

**DOCUMENTO PARA OTORGAMIENTO DE VISTO BUENO**

**J-02-2025 (SEDESOL)**

Tegucigalpa, M.D.C.

**VISTO BUENO**

**PARA: LIC. ROSY MARTINEZ**  
Gerente Administrativo por Delegación

**DE: ABG. EDWIN SANCHEZ**  
Comprador Público Certificado por Delegación

**FECHA: 26 de septiembre del 2025**

En respuesta a lo requerido en memorándum **No. GA-SEDESOL-641-2025** de fecha 26 de septiembre del 2025, otorgo el visto bueno para el aseguramiento de calidad del documento descrito a continuación:

- Solicitud de autorización de compra por fuera de catálogo electrónico No. F002/SEDESOL/2025.

Haciendo constar que la documentación 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 u empleados que participaron en la elaboración y aprobación del documento al que se le otorga.***

Sin otro particular,

Atentamente.

Firma y sello: 



**Nombre: EDWIN MARCIAL SANCHEZ DIAZ**

**Numero: CPC-0400**

**CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, TORRE 2, BOULEVARD JUAN PABLO II, ESQUINA REPÚBLICA DE COREA,  
TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS, C.A.  
TEL.: (+504) 2242 - 7981**



**PROPUESTA DE LISTA DE VERIFICACIÓN**  
**Catálogo Electrónico**

Institución: **Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo Social (SEDESOL)**

Gerencia Administrativa: **Gerencia Central**

Fecha de verificación: **26/09/2025**

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        |             |                                               |
|    | <b>Método de verificación</b>                                                                                                                                                          |          |             |                                               |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Circular de Habilitación por catálogo electrónico y sus anexos.</li> <li>Anexos de la circular de Habilitación.</li> </ul>                      | X        |             |                                               |
| 2  | <b>Remisión de Quejas A la ONCAE</b>                                                                                                                                                   |          |             |                                               |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario F-I-006-"Quejas Reclamos"</li> </ul>                                                                                                 | N/A      |             |                                               |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañado de Oficio Dirigido a la Dirección de <b>ONCAE</b></li> </ul>                                                                         | N/A      |             |                                               |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orden de Compra Generada mediante Catalogo Electrónico con evidencia de recibido por el proveedor.</li> </ul>                                   | N/A      |             |                                               |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>F01, o documento equivalente con acuse de recibido.</li> </ul>                                                                                  | N/A      |             |                                               |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Existe respaldo de que no cumplió el proveedor.</li> </ul>                                                                                      | N/A      |             |                                               |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>La queja deberá ser remitida a la ONCAE a más tardar 30 días calendarios después de recibida por el proveedor.</li> </ul>                       | N/A      |             |                                               |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>La queja por productos dañados deberá ser remitida a la ONCAE a más tardar 90 días calendarios después de recibida por el proveedor.</li> </ul> | N/A      |             |                                               |

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

Nombre del CPC: **EDWIN MARCIAL SANCHEZ DIAZ**

Firma del CPC: 

Número del CPC: **0400**

