



DOCUMENTO PARA OTORGAMIENTO DE VISTO BUENO

(J-02-2026)

Tegucigalpa, M.D.C.

VISTO BUENO

PARA: Ing. Silvia Moreno
Gerente Administrativo

DE: Abog. Edwin Sanchez
Comprador Público Certificado por Delegación.

FECHA: 26 de mayo del 2026

En respuesta a lo requerido en memorándum No. GA-SEDESOL-458-2026 de fecha 25 de mayo del 2026, otorgo el visto bueno para el aseguramiento de calidad del documento descrito a continuación:

- Solicitud de autorización compra por fuera de catalogo electrónico No. Foo2/SEDESOL/2026, Formulario F-I-008.
Lista de verificación catálogo electrónico, (Consumibles tintas y tóner).

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.

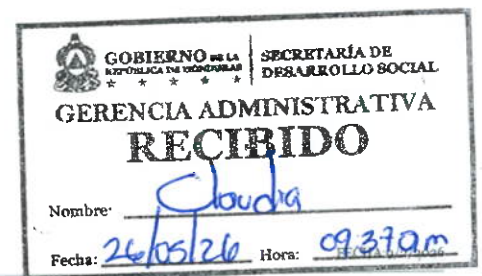
Sin otro particular,

Atentamente.

Firma y Sello: [Handwritten Signature]

Nombre: EDWIN MARCIAL SANCHEZ DIAZ

Numero: CPC-0400



**PROPUESTA DE LISTA DE VERIFICACIÓN  
Catálogo Electrónico**

Institución: **Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo Social**

Gerencia Administrativa: **Gerencia Central**

Fecha de verificación: **26/05/2026**

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>			
	• Formulario F-I-006- "Quejas Reclamos"	N/A		
	• Acompañado de Oficio Dirigido a la Dirección de <b>ONCAE</b>	N/A		
	• Orden de Compra Generada mediante Catalogo Electrónico con evidencia de recibido por el proveedor.	N/A		
	• FO1, o documento equivalente con acuse de recibido.	N/A		
	• Existe respaldo de que no cumplió el proveedor.	N/A		
	• La queja deberá ser remitida a la ONCAE a más tardar 30 días calendarios después de recibida por el proveedor.	N/A		
	• La queja por productos dañados deberá ser remitida a la ONCAE a más tardar 90 días calendarios después de recibida por el proveedor.	N/A		

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

Ninguno.

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

Firma y sello del CPC: 

Número del CPC: **0400**

