha de solicitud $\ ee$
		Servicio de producción, desarrollo para	MANTENCION DE MAQUINAS Y EQ.	İtem aifadido	Pendiente	10-09-2023
		Compra de mobiliario para escuela Dife	. PASAJES AÉREOS 9046-2208007-0.	. İtem eliminado	Pendiente	10-09-2023
		Adquisición de 02 ambulancias AEB pa	SERVICIO DE CONFIGURACION Y P.	ftern modificado	Pendiente	10-09-2023
		ADQUISICION E INSTALCION DE CALEF	. PASAJES AÉREOS 9046-2208007-0.	. İtem aifadido	Aceptada	10-09-2023
		Adquisición de Minibús	MANTENCIÓN DE MAQUINAS Y EQ.	Ítem modificado	Aceptada	10-09-2023
		Compra de mobiliario para escuela Dife.	PASAJES AÉREOS 9046-2208007-0.	. İtem arladıdo	Rechazada	10-09-2023
					Ve	r tadas las solicitudes
	Recumen general Requerimien	Compres fuera de la planifi	licación Historial de modifica	ciones Docur	mentación	Planes históricos

41. Página "Solicitudes de modificación" (Administrador PAC)

Requerimiento 41	Página "Solicitudes de modificación" (Administrador PAC)
Escenario de uso	Usuario Administrador PAC requiere contar con una página en donde pueda gestionar las solicitudes de modificación recibidas, esto es, aceptar o rechazar la solicitud.
Descripción	Se creará una página que listará las solicitudes de modificación recibidas y permitirá al usuario Administrador PAC gestionarlas
Criterios generales	 Estructura de la página La página listará todas las solicitudes recibidas las que clasificarán de acuerdo con el estado de estas en los siguientes menús: Pendientes: Listará todas las solicitudes que estén pendientes de gestión por parte del administrador PAC. Aceptados por publicar: Listará todas las solicitudes que fueron aprobadas por parte del administrador PAC y están consideradas en la modificación del Plan Anual de Compras. Historial: Registro de las gestiones ejecutadas por el administrador PAC.
	Cada menú: • permitirá descargar el listado desplegado de solicitudes de modificación o historial de acciones en formato Excel del menú respectivo.



	 Considerará un paginador cuando el listado desplegado exceda 20 solicitudes o registros. Junto con el paginados se mostrará una etiqueta que señalará la cantidad total de solicitudes o registros desplegados respecto del total del listado. Ícono en la pestaña del menú que indique la cantidad de solicitudes o registros que considera dicho tab.
	Detalle de listados desplegados por menú:
	Los resultados desplegados en el menú "Pendientes" y "Aceptados por publicar" considerarán la siguiente información, como mínimo: ID de la solicitud, ID y nombre del Requerimiento PAC afectado Tipo de modificación Unidad de compra Usuario requirente Fecha de solicitud Fecha de la aprobación: sólo disponible en el menú "Aceptados por publicar"
	Adicionalmente, en el menú "Historial" se mostrarán los campos "Estado de la solicitud", que puede ser Aceptada o Rechazada, el administrador PAC que tomó la decisión y la fecha de la decisión (este reemplazará el campo "Fecha de la aprobación" del menú "Aceptados por publicar").
	El ID de la solicitud tendrá un enlace que permitirá abrir la Ficha de la solicitud de modificación (ver requerimiento N°39 de este documento).
	El ID del requerimiento PAC o ítem PAC tendrá un enlace que permitirá revisar la ficha respectiva en una nueva pestaña.



Imagen referencial	e see	W.liu		NAL CECKET RAN	SORE MENSEZ 04	hat con was resking	nedan 🗸 Kuna saada 💿
	Arministration v Documentes Belande v Company v Liebtookone v Converte Marce Company Agil Oxfor de company v Mit pages v Reclamos Gestión v						zlanos Gestión 🗸
S	ser Anna (se C Soliciti colnis revisar	er parcé l'han Annal ca Cor udes de mo r les asiestades de modi	una 21.5 dificación - Plan Anual de Co fección a Plan Anual de Corgans gata accounta o conegat	mpras 20	26		A Notfleaciones
	O The ha	di oadan messago tom					
	Pendione	n 👩 🛛 Acestado	n per publicar 😰 Historial				
S	iolicitude rolicarde	s de modificación deblezo del 20% tenos	pendientes Is fed a				Sweetinger befordet wer wersel – Sk
c	camp ~	Tipo modificación. 🗸	hen v	Unided to Dampes		Factor de activitadi 🗸	Arrienne 👻
	11372	from alted de	SENALES ACUSTICAS DE NEELA Y KIT DE REPARACIONES	Juan Alberto		30/05/2126	Box sar sol etc.d
	94345	fram wheel de	"GRIEGOSE" NOL ESTERINSKY VZANIS EN FRIMINE VZERIO NE ZO VZEKA (IGINE VZEK	Mateo Sel Jaan		22-03-2126	Berner solution
	0.945	for multiple	NERVER A DELEVANCE STATES / 01 DE 112 ADELLOS NEERS ACTIVAÇÃO	ican Alasta		10-00-2.26	Berne schedul
	101/0	form actual size	WATE NEEDED IN MUSICIPACY DRUGGES OF THE DAYLER	Juan Alberta		11462/26	Berner solution
	23545	liters e les mette	COMPACY IN MANTINESI MANAGESI TARAKA MANTING IN "C. TARAKA NA 432 DULIN TA TARAKA	ata annis		85855556	Because end of the
	er 567	bert e im naco	SERVICE OF OTHER RECONSTRANSMENT OF WEIGHT 24 ETHES THE CONSTRANSMENT OF ECHAN	Jilo atamio		01/01/2126	Revise rolation
	1:372	herr afted do	SENALES ACUSTIONS DE NERLA Y ATO SERVANDONES	Juan Alberta		30/05/2126	Revisor collebud
	14345	horr allod de	"OPRESIDE FOL ESTER REPORTANCE EN PERKIDE VIER O 11 DE LASTRA (A 19 MITS	Moreo BarriJuan		22/05/2026	Roksanaokohud
•	67565	for modifieds	NEWERAGES 1046 2238037.0 DEPT2 ASSN TOS NITHERACIYAS PS	Juan Alburta		10-03-2120	Berner solving
	105-/0	Remarked de	WAY ISN'S SPREE MARCHNARY BOLF OF JET RESOLUTION	Joan Alberto		11-05-2.26	Berner solution
,	2545	lie- emission	COMPANY PERMITING METALS SAVE AND THE ON TOTAL AND A 422 SYLDEPTICTED AND	als and s		0505258	Become advantage
	entro.	litera e las castos	SERVICE OF CONFISION CONVERSION OF CONTRACTOR OF OUTDONE OF BYTE, TAKEN CONFIGURATION FOR CONTRACTOR CONFIGURATION OF CONTRACTOR OF CONFIGURATION OF CONTRACTOR OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATION OF CONFIGURATICON OF CONFIGURAT	ato annis		0.5055258	Because ended on
	11222	bert alled to	SPIKETS ACUSTICAS DE MERLA Y UT YE REPORTEMENTS	Juan Aberts		20.075226	Revisor collectual
3	84545	hom afted to	TORRES DE POLESTER REPORTACIÓN EN PERIO DE MERIO DE UN INVERTIÓN A VILLO DE UNITE	Victor San J. on		22/05/2126	Revisor collected
e	67565	hom modificado	NASUES AŠNEDS 9046 2208007 0. DEPTO ASUKTOS NITERACIONAS ES	Juan Alberto		15/05/2026	Boxisar solicitud
	893	form all of the	MAYTENCON DERVICUNARY BOUNDE OF PRODUCTION	Juan Alburta		11-03-2126	Barran addied
	-2004D	Ban eliminado	COMPACE HIS ARTENIAL NATIVILIS PARAMAN END ON TO TITAREN NA 432 SV. DEPTO TECNIA	iclo caranto		05-05-2.26	Bon and addressed
	ister	for elements	OF WHITE IX CONTRACTOR VEHICLAR/ACCENTIA SWEDBAL ZA EPINS, TAREA C2 447 CALOEPIN/TECHAR,	alo annio		0.495258	Because addressed
	locron o 10 d	Ir 77 resultad~s			к	(1) 1	.8 . TO 2 31
4	Anarekia de Du Tamiros y con	mpraas Vertrekender Hülde Hinterne de uns	er El informun		No conse	19652-001748	🗑 Detsockuls — (4);

42. Gestión de solicitudes

Gestión de solicitudes
Usuario Administrador PAC requiere contar con funcionalidad
para gestionar las solicitudes de modificación recibidas, esto
es, aceptar o rechazar la solicitud.
Se creará un modal que permitirá registrar la decisión del
administrador PAC respecto de la aceptación o rechazo de las
solicitudes de modificación recibidas
El usuario administrador PAC tendrá el botón "Revisar
solicitud" en cada solicitud listada en el menú "Pendientes" de
la página "Solicitudes de modificación" (ver requerimiento
Nº41 de este documento).
El botón permitirá levantar la Ficha de la solicitud en un modal
$(ver requerimiento N^{\circ}39 de este documento) con los botones$
"Aprobar solicitud" v "Rechazar solicitud" que al ser accionados
dejarán la solicitud de modificación en estado "Acentada" o
"Rechazada" respectivamente. Esta acción es irreversible
Al accionar uno de los dos botones señalados anteriormente.
la solicitud cambiará de estado, previa confirmación por parte

			P	Dirección ChileCor	npi
	del Administ listado de pe	trador PAC, y, p endientes.	or tanto, no se	mostrará en	el
	En el caso de en el menú "	e que la solicitud h `Aceptados por pi	aya sido aceptad ublicar".	a, esta se lista	ırá
	Finalmente, respecto de l el nuevo es	se registrará la la solicitud de mo tado de la solici	acción del adr dificación en el hi tud y la fecha c	ninistrador PA istorial junto co de aprobación	AC on o
	rechazo.				
Imagen referencial	Código v Tipo modificación v	ltem v	Unidad de Compra \vee Fecha	de solicitud v Acciones v	_
	16372 Ítem añadido			× ^{icitud}	
	34345 (tem añadido S	Solicitud de modificación 123-467-26		citud	
	67565 Ítem modificac TC	iombre del Item ORRES DE POLIESTER REFORZADAS EN FIBRA DE IDRIO DE 3,5 HASTA 4, 6 Y 9 MTS.	ID de solicitud 1234567	citud	
	56575 (item añadido Ti	īpo de modificación em acrecado	Requerimiento MANTENCION DE MAQUINAS Y EDUIPOS DE PRODUCCIO	citud .	
	755645 Ítem eliminado			citud	
	45567 Ítem eliminado Ur	Creación de nuevo ítem PAC	Unidad de compra	icitud	
	16372 Ítem añadido M	em agregado	MANTENCION DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE PRODUCCION	N icitud	
	fte 34345 Ítem añadido	em agregado	MANTENCION DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE PRODUCCIO	N	
	67565 Ítem modificac			citud	
	56575 (tem añadido	Volver	Rechazar solicitud Aproba	er solicitud	
	755645 Ítem eliminado	COMPRA DE HERRAMIENTAS MANUALES PARA MANTENO	CIÓN Julio Jaramillo 05/05	J/2026 Revisar solicitud	
	45567 Ítem eliminado	SERVICIO DE CONFIGURACION Y PROGRAMACION DE	Julio Jaramillo 01/05	5/2026 Revisar solicitud	

43. Generación de propuesta de Ficha PAC modificada

Requerimiento 43	Generación de propuesta de Ficha PAC modificada
Escenario de uso	Usuario Administrador PAC ha decidido publicar la modificación al plan anual de compras en virtud de la existencia de al menos una solicitud de modificación aceptada. Para lo anterior, requiere que el sistema genere una Ficha PAC modificada de propuesta para su revisión
Descripción	Se requiere implementar botón "Publicar modificaciones" así como la generación de una propuesta de Ficha PAC modificada previa a la publicación de las modificaciones.
Criterios generales	 Botón "Publicar Modificaciones": El usuario Administrador PAC verá el botón "Publicar modificaciones" en su página de solicitudes de modificación (Ver requerimiento N°41 de este documento) cuando exista al menos una solicitud de modificación aprobada. Creación de propuesta de Ficha PAC modificada:
	Cuando el usuario clickee el botón "Publicar modificaciones", se creará una propuesta de Ficha PAC. Esto se generará a través de la creación de una nueva Ficha PAC con su respectivo



ID, respetando el versionado de fichas considerado en el requerimiento N°15 de este documento.

Esta Ficha PAC quedará en estado "Borrador" y se construirá manteniendo los requerimientos PAC que no fueron modificados ni eliminados en este proceso, esto es, se mantienen vigentes. Importante señalar que, los requerimientos PAC en cuestión no deben perder su asociación con la Ficha PAC en su versión previa a la modificación (recordar que un requerimiento PAC puede pertenecer a más de una Ficha PAC).

Asimismo, la nueva Ficha PAC, incorporará las modificaciones aprobadas en aquellos requerimientos PAC que sufrieron modificaciones. Esto se traducirá en la asociación de nuevas Fichas de Requerimientos PAC e Ítems PAC, según sea necesario, cuando se creen nuevas fichas, o bien, se modifiquen las ya existentes.

Una vez creada la propuesta, se levantará un modal de confirmación indicando la ficha PAC generada como propuesta, con un enlace para ver dicha ficha en una nueva pestaña, y considerará un botón para ratificar la decisión e informar que se dará pie a la publicación de la Ficha PAC propuesta.

En caso de no ratificar la propuesta, la Ficha PAC seguirá en estado Borrador.

Cabe destacar que, si se genera un nuevo ciclo de modificaciones al PAC a partir de la desestimación de la Ficha PAC propuesta, y se vuelve a generar una propuesta de Ficha PAC posterior a la acción de clickear el botón "Publicar modificaciones", se respetará el ID ya creado, pisando los cambios anteriormente dispuestos en la propuesta anterior. Esto con la finalidad de mantener el versionado de Fichas PAC.

Esto se mantendrá así hasta que efectivamente el usuario Administrador PAC confirme la propuesta de Ficha PAC modificada.

	Aceptados por pu	ibilcar 😢 Historial		
Solicitude Recibidas des	s de modificación acep de Marzo del 2026 hasta la fech	otadas por publicar ^{19.}		Publicar modificaciones
Código ~	Tipo modificación \vee	Requerimiento 🗸	Unidad de Compra \vee	Fecha de solicitud $$
16372	ítem añadido	SENALES ACUSTICAS DE NIEBLA Y KIT DE REPARACIONES	Juan Alberto	30/05/2026
34345	Ítem añadido	TORRES DE POLIESTER REFORZADAS EN FIBRA DE VIDRIO DE 3,5 HASTA 4,6 Y 9 MTS.	Mateo San Juan	22/05/2026
67565	ftem modificado	PASAJES AÉREOS 9046-2208007-01 DEPTO. ASUNTOS INTERNACIONALES	Juan Alberto	15/05/2026
56575	ítem añadido	MANTENCION DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE PRODUCCION	Juan Alberto	11/05/2026
755645	Ítem eliminado	COMPRA DE HERRAMIENTAS MANUALES PARA MANTENCIÓN TC-TI.TAREA M4-452-EV. DEPTO.TECMAR	Julio Jaramillo	05/05/2026
45567	Ítem eliminado	SERVICIO DE CONFIGURACION Y PROGRAMACION DE RADIOBALIZA EPIRB. TAREA 02-447-CA.DEPTO.TECMAR.	Julio Jaramillo	01/05/2026
16372	ítem añadido	SENALES ACUSTICAS DE NIEBLA Y KIT DE REPARACIONES	Juan Alberto	30/05/2026
34345	ítem añadido	TORRES DE POLIESTER REFORZADAS EN FIBRA DE VIDRIO DE 3,5 HASTA 4, 6 Y 9 MTS.	Mateo San Juan	22/05/2026
67565	Ítem modificado	PASAJES AÉREOS 9046-2208007-01 DEPTO. ASUNTOS INTERNACIONALES	Juan Alberto	15/05/2026
56575	ítem añadido	MANTENCION DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE PRODUCCION	Juan Alberto	11/05/2026
755645	Ítem eliminado	COMPRA DE HERRAMIENTAS MANUALES PARA MANTENCIÓN TC-TI.TAREA M4-452-EV. DEPTO.TECMAR	Julio Jaramillo	05/05/2026
45567	Ítem eliminado	SERVICIO DE CONFIGURACION Y PROGRAMACION DE RADIOBALIZA EPIRB. TAREA 02-447-CA.DEPTO.TECMAR.	Julio Jaramillo	01/05/2026

Dirección ChileCompra

44. Confirmación de propuesta y publicación de modificación al PAC

Requerimiento 44	Confirmación de propuesta y publicación de					
	modificación al PAC					
Escenario de uso	Usuario Administrador PAC ha ratificado la propuesta generada					
	e inicia el flujo de publicación de la modificación al Plan Anual					
	de Compras					
Descripción	Se requiere implementar comprobante de aceptación de					
	propuesta de Ficha PAC modificada e iniciar el flujo de					
	publicación. Asimismo, se deben generar acciones en el					
	módulo tendientes a asegurar el correcto flujo del proceso.					
Criterios generales	Al momento en que el usuario Administrador PAC confirme su					
	decisión, se iniciará la publicación de la Ficha PAC propuesta					
	que contiene las modificaciones aprobadas.					
	Determinación del nivel de impacto de la modificación al					
	Plan Anual de Compras					
	De acuerdo con el nivel de impacto de la modificación al PAC,					
	se reconocen dos flujos, a saber:					
	1) Modificación menor al Plan anual de compras					
	Se tendrá una modificación menor al Plan Anual de Compras					
	cuando se esté en alguna de estas situaciones:					
	No se creen nuevos requerimientos PAC					
	• No se eliminen requerimientos PAC ya existentes,					



 Cuando la modificación de los requerimientos PAC involucre creación, eliminación o modificación de ítems PAC y esto no supere el umbral máximo establecido en cuanto a la variación del monto total planificado. Valor por defecto será un 30% del monto total planificado de la Ficha PAC vigente y que se encuentra sujeta a la modificación. Este umbral es un valor parametrizable del módulo.
2) Modificación mayor al Plan anual de compras:
 Se tendrá una modificación mayor al Plan Anual de Compras cuando se esté en alguna de estas situaciones: Se creen uno o más nuevos requerimientos PAC Se elimine al menos un requerimiento PAC existente la modificación de los requerimientos PAC involucre creación, eliminación o modificación de ítems PAC y esto supera el umbral máximo establecido en cuanto a la variación del monto total planificado.
Flujo de una modificación menor al PAC:
Cuando las modificaciones sean catalogadas como de menor impacto, la publicación del PAC modificado no necesitará ingresar al flujo de publicación del PAC establecido en el requerimiento N°29 de este documento, esto es, no requerirá la aprobación de la autoridad competente.
Por lo tanto, una vez que el Administrador PAC confirme la propuesta de Ficha PAC modificada, esta se publicará inmediatamente, siguiendo, para ello las acciones señaladas en el acápite "Publicación del Plan Anual de Compras modificado".
Flujo de una modificación mayor al PAC:
Cuando las modificaciones sean catalogadas como de mayor impacto, la publicación del PAC modificado necesitará la aprobación de la autoridad competente, por lo que ingresará al flujo de publicación del PAC establecido en el requerimiento N°29 de este documento.
Por lo tanto, luego de confirmar la propuesta de PAC modificado, las acciones que se ejecutarán en el módulo serán las siguientes:



1) Solicitudes de modificación que no estén aceptadas
seran declaradas como "Rechazadas"
2) Cambio de estado de la Ficha PAC, sus Requerimientos
PAC y sus Items PAC al estado "Pendiente publicación"
3) Cambio en la sección del nome para incorporar una
marquesina que senale que la modificación al PAC se
encuentra pendiente de publicación. Esta marquesina
sera visible para todos los usuarios compradores,
independiente del atributo que posean.
4) Incorporacion en el home del modulo PAC para el
usuario con Administrador PAC del boton "Publicar
modificación al PAC [Ano del ejercicio]" y permitira
ingresar al administrador PAC, directamente al
formulario de publicación del PAC, respecto de la Ficha
PAC en estado Pendiente publicación .
5) Registro de información correspondiente al proceso de
communación: usuano auministrador que communo la
propuesta, recha de comminación (recha en la que se
la Ficha PAC. Monto total planificado, cantidad do ítoms
v requerimientos PACs
6) Generación del comprobante de confirmación de la
Pronuesta PAC: Al confirmarse una pronuesta el
sistema desplegará un modal informando al usuario que
la confirmación ha sido exitosa y dispondrá de un botón
"Ir al formulario de publicación" y el botón "Volver".
Luego, de que el usuario Administrador PAC complete el flujo
de publicación del PAC contenido en el requerimiento N°29 de
este documento, y haga click en el botón "Publicar PAC" se
procederá con la publicación del PAC modificado previa
validación de lo siguiente:
El sistema validará de que exista al menos un documento
catalogado como "Resolución" correspondiente a la resolución
que aprueba la modificación al plan anual de compras. En caso
de ser validada dicha condición levantará un modal para
confirmar la decisión del Administrador PAC, en caso contrario,
informara al usuario Administrador PAC que no está
cumpliendo con dicha validación.
El modal de confirmación informará al usuario de que la acción
es irreversible y dará la opción de cancelar la acción o
ratificarla para publicar el PAC. En caso de ratificar la decisión,



	el sistema realizará las acciones definidas para la publicación de la modificación al PAC según lo señalado a continuación: Publicación del Plan Anual de Compras modificado: El módulo previo a la publicación del PAC realizará las
	 siguientes acciones: 1) Cambiará el estado de la Ficha PAC, sus requerimientos e ítems al estado "Publicada". 2) La versión anterior de la Ficha PAC, sus requerimientos
	 e ítems quedarán en estado "No vigente" 3) Ocultará la marquesina "PAC pendiente de publicación" en el home del módulo. 4) Ocultará el botón "Publicar PAC [Año del ejercicio]" en
	 el modulo PAC 5) Registro de información correspondiente al proceso de publicación: usuario administrador que publicó la modificación al PAC, tipo de modificación: modificación menor o mayor, fecha de publicación (fecha en la que se produce el cambio de estado de las fichas), código de la Ficha PAC, Monto total planificado, cantidad de ítems y requerimientos PACs.
	Finalmente, se generará el comprobante de publicación de la modificación. El comprobante de publicación señalará el ID de la Ficha PAC publicada y permitirá al usuario, mediante botones, ir a revisar la Ficha Publicada o bien volver al home del módulo PAC.
Imagen referencial	No aplica

F. ASOCIACIÓN DE PROCESOS DE COMPRA AL PAC

45. Módulo PAC - Asociación de ítems PAC a órdenes de compra

Requerimiento 45	Módulo PAC - Asociación de ítems PAC a órdenes de	
	compra	
Escenario de uso	El usuario comprador (con o sin atributo PAC) se encuentra	
	revisando una Ficha publicada de Ítem PAC para el año en	
	curso (en los estados "Publicada" o "No vigente") y quiere	
	asociar a dicha ficha órdenes de compra.	
Descripción	Se requiere disponer de una sección en la Ficha publicada del	
	Ítem PAC una sección que permita al usuario con atributo PAC	
	realizar la asociación de órdenes de compra.	
Criterios generales	Usuario comprador, logueado en mercado público, cuando	
	revise la ficha de un ítem PAC (en los estados "Publicada" o	
	"No vigente"), verá una sección de "órdenes de compra".	





Imagen referencial	Carlana -	Fish DOLEMUS	COLOR MENDEZ	закитна с тисали поляском 🤟 сила на кал 🕲	
	Administración 🗸 Documento Educaio 🖌 Ca	ntolos 👻 Liebaciones 👻 Consenie Marco Compro A	al Orderskeren på 🗸	Nis papos 👻 Heslames Gestión 🗸	
	the studie forces of the test of the same Wheeler consistent			_	
	REDIERINGSTO IV 1			A tomeschool	
	COMPRA DE SUMINISTROS DE ASEO				
	The second second second second second			Evencie new works contextual	
	UUT Articulos de aseo para banos			Leion Ipsun coler sit arres,	
	nationitat de osero para baños			or rectetly adjuster givit. Manaeter net actualization senses order a tomoer color, NJ art performation	
	Recenter die finanziaanierens 🤎 Gebelgie geschippenstaare	Görlige presuparentarie 22-03-0052/022 Kharlier indentity Reparation -		and, sa desarraria ratra - d. Quicana perdont mati a sejerar variati mar	
	Mecaniano de compra	Nonda		nice and crist etc. Subservations (cours nice justs), quis tamper crist performance cours	
	Advertise and lements	Corry Monthlers;		To acte the ayouts	
	3910.31	ten (1995)			
	West in reaso institutation de compan Tatrano	Hagilia a provins Not tapiti en als De Lago			
	Comproversitions of Noncolour comproversitions and				
	Mean antipode as (18 New Wilson)		\$791 850		
	in panalis 164 (11%)		\$15.251		
	Monto totel		\$346.111		
	Balaros del item				
	A Patrons - Marel 1				
	https://www.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.content.conte	neutros			
	Buipes y assession permanenti g y accelor				
	Relations - Marci A Equipture press actions are				
	Particos - talacei d La enclase de comunería				
	Ordenes de compre				
	To estis sección ou estes estistant una a mas finanzes de sompta al lien Researchebergo de company				
	Sanas una crisie rica inserie de correre para infaser a esta com		trice		
	Órdenes de compra enlazadas				
		100			
	A 17 BR 1	ar an dedanan da companya Interna a men laren			
	Wire				
	of wonter the Comprise y Contradiction Tables Child Compre- cements wonder consideration		t, 411 7011 ANI	(1122-09-223) 🔘 German-Auto (31)	

46. Módulo PAC - Asociación de OC fuera de planificación a un ítem PAC

Requerimiento 46	Módulo PAC - Asociación de órdenes de compra fuera de
	planificación a un ítem PAC
Escenario de uso	El usuario comprador (con o sin atributo PAC) se encuentra
	revisando órdenes de compra fuera de planificación y desea
	enlazarlas a un ítem PAC.
Descripción	Se requiere disponer de un botón que permita al usuario
	enlazar la OC fuera de planificación listada en el menú
	"Compras fuera de la planificación"
Criterios generales	Se creará el botón "Asociar ítem PAC" que permitirá la
	asociación de la orden de compra indicada a un ítem PAC en
	específico. Importante señalar que la asociación de la orden
	de compra se realizará a nivel de ítem PAC.
	Al clickear el botón "Asociar ítem PAC", se levantará un modal
	que permitirá seleccionar los ítems PAC del año en curso
	(independiente si esta se encuentra publicada o no) o años
	anteriores. Sólo podrá asociar la orden de compra a ítems PAC
	que están publicados o en algún momento estuvieron
	publicados (estados "Publicada" y "No vigente").
	El modal considerará dos apartados, en primer lugar, una
	sección de búsqueda que permitirá al usuario seleccionar el o



	los ítems PAC para asociar y, en segundo lugar, una sección
	de ítems enlazados a la orden de compra.
	Para la selección del ítem PAC el usuario deberá identificar previamente el año del PAC en el que se encuentra la ficha ítem PAC que origina la adquisición. Una vez identificado el año del ejercicio, deberá seleccionar la Ficha PAC y el Requerimiento PAC correspondiente, para finalmente seleccionar el ítem PAC respectivo.
	Al seleccionar un ítem PAC, este se asociará a la orden de compra en cuestión. La orden de compra se podrá asociar a uno o varios ítems PAC.
	En la sección de ítems PAC enlazados a la orden de compra se mostrará una grilla de información en donde el usuario verá información resumida del ítem PAC asociado (Año, ID Ficha PAC, Nombre requerimiento PAC, ID Ficha Ítem PAC, Nombre Ítem PAC, fecha asociación) y el botón "Desenlazar OC" que permitirá deshacer la asociación de la orden de compra.
	Los ID de las Fichas PAC, Requerimiento PAC e Ítem PAC, permitirá abrir en una nueva pestaña la ficha respectiva.
	Modal considerará botón para cerrar el modal.
	Una vez cerrado el modal, y si efectivamente el usuario asoció un ítem PAC a la orden de compra, se actualizará el menú "Compras fuera de planificación" del escritorio PAC del comprador, a fin de no considerar en el cálculo de cantidad de órdenes de compra y monto total en pesos chilenos la orden de compra asociada al ítem PAC. Misma situación ocurrirá en la sección de detalle de órdenes de compra de dicho menú.
Imagen referencial	





G. SINCRONIZACIÓN DE DATA CLOUD – ON PREMISE

47. Sincronización de datos Cloud – On Premise

Requerimiento 47	Sincronización de datos Cloud – On Premise
Escenario de uso	Organismo público que crea, edita, publica, modifica su Plan Anual de Compras y enlaza órdenes de compra al PAC haciendo uso del nuevo módulo PAC .
Descripción	Actualmente existe un módulo privado PAC que es el que será reemplazado por este nuevo módulo PAC que se construirá de acuerdo con lo señalado en el presente documento.
	Para efectos de mejorar la experiencia de los usuarios compradores, se ha definido realizar un reemplazo gradual entre los dos módulos (nuevo módulo y el módulo vigente), lo que inevitablemente conllevará a que las soluciones convivan en paralelo.
	Cabe señalar que lo anterior es sólo aplicable al módulo privado del comprador. Teniendo esto en cuenta, el módulo correspondiente a la vista pública seguirá siendo el módulo vigente.
	En virtud de lo anterior, se requiere, por tanto, asegurar que la vista pública pueda considerar la información que el organismo comprador genere respecto de su plan anual de compras, independiente si esta fue generada a través del módulo vigente de PAC (on premise) como en el módulo nuevo de PAC (arquitectura cloud).
Criterios generales	Los datos que se generen a partir de las distintas acciones realizadas por los usuarios compradores en el nuevo módulo privado PAC deberán ser almacenados en la nube.
	Con todo, cabe reforzar que si el organismo público genera el plan anual de compras utilizando el módulo vigente del PAC (on premise) esta información <u>no deberá replicarse a la nube</u> . Considerando esto, se explicíta que la <u>sincronización de data</u> <u>sólo ocurre desde cloud a on premise y no viceversa.</u> Asimismo, tampoco existirá validación cruzada entre los distintos sistemas, sólo se realizará migración de data final generada en la nube hacia on premise.
	Dichos datos generados a partir del nuevo módulo PAC deberán ser replicados en las bases de datos on premise que utiliza el módulo vigente del PAC, de forma tal que la vista pública (módulo actual) pueda consumir la información que requiera directamente desde las bases de datos on premise.

rP	Dirección ChileCompra

	La replicación de datos deberá versar respecto de los datos que genere a firme el organismo comprador en el nuevo módulo PAC. De esta forma, las bases de datos on premise considerarán información final generada tanto en la nube como on premise.
	Teniendo en cuenta aquello, se define la siguiente información que deberá ser replicada a las bases de datos on premise:
	 Generación de Ficha PAC Generación de Ficha requerimiento PAC (o proyecto PAC como se denomina en el módulo vigente) Generación de Ítem PAC Asociación/Desasociación de órdenes de compra a requerimientos PAC Carga/eliminación de documentos adjuntos
	Para mayor claridad, se entiende que el plan anual de compras se encuentra publicado cuando la ficha PAC, así como sus respectivas Ficha requerimiento PAC y Ficha Ítem PAC, cambian en conjunto (como triada) de estado a los estados "Publicada" o "No vigente".
	Asimismo, cuando se realice una modificación de una Ficha PAC y esta se publique (ver capítulo E de este documento), deberá replicarse la información del PAC guardada en las bases de datos en la nube hacia las bases de dato on premise (en un tiempo definido para tal efecto), reemplazando dicha información por la información anterior.
Imagen referencial	No aplica

En el blueprint adjunto, se puede visibilizar toda la experiencia que se debería implementar en esta solución tecnológica:

Blueprint del servicio	Blueprint PAC
------------------------	---------------

Adicionalmente se adjuntan los principales prototipos para dar mayor entendimiento a este requerimiento. Los links pueden ser revisados en detalle, haciendo click en cada ítem del índice a continuación:

