

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de Febrero del 2025
Oficio-209-2025-CG-UAFCE-SS

Abogada

MELISSA CRUZ

COMPRADOR PUBLICO CERTIFICADO "CPC"

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD

Su Oficina

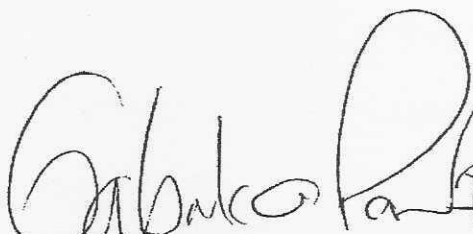
Estimada Abogada Cruz:

En cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 44-C del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; por este medio tengo a bien dirigirme a usted, con el propósito de remitirle el documento Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) para su Visto Bueno, previa publicación de dicho documento en la plataforma de Honducompras; presupuesto del Programa Provisión de Servicios de Salud del Primer Nivel de Atención y Actividades Centrales.

Lo anterior con el fin de solicitarle su revisión y aprobación como COMPRADOR PÚBLICO CERTIFICADO(CPC), de esta Institución.

Agradeciendo su atención a la presente

Atentamente,


MSC. GABRIELA ALEJANDRA PAREDES
Coordinadora General UAFCE



- ☒ Dra. Suani Montalvan, Subsecretaria de Proyectos e Inversiones.
 - ☒ Licda. Wendy Mejia, Coordinadora Administrativa Financiera/UAFCE.
 - ☒ Archivo.
- *GAP/gm

Unidad Administradora de Fondos de Cooperación Externa (UAF)
Centro Cívico Gubernamental "José Cecilio del Valle" Torre 1 piso
Teléfono 2242-6461
Tegucigalpa - M.D.C. Honduras



Handwritten signature



EJECUCION DE PRESUPUESTO DE EGRESOS
DESDE: 01/01/25 HASTA: 31/12/25
FUENTE DE FINANCIAMIENTO



20/02/2025 14:32:08
Gestión: 2025
r_ago_of_ite

Página 7 de 1

[illegible]

Mal



2025 14:27:20
Gestion: 2025
Logo: 15 ha

EJECUCION DE PRESUPUESTO DE EGRESOS
DESDE: 01/01/25 HASTA: 31/12/25
FUENTE DE FINANCIAMIENTO

myal

Código CUBS (cada código separado por /)

Código CUBS (cada código separado por /)	Descripción	Mes estimado de firma de contrato (mes)	Tipo de contratación	Organismo financiador	Normativa de contratación	Modalidad de contratación	Fuente de financiamiento	Valor total estimado	Gerencia administrativa (referencia)	Unidad Ejecutora	Unidad
80191501	SESAI-GC-UAFCE-Aquiller de Fobopladora para la unidad para el periodo 2025 (22280)	4	Servicio	1-Tesorería General de la República - Efectivo	Nacional	HN-04-Compra_Menor	11-Tesoro Nacional	L 125,600.00	1	UAFCE	Departamento de Francisco Morazán - Tegucigalpa D.C.
50202301	SESAI-GC-UAFCE-Compra de agua purificada, café, azúcar, para uso de la unidad (31110)	6	Suministros de Consumo	1-Tesorería General de la República - Efectivo	Nacional	HN-04-Compra_Menor	11-Tesoro Nacional	L 60,000.00	1	UAFCE	Departamento de Francisco Morazán - Tegucigalpa D.C.
14111511	SESAI-GC-UAFCE-Compra de papel tamaño carta, oficina y legal, archivadores, separadores de archivo, cajas de cartón y demás productos de papel y cartón para la unidad (33100)	6	Suministros de Consumo	1-Tesorería General de la República - Efectivo	Nacional	HN-14-Catalogo_Electronico	11-Tesoro Nacional	L 100,000.00	1	UAFCE	Departamento de Francisco Morazán - Tegucigalpa D.C.
47131816	SESAI-GC-UAFCE-Compra de pestes para lazo, jabón para lavar traste, desodorante ambiental (39100)	6	Suministros de Consumo	1-Tesorería General de la República - Efectivo	Nacional	HN-14-Catalogo_Electronico	11-Tesoro Nacional	L 10,000.00	1	UAFCE	Departamento de Francisco Morazán - Tegucigalpa D.C.
44121704	SESAI-GC-UAFCE-Compra de suministros de oficina para la unidad (39200)	6	Suministros de Consumo	1-Tesorería General de la República - Efectivo	Nacional	HN-14-Catalogo_Electronico	11-Tesoro Nacional	L 98,200.00	1	UAFCE	Departamento de Francisco Morazán - Tegucigalpa D.C.
44103103	SESAI-GC-UAFCE-Compra de diferentes accesorios para el equipo de oficina, tintas para las impresoras. (39500)	6	Suministros de Consumo	1-Tesorería General de la República - Efectivo	Nacional	HN-14-Catalogo_Electronico	11-Tesoro Nacional	L 96,395.00	1	UAFCE	Departamento de Francisco Morazán - Tegucigalpa D.C.
44101603	SESAI-GC-UAFCE-Compra de equipo de oficina para la unidad como se detalla en el anexo (42120)	8	Bienes	1-Tesorería General de la República - Efectivo	Nacional	HN-04-Compra_Menor	11-Tesoro Nacional	L 20,000.00	1	UAFCE	Departamento de Francisco Morazán - Tegucigalpa D.C.
43211507	SESAI-GC-UAFCE-Compra de equipo de computo, (se escriben portátiles para fortalecimiento de la unidad (42900)	8	Bienes	1-Tesorería General de la República - Efectivo	Nacional	HN-04-Compra_Menor	11-Tesoro Nacional	L 208,101.00	1	UAFCE	Departamento de Francisco Morazán - Tegucigalpa D.C.
43233205	SESAI-GC-UAFCE-Compra de licencias de antivirus para protección de equipo (45100)	8	Suministros de Consumo	1-Tesorería General de la República - Efectivo	Nacional	HN-04-Compra_Menor	11-Tesoro Nacional	L 50,000.00	1	UAFCE	Departamento de Francisco Morazán - Tegucigalpa D.C.
24101600	SESAI-GC-UAFCE-Contratar Edificio Administrativo UNV. Construcción de Mejoras de Bases en Dos (2) Construcciones de Edificio Administrativo para uso del personal de Dirección General, Administradores de Laboratorio, Recursos Humanos, ETC. (47110)	11	Obras	99-Misma institución	Nacional	HN-01-Licitacion_Publica	11-Tesoro Nacional	L 5,082,846.00	1	UAFCE	Departamento de Francisco Morazán - Tegucigalpa D.C.
98101501	SESAI-GC-UAFCE-Compra de Montañas para Equipo tipo elevador y tipo arveilla, Equipo de Extinción y Tracción. Se requiere la compra de 1 Montaña tipo arveilla, para uso del edificio nuevo de Laboratorio Nacional de Vigilancia de la Salud. Se requiere la compra de 1 Montaña tipo elevador para uso del edificio nuevo de Laboratorio Nacional de Vigilancia de la Salud. (22840)	8	Bienes muebles	99-Misma institución	Nacional	HN-01-Licitacion_Publica	11-Tesoro Nacional	L 1,388,870.00	1	UAFCE	Departamento de Francisco Morazán - Tegucigalpa D.C.

29 de Enero de 2025 Tegucigalpa MDC Honduras

Elaborado por: María Mendoza
Oficial de Adquisiciones

Revisado por: MSc. Juan Pacheco
Coordinador de Adquisiciones

Coordinadora General UAFCE



[Handwritten signature]

Secretaría de Salud
Unidad de Planeamiento Y Evaluación de la Gestión (UPEG)
Formato para Revisión del Documento POA-Presupuesto Año 2025

NOMBRE: UNIDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE COOPERACIÓN EXTERNA

DOCUMENTO	Contenido y estructura del documento		OBSERVACIONES BORRADOR POA-P 2025	Revisión del Documento POA-P 2025 según la observación		OBSERVACIONES DEL DOCUMENTO POA-P 2025 según la observación
	¿Se cumple?	¿Se cumple en el documento?		¿Se cumple?	¿Se cumple en el documento?	
1. Portada	✓	✓	Verificado y correcto	✓	✓	Verificado y correcto
2. Presentación y datos básicos	✓	✓	Verificado y correcto	✓	✓	Verificado y correcto
3. Índice	✓	✓	Verificado y correcto	✓	✓	Verificado y correcto
4. Resumen ejecutivo	✓	✓	Enfatizar al documento POA, recordando que el objetivo principal del resumen ejecutivo es ofrecer una visión general de la información más relevante del documento, para comprender los aspectos esenciales del mismo, estar lo más claro y conciso, estableciendo una conexión lógica entre los antecedentes, prioridades, metas físicas financieras y resultados esperados.	✓	✓	Verificado y correcto
5. Objetivos Generales	✓	✓	Ampliar o fortalecer al objetivo general, este debe indicar que se espera lograr, son los compromisos que asume la unidad que deben estar alineados al PUE, el objetivo debe de ser alcanzable dentro del periodo del POA y concentrados a los resultados que se desean obtener, asegurando la viabilidad y sustentabilidad en la acción tomada generando un impacto duradero.	✓	✓	Verificado y correcto
6. Objetivos Específicos	✓	✓	Objetivo general (elevar 3 objetivos) Se deben considerar algunos aspectos importantes como son: 1. Definir claramente que se quiere lograr 2. Incluir criterios que permitan evaluar el progreso 3. Ser realista considerando los recursos disponibles 4. Debe alinearse como meta para alcanzar el objetivo general	✓	✓	Verificado y correcto
7. Misión	✓	✓	Verificado y correcto	✓	✓	Verificado y correcto
8. Visión	✓	✓	Verificado y correcto	✓	✓	Verificado y correcto
9. Justificación	✓	✓	Verificado y correcto	✓	✓	Verificado y correcto
10. Situación de salud (Situación de la unidad ejecutora)	✓	✓	Por querer o ampliar más la situación de la unidad realizar un análisis de qué hacer de la unidad ejecutora en relación a sus funciones tal como está establecido ROR, en el Sistema Nacional de Salud, tratando de determinar un diagnóstico o línea base que muestre como estamos actualmente en el desarrollo de dichas funciones que le corresponde y la brecha para alcanzar la situación ideal, de acuerdo a las necesidades identificadas.	✓	✓	Verificado y correcto
11. Prioridades Identificadas	✓	✓	Verificado y correcto	✓	✓	Verificado y correcto
12. Organograma de la unidad ejecutora	✓	✓	Verificado y correcto	✓	✓	Verificado y correcto
13. Análisis de los datos que contiene cada formato [narrativo]	✓	✓	En esta sección del documento POA-P, debe elaborarse el análisis narrativo por cada uno de los 11 formatos de programación, según el número del formato y el título del mismo, para tener presente de lo que se programó en este formato, realizando una justificación que argumente, explique o sustente lo programado. No realice la descripción del contenido del formato, lo que debía hacer es el análisis de lo que está programado en el mismo. Ejemplo: Si la unidad ejecutora requiere la contratación de 2 técnicos (identificados, en el análisis no se debe solamente "Será Remunero 2 Técnicos", sino que debe escribir la justificación narrativa, para que quede clara esta "necesario humano, área y cargo a desempeñar".	✓	✓	Verificado y correcto
FORMATOS						
1. Formato 1: Matriz de Información General	✓	✓	Verificado y correcto	✓	✓	Verificado y correcto
2. Formato 2: Salud de Páas Nuevas para Personal Permanente	✓	✓	Verificado y correcto	✓	✓	Verificado y correcto
3. Formato 3: Reprogramación de Meta Física de los Productos Trascendentes, Programables Año 2024	✓	✓	No se cumplió este formato	✓	✓	No aplica
4. Formato 4: Selección de Nuevo Personal por Contratación	✓	✓	Ver comentarios en el formato en Excel	✓	✓	Verificado y correcto
5. Formato 5: Páas y Cargos Administrativos	✓	✓	Este formato no sirve para programar el personal que se encuentra en el área de la unidad, sino para programar el personal que se encuentra en el área de la unidad, pero no para programar el personal que se encuentra en el área de la unidad, sino para programar el personal que se encuentra en el área de la unidad.	✓	✓	Verificado y correcto
6. Formato 6: Personal con Derecho a Bono de Esfuerzo	✓	✓	Verificado y correcto	✓	✓	Verificado y correcto
7. Formato 7: Personal con Derecho a Bono Educativo	✓	✓	Verificado y correcto	✓	✓	Verificado y correcto
8. Formato 8: Personal con Derecho a Cuinquenios	✓	✓	Ver comentarios en el formato en Excel	✓	✓	Verificado y correcto
9. Formato 9: Programación Financiera Mensual (PFM) por clase de gasto año 2024 con Presupuesto Asignado Bajo Techo.	✓	✓	Ver comentarios en el formato en Excel. El total general de presupuesto aprobado en la columna C, debe ser igual con el total general de la columna D, este total también debe de cuadrar con el total del presupuesto en el formato 3C (14,115,640). Las celdas en color amarillo deben de verificar el valor y programar en el mes que corresponde como lo describen en el plan anual de compras.	✓	✓	Verificado y correcto
10. Formato 10: Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACO) para el año fiscal 2024	✓	✓	Verificado y correcto	✓	✓	Verificado y correcto
11. Formato 11: Presupuesto Asignado de la unidad año 2025	✓	✓	Al momento de enviar el POA-P en versión final deben de anexar el presupuesto aprobado del 2025 actualizado (por si acaso un cambio)	✓	✓	Verificado y correcto

Revisado por: Lic. Fredy Domínguez
Técnico del área de Planeación UPEG/SESAL
FECHA de la revisión: 07/12/2024
FECHA de la revisión: 21/2/2025



Handwritten signature and initials, including "Muel" and "a R".



Secretaría de Salud

Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

Boleta de Revisión del Documento Borrador del POA-Presupuesto Año 2025

Unidades Ejecutoras de Proyectos (programas 19 y 20)



NOMBRE DEL PROYECTO: PROYECTO CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y DEL LABORATORIO NACIONAL DE VIGILANCIA (LNV) DE LA SALUD EN TEGUCIGALPA, FRANCISCO MORAZÁN
NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTO: UNIDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE COOPERACIÓN EXTERNA (UAFCE)

No.	DOCUMENTO NARRATIVO WORD	Contenido y Formatos del Documento Borrador POA-Presupuesto 2025		OBSERVACIONES
		Si está en el documento electrónico	NO está en el documento electrónico	
1	Carátula	✓		
2	Presentación y responsables	✓		
3	Índice	✓		
4	Resumen Ejecutivo	✓		
5	Objetivo General	✓		
6	Objetivos Específicos	✓		
7	Visión	✓		
8	Misión	✓		
9	Justificación para el Documento POA-P 2025	✓		
10	Organigrama	✓		
11	Áreas	✓		
12	Reporte de presupuesto aprobado 2025	✓		
	FORMATOS GENERALES EXCEL POA-P 2025			



Man