



**UNAH**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SEAF**  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de  
Adquisiciones**

## DOCUMENTO PARA OTORGAMIENTO DE VISTO BUENO

J-033-2025

*VISTO BUENO*

*Tegucigalpa, M.D.C. 25 de septiembre de 2025*

A: Dirección de Cultura  
DE: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS  
Dirección de Adquisiciones  
FECHA: 25 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 digital interactiva

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,

*Wilson JAVIER  
Hoyte La 17/2.  
Elida Florencia Méndez Solórzano*

Firma:

Nombre: Elida Florencia Méndez Solórzano

Número: 0512

SELLO



*Wilson JAVIER  
Hoyte La 17/2.  
Elida Florencia Méndez Solórzano*



**PROUESTA DE LISTA DE VERIFICACIÓN**  
**Catálogo Electrónico**

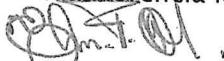
Institución: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS  
Gerencia DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES  
Fecha de verificación: 25/9/2025

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. Acompañado de la Declaración Jurada Justificación de que existe una necesidad en la institución fundamentada.	X		
	Método de verificación			
	• Circular de Habilitación por catálogo electrónico y sus anexos. • Anexos de la circular de Habilitación.	X		
2	Remisión de Quejas A la ONCAE • Formulario F-I-006–"Quejas Reclamos" • Acompañado de Oficio Dirigido a la Dirección de ONCAE • Orden de Compra Generada mediante Catalogo Electrónico con evidencia de recibido por el proveedor. • F01, o documento equivalente con acuse de recibido. • Existe respaldo de que no cumplió el proveedor. • La queja deberá ser remitida a la ONCAE a más tardar 30 días calendarios después de recibida por el proveedor. • 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 Público Certificado (CPC):

Nombre del CPC: Elida Florencia Méndez Solórzano

Firma del CPC: 

Número del CPC: 05-12

