

Tegucigalpa M.D.C., 16 de octubre del 2020

OFICIO No. ONCAE-DIR- 1203-2020

MSc. ALINA SOBEYDA MOLINA PINEDA
Directora a.i UNAH -CURLP
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
Su oficina

Estimada MSc. Molina:

Reciba un cordial saludo, con relación a su OFICIO UNAH/CURLP No. 203-2020, de fecha 29 de septiembre se le informa lo siguiente:

Mediante circular No. ONCAE-002-2020 de fecha 17 de enero del 2020, se comunica a todas las instituciones que iniciaran procesos de Compra Menor en el Sistema HonduCompras 2; mediante Circular No. CGG-711-2020 de fecha 10 de agosto del año en curso se notificó a las instituciones sobre la usabilidad del sistema HonduCompras 2 es a partir del 1 de septiembre del año en curso.

A través del Comunicado 017-ONCAE-2020, se notificó que en el caso de las consultas relativas a la continuidad de los procesos de contratación en el sistema HonduCompras, serán a través del sistema antes descrito, mediante el oficio modelo adjunto, tanto en formato PDF y Word, el cual debe ser firmado y sellado por el Gerente Administrativo, Jefe de Compras o sus similares, copiando al usuario administrador de HonduCompras 2.

ONCAE como parte de la implementación damos capacitación y asistencia a las instituciones en la difusión de los procesos y a los proveedores para hacer la suscripción al Sistema HonduCompras 2 con el objetivo de que continúen la gestión hasta la certificación y para la carga de ofertas en dicho sistema, para ello es importante nos proporcionen la lista de los posibles oferentes identificados para el proceso a lanzar para brindar la asistencia necesaria.

Si en análisis del oficio modelo presentado según lo descrito en el párrafo segundo de esta comunicación el proceso debe ser cargado en HonduCompras 1 y la gestión de habilitar usuarios será realizada por esta oficina, y si debe ser cargado en el sistema HonduCompras 2 la gestión la realiza el Usuario Administrador Institucional (UAI) el Lic. Carlos Pérez.

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

Agradeciendo su atención a la presente,

Atentamente,


DIRECCION
ONCAE
OFICINA NORMATIVA DE
CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL
ESTADO
Ing. Sofia Romero
Directora

cc. Archivo/KH

 Centro Cívico Gubernamental, Bulevar Fuerzas Armadas, contiguo a Chiminike

 info.oncae@scgg.gob.hn

 (+504) 2230-6562



UNAH-CURLP

CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
DEL LITORAL PACÍFICO

DIRECCIÓN

"Año Académico José Trinidad Reyes Sevilla"

Telefax: 2780-5900 Ext: 200031

Correo Electrónico:
info.curlp@unah.edu.hn

OFICIO UNAH/CURLP N° 203-2020
Choluteca 29 de septiembre de 2020

Ingeniera
Sofía Romero
Directora de la ONCAE
Su Oficina

Estimada Ingeniera Romero:

Reciba un cordial y atento saludo de la Dirección del Centro Universitario Regional del Litoral Pacífico (CURLP).

En el marco del convenio firmado el pasado 15 de julio 2020, entre la UNAH y GFA Consulting Group GmbH por encargo de La Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE, representada por SOHRAB TAWACKOLI, Coordinador del Programa en lo sucesivo "GFA", **se solicita respetuosamente, autorización para realizar compras en la plataforma de HONDUCOMPRA 1 y 2.**

Lo anterior debido a que el proyecto de nombre **"RECUPERACIÓN DE LA CUENCA ALTA TAPAIRE FASE 2, COMUNIDADES GUAYABILLAS Y EL CARPINTERO"**, esta siendo financiado por la Agencia Suiza y ejecutado por UNAH/CURLP, con una fecha de duración de siete meses a partir del 15 de junio del presente año, siendo imprescindible la ejecución del proyecto para el cumplimiento de las cláusulas suscritas en el mismo, caso contrario estaríamos incumpliendo.

Es importante considerar la necesidad de agua en la comunidad de el Guayabillas y el Carpintero del municipio de Apacilagua departamento de Choluteca, más en esta situación de pandemia por el COVID -19 es de vital importancia ejecutar dicho proyecto en apoyo a la región.

Se adjunta:

- * Presupuesto de lo requerido en la primera etapa del proyecto.
- * Convenio PGHTR13GF-11-2020 entre la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE y la UNAH de fecha 15 de junio del año 2020.

Me es grato suscribirme con muestras de consideración y estima.

Atentamente.

MSc. Alina Sobeyda Molina Pineda
Directora a.i UNAH- CURLP

CC: Administración CURLP
CC: Lic. Florencia Méndez, Administradora - Dirección de Adquisiciones UNAH
CC: Archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"

**UNAH-CURLP**CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
DEL LITORAL PACÍFICO**DIRECCIÓN***"Año Académico José Trinidad Reyes Sevilla"*

Telefax: 2780-5900 Ext: 200031

Correo Electrónico:
info.curlp@unah.edu.hnPresupuesto de proyecto "RECUPERACIÓN DE LA CUENCA ALTA TAPAIRE FASE 2, COMUNIDADES
GUAYABILLAS Y EL CARPINTERO"

#	Material	total	OG
1	Bolsas de cemento	L 1,984.36	37100
2	Lacen de tubo PVC de 4 "	L 11,392.26	35800
3	Tapón hembra liso PVC de 4 "	L 43.90	35800
4	Pegamento PVC	L 1,455.67	35800
5	Codo liso PVC de 2 "	L 7.83	35800
6	Tubo PVC de 2" alta presión	L 199.98	35800
7	Bolsa de arenilla	L 611.06	37800
8	lances tubo metálico 2 "	L 13,917.70	36100
9	Tubo PVC de 2" célula 40	L 500.00	35800
10	Codos HG de 2 pulgadas	L 880.70	36100
11	Camisas de PVC de 2 pulgadas	L 99.74	35800
12	Codo liso PVC de 2 pulgadas	L 155.22	35800
13	Camisa HG de 2 pulgadas	L 821.98	36100
14	Tablas madera de 10piesx10 "x1"	L 866.68	31500
15	Libras de Clavos de 3 "	L 15.50	36930
16	Libras de alambre de amarre	L 15.14	36100
17	Varilla corrugada de 3/8	L 464.00	36100
18	Diesel galones	L 4,500.00	35620
19	Gasolina galones	L 810.00	35610
20	Bomba sumergible	L 10,000.00	42200
21	Motor sumergible	L 14,000.00	42200
22	Panel de arranque	L 14,552.07	39300
23	Riel eléctrico	L 673.60	39300
24	Válvula chec	L 932.68	36930
25	Cable eléctrico tsj 3x10	L 4,499.93	39300
26	Cable eléctrico tsj 3x14	L 2,027.73	39300
27	Cinta aislante ahulada	L 499.07	39300
28	Cinta aislante 3m	L 145.00	39300
29	Faja plástica numero 12	L 93.40	35800
30	Acometida eléctrica	L 1,552.80	39300
31	Termo contráctil protector	L 52.00	35800
32	Conectores tipo unión	L 300.00	36100
33	Control de nivel digimec 110-220	L 550.00	39300
34	Mano de obra del electricista	L 12,500.00	24900
TOTAL		L 101,120.00	

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"

Universidad Nacional Autónoma de Honduras | CURLP | Choluteca, Salida a San Marcos de Colón km 5 | www.curlp.unah.edu.hn



UNAH-CURLP
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
DEL LITORAL PACÍFICO



CONVENIO DE CO-FINANCIAMIENTO – FONDO CONCURSABLE

Número de Convenio: **PGHTR13GF-11-2020**

Centro de Costo: 6041010

Programa de Gobernanza Hídrica Territorial en la Región 13 Golfo de Fonseca (PGHTR13GF).

País: Honduras

Lugar: Choluteca, Choluteca.

Entre GFA Consulting Group GmbH por encargo de La Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE, representada por **SOHRAB TAWACKOLI**, Coordinador del Programa en lo sucesivo "GFA" y la Universidad Nacional Autónoma de Honduras representada por el Rector Dr. Francisco José Herrera Alvarado en lo que sucesivo "El Receptor".

Se celebra el siguiente Convenio para la concesión de un subsidio local con cargo a los fondos de financiamiento del Programa de Gobernanza Hídrica Territorial Región 13 Golfo Fonseca, en el marco del apoyo técnico y financiero de **La Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE** para el Programa arriba referenciado, sobre la base del acuerdo de colaboración entre el Gobierno de Suiza y Honduras, estipulándose lo siguiente:

1. Monto y finalidad del subsidio local

- 1.1 La COSUDE a través de la GFA concede un subsidio de hasta **HN. 126,400.00** (Ciento veintiséis mil cuatrocientos lempiras).
- 1.2 El Receptor se compromete a Cofinanciar como contrapartida los siguientes recursos (Financieros y el estimado humano).

Fuente	Monto estimado en HN
UNAH-CURLP	46,200.00
Destinatarios	370,000.00
Total	416,200.00

- 1.3 Este financiamiento está destinado exclusivamente al pago de la inversión contemplados en el perfil de proyecto denominado **"RECUPERACIÓN DE LA CUENCA ALTA TAPAIRE FASE 2, COMUNIDADES GUAYABILLAS Y EL CARPINTERO"** propuesto y ejecutado física y financieramente por el Centro Universitario Regional del Litoral Pacífico UNAH-CURLP (Anexo 1).



- 1.4 Todo importe remanente se devolverá a la GFA. Los gastos adicionales no planificados correrán a cargo del Receptor.
- 1.5 Para la ejecución de la inversión exclusiva mencionada en la cláusula 1.3, El Receptor se hará asesorar por la Unidad de Gestión del Programa y el enlace nombrado para su seguimiento y aceptará sus recomendaciones. En caso de requerir ajustes técnicos, en función del monitoreo por parte de GFA de cumplimiento de las metas, El Receptor aceptará el ajuste a la propuesta.
- 1.6 El Receptor velará por que las personas a quienes él encomiende la preparación y ejecución de las medidas mencionadas, así como la adjudicación de órdenes de suministros y servicios a financiar no soliciten, acepten, presten, concedan, prometan o se hagan prometer pagos ilegales u otros beneficios en relación con estas tareas.

2. Duración

- 2.1 La iniciativa tendrá una duración de ocho (7) meses desde el 15 de junio de 2020, hasta el 29 de enero de 2021, pudiendo ser prorrogable según interés, causas justificadas y acuerdo de las partes.

3. Desembolso del financiamiento

- 3.1 El Receptor deberá cumplir las condiciones siguientes antes del desembolso del subsidio local:
 - Documentos legales (Constancia de Junta Directiva vigente, Personería Jurídica, Registro Tributario Nacional, Cédula de identidad del representante legal) (Anexo 2).
 - Constancia de la cuenta bancaria a nombre de El Receptor (Anexo 3).
- 3.2 El desembolso de este financiamiento se efectuará en dos (2) importes parciales a partir del 15 de junio de 2020, contra presentación de una Factura (*Invoice* en inglés) correspondiente (Anexo 4) y la documentación pertinente:
 - a. Primer Pago o desembolso de: **HN 101,120.00**, equivalente al 80% del aporte de GFA, a la firma del Convenio y la solicitud del primer desembolso.
 - b. Segundo Pago o desembolso: **HN 25,280.00**, equivalente al 20% del aporte de GFA, de conformidad con los resultados de avances y el informe de liquidación presentado del primer desembolso.
- 3.3 Las solicitudes de desembolso a GFA, podrán ser presentadas a partir de una ejecución mínima del 80 % de los fondos desembolsados hasta ese momento.



UNAH-CURLP

CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
DEL LITORAL PACÍFICO



PROGRAMA DE GOBERNANZA HÍDRICA
TERRITORIAL EN LA REGIÓN 13
GOLFO DE FONSECA

3.4 El Receptor remitirá el comprobante sobre la entrada de los fondos (extracto de cuenta) junto con la liquidación.

3.5 El Receptor debe contar con una cuenta bancaria a nombre de El Receptor para la transferencia de los desembolsos y acreditará haberlo hecho cuando solicite el desembolso del primer anticipo (Anexo 4). En caso no aplicable se requiere la debida justificación, sin perjuicio de presentar el desglose de los movimientos bancarios y el estado financiero del proyecto, que debe ser presentado en cada liquidación, según acápite 3.4.

4. Liquidación del financiamiento y presentación de informes

- 4.1 El Receptor presentará y firmará el informe financiero, siguiendo la Lista de Chequeo (Anexo 5), en un plazo no mayor de 3 meses, a partir de la fecha en que se efectuó el desembolso correspondiente. Deberá presentar el formato de la reseña de gastos (Anexo 6), respaldada de las copias de las facturas comerciales originales y/o justificantes de prestaciones, de pagos y de cuentas por cobrar.
- 4.2 Sin perjuicio de sus derechos en virtud del acápite 4.1, la GFA podrá exigir al Receptor que redacte una breve aclaración de la liquidación, explicando el desarrollo y los resultados de las medidas financiadas.
- 4.3 El informe financiero, irá acompañado los informes técnicos que demuestran los avances en el cumplimiento de los resultados previstos, deberán contener información anexa sobre los productos estipulados en la propuesta técnica del Proyecto, según cronograma (Anexo 1).
- 4.4 Al finalizar los productos recibidos ha conformidad, los fondos restantes todavía disponibles deberán ser reembolsados a la GFA sin necesidad de que sean solicitados.
- 4.5 Sin perjuicio de los informes intermedios de avances presentados en cada desembolso establecidos en el acápite 4.2. El Receptor deberá remitir un informe técnico final que compile los resultados obtenidos conforme lo establecido en el perfil de proyecto. Dicho informe final deberá estar en armonía con los informes intermedios y los avances reportados de manera gradual.
- 4.6 Se presentará un informe final técnico/financiero hasta el 15 de enero del 2021.



Procedimiento de adjudicación e inventarios de bienes y servicios.

- 5.1 Al adjudicar los bienes y servicios adquiridos que deban ser financiados con cargo del fondo asignado, aprobado según el Proyecto (Anexo 1), El Receptor observará las disposiciones vigentes en Honduras, así como las disposiciones del Anexo 7 (adjudicación de servicios, materiales, equipos y herramientas), que se considerarán parte integrante del presente Convenio.

Todas las adquisiciones se realizarán en estrecha coordinación con el asesor / la asesora principal de la GFA.

- 5.2 Las herramientas y equipos adquiridos con los fondos asignados deberán ser registrados en el inventario de bienes de El Receptor, siendo responsable del óptimo estado y resguardo de los bienes adquiridos.
- 5.3 La GFA podrá solicitar la revisión de los bienes adquiridos aún después de concluido el presente Convenio de financiamiento, así como la entrega en condiciones adecuadas a la finalización de la delegación. Lo anterior, sin perjuicio de la entrega de los bienes como donación a beneficio de El Receptor, según sea el caso.

6. Devolución del financiamiento

- 6.1 La GFA puede exigir la devolución inmediata de los importes desembolsados si El Receptor no justifica la utilización debida de los fondos para los objetos / las medidas que se mencionan en el Proyecto, según el monto subsidiado mencionado en la Clausula 1.1 del presente Convenio o si incumple otras obligaciones contractuales, en un plazo no mayor de cuatro semanas.
- 6.2 La GFA puede exigir la devolución inmediata de los importes desembolsados, si se constatan atrasos no justificados en la ejecución física y financiera según la planificación establecida en el Proyecto (Anexo 1).
- 6.3 Si se constata que con la contribución se han financiado actividades no previstas descritas en el Proyecto (Anexo 1), los costos de tales actividades serán a cargo del Receptor.
- 6.4 Los eventuales ingresos generados por intereses bancarios deberán reflejarse, de forma clara, en los informes financieros y pueden ser utilizados como contribución suplementaria, pero únicamente en el marco de la contribución y sus componentes.



6.5 El Delgado, debe de abstenerse en general de incitar a la violencia o al odio, así como de toda discriminación por motivos de raza, origen étnico o religión. Dicha obligación se aplica a todas las actividades llevadas a cabo por El Receptor, incluidas aquellas ajenas al marco del presente Convenio. Cualquier incumplimiento de la mencionada obligación justifica la rescisión inmediata del presente Convenio por parte GFA, y autoriza al GFA a solicitar el reembolso íntegro de su contribución efectiva.

7. Impuesto y obligaciones ante la Servicio de Administración de Renta (SAR)

7.1 El Receptor será responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias, establecidas por Ley ante la SAR, en el marco de la ejecución de las acciones establecidas en el subsidio local.

7.2 La GFA no será responsable y está exenta de asumir obligaciones contraídas por incumplimiento o multas que El Receptor debe asumir ante el Servicio de Administración de rentas (SAR) por cualquier tipo de sanción que sea establecida y vinculada a la ejecución de las actividades.

El Receptor deberá presentar ante la GFA la solvencia de la SAR que demuestra el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

8. Examen y rescisión del convenio

8.1 El Receptor exime de responsabilidades a la GFA, por potenciales riesgos de deceso, enfermedades, daños y perjuicios al personal y/o equipo del Receptor durante la ejecución del Proyecto en el marco de la vigencia del presente Convenio.

8.2 En el marco de la pandemia por COVID-19 el Receptor se compromete en cumplir los protocolos de bioseguridad, aprobados por el Gobierno Central y los propios que el Receptor aplique.

8.3 El Receptor permitirá en todo momento a la GFA y a los responsables autorizados de ésta, controlar los libros y documentos relacionados con las medidas financiadas, así como inspeccionar los objetos adquiridos o los resultados de los trabajos, proporcionando asimismo todas las informaciones que se le soliciten.

8.4 Dentro del marco del presente Convenio, El Receptor no podrá directa o indirectamente otorgar ventajas de cualquier clase. Tampoco podrá aceptar cualquier tipo de ofertas que amerite brindar ventajas. Ante cualquier comportamiento corrupto o contrario a las leyes



UNAH-CURLP
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
DEL LITORAL PACÍFICO



supone una vulneración del presente Convenio y justifica su terminación, así como también la adopción de otras medidas en consonancia con la legislación aplicable.

- 8.5 En caso de eventos de fuerza mayor (catástrofes naturales, conflictos armados, conflictos políticos, etc.) que impidan la ejecución del convenio, GFA podrá solicitar la rescisión del Convenio con efecto inmediato a partir del surgimiento de la imposibilidad.
- 8.6 En caso de rescisión anticipada del Convenio, la GFA podrá solicitar un informe operacional final y un informe financiero final a El Receptor. Todos los desembolsos pagados por el donante y todos los bienes adquiridos mediante los fondos asignados y que no son utilizados en el proyecto, serán restituidos a la GFA en un plazo menor a un mes luego de comunicar de la rescisión anticipada del Convenio a El Receptor.

9. Modificaciones al Convenio

Toda modificación al presente Convenio deberá hacerse por escrito con el consentimiento de ambas partes, mediante Adendum.

10. Ley aplicable

El presente Convenio está sujeto a las leyes de la República Federal de Alemania y de la República de Honduras.

De este Convenio se redactan dos ejemplares originales, uno para El Receptor y uno para la GFA.

Dado en la Ciudad de Choluteca, a los 15 días del mes de junio del año 2020.

Por la GFA

SOHRAB TAWACKOLI

Por la UNAH

FRANCISCO JOSE HERRERA ALVARADO



UNAH-CURLP
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
DEL LITORAL PACÍFICO



Anexos

1. Documento del Perfil del Proyecto aprobado.
2. Documentos legales (RTN, Cédula de identidad del representante legal).
3. Constancias de la cuanta bancaria a nombre El Receptor.
4. Solicitud de Desembolso y Recibo/ Invoice con la finalidad de uso del fondo.
5. Lista de chequeo para liquidaciones
6. Reseña de gastos.
7. Adjudicación de servicios, materiales, equipos y herramientas



UNAH-CURLP
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
DEL LITORAL PACÍFICO



Anexo 4

Formato de INVOICE

Nombre
Dirección

GFA Consulting Group GmbH
Eulenkrogstraße 82
22359 Hamburg
Deutschland
DE118655931

Tegucigalpa, XXXXXXXX

Nombre del Programa: Gobernanza Hídrica Territorial en la Región del Golfo de Fonseca / Honduras

Para el Departamento de Governance en GFA

Misión: XXXXXXXX (NOMBRE DEL PROYECTO APROBADO)

Período de misión: del XXXXX hasta el XXX (período con respecto a esta factura/desembolso).

Número de solicitud de pago: XXX

Unidad generadora de costos: 6041010

Estimados señores:

En conformidad con nuestro acuerdo del 11.09.2017 le facturo por el empleo arriba mencionado lo siguiente:

Primer pago USD

En total USD

No estoy sometido a la obligación de pagar IVA sobre el valor añadido.

Les solicito que transfieran XXXXXX USD a la siguiente cuenta bancaria.

Nombre del beneficiario: XXXXXXXXXXX

Nombre del banco: XXXXXXXXXXXXX

Número de Cuenta: XXXXXXXX

Tipo de Cuenta: XXXXXX

Atentamente,

Firma.



CONTENIDO MINIMO QUE DEBE CONTENER EL INFORME FINANCIERO

Informe Financiero
Qué y Cómo Documentar Pagos (gastos o egresos)

Todos los gastos elegibles deben cumplir lo siguiente

- Estar Presupuestados
- Disponibilidad de fondos

Compras

- Papelería, materiales, útiles, semillas, árboles, productos ferreteros, otros**
- Fotocopia del medio de pago (Cheque o Transferencia)
 - Fotocopia de factura

- Alimentación/meriendas**
- Fotocopia del medio de pago (Cheque o Transferencia)
 - Fotocopia de factura/recibo (lo que corresponda)
 - Si es persona natural quien ofrece el servicio: fotocopia de la tarjeta identidad
 - Agenda y Memoria del evento
 - Listado de participantes

- Mobiliario, equipo electrónico o de oficina**
- Fotocopia del medio de pago (Cheque o Transferencia)
 - Fotocopia de factura
 - Control de inventario (conforme política del destinatario)
 - Llenar formulario de inventario, mobiliario y equipo (Suministrado por PGHT)
 - Fotografía (Que se visualice el activo comprado/No. de inventario/No. de serie)
 - Acta de entrega de materiales (si el material está destinado a terceros)

Honorarios, sueldos, pago de obras, jornales

- Honorarios (obras y sueldos)**
- Fotocopia del medio de pago (Cheque o Transferencia)
 - Fotocopia del Recibo (CAI si procede)
 - Fotocopia del contrato
 - Fotocopia de la tarjeta de identidad del contratado
 - Retención y fotocopia del medio de pago (cheque o transferencia) del ISR (si aplica); o bien constancia pagos a cuenta

- Jornales**
- Planilla de pago de Jornales (con información personal y firmas)



UNAH-CURLP

CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
DEL LITORAL PACÍFICO



PROGRAMA DE GOBERNANZA HÍDRICA
TERRITORIAL EN LA REGIÓN 13
GOLFO DE FONSECA

Fotocopia de cada una de las tarjetas de identidad de quienes reciben jornal

Movilización, combustible, transporte

Combustible vehículos oficiales

Fotocopia del medio de pago (Cheque o Transferencia)

Fotocopia de facturas

Plan de gira

Bitácora de cada gira

Servicios de transporte

Fotocopia del medio de pago (Cheque o Transferencia)

Fotocopia del Recibo (CAI si procede)

Listado de materiales (si se trata de fletes)

Listado de personas movilizadas (con información personal y firmas; si se trata de transporte de personas)

Transporte (participantes reuniones/capacitaciones/etc)

Fotocopia de la planilla de transporte (con información personal de cada receptor, incluyendo el valor monetario entregado)

Agenda y Memoria del evento (usualmente no hace falta duplicar porque es parte de los mismo evento donde se paga alimentación/meriendas)

Informe de situación financiera

Registro diario de ingresos y gastos (acumulado)

Mayor por cada rubro de gastos de cada mes

Cuadro comparativo consolidado: Presupuestado-Ejecutado-Disponible/Déficit

Estado de cuenta bancario

Conciliación bancaria (Si es cuenta exclusiva para la delegación ejecutada)



RESEÑA DE GASTOS

País:	N° de ref.:
Denom. breve:	
N° de contrato:	Monto del contrato:
Receptor:	Período:
Moneda:	Hoja N°:

N° correl.	Fecha	Proveedor	Texto	Entrada	Salida	Saldo

Se confirma la exactitud de los importes que se indican en la reseña de gastos, justificados por medio de comprobantes (anexo).

.....
Lugar y fecha

.....
Firma del Receptor



UNAH-CURLP
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
DEL LITORAL PACÍFICO



PROGRAMA DE GOBERNANZA HÍDRICA
TERRITORIAL EN LA REGIÓN 13
GOLFO DE FONSECA

.....
Lugar y fecha

.....
Firma del/de la responsable del contrato y
la cooperación de la GFA



ANEXO 7

ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS, MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

1. En adición a lo establecido en el Artículo 5.1 del convenio, en caso de adquisición y/o contratación de bienes y/o servicios diversos en el marco de las actividades contempladas y los principios de transparencia y de competencia leal, basados en el precio y la calidad, considerados tanto por el PGHTR13GF como por El Receptor.
2. En el caso de que El Receptor corresponda a una Municipalidad, esta deberá aplicar todas las disposiciones jurídicas con base principal en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, así como los principios de transparencia y de competencia leal, basados en el precio y la calidad. Además, de lo establecido en el acápite anterior.
3. La contratación de servicios profesionales se hará con base al manual de selección y reclutamiento de personal de El Receptor. En caso de no existir dicho manual, las contrataciones tendrán en cuenta el procedimiento siguiente:
 - a. Elaborar los términos de referencia y compartir borrador con la GFA, previa publicación.
 - b. Nombramiento de un comité de selección
 - c. Realizar invitaciones por lista corta (no menos de tres candidatos) o publicar los términos de referencia en sitios públicos.
 - d. Elaborar cuadro comparativo con los criterios analizados y acta de evaluación y recomendación de adjudicación (3 días hábiles).
 - e. El Receptor se somete a No Objeción el acta de evaluación y la recomendación de adjudicación del PGHTR13GF quien dará respuesta en un plazo no mayor de 3 días hábiles.
 - f. Elaborar Carta de Adjudicación firmada por El Receptor.
 - g. Elaboración y firma de Contrato.