



Tegucigalpa, M.D.C. 26 de noviembre de 2020

OFICIO ONCAE-DIR-1579-2020  
Referencia: Oficio No. 455-DGA-2020  
Ticket 12748

**Ingeniero**  
**Jose Ramon Pascua Paz**  
**Director General de Adquisiciones**  
**Secretaria de Educacion**  
**Su oficina.**

Estimado ingeniero Pascua:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a su consulta mediante oficio No. 455-DGA-2020, incluido en ticket No. 12748, relativa a la continuidad de los procesos de contratación en el sistema HonduCompras.

En cumplimiento del Artículo 44, numeral g del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) mantiene activos los accesos de todas las instituciones que se encuentran trabajando con la emergencia COVID-19 y que cuentan con autorización de compra o están comprendidas dentro de las excepciones determinadas por la normativa vigente. Es importante mencionar que la autorización de los procesos de contratación corresponde exclusivamente a los órganos responsables de la contratación, así como la fiscalización del gasto público ocasionado por una contratación corresponde a la auditoría interna, sin perjuicio de las funciones de control presupuestario que corresponden a SEFIN. Por lo anterior y salvo mejor criterio de la SEFIN, la auditoría interna de la institución o autoridad competente, la ONCAE con base en las atribuciones de ente técnico y asesor del Estado en materia de contrataciones, establecida en la Ley de Contratación del Estado, emite las siguientes recomendaciones específicas a la Secretaria de Educación:

Tabla No 1 Procesos de Contratación

Nombre del proceso de contratación	Cantidad, unidad, descripción de la contratación	Monto estimado de la contratación (L)	Modalidad de la contratación	Artículo/ decreto y/o circular <sup>1</sup>	Breve descripción del alcance <sup>2</sup>
DIGECEBI-ADQUISICION DE Mantenimiento de Vehiculo	1 servicio	105,696.00 Fondo Nacional	Compra menor	Circular No 0032020 DGP 23/marzo/2020, numeral 3, procesos relacionados con la salvaguarda de los bienes e instalaciones públicas.	Realizar visitas a los centros educativos para evaluar y cuantificar los daños en los departamentos afectados por el Huracán ETA.

ONCAE-DIR-1579-2020 **1**



Nombre del proceso de contratación	Cantidad, unidad, descripción de la contratación	Monto estimado de la contratación (L)	Modalidad de la contratación	Artículo/ decreto/ y/o circular <sup>1</sup>	Breve descripción del alcance <sup>2</sup>																																																																																				
DIGECEBI-ADQUISICION DE Compra de Tintas y Tóner para Impresoras	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Modelo</th> <th>Unidad</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Amarillo) CE262A</td> <td></td> <td>Unidad</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Magenta) CE263A</td> <td>Hewlett</td> <td>Unidad</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Cyan) CE261A</td> <td>Peckard</td> <td>Unidad</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Negro) CE260A</td> <td></td> <td>Unidad</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Modelo	Unidad	Cantidad	Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Amarillo) CE262A		Unidad	1	Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Magenta) CE263A	Hewlett	Unidad	1	Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Cyan) CE261A	Peckard	Unidad	1	Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Negro) CE260A		Unidad	1	23,517.00 Fondo Nacional	Catalogo Electrónico	Circular No DGIP-003-2020, 31/marzo/2020, Párrafo final compromisos adquiridos	Insumos necesarios para mantener la operatividad de las oficinas de la DIGECEBI																																																																
Descripción	Modelo	Unidad	Cantidad																																																																																						
Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Amarillo) CE262A		Unidad	1																																																																																						
Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Magenta) CE263A	Hewlett	Unidad	1																																																																																						
Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Cyan) CE261A	Peckard	Unidad	1																																																																																						
Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Negro) CE260A		Unidad	1																																																																																						
ADQUISICION DE PAPEL DE ESCRITORIO TAMAÑO CARTA Y OFICIO, Papel de etiquetas, CD de sólo lectura o CD Rom, Marcadores, Lápiz corrector, Carpetas de archivo, carpetas Y separadores, Carpetas para archivos o folder, Grapas, Bolígrafos o lápiz tinta, Portaminas, Lápices de madera con barra de grafito, Notas de papel autoadhesivo o post it, grapadoras para fotocopidora, Perforadoras para fotocopidora, Clips para papel, Fasteners, Sobres estándar, Sobres especiales, Uñas quitagrapas, Tijeras, sacapuntas, Humedecedores de dedos, Resaltadores	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Descripción</th> <th>Unidad</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Lápiz Tinta Negro</td><td>caja</td><td>10</td></tr> <tr><td>2</td><td>Lápiz Porta mina 0.5</td><td>caja</td><td>10</td></tr> <tr><td>3</td><td>Marcador P. negro</td><td>caja</td><td>5</td></tr> <tr><td>4</td><td>Corrector de lápiz</td><td>Unid</td><td>50</td></tr> <tr><td>5</td><td>Papel carbón</td><td>Paq.</td><td>10</td></tr> <tr><td>6</td><td>Folder T. oficio</td><td>Resma</td><td>25</td></tr> <tr><td>7</td><td>Folder T. carta</td><td>Resma</td><td>25</td></tr> <tr><td>8</td><td>Folder T. carta</td><td>Resma</td><td>25</td></tr> <tr><td>9</td><td>bolsa manila carta</td><td>Paq.</td><td>10</td></tr> <tr><td>10</td><td>Libretas de taquiagra.</td><td>Unid</td><td>40</td></tr> <tr><td>11</td><td>Divisiones de work</td><td>Set</td><td>100</td></tr> <tr><td>12</td><td>CD-R 50</td><td>Torre</td><td>20</td></tr> <tr><td>13</td><td>Bolsa Cd</td><td>Paq.</td><td>10</td></tr> <tr><td>14</td><td>Glicerina</td><td>Unid.</td><td>20</td></tr> <tr><td>15</td><td>Tape trans. 3/4"</td><td>Unid.</td><td>100</td></tr> <tr><td>16</td><td>Tape sellador 2"</td><td>Unid.</td><td>20</td></tr> <tr><td>17</td><td>Tape sellador 2"100y.</td><td>Rollo</td><td>50</td></tr> <tr><td>18</td><td>Pos It 3"x 3"</td><td>Paq.</td><td>100</td></tr> <tr><td>19</td><td>Señalador firma</td><td>Paq.</td><td>100</td></tr> <tr><td>20</td><td>Almohadilla sello</td><td>Unid.</td><td>10</td></tr> </tbody> </table>	No	Descripción	Unidad	Cantidad	1	Lápiz Tinta Negro	caja	10	2	Lápiz Porta mina 0.5	caja	10	3	Marcador P. negro	caja	5	4	Corrector de lápiz	Unid	50	5	Papel carbón	Paq.	10	6	Folder T. oficio	Resma	25	7	Folder T. carta	Resma	25	8	Folder T. carta	Resma	25	9	bolsa manila carta	Paq.	10	10	Libretas de taquiagra.	Unid	40	11	Divisiones de work	Set	100	12	CD-R 50	Torre	20	13	Bolsa Cd	Paq.	10	14	Glicerina	Unid.	20	15	Tape trans. 3/4"	Unid.	100	16	Tape sellador 2"	Unid.	20	17	Tape sellador 2"100y.	Rollo	50	18	Pos It 3"x 3"	Paq.	100	19	Señalador firma	Paq.	100	20	Almohadilla sello	Unid.	10	10,000.00 Fondo Nacional	Catalogo Electrónico	Circular No DGIP-003-2020, 31/marzo/2020, Párrafo final compromisos adquiridos	Insumos necesarios para la operatividad de la Dirección y realizar las gestiones administrativas demandadas de forma eficiente
No	Descripción	Unidad	Cantidad																																																																																						
1	Lápiz Tinta Negro	caja	10																																																																																						
2	Lápiz Porta mina 0.5	caja	10																																																																																						
3	Marcador P. negro	caja	5																																																																																						
4	Corrector de lápiz	Unid	50																																																																																						
5	Papel carbón	Paq.	10																																																																																						
6	Folder T. oficio	Resma	25																																																																																						
7	Folder T. carta	Resma	25																																																																																						
8	Folder T. carta	Resma	25																																																																																						
9	bolsa manila carta	Paq.	10																																																																																						
10	Libretas de taquiagra.	Unid	40																																																																																						
11	Divisiones de work	Set	100																																																																																						
12	CD-R 50	Torre	20																																																																																						
13	Bolsa Cd	Paq.	10																																																																																						
14	Glicerina	Unid.	20																																																																																						
15	Tape trans. 3/4"	Unid.	100																																																																																						
16	Tape sellador 2"	Unid.	20																																																																																						
17	Tape sellador 2"100y.	Rollo	50																																																																																						
18	Pos It 3"x 3"	Paq.	100																																																																																						
19	Señalador firma	Paq.	100																																																																																						
20	Almohadilla sello	Unid.	10																																																																																						



Nombre del proceso de contratación	Cantidad, unidad, descripción de la contratación	Monto estimado de la contratación (L)	Modalidad de la contratación	Artículo/ decreto y/o circular <sup>1</sup>	Breve descripción del alcance <sup>2</sup>
fluorescentes, Recambios de tinta y minas de lápices, Clips para carpetas o abrazaderas, chinchetas y tachuelas					
DIGECEBI-ADQUISICION DE Compra de Tintas y Tóner para Impresoras	<p>No Descripción Mod</p> <p>Unid Cantidad</p> <p>1 Tóner Hp color laser jet CP4525 amarillo CE262A HP</p> <p>Unid 2</p> <p>2 Tóner Hp color laser jet CP4525 magenta CE263A HP</p> <p>Unid 2</p> <p>3 Tóner HP color laser jet CP4525 Cyan CE261A HP</p> <p>Unid 2</p> <p>4 Toner HP color laser jet CP4525 negro CE260A HP</p> <p>Unid 3</p> <p>5 Tinta Epson L-575 color Negro Epson</p> <p>Unid 10</p> <p>6 Tinta Epson L-575 color Magenta Epson</p> <p>Unid 5</p> <p>7 Tinta Epson L-575 color Amarillo Epson</p> <p>Unid 5</p> <p>8 Tinta Epson L-575 color Cyan Epson</p> <p>Unid 5</p> <p>9 Tóner Hp color laser jet Pro 200 amarillo CF212A HP</p> <p>Unid 1</p> <p>10 Toner Hp color laser jet Pro 200 magenta CF213A HP</p> <p>Unid 1</p> <p>11 Toner Hp color laser jet Pro 200 cyan CF211A HP</p> <p>Unid 1</p> <p>12 Toner Hp color laser jet Pro 200 negro CF210A HP</p> <p>Unid 1</p>	69,212.00	Catalogo Electrónico	Fondos Externos KFW	Insumos necesarios para mantener la operatividad de las oficinas de la DIGECEBI

Marco regulatorio:  
 Ley de Contratación del Estado y su Reglamento  
 Ley de Compras Eficientes y Transparentes, a Través de Medios Electrónicos  
 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
 Ley de Disposiciones Generales del Presupuesto y su Reglamento  
 Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento  
 PCM-020-2020, Artículo 1, Con el propósito de mantener una disciplina presupuestaria acorde con la Ley Orgánica del Presupuesto y con las metas establecidas en la Ley de Responsabilidad Fiscal se instruye a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a aplicar en todas las Instituciones del Sector Público No Financiero una reducción en sus presupuestos que le permita obtener al menos el 2% del total del Presupuesto General de Ingresos y Egresos





de la República para el ejercicio fiscal vigente. Se excluye de esta reducción a los servicios de salud, educación, energía, seguridad y defensa

Circular N° 003-DGP-2020 emitida el 23 de marzo por la Secretaría de Finanzas, mediante la cual se ha limitado la ejecución presupuestaria, lo que incluye compromisos financieros derivados de adjudicaciones para procesos de contratación en curso o por realizar; a excepción de aquellos gastos con relación directa a la emergencia, salarios y aportes patronales, alquileres, servicios profesionales, incluyendo los gestores descentralizados, servicios públicos, transferencia a instituciones descentralizadas y a municipalidades, servicios subrogados como aseo y vigilancia, así como el pago de licenciamiento de base de datos y aplicaciones críticas para el Estado. Por esta misma vía la Secretaría de Finanzas ordena, a todas las instituciones que no están trabajando directamente con la atención de la emergencia del Corona Virus Covid-19, la suspensión o cancelación de cualquier proceso de compra que no tenga relación directa con la atención de la emergencia, salvo los relacionados con la salvaguarda de los bienes e instalaciones públicas.

Circular No. CGG-537-2020, del 15 de mayo del 2020 emitida por Secretaria de Estado por Ley Coordinación General de Gobierno con los Lineamientos para ajuste de la planificación de los procesos de compras y contrataciones incluidos en el Plan Anual de Compras y Contrataciones 2020 (PACC 2020), en atención a contención del gasto realizado por SEFIN en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

**Análisis:**

- Que la Secretaría de Educación, se encuentra dentro de las instituciones que deben cancelar o suspender sus procesos de compra conforme la circular N° 003-DGP-2020.
- Que la circular 003-DGP no restringe las adquisiciones que serán realizadas con fondos externos.
- Que el compromiso financiero derivado de la contratación de los procesos de la Tabla No 1 se encuentra dentro de las excepciones contempladas en la Circular N° 003-DGP-2020, al ser contrataciones necesarias para asegurar la operatividad de la institución.

Con base en la información presentada por la institución se recomienda, salvo mejor criterio de SEFIN, la auditoría interna de la institución o autoridad competente:

- Previo al inicio de cada proceso en necesario que estén incluidos en el PACC con la descripción específica necesaria y cumplir con la respectiva publicación en HonduCompras
- Documentar en el expediente administrativo el requerimiento de compra realizado por la unidad solicitante, y publicarlo en la documentación soporte que acompaña el proceso en "HonduCompras" con el propósito de acreditar la necesidad a satisfacer.
- Se recomienda cumplir con la regulación de adquisiciones conforme lo establece el Acuerdo de Financiamiento.
- Después de observar lo anterior se recomienda iniciar la publicación de los procesos que no se han realizado relacionado con las contrataciones antes descritas.

La presente recomendación se emite en el marco de la Ley de Contratación del Estado en el artículo 32, primer párrafo establece; Los órganos son responsables de la preparación, adjudicación, ejecución y liquidación de los contratos se desarrollará bajo la dirección del órgano responsable de la contratación, sin perjuicio de la participación que por ley tengan otros organismos del Estado.

La veracidad del presente documento puede ser verificada en el siguiente enlace:  
<http://oncae.gob.hn/covid19/covid19-recomendaciones>

Sin otro particular al que referirme, me suscribo y aprovecho la oportunidad para expresarle nuestras muestras de consideración y respeto.

Atentamente,

DIRECCION  
ONCAE  
OFICINA NORMATIVA DE  
CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL  
ING. SOFIA CAROLINA ROMERO  
DIRECTORA ONCAE

Cc. Ing. Arnaldo Bueso / Secretario de Estado en el Despacho de Educación  
ACW

ONCAE-DIR-1579-2020

4



Tegucigalpa M.D.C., 17 de noviembre del 2020

Oficio No. 455-DGA-2020

Ingeniera  
**Sofía Romero**  
 Directora de la ONCAE  
 Su Oficina

Estimada Ing. Romero:

En atención al Comunicado No. ONCAE-015-2020 del 31 de marzo, inciso 7, realizo a la ONCAE la consulta relativa a la continuidad de los siguientes procesos de contratación en el sistema HonduCompras 2, detallados en la Tabla 1:

Tabla 1: Procesos de Contratación

Nombre del proceso de contratación	Cantidad, unidad, descripción de la contratación	Monto estimado de la contratación (L)	Modalidad de la contratación	Artículo/ decreto y/o circular 1	Breve descripción del alcance 2																				
DIGECEBI-ADQUISICION DE Mantenimiento de Vehículo	1 servicio	105,696.00 Fondo Nacional	Compra menor	Circular No 003-2020 DGP 23/marzo/2020, numeral 3, procesos relacionados con la salvaguarda de los bienes e instalaciones públicas.	Realizar visitas a los centros educativos para evaluar y cuantificar los daños en los departamentos afectados por el Huracán ETA.																				
DIGECEBI-ADQUISICION DE Compra de Tintas y Tóner para Impresoras	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Modelo</th> <th>Unidad</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Amarillo) CE262A</td> <td></td> <td>Unidad</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Magenta) CE263A</td> <td>Hewlett</td> <td>Unidad</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Cyan) CE261A</td> <td>Packard</td> <td>Unidad</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Negro) CE260A</td> <td></td> <td>Unidad</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Modelo	Unidad	Cantidad	Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Amarillo) CE262A		Unidad	1	Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Magenta) CE263A	Hewlett	Unidad	1	Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Cyan) CE261A	Packard	Unidad	1	Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Negro) CE260A		Unidad	1	23,517.00 Fondo Nacional	Catalogo Electrónico	Circular No DGIP- 003-2020, 31/marzo/2020, Párrafo final compromisos adquiridos	Insumos necesarios para mantener la operatividad de las oficinas de la DIGECEBI
Descripción	Modelo	Unidad	Cantidad																						
Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Amarillo) CE262A		Unidad	1																						
Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Magenta) CE263A	Hewlett	Unidad	1																						
Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Cyan) CE261A	Packard	Unidad	1																						
Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Negro) CE260A		Unidad	1																						

Nombre del proceso de contratación	Cantidad, unidad, descripción de la contratación	Monto estimado de la contratación (L)	Modalidad de la contratación	Artículo/ decreto y/o circular 1	Breve descripción del alcance 2																																																																																				
ADQUISICION DE PAPEL DE ESCRITORIO TAMAÑO CARTA Y OFICIO, Papel de etiquetas, CD de sólo lectura o CD Rom, Marcadores, Lápiz corrector, Carpetas de archivo, carpetas y separadores, Carpetas para archivos o folder, Grapas, Bolígrafos o lápiz tinta, Portaminas, Lápices de madera con barra de grafito, Notas de papel autoadhesivo o post it, Grapadoras para fotocopiadora, Perforadoras para fotocopiadora, Clips para papel, Fasteners, Sobres estándar, Sobres especiales, Uñas o quitagrapas, Tijeras, Sacapuntas, Humedecedores de dedos, Resaltadores fluorescentes, Recambios de tinta y minas de lápices, Clips para carpetas o abrazaderas, Chinchetas y tachuelas.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Nº</th> <th style="width: 70%;">Descripción</th> <th style="width: 10%;">Unidad</th> <th style="width: 15%;">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Lápiz Tinta Negro</td><td>caja</td><td>10</td></tr> <tr><td>2</td><td>Lápiz Porta mina 0.5</td><td>caja</td><td>10</td></tr> <tr><td>3</td><td>Marcador de pizarra negro</td><td>caja</td><td>5</td></tr> <tr><td>4</td><td>Corrector de lápiz</td><td>Unidad</td><td>50</td></tr> <tr><td>5</td><td>Papel carbón</td><td>Paquete</td><td>10</td></tr> <tr><td>6</td><td>Folder tamaño oficina</td><td>Resma</td><td>25</td></tr> <tr><td>7</td><td>Folder tamaño Carta</td><td>Resma</td><td>25</td></tr> <tr><td>8</td><td>Folder tamaño Carta</td><td>Resma</td><td>25</td></tr> <tr><td>9</td><td>Boisa de manilla Carta 23x30.5 cm</td><td>Paquete</td><td>10</td></tr> <tr><td>10</td><td>Libretas de taquigrafía</td><td>Unidad</td><td>40</td></tr> <tr><td>11</td><td>Divisiones de Work (set de 8, insertables)</td><td>set</td><td>100</td></tr> <tr><td>12</td><td>CD-R 50 unidades</td><td>Torre</td><td>20</td></tr> <tr><td>13</td><td>Boisa Cd (50 Unidades)</td><td>Paquete</td><td>10</td></tr> <tr><td>14</td><td>Glicerina</td><td>Unidad</td><td>20</td></tr> <tr><td>15</td><td>Tape Transparente 4", 36 yardas</td><td>Unidad</td><td>100</td></tr> <tr><td>16</td><td>Tape sellador de caja 2"</td><td>Unidad</td><td>20</td></tr> <tr><td>17</td><td>Tape sellador de caja transparente 2", 100 yardas</td><td>Rollo</td><td>50</td></tr> <tr><td>18</td><td>Pos It 3x3", paquete de 5 unidades</td><td>Paquete</td><td>100</td></tr> <tr><td>19</td><td>Señalador de firma</td><td>Paquete</td><td>100</td></tr> <tr><td>20</td><td>Almohadilla para sello</td><td>Unidad</td><td>10</td></tr> </tbody> </table>	Nº	Descripción	Unidad	Cantidad	1	Lápiz Tinta Negro	caja	10	2	Lápiz Porta mina 0.5	caja	10	3	Marcador de pizarra negro	caja	5	4	Corrector de lápiz	Unidad	50	5	Papel carbón	Paquete	10	6	Folder tamaño oficina	Resma	25	7	Folder tamaño Carta	Resma	25	8	Folder tamaño Carta	Resma	25	9	Boisa de manilla Carta 23x30.5 cm	Paquete	10	10	Libretas de taquigrafía	Unidad	40	11	Divisiones de Work (set de 8, insertables)	set	100	12	CD-R 50 unidades	Torre	20	13	Boisa Cd (50 Unidades)	Paquete	10	14	Glicerina	Unidad	20	15	Tape Transparente 4", 36 yardas	Unidad	100	16	Tape sellador de caja 2"	Unidad	20	17	Tape sellador de caja transparente 2", 100 yardas	Rollo	50	18	Pos It 3x3", paquete de 5 unidades	Paquete	100	19	Señalador de firma	Paquete	100	20	Almohadilla para sello	Unidad	10	10,000.00  Fondo Nacional	Catalogo Electrónico	Circular No DGIP- 003-2020, 31/marzo/2020, Párrafo final compromisos adquiridos	Insumos necesarios para la operatividad de la Dirección y realizar las gestiones administrativas demandadas de forma eficiente
Nº	Descripción	Unidad	Cantidad																																																																																						
1	Lápiz Tinta Negro	caja	10																																																																																						
2	Lápiz Porta mina 0.5	caja	10																																																																																						
3	Marcador de pizarra negro	caja	5																																																																																						
4	Corrector de lápiz	Unidad	50																																																																																						
5	Papel carbón	Paquete	10																																																																																						
6	Folder tamaño oficina	Resma	25																																																																																						
7	Folder tamaño Carta	Resma	25																																																																																						
8	Folder tamaño Carta	Resma	25																																																																																						
9	Boisa de manilla Carta 23x30.5 cm	Paquete	10																																																																																						
10	Libretas de taquigrafía	Unidad	40																																																																																						
11	Divisiones de Work (set de 8, insertables)	set	100																																																																																						
12	CD-R 50 unidades	Torre	20																																																																																						
13	Boisa Cd (50 Unidades)	Paquete	10																																																																																						
14	Glicerina	Unidad	20																																																																																						
15	Tape Transparente 4", 36 yardas	Unidad	100																																																																																						
16	Tape sellador de caja 2"	Unidad	20																																																																																						
17	Tape sellador de caja transparente 2", 100 yardas	Rollo	50																																																																																						
18	Pos It 3x3", paquete de 5 unidades	Paquete	100																																																																																						
19	Señalador de firma	Paquete	100																																																																																						
20	Almohadilla para sello	Unidad	10																																																																																						

Nombre del proceso de contratación	Cantidad, unidad, descripción de la contratación					Monto estimado de la contratación (L)	Modalidad de la contratación	Artículo/ decreto y/o circular 1	Breve descripción del alcance 2
DIGECEBI-ADQUISICION DE Compra de Tintas y Toner para Impresoras	№	Descripción	Modelo	Unidad	Cantidad	69,212.00  Fondos Externos KFW	Catalogo Electrónico		Insumos necesarios para mantener la operatividad de las oficinas de la DIGECEBI
	1	Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Amarillo) CE262A	Hewlett Packard	Unidad	2				
	2	Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Magenta) CE263A		Unidad	2				
	3	Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Cyan) CE261A		Unidad	2				
	4	Tóner Impresora Hp Color LaserJet CP4525 (Negro) CE260A		Unidad	3				
	5	Tinta Epson L-575 Color Negro	Epson L575	Unidad	10				
	6	Tinta Epson L-575 Color Magenta		Unidad	5				
	7	Tinta Epson L-575 Color Amarillo		Unidad	5				
	8	Tinta Epson L-575 Color Cyan		Unidad	5				
	9	Tóner Impresora Hp Color LaserJet Pro 200 (Amarillo) CF212A	Hewlett Packard	Unidad	1				
	10	Tóner Impresora Hp Color LaserJet Pro 200 (Magenta) CF213A		Unidad	1				
	11	Tóner Impresora Hp Color LaserJet Pro 200 (Cyan) CF211A		Unidad	1				
12	Tóner Impresora Hp Color LaserJet Pro 200 (Negro) CF210A	Unidad		1					

<sup>1</sup> Artículo y decreto (ejecutivo o legislativo) y fecha su publicación en el diario oficial La Gaceta, y/o circular(es) de la Secretaría de Finanzas, que fundamenta legalmente que la institución y que las obras, bienes y/o servicios a contratar pueden realizarse en este periodo de emergencia.

<sup>2</sup> Breve descripción del alcance del proceso de contratación.

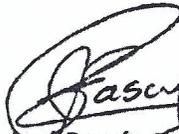
Los artículos y decretos y/o circulares detallados en la Tabla 1 fundamentan legalmente que la Secretaría de Educación y que las obras, bienes y/o servicios a adquirir, detallados en la Tabla 1, pueden realizarse en este periodo de emergencia.

Manifiesto que si los procesos descritos en la Tabla 1 no están contenidos en el Plan Anual de Contrataciones (PACC) estos serán incluidos y publicados en HonduCompras, previo a iniciar la difusión de los procesos de contratación.

Es importante mencionar, que los procesos arriba detallados algunos serán financiados con fondos externos del KFW y otros con fondos nacionales; por lo que se adjuntan los documentos de respaldo que a continuación se detallan: Oficio No. 0183-DG-DIGECEBI-PROMINE-KfW-2020, Oficio No. 0184-DG-DIGECEBI-PROMINE-KfW-2020, Oficio No. 0185-DG-DIGECEBI-PROMINE-KfW-2020, Oficio No. 0187-DG-

DIGECEBI-PROMINE-KfW-2020, (solicitudes de la unidad ejecutora), OFICIO No. 0189- DG-DIGECEBI-2020 (justificación de los procesos), copia de Memorandum MM No. 008 AG- DIGECEBI-PROMINE/KFW-2020 (disponibilidad de fondos del proyecto) y copia PACC.

Atentamente,

  
  
José Ramón Pastora Paz  
Director General de Adquisiciones en Funciones / Subsecretario Administrador Institucional (UAI).  
Secretaría de Educación

Copia: Archivo /KMCH