

DOCUMENTO PARA OTORGAMIENTO DE VISTO BUENO*

J-002-2019

VISTO BUENO

Tegucigalpa, M.D.C.

A: *Claudia Maria Suazo Coordinadora Administrativa Financiera, Unidad Administradora de Proyectos.*

DE: *Gladys Georgina Carranza- CPC número: 0020*

FECHA: *19 de junio de 2019*

En respuesta a su solicitud del *04 de junio de 2019*, otorgo el Visto Bueno al siguiente documento:

- *Formulario F-I-008, 001-UAP-2019, Solicitud de Autorización de Compra por Fuera de Catalogo Electrónico, para compra de tintas.*

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 y aprobación del documento al que se le otorga.

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

Sinceramente,

Firma:

Nombre: *Gladys G. Carranza*

Número: *0020*



**PROPUESTA DE LISTA DE VERIFICACIÓN
Catálogo Electrónico**

Institución: Instituto de la Propiedad
Gerencia Administrativa: Unidad Administradora de Proyectos
Fecha de verificación: 19 de junio de 2019

Con el fin de garantizar que el Catálogo Electrónico y Compras Conjuntas este conforme al marco regulatorio y normativo pertinente a la contratación pública del Estado, se deben verificar y conocer 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	Formulario F-I-008, Autorización de Compra Por Fuera Catalogo Electrónico.	X		
	Acompañado de la Declaración Jurada	X		
	Justificación de que existe una necesidad en la institución fundamentada.	X		
	Método de verificación			
	<ul style="list-style-type: none"> • Circular de Habilitación por catálogo electrónico y sus anexos. • Anexos de la circular de Habilitación. 	X	X	
2	Remisión de Quejas A la ONCAE			
	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario F-I-006-“Quejas Reclamos” 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañado de Oficio Dirigido a la Dirección de ONCAE 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de Compra Generada mediante Catalogo Electrónico con evidencia de recibido por el proveedor. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Fo1, o documento equivalente con acuse de recibido. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Existe respaldo de que no cumplió el proveedor. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • La queja deberá ser remitida a la ONCAE a más tardar 30 días calendarios después de recibida por el proveedor. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • La queja por productos dañados deberá ser remitida a la ONCAE a más tardar 90 días calendarios después de recibida por el proveedor. 			

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

Nombre del CPC: GLADYS GEORGINA CARRANZA

Firma del CPC:

Número del CPC:0020


