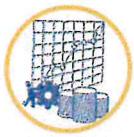




**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SEAF**  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de  
Adquisiciones**

## DOCUMENTO PARA OTORGAMIENTO DE VISTO BUENO

J-031-2025

**VISTO BUENO**

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de septiembre de 2025

A: Vicerrectoría Académica  
DE: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS  
Dirección de Adquisiciones  
FECHA: 18 de septiembre de 2025

En respuesta a su solicitud del 18 de septiembre de 2025, otorgo el Visto Bueno al siguiente documento:

**AUTORIZACIÓN COMPRA POR FUERA DE CATALOGO ELECTRÓNICO PARA LA  
ADQUISICIÓN DE:**

• 1 Pantalla Inteligente digital

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.

Cordialmente,

Firma:

Nombre: *Elida Florencia Méndez Solórzano*

Número: *0512*

SELLO



*Lorel López  
23/09/2025*

Año Académico "José Dionisio de Herrera" 1  
"La Educación es la primera necesidad de la República"



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

Institución: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS  
 Gerencia DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES  
 Fecha de verificación: 18/9/2025

Con el fin de garantizar que el Catalogo 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	Remisión de Quejas A la ONCAE			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario F-I-006-“Quejas Reclamos”</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañado de Oficio Dirigido a la Dirección de ONCAE</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de Compra Generada mediante Catalogo Electrónico con evidencia de recibido por el proveedor.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• F01, o documento equivalente con acuse de recibido.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe respaldo de que no cumplió el proveedor.</li> </ul>			
	<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>			
	<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>			

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

Nombre del CPC: Elida Florencia Méndez Solórzano

Firma del CPC: 

Número del CPC: 0512

