

A-4-2020

VISTO BUENO

Comayagüela M.D.C.,

A: *Jose Pascua - Director General de Adquisiciones en Funciones, Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.*

DE: *Karen Maureen Chávez Vásquez - CPC número: 0017*

FECHA: *31 de Enero de 2019*

En respuesta a su Oficio No. 0050-DGA-2020 de fecha 29 de enero de 2020, otorgo el Visto Bueno al siguiente documento:

- *Plan Anual de Compras y Contrataciones del Nivel Central de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (GA-01, GA-20, GA-31, GA-36, GA-37 Y GA-38) y de las 18 Direcciones Departamentales de Educación para ser Publicado en la Plataforma de Honducompras 2, al que se le otorga el Visto Bueno A-4-2020.*

Haciendo constar que la documentación de soporte que he tenido a la vista se ajusta al marco regulatorio y normativo pertinente a la contratación pública.

Este Visto Bueno no exime de ningún tipo de responsabilidad a los funcionarios y empleados que participaron en la elaboración del documento al que se le otorga, asimismo no es vinculante para la ejecución presupuestaria ni para la aplicación correcta de los procesos.

Por favor no dude en contactarme si tiene preguntas al respecto.

Sinceramente,

Firma:



Nombre:

Karen Maureen Chávez Vásquez

Número:

0017



Oficio No. 0050-DGA-2020

Comayagüela M.D.C., 29 de Enero de 2020

Licenciada

KAREN MAUREEN CHAVEZ

Sub Jefe de La Dirección General de Adquisiciones.

Secretaria de Educación

Su oficina

Estimada Licenciada Chavez:

Sirva la presente para saludarle y desearle el mayor de los éxitos en sus delicadas funciones.

La presente tiene a bien solicitarle la revisión del PACC 2020 en portal de HONDUCOMPRAS 2.0, de las 18 Direcciones Departamentales de Educación y Nivel Central (GA-01, GA-20, GA-31, GA-36, GA-37 y GA- 38) como Comprador Publico Certificado a fin de que se pueda aprobar y publicar el mismo en el portal de HONDUCOMPRAS 2.0

Sin otro en particular, me suscribo de usted,
Atentamente,


ING. JOSE RAMON PASCUA
DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES EN FUNCIONES

Cc. Archivo

FC

**LISTA DE VERIFICACIÓN
PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACC)**

Institución: **Secretaría de Educación**

Gerencia Administrativa: **Gerencia Central y 18 Direcciones Departamentales de Educación**

Fecha de verificación: **31/01/2020**

Con el fin de garantizar que el PACC de la Gerencia Administrativa e Institución está conforme al marco regulatorio y normativo pertinente a la contratación pública del Estado, verificamos los siguientes aspectos:

Nº	Aspectos que deben estar conforme al marco regulatorio y normativo	Conforme	No Conforme	Comentario u Observación de la No Conformidad
1	Las adquisiciones corresponden a las actividades/obras programadas en el Plan Operativo Anual (POA)	X		
2	El nombre de cada adquisición expresa el alcance de esta.	X		
3	El tipo de contrato de cada adquisición está conforme a la normativa.	X		
4	La modalidad de contratación de cada adquisición está conforme a la normativa.	X		
5	Las contrataciones directas están justificadas de acuerdo a los supuestos del artículo 63 de la Ley de Contratación del Estado (LCE), exceptuando el literal 3.	X		No aplica, no se programaron compras directas sobre los demás literales de los supuestos del artículo 63 de LCE.
6	Las licitaciones privadas están justificadas de acuerdo a los supuestos del artículo 60 de la LCE, en los casos que sus montos estimados no correspondan al umbral establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto (DGP) del año fiscal, de acuerdo al artículo 150 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado (RLCE).	X		No aplica, no se programaron licitaciones privadas bajo los supuestos del artículo 60 de LCE.

Nº	Aspectos que deben estar conforme al marco regulatorio y normativo	Conforme	No Conforme	Comentario u Observación de la No Conformidad
7	El PACC incluye únicamente las adquisiciones que corresponden al ámbito de aplicación de la LCE y RLCE.	X		
8	No existe sub división de contratos de acuerdo al artículo 25 de la LCE.	X		Ver observaciones
9	El PACC excluye las adquisiciones identificadas en las DGP del año fiscal como prohibición.	X		

Forma parte de esta lista de verificación el documento del PACC con el cumplimiento de conformidad o no conformidad para cada adquisición del plan.

Comentarios u observaciones generales del Comprador Público Certificado (CPC):

Al revisar el Plan Anual de Compras y Adquisiciones del Estado (PACC) de la SE en su conjunto se verifico lo siguiente:

1. Se programaron compras de suministros y/o servicios que no se agruparon en procesos licitatorios aun y cuando son productos o servicios de similares características ; sin embargo no se consideran subdivisiones de contrato en observancia a lo establecido en la LCE en su artículo 5 Principio de Eficiencia, el cual literalmente dice ***“La administración está obligada a planificar, programar, organizar, ejecutar , supervisar y controlar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad.*”**

A continuación se detallan dichas adquisiciones:

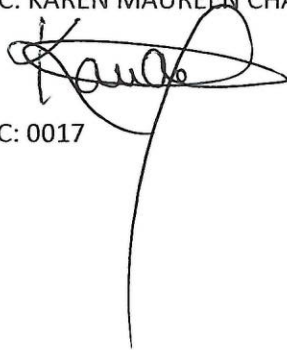
- Productos de artes gráficas como ser: libretas de control de asistencias para los diferentes niveles educativos (pre básica, básica y media), talonarios, papel membretado, impresiones de trífolios, folletos y carpetas, pruebas, títulos para graduandos, manuales, agendas, entre otros, en vista que son documentos de distintas temáticas, requerimientos técnicos diferenciados (especificaciones), cantidades, lugares de entrega, de las diferentes unidades ejecutoras de la Secretaria de educación.
- Catering (servicios de alimentación) y servicios de ceremonial y protocolo: Se realizaran de forma mensual, trimestral, otros, diferentes jornadas de capacitación dirigidas a diferentes actores del sector educativo, en diferentes fechas y lugares.
- Combustible: se planifica de forma mensual ya que este es un producto de precio regulado y estándar, así mismo la Secretaria de Educación no cuenta con un lugar con las

condiciones mínimas necesarias para almacenar dicho producto. Adicionalmente en aras de racionalizar el gasto público se va adquiriendo según lo que se va necesitando. Es considerado como un gasto operativo.

- Los mantenimientos de Equipo de oficina, vehículos, lubricantes: estos servicios y productos se programan para cubrir según la necesidad que van surgiendo en el transcurso de cierto tiempo (mensual bimensual, trimestral, otros) del año, son considerados gastos operativos.
- Publicaciones: Se programan para publicar procesos licitatorios públicos, las cuales son planificadas en las fechas en que se pretende publicar o lanzar el proceso de licitación.
- Transporte: Se programan en la fecha que se pretende distribuir el bien o suministro adquirido y se realizaran en diferentes lugares del país.
- Prendas de vestir como ser: camisas, camisetas, chalecos, para eventos ocasionales que van dirigidos a diferentes actores del sector educativo, en diferentes fechas y lugares.
- Material de Limpieza: Estos productos se programan de acuerdo a las necesidades que van surgiendo en el transcurso de cada mes, trimestre, otros, del año, asimismo el tipo y cantidad de productos a adquirir por cada unidad ejecutora ya que son en diferentes cuantías. Son considerados gastos operativos.

Nombre del CPC: KAREN MAUREEN CHAVEZ VASQUEZ

Firma del CPC:



Número del CPC: 0017

