ACNUR · GESTIÓN DE ASOCIACIONES · SEMINARIO PARA SOCIOS

Aconex y PROMS App: acceso, roles y soporte

Cómo los socios financiados se registran, acceden a los sistemas, realizan sus acciones financieras y obtienen soporte.

Público: socios financiados

Sistemas: Aconex · PROMS App

Orientaciones · octubre de 2026

OBJETIVOS DE LA SESIÓN

Al finalizar esta sesión, podrán:

1. Reconocer para qué sirven Aconex y PROMS App y cómo se complementan.
2. Registrar su organización en Aconex y gestionar las cuentas individuales.
3. Identificar los roles de los socios en Aconex Core, Field y PROMS App.
4. Comprender sus acciones en planes financieros, prepagos y PFR.
5. Comprobar que tienen acceso y saber a quién acudir ante un problema.

¿A quién va dirigida esta sesión?

ORG ADMINS

Organization Administrators responsables del registro en Aconex, las cuentas y los usuarios de Field.

EQUIPOS DE LOS SOCIOS

Personal de Programas y Finanzas que trabaja con planes financieros, prepagos e informes PFR.

MÓDULO 1 · CONOCER LOS SISTEMAS

Cuatro sistemas, dos relevantes para los socios

SOLO ACNUR

COMPASS

Planificación y presupuesto

Sistema de ACNUR para alcance, presupuestos y resultados de las asociaciones.

Los socios no necesitan acceso.

ACNUR + SOCIOS

Aconex

Colaboración y seguimiento

Documentos compartidos, Mail, transmittals, flujos de trabajo e Issues / Inspections en Field.

Primero necesitan acceso a Aconex.

ACNUR + SOCIOS

PROMS App

Gestión financiera

Planes financieros, modificaciones, solicitudes de prepago y PFR: acciones que les corresponden.

Rol estándar: HCR PFM Partners

SOLO ACNUR

Cloud ERP

Aprobación y procesamiento

Sistema de ACNUR para contratos, órdenes de compra, facturas, aprobaciones y pagos.

Los socios no necesitan acceso.

Código de colores: Actividad de ACNUR · Actividad del socio · Procesamiento en Cloud ERP

Primero, el acceso a Aconex.

Su organización debe estar registrada en Aconex, su cuenta individual debe estar activa y debe contar con acceso al proyecto de ACNUR correspondiente antes de usar PROMS App. Aconex sigue siendo esencial para documentos, Mail y seguimiento en Field.

Comprueben primero su cuenta Aconex y el acceso al proyecto.

MÓDULO 2 · REGISTRO ACONEX · SOCIOS

Primeros pasos: registrarse una vez y gestionar usuarios

Pasos clave y guía de registro

1. **Comprueben si la organización ya está registrada. Eviten duplicados.**
2. **Si es nueva, sigan la guía oficial: EU1 y normas de denominación.**
3. **Creen cuentas individuales y mantengan al menos dos Org Admins activos.**
4. **Informen a su Operación de ACNUR cuando la organización y los usuarios estén listos.**
5. **Instrucciones detalladas: [INSERTAR ENLACE A LA GUÍA OFICIAL]**
6. **¿Problemas de registro o inicio de sesión? Contacten con Oracle Aconex Support.**

Reglas esenciales para los Org Admins

- ✓ Mantener al menos dos Org Admins activos
- ✓ Una cuenta por persona, con correo institucional
- ✓ No compartir cuentas de usuario
- ✓ Deshabilitar las cuentas de quienes se marchan
- ✓ Una cuenta Lobby por usuario, vinculada a Aconex
- ✓ Completar la verificación en dos pasos requerida

MÓDULO 2 · FIELD MODULE · SOCIOS

Activación de Field: ¿quién hace qué?

1	SOCIO	Registren la organización y los usuarios; informen a la Operación de ACNUR.
2	ACNUR	ACNUR incorpora su organización al proyecto Aconex correspondiente.
3	AMBOS	Ambas organizaciones se agregan mutuamente en Field (relación recíproca).
4	ACNUR	ACNUR coordina la habilitación técnica de Inspections e Issues en Field.
5	SOCIO	Su Org Admin recibe Inspector Administrator y añade a los usuarios como Inspectors.

⚠ **Requisito: completar las invitaciones recíprocas antes de la habilitación técnica.**

MÓDULO 2 · ROLES ACONEX · SOCIOS

Aconex: los roles que necesita su organización

Rol	Qué permite el rol	Quién lo asigna o administra
Organization Administrator Nivel de organización	Gestiona el registro de la organización, las cuentas individuales, su mantenimiento y deshabilitación.	La primera persona registrada es el Org Admin inicial; los Org Admins existentes designan otros.
Basic User / Basic Plus User Core Module	Acceso Core a documentos autorizados, búsqueda y Mail; Basic Plus permite transmitir y sustituir versiones de documentos.	Asignados durante el registro en Aconex; el Org Admin del socio gestiona las cuentas.
Inspector Administrator Administración de Field	Gestiona los usuarios de Field y puede realizar las acciones de Inspector.	PTSS/DEPS o el punto focal de la Oficina Regional lo asigna al Org Admin del socio.
Inspector Field Module	Crea y gestiona Issues e Inspections dentro del acceso autorizado al proyecto.	El Org Admin del socio añade usuarios tras la activación de Field.

MÓDULO 3 · ACCESO A PROMS APP · SOCIOS

Cómo acceden los socios a PROMS App

Base de acceso: Aconex

Completen primero estos pasos

- Registren su organización en Aconex.
- Mantengan activa su cuenta individual.
- Completen la incorporación al proyecto de ACNUR.
- Pidan a su Org Admin que compruebe el acceso.

Acceso a PROMS App

Un único rol estándar para socios

- Su rol estándar es HCR PFM Partners.
- Úsenlo para acciones financieras del socio.
- No solicitan roles DOARP de ACNUR.
- ACNUR realiza las aprobaciones separadas en Cloud ERP.

⚠ **El registro y el acceso adecuado a Aconex son requisitos previos para usar PROMS App.**

MÓDULO 3 · ACCESO A PROMS APP · SOCIOS

¿No pueden abrir PROMS App? Comprueben esto en orden

Primeras comprobaciones

1. Pidan a su Org Admin que confirme que su cuenta Aconex está activa y correcta.
2. Comprueben que su organización tiene acceso al proyecto de ACNUR.
3. Si Aconex funciona, contacten con su Operación de ACNUR o epartner@unhcr.org.

¿Quién puede ayudarles?

1. Org Admin: cuentas individuales y gestión de usuarios.
2. Oracle Aconex Support: registro, inicio de sesión y problemas técnicos.
3. Operación de ACNUR: incorporación al proyecto y seguimiento en PROMS App.

Empiecen por Aconex: el problema de PROMS App puede estar allí.

Su rol en PROMS App: HCR PFM Partners

Lo que pueden hacer

- Revisar, negociar y endosar FPN y modificaciones
- Iniciar, enviar y revisar solicitudes de prepago
- Completar las acciones de su organización en los PFR
- Consultar los registros de su organización

Este rol no da acceso a registros de otros socios ni autoridad de aprobación financiera en Cloud ERP.

Flujo de trabajo	Acciones del socio	Qué pueden esperar
Planes financieros y modificaciones	Revisar, negociar, endosar y responder a revisiones.	Puede haber varias rondas hasta el acuerdo final.
Solicitudes de prepago	Iniciar, enviar, revisar o volver a enviar si se devuelve.	ACNUR revisa, verifica o solicita correcciones.
Informes financieros del proyecto (PFR)	Realizar las acciones de presentación y corrección del socio.	ACNUR puede pedir aclaraciones antes de finalizar.

MÓDULO 4 · QUÉ OCURRE DESPUÉS

Agreed en PROMS App no significa Approved en Cloud ERP.

PROMS APP

El socio y ACNUR completan el flujo; la acción final Agree constituye la certificación financiera.

CLOUD ERP

ACNUR valida y aprueba las transacciones antes de procesar el pago, cuando corresponda.

Sus acciones y los pasos posteriores

Planes financieros y modificaciones

Socio
Revisa y endosa el FPN

→

ACNUR
Acción final Agree: certificación

→

Cloud ERP
PO revisada y aprobada

Solicitudes de prepago

Socio
Inicia el prepago

→

Programas de ACNUR
Revisa o devuelve

→

Control de Proyectos de ACNUR
Acción final Agree

→

GSS
Valida la factura

→

Cloud ERP
Aprobación del prepago

Informes financieros del proyecto

Socio
Realiza sus acciones PFR

→

Control de Proyectos de ACNUR
Revisa / negocia

→

Control de Proyectos Senior
Acción final Agree

→

DVS
Validación automatizada

→

Cloud ERP
Aprobación de la factura PFR

MÓDULO 5 · GESTIÓN DEL ACCESO

Mantengan actualizados su organización y sus usuarios

Sus Organization Administrators

- Revisar periódicamente las cuentas de Aconex.
- Crear cuentas individuales para nuevos colegas.
- Deshabilitar las cuentas de quienes se marchan.
- Mantener dos Org Admins activos y evitar cuentas compartidas.

Mantengan informado a ACNUR

- Informar a la Operación cuando termine el registro.
- Confirmar qué personas necesitan acceso a la asociación.
- Notificar problemas de acceso al proyecto o a Field.
- Avisar a ACNUR cuando el acceso al proyecto ya no sea necesario.

No esperen a la revisión programada: actualicen el acceso cuando cambien las responsabilidades.

MÓDULO 5 · SOPORTE · SOCIOS

¿A quién contactar y para qué?

Necesidad de soporte	Primer contacto	Seguimiento / orientaciones
Cuentas individuales de Aconex	Su Organization Administrator	El Org Admin crea, actualiza o deshabilita cuentas.
Registro / inicio de sesión / verificación	Oracle Aconex Support	help.aconex.com/contact-us
Acceso al proyecto de ACNUR / Field	Su Operación de ACNUR	ACNUR coordina la incorporación al proyecto y la activación.
Acceso a PROMS App	Primero su Org Admin	Después, Operación de ACNUR o epartner@unhcr.org.
Consultas sobre FPN, prepagos y PFR	Su Operación de ACNUR	epartner@unhcr.org para soporte a socios.
Seguimiento de pagos o aprobaciones	Su Operación de ACNUR	ACNUR hace el seguimiento interno en Cloud ERP.

MÓDULO 5 · LISTA DE PREPARACIÓN DE SOCIOS

Lista de comprobación antes de usar PROMS App

Organización Aconex y usuarios

- Su organización está registrada una sola vez, en EU1
- Dos Org Admins y las cuentas individuales están activos
- Su organización tiene acceso al proyecto correcto de ACNUR

Roles de Aconex y PROMS App

- Los accesos Basic User / Basic Plus User están habilitados
- Los roles Field Inspector Administrator / Inspector están asignados
- Pueden acceder al rol HCR PFM Partners en PROMS App

Preparación continua

- Conocen sus acciones en FPN, prepagos y PFR
- Las cuentas se actualizan o deshabilitan cuando cambian las funciones
- Conocen su punto focal de ACNUR y los canales de soporte

¡Muchas gracias!

¿Preguntas?