

**DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN**

**BANCO CENTRAL DE HONDURAS**



**CONTRATACIÓN DIRECTA**

**No.10/2022**

**CONTRATACIÓN DE UNA BILLETERA ELECTRÓNICA PARA LA ENTREGA DE UN RECONOCIMIENTO MONETARIO A LOS HOGARES QUE COMPLETEN ADECUADAMENTE LA ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES (ENIGH)**

**DICIEMBRE DE 2022**



## ÍNDICE CONTRATACIÓN DIRECTA No10/2022

1.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN .....	3
2.	ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO .....	3
	2.3 RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR LA EMPRESA CONTRATADA .....	7
3.	RESPONSABILIDADES DEL BANCO .....	9
4.	PERÍODO DE VIGENCIA .....	10
5.	FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO.....	10
6.	IMPUESTOS.....	11
7.	OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES.....	11
8.	ACLARACIONES Y AMPLIACIONES.....	11
9.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OTRA DOCUMENTACIÓN.....	11
10.	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE CON LA OFERTA ECONÓMICA .....	11
11.	NEGOCIACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN .....	12
12.	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA UNA VEZ COMUNICADA LA ADJUDICACIÓN Y PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, LA CUAL DEBERÁ ESTAR VIGENTE (En caso que alguno de los requisitos no le sea aplicable, deberá acreditarlo conforme a Ley). .....	13
13.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	13
14.	CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO .....	14
15.	FORMALIZACIÓN DE CONTRATO .....	15
16.	OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA .....	15
17.	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.....	15
18.	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS POR INCUMPLIMIENTO.....	16
19.	CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN .....	16
20.	CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	16
21.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS .....	16
22.	TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	17
23.	NORMAS APLICABLES.....	17
24.	LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS .....	17
	ANEXOS.....	18
	ANEXO No.1: CUADRO SUMARIO DE LA OFERTA ECONÓMICA.....	19
	ANEXO No.2: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA .....	20
	ANEXO No.3: GARANTÍA BANCARIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	21

Y



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

### CONTRATACIÓN DIRECTA No.10/2022

**CONTRATACIÓN DE UNA BILLETERA ELECTRÓNICA PARA LA ENTREGA DE UN RECONOCIMIENTO MONETARIO A LOS HOGARES QUE COMPLETEN ADECUADAMENTE LA ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES (ENIGH).**

#### 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Banco Central de Honduras (BCH) requiere contratar los servicios de transferencia mediante billetera electrónica con el propósito de facilitar la entrega de un reconocimiento monetario a los hogares que completen adecuadamente la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH).

#### 2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

##### 2.1 CONDICIONES DEL SERVICIO

2.1.1. La empresa contratada deberá brindar un servicio de transferencia mediante billetera electrónica a los hogares que completen adecuadamente la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH).

2.1.2. Para la entrega del reconocimiento monetario será necesario que la empresa contratada proporcione un mecanismo que facilite, de forma segura y oportuna, la identificación del beneficiario, transferencia y cobro del beneficio, conforme al nombre del beneficiario proporcionado por el BCH.

##### 2.2 COBERTURA DE LA ENCUESTA

2.2.1 La encuesta tiene cobertura nacional y será aplicada a un total de hasta 9,672 viviendas correspondientes a la muestra de viviendas seleccionadas aleatoriamente, ubicadas en zonas rurales y urbanas, distribuidas en ciento setenta y ocho (178) municipios en los dieciocho (18) departamentos del país. Dada la naturaleza de la encuesta, se prevén casos en los que en una sola vivienda cohabiten dos o más hogares, por lo que se estima entregar el reconocimiento a alrededor de 9,769 hogares.

A continuación, se describe la lista de los municipios que se estima incluir en la muestra de la ENIGH.

No.	Código	Departamento	Municipio	Momento de visita	
				Encuesta General	Encuesta Piloto
1	1	Atlántida	Arizona	x	
2	1	Atlántida	El Porvenir	x	
3	1	Atlántida	Esparta	x	
4	1	Atlántida	Jutiapa	x	
5	1	Atlántida	La Ceiba	x	



No.	Código	Departamento	Municipio	Momento de visita	
				Encuesta General	Encuesta Piloto
6	1	Atlántida	La Másica	x	
7	1	Atlántida	San Francisco	x	
8	1	Atlántida	Tela	x	
9	2	Colón	Balfate	x	
10	2	Colón	Bonito Oriental	x	
11	2	Colón	Limón	x	x
12	2	Colón	Sabá	x	
13	2	Colón	Sonaguera	x	
14	2	Colón	Tocoa	x	x
15	2	Colón	Trujillo	x	
16	3	Comayagua	Ajuterique	x	
17	3	Comayagua	Comayagua	x	x
18	3	Comayagua	El Rosario	x	
19	3	Comayagua	Esquías	x	
20	3	Comayagua	La Libertad	x	
21	3	Comayagua	Las Lajas	x	
22	3	Comayagua	Lejamaní	x	
23	3	Comayagua	Ojos de Agua	x	
24	3	Comayagua	San Jerónimo	x	
25	3	Comayagua	San José del Potrero	x	
26	3	Comayagua	San Luis	x	
27	3	Comayagua	Siguatepeque	x	x
28	3	Comayagua	Taulabé	x	
29	3	Comayagua	Villa de San Antonio	x	
30	4	Copán	Copán Ruinas	x	
31	4	Copán	Corquín	x	
32	4	Copán	Cucuyagua	x	
33	4	Copán	Dulce Nombre	x	
34	4	Copán	El Paraíso	x	
35	4	Copán	Florida	x	
36	4	Copán	La Jigua	x	
37	4	Copán	Nueva Arcadia	x	
38	4	Copán	San Agustín	x	
39	4	Copán	San José	x	
40	4	Copán	San Juan de Opoa	x	
41	4	Copán	San Pedro de Copán	x	
42	4	Copán	Santa Rita	x	
43	4	Copán	Santa Rosa de Copán	x	x
44	5	Cortés	Choloma	x	x
45	5	Cortés	La Lima	x	
46	5	Cortés	Omoa	x	
47	5	Cortés	Pimienta	x	
48	5	Cortés	Potrерillos	x	
49	5	Cortés	Puerto Cortés	x	x
50	5	Cortés	San Antonio de Cortés	x	
51	5	Cortés	San Francisco de Yojoa	x	
52	5	Cortés	San Manuel	x	x
53	5	Cortés	San Pedro Sula	x	x
54	5	Cortés	Santa Cruz de Yojoa	x	
55	5	Cortés	Villanueva	x	

Y



No.	Código	Departamento	Municipio	Momento de visita	
				Encuesta General	Encuesta Piloto
56	6	Choluteca	Choluteca	x	x
57	6	Choluteca	Concepción de María	x	
58	6	Choluteca	Duyure	x	
59	6	Choluteca	El Triunfo	x	
60	6	Choluteca	Marcovia	x	x
61	6	Choluteca	Namasigue	x	
62	6	Choluteca	Pespire	x	
63	6	Choluteca	San Marcos de Colón	x	
64	6	Choluteca	Santa Ana de Yusguare	x	
65	7	El Paraíso	Danlí	x	
66	7	El Paraíso	El Paraíso	x	
67	7	El Paraíso	Guinope	x	
68	7	El Paraíso	Jacaleapa	x	
69	7	El Paraíso	Morocelí	x	
70	7	El Paraíso	San Lucas	x	
71	7	El Paraíso	Teupasenti	x	
72	7	El Paraíso	Trojes	x	x
73	7	El Paraíso	Vado Ancho	x	
74	7	El Paraíso	Yuscarán	x	
75	8	Francisco Morazán	Cedros	x	
76	8	Francisco Morazán	Distrito Central	x	x
77	8	Francisco Morazán	El Porvenir	x	
78	8	Francisco Morazán	Guaimaca	x	x
79	8	Francisco Morazán	Lepaterique	x	
80	8	Francisco Morazán	Maraita	x	
81	8	Francisco Morazán	Ojojona	x	
82	8	Francisco Morazán	Orica	x	
83	8	Francisco Morazán	Reitoca	x	
84	8	Francisco Morazán	San Antonio de Oriente	x	
85	8	Francisco Morazán	San Juan de Flores	x	
86	8	Francisco Morazán	Santa Ana	x	
87	8	Francisco Morazán	Santa Lucía	x	x
88	8	Francisco Morazán	Talanga	x	
89	8	Francisco Morazán	Valle de Ángeles	x	
90	8	Francisco Morazán	Villa de San Francisco	x	
91	9	Gracias a Dios	Ahuás	x	x
92	9	Gracias a Dios	Brus Laguna	x	
93	9	Gracias a Dios	Juan Francisco Bulnes	x	
94	9	Gracias a Dios	Puerto Lempira	x	
95	9	Gracias a Dios	Villeda Morales	x	x
96	9	Gracias a Dios	Wampusirpi	x	
97	10	Intibucá	Dolores	x	
98	10	Intibucá	Intibucá	x	
99	10	Intibucá	Jesús de Otoro	x	x
100	10	Intibucá	La Esperanza	x	
101	10	Intibucá	Masaguara	x	
102	10	Intibucá	San Francisco de Opalaca	x	
103	10	Intibucá	Yamaranguila	x	
104	11	Islas de la Bahía	Guanaja	x	
105	11	Islas de la Bahía	José Santos Guardiola	x	

4



No.	Código	Departamento	Municipio	Momento de visita	
				Encuesta General	Encuesta Piloto
106	11	Islas de la Bahía	Roatán	x	x
107	11	Islas de la Bahía	Utila	x	x
108	12	La Paz	Cabañas	x	
109	12	La Paz	La Paz	x	
110	12	La Paz	Márcala	x	x
111	12	La Paz	San Antonio del Norte	x	
112	12	La Paz	San Pedro de Tulule	x	
113	12	La Paz	Santa Elena	x	
114	12	La Paz	Santiago de Puringla	x	x
115	12	La Paz	Yarula	x	
116	13	Lempira	Gracias	x	
117	13	Lempira	Gualcinco	x	
118	13	Lempira	La Unión	x	
119	13	Lempira	La Virtud	x	
120	13	Lempira	Lepaera	x	
121	13	Lempira	San Juan Guarita	x	
122	13	Lempira	San Marcos de Caniquín	x	
123	14	Ocotepeque	La Encarnación	x	
124	14	Ocotepeque	La Labor	x	
125	14	Ocotepeque	Ocotepeque	x	
126	14	Ocotepeque	San Francisco del Valle	x	
127	14	Ocotepeque	San Marcos	x	
128	14	Ocotepeque	Santa Fé		x
129	14	Ocotepeque	Sensenti	x	
130	14	Ocotepeque	Sinuapa	x	
131	15	Olancho	Campamento	x	
132	15	Olancho	Catacamas	x	x
133	15	Olancho	Concordia	x	
134	15	Olancho	Dulce Nombre de Culmí	x	
135	15	Olancho	Gualaco	x	
136	15	Olancho	Guayape	x	
137	15	Olancho	Juticalpa	x	x
138	15	Olancho	La Unión	x	
139	15	Olancho	Mangulile	x	
140	15	Olancho	Patuca	x	x
141	15	Olancho	San Esteban	x	
142	15	Olancho	San Francisco de Becerra	x	
143	15	Olancho	San Francisco de la Paz	x	x
144	15	Olancho	Santa María del Real	x	
145	16	Santa Bárbara	Arada	x	
146	16	Santa Bárbara	Azacualpa	x	
147	16	Santa Bárbara	Concepción del Sur	x	
148	16	Santa Bárbara	El Nispero	x	
149	16	Santa Bárbara	Las Vegas	x	
150	16	Santa Bárbara	Macuelizo	x	
151	16	Santa Bárbara	Naranjito	x	x
152	16	Santa Bárbara	Nueva Frontera	x	
153	16	Santa Bárbara	Petosa		x
154	16	Santa Bárbara	Protección	x	
155	16	Santa Bárbara	Quimistán	x	

TP



No.	Código	Departamento	Municipio	Momento de visita	
				Encuesta General	Encuesta Piloto
156	16	Santa Bárbara	San Luis	x	
157	16	Santa Bárbara	San Marcos	x	
158	16	Santa Bárbara	San Nicolás	x	
159	16	Santa Bárbara	San Pedro Zacapa	x	
160	16	Santa Bárbara	San Vicente Centenario	x	
161	16	Santa Bárbara	Santa Bárbara	x	
162	16	Santa Bárbara	Trinidad	x	
163	17	Valle	Alianza	x	
164	17	Valle	Amapala	x	
165	17	Valle	Goascorán	x	
166	17	Valle	Langué	x	
167	17	Valle	Nacaome	x	x
168	17	Valle	San Francisco de Coray	x	x
169	17	Valle	San Lorenzo	x	x
170	18	Yoro	El Negrito	x	
171	18	Yoro	El Progreso	x	x
172	18	Yoro	Morazán	x	x
173	18	Yoro	Olanchito	x	x
174	18	Yoro	Santa Rita	x	
175	18	Yoro	Sulaco	x	
176	18	Yoro	Victoria	x	x
177	18	Yoro	Yorito	x	
178	18	Yoro	Yoro	x	
		<b>Total</b>		<b>178</b>	<b>36</b>

**2.3 RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR LA EMPRESA CONTRATADA**

- 2.3.1. Crear una Billetera Electrónica única para el BCH cuyo propósito será la acreditación de Dinero Electrónico para su posterior crédito por parte del BCH a los beneficiarios seleccionados por el BCH.
- 2.3.2. La empresa contratada facilitará un mecanismo que permita al BCH entregar mediante billetera electrónica, un mil lempiras (L1,000.00) netos a cada hogar que complete adecuadamente la encuesta. El hogar deberá hacer uso efectivo del reconocimiento en el plazo de un (1) mes calendario después de la autorización del BCH para la acreditación, caso contrario, una vez el BCH lo autorice, la empresa contratada deberá revertir la acreditación total o el diferencial de dicha acreditación que no haya usado efectivamente el hogar. El informante principal acreditado, podrá utilizar los fondos de su billetera para retirarlos en efectivo o para realizar las transacciones que desee o que la plataforma electrónica le permita. Para recibir el reconocimiento, el beneficiario no estará obligado a poseer un dispositivo móvil (Tablet, celular, laptop), ni una línea telefónica, por lo tanto, la empresa contratada, deberá proporcionar chip/tarjeta/código, etc., para que ellos mismos o un agente les habilite su Billetera Electrónica.
- 2.3.3. En el caso que la empresa determine la imposibilidad de entregar el reconocimiento a un hogar o grupo de hogares, mediante el mecanismo de billetera electrónica, deberá justificar debidamente las circunstancias o eventos que determinan esa

HP



- imposibilidad y presentar para consideración del BCH una alternativa viable para entregar el reconocimiento.
- 2.3.4. La empresa contratada realizará monitoreo de la disponibilidad de efectivo y dinero electrónico en las agencias o centros de transacción autorizados con el fin de atender a los beneficiarios seleccionados por el BCH, que residen en el mismo lugar de ubicación de las agencias o centros de transacción autorizados o en lugares cercanos a estos.
  - 2.3.5. La empresa contratada deberá verificar y enviar al BCH la confirmación del listado de personas que el Banco determinó como beneficiario para que se le efectúe la entrega del incentivo económico; no obstante, si por alguna razón la persona beneficiaria al ser contactada por la empresa, informa que está dispuesto a autorizar al BCH mediante nota escrita para que se entregue el reconocimiento monetario a otra persona, es necesario que la empresa contratada remita vía correo electrónico la siguiente información correspondiente al posible nuevo beneficiario: nombre completo, número de identificación, número de teléfono celular (verificado con billetera electrónica) y parentesco con el miembro; dicha persona no necesariamente deberá residir en la vivienda que habita el hogar beneficiario.
  - 2.3.6. La empresa contratada, a petición del BCH, realizará las gestiones necesarias para registrar en su sistema a los beneficiarios de la ENIGH que no se encuentren inscritos en su base de datos.
  - 2.3.7. La empresa contratada capacitará al equipo de trabajo que designe el BCH en el buen uso de la herramienta tecnológica y sobre el mecanismo de entrega de reconocimiento monetario a los hogares. La capacitación será impartida al menos cinco (5) días hábiles antes de efectuar el primer desembolso de reconocimiento a los hogares. La empresa contratada proveerá el canal de comunicación digital o espacio físico adecuado para realizar la capacitación al equipo que designe el BCH.
  - 2.3.8. La empresa contratada dará acceso a la herramienta tecnológica a las personas designadas por el BCH con distintos niveles de autorización para realizar los procesos de pago. En caso que el BCH requiera una adición, modificación o eliminación de acceso a la herramienta tecnológica, la empresa contratada hará las gestiones correspondientes.
  - 2.3.9. La empresa contratada realizará monitoreo continuo de la herramienta tecnológica provista a el BCH, para su buen funcionamiento y desempeño. En caso que dicha herramienta presente fallas imputables a la empresa, esta realizará las gestiones pertinentes para reestablecer el buen funcionamiento y desempeño de la misma.
  - 2.3.10. La empresa contratada proveerá un manual de usuario o guía de aplicación del mecanismo para acreditar el beneficio a los hogares que corresponda al equipo de trabajo que designe el BCH.
  - 2.3.11. La empresa contratada proveerá a el BCH reportes sobre la situación de entrega de beneficios y saldo disponible de los desembolsos, diez (10) días calendario después de la acreditación de un pago por parte del BCH.



- 2.3.12. A más tardar cinco (5) días calendario después de transcurrido el mes calendario que tiene el beneficiario para cobrar el reconocimiento monetario, la empresa contratada deberá entregar a el BCH los reportes de los beneficiarios (as) de la ENIGH, que no hicieron efectivo el cobro, ya sea parcial o total. Una vez identificados los montos, el BCH solicitará a la empresa contratada que dichos recursos sean devueltos al BCH, conforme el procedimiento de devolución que el Banco establezca.
- 2.3.13. La empresa contratada, por medio de la herramienta tecnológica pondrá a disposición del BCH las plantillas requeridas para la carga de pagos a los beneficiarios del reconocimiento.
- 2.3.14. La empresa contratada proveerá la facilidad para realizar mensajes o llamadas masivas vía *Outbound Dialer*, y herramientas de encuesta vía *Short Message Service* ("SMS" por sus siglas en inglés) para verificar con los beneficiarios la entrega efectiva del reconocimiento.
- 2.3.15. La empresa contratada deberá generar y remitir vía correo electrónico a las personas que designe el BCH, sin costo alguno, reportes que contendrán al menos los siguientes aspectos: teléfono registrado en la billetera electrónica, fecha de acreditación, monto acreditado, monto cobrado.
- 2.3.16. La empresa contratada deberá proveer al BCH, un listado de los reportes que actualmente están disponibles en la plataforma, debiendo indicar los campos que componen dichos reportes.
- 2.3.17. La empresa contratada deberá convertir de Dinero Electrónico a físico para ser devuelto a el BCH por medio de cheque de caja/certificado en caso de que no sea acreditado el valor total de los fondos de su billetera electrónica.
- 2.3.18. La empresa que resulte adjudicada, deberá realizar las gestiones e investigaciones correspondientes con al menos cinco (5) días hábiles de plazo en los casos que el BCH efectúe reclamos por valores no acreditados, como resultado de la conciliación de los valores en su Billetera Electrónica una vez efectuado cada pago.
- 2.3.19. La empresa contratada deberá realizar las gestiones que correspondan para que al beneficiario no se le realice ningún cobro o recargo adicional por retirar en los agentes o agencias autorizadas un mil lempiras (L1,000.00) netos acreditados en su billetera electrónica.

### 3. RESPONSABILIDADES DEL BANCO

- 3.1 Proveer o anticipar a la empresa contratada, el monto de dinero físico objeto de conversión a Dinero Electrónico de forma trimestral, conforme la cantidad de beneficiarios que se prevé completen adecuadamente la entrevista, con el propósito de que la empresa contratada lo acredite a la Billetera Electrónica única y creada exclusivamente para el BCH.
- 3.2 El BCH le proveerá a la empresa contratada, la lista de los 806 segmentos censales (Unidades Primarias de Muestreo) correspondientes a la muestra de la encuesta piloto y



de levantamiento de la encuesta general ENIGH con su respectivo departamento, municipio, aldea y caserío. La lista de segmentos censales será entregada una vez que la coordinación del proyecto emita la orden de inicio, indicando además el estimado de la cantidad de hogares beneficiarios para cada uno de los cuatro (4) trimestres del levantamiento de la información.

3.3 El BCH le entregará a la empresa contratada con al menos diez (10) días hábiles de anticipación a cada desembolso, el listado de las personas a las cuales se les deberá crear una billetera electrónica para poder realizarles la transferencia.

3.4 EL BCH tendrá diez (10) días hábiles a partir de la fecha de realización de un pago, para interponer sus reclamos por diferencias en valores que estime sean objeto de revisión.

#### **4. PERÍODO DE VIGENCIA**

El Contrato tendrá una vigencia de veinte (20) meses contados a partir de que el BCH emita la correspondiente orden de inicio, tomando en cuenta un espacio temporal para cubrir contingencias y los cierres contables después de finalizada la entrega del reconocimiento a todos los hogares beneficiarios.

#### **5. FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO**

Para financiar la presente contratación, el Banco consideró recursos en su Anteproyecto de Presupuesto 2023 y Multianual 2024, para cubrir los pagos correspondientes a dichos años, lo cual está sujeto a la aprobación presupuestaria correspondiente por parte del Congreso Nacional, asimismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado, podrá darse inicio a un procedimiento de contratación, sin que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin el cumplimiento de este requisito.

El BCH pagará la comisión que corresponda, más el respectivo impuesto sobre la venta, conforme el valor efectivamente utilizado por los beneficiarios del reconocimiento monetario brindado por la ENIGH

El costo del servicio se cancelará mensualmente en moneda nacional, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores a la presentación del recibo o factura correspondiente a cada mes vencido y solvencia fiscal vigente, acompañadas de los siguientes reportes:

- Listado de los beneficiarios que hicieron uso efectivo del valor total o parcial del reconocimiento monetario hasta un (1) mes calendario después de su acreditación.
- Listado de los beneficiarios que no hicieron uso efectivo del reconocimiento monetario hasta un (1) mes calendario después de su acreditación.

La factura contendrá el visto bueno de la Subgerencia de Estudios Económicos y de la Coordinación General de la ENIGH, después de acreditarse que el servicio fue recibido satisfactoriamente.

EL BCH no efectuará ningún pago hasta que el respectivo contrato sea suscrito y aprobado por el Directorio de la Institución



## 6. IMPUESTOS

Para efectos tributarios y cuando proceda, el BCH retendrá y enterará al fisco los impuestos que conforme a Ley correspondan.

## 7. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES

- 7.1 En el caso que el oferente encuentre discrepancias y/u omisiones en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, o tenga dudas sobre su significado, deberá notificarlas por escrito a la Secretaria a.i. de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de presentación de la oferta, indicada en la carta de invitación.
- 7.2 El BCH, a través de la Secretaria a.i. de la Comisión de Compras y Evaluación, dará respuesta escrita a las consultas recibidas; por lo tanto, no se formularán aclaraciones verbales.
- 7.3 Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

## 8. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

Si el BCH necesitase hacer aclaraciones o ampliaciones a estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, se harán del conocimiento del oferente mediante comunicación escrita emitida por la Secretaria a.i. de la Comisión de Compras y Evaluación.

## 9. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OTRA DOCUMENTACIÓN

- 9.1 La oferta económica debe ser presentada en sobre cerrado (sin señal de haber sido abierto), a más tardar en la fecha y hora indicadas en la nota de invitación a presentar oferta.
- 9.2 El precio total ofertado debe ser expresado en lempiras, descrito en letras y números, más el impuesto sobre ventas, de acuerdo al Anexo No.1 adjunto.
- 9.3 Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros.

## 10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE CON LA OFERTA ECONÓMICA

- 10.1 Fotocopia de la Constancia de Inscripción vigente del Registro de Proveedores del Estado que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 10.2 Fotocopia del carné vigente que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras, de conformidad con lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

7P



- 10.3 Fotocopia de la Escritura Pública de Comerciante Individual debidamente inscrita en el Registro Mercantil de su domicilio.
- 10.4 Fotocopia de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas, si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
- 10.5 Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI), Pasaporte o Carné de Residencia si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso.
- 10.6 Fotocopia del Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, Presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa.
- 10.7 Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica extendida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias; misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada.
- 10.8 Una (1) Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal de la sociedad, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando lo siguiente:
  - 10.8.1 Que tanto él como su representada, no están comprendidos en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.
  - 10.8.2 Que tanto él como su representada y los socios de esta, no están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
  - 10.8.3 Que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas especificaciones técnicas y condiciones de contratación. Si se tratase de oferentes extranjero, deberán formular manifestación expresa de someterse a las leyes y en su caso, a la jurisdicción de los tribunales nacionales.
  - 10.8.4 Que tanto él como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del BCH Central de Honduras a las que tenga acceso.

## 11. NEGOCIACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

- 11.1 De conformidad con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, recibida la oferta económica, la Secretaría a.i. de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH procederá a la negociación de la oferta económica con el

40



oferente, con el propósito de obtener las condiciones económicas más ventajosas para la Institución.

- 11.2 Finalizado el proceso de negociación, se elaborará el informe y proyecto de resolución correspondiente para la adjudicación, este último será sometido a la aprobación del Directorio del BCH; la adjudicación será comunicada por la Secretaría del Directorio del BCH al oferente quien en adelante se denominará el contratista.

**12. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA UNA VEZ COMUNICADA LA ADJUDICACIÓN Y PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, LA CUAL DEBERÁ ESTAR VIGENTE (En caso que alguno de los requisitos no le sea aplicable, deberá acreditarlo conforme a Ley).**

- 12.1 Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa contratista, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
- 12.2 Constancia extendida por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INPOP), indicando que el oferente se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
- 12.3 Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica emitida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exigen los artículos 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público, misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada.
- 12.4 Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando que:
  - 12.4.1 La empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras.
  - 12.4.2 Que el representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquier de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 12.5 Constancia de Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

**13. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

- 13.1 El contratista debe entregar a favor del BCH previo a la suscripción del contrato, una Garantía de Cumplimiento de contrato, por el equivalente al quince por ciento (15%) del



valor contratado, para garantizar la buena ejecución y fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato a suscribirse.

13.2 La Garantía de Cumplimiento debe ser emitida por un plazo equivalente a la vigencia del contrato, más tres (3) meses adicionales y ser entregada al BCH a más tardar en la fecha en que el contratista suscriba el respectivo contrato.

13.3 Si por causas imputables al contratista no se constituyere esta garantía en el plazo previsto, el BCH declarará sin valor y efecto la adjudicación.

#### 14.CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La Garantía de Cumplimiento requerida debe ser extendida en lempiras a favor de BCH y podrá consistir en cheque certificado, garantía bancaria o póliza emitida por una institución bancaria o de seguros, que opere legalmente en el país, así como cualquier otra que señale la Ley de Contratación del Estado.

La garantía emitida por institución bancaria o compañía de seguro debe contener la cláusula obligatoria siguiente:

**“LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN”.**

En el texto de la garantía no debe adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

Asimismo, la garantía que se emita a favor del BCH, debe ser solidarias, incondicionada, irrevocable y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para ellas.

La garantía presentada debe ser acompañada de una Declaración Jurada, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma debe ser autenticada por Notario, dicho representante debe expresar en la misma que quienes suscribieron la garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; asimismo, en dicha declaración se hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del Artículo 241 del mismo Reglamento, en el caso de que la garantía sea un cheque certificado, el literal d) de este Artículo no se exigirá.

4



## 15.FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- 15.1 Una vez comunicada la adjudicación al oferente, se le requerirá para que dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación se presente a formalizar el contrato. Siempre y cuando se cuente con la aprobación presupuestaria del gasto por parte del Congreso Nacional. Previo a suscribir el contrato el oferente adjudicado deberá haber presentado la documentación requerida conforme a estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación y las subsanaciones correspondientes, en caso de que procedan; asimismo, que haya remitido en forma escrita su anuencia al borrador de contrato.
- 15.2 El oferente adjudicado deberá llenar o actualizar el formulario CUMP-4 o CUMP-4A relacionado con los Datos de Identificación del Proveedor (Persona Natural o Persona Jurídica, según sea el caso), el cual será proporcionado por el BCH.
- 15.3 La no suscripción oportuna del contrato por retraso en la presentación de garantías, fianzas y demás documentos que deba presentar el oferente que resulte adjudicado, dará derecho al BCH a dejar sin valor ni efecto la adjudicación.
- 15.4 Si dentro del plazo señalado en el numeral 15.1 anterior, el contratista no acepta o formaliza el contrato las causas serán imputables a este, y quedará sin valor ni efecto la adjudicación.

## 16.OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El Contratista asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las actividades objeto de esta contratación y cualesquier otro personal relacionado con el cumplimiento del mismo, relevando completamente al BCH de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo y enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del contrato se cause a los bienes del BCH.

## 17.MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- 17.1 El contratista se obliga a cumplir las medidas de seguridad que el BCH tiene establecidas, para cuyo propósito acatará lo indicado por el Departamento de Seguridad del BCH, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.
- 17.2 El contratista está obligado a mantener en absoluta confidencialidad la información, configuraciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad del BCH a las cuales eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsables por los daños y perjuicios que por la divulgación de la misma pueda acarrear al BCH.
- 17.3 El BCH se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por el contratista.
- 17.4 Todo el personal que el oferente adjudicado designe para ejecutar los trabajos objeto de esta contratación, deberá acatar estrictamente el uso de equipo de



bioseguridad requerido por el BCH y SINAGER, así como lo establecido en el “Protocolo de Ingreso y Permanencia en las instalaciones del BCH”, el cual será proporcionado al oferente que resulte adjudicado; asimismo, el personal que asista a las instalaciones del BCH deberá presentar el carnet que acredite haber finalizado el esquema de vacunación para el Covid-19.

## **18.MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS POR INCUMPLIMIENTO**

- 18.1 Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del Contratista, por las demoras no justificadas en la prestación del servicio objeto de la presente contratación, o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que el BCH estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme lo establecido en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Presupuestarias vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del Contratista u otra disposición legalmente aplicable.
- 18.2 Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el BCH podrá considerar la resolución total del mismo, sin incurrir por esto en ninguna responsabilidad de su parte y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, excepto en los casos en que el área técnica del BCH recomiende la continuidad de la ejecución del Contrato.

## **19.CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN**

No se permitirá la cesión ni la subcontratación, por consiguiente, es entendido por las partes que el Contratista no podrá transferir, asignar, cambiar, modificar, traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al contrato, sin previo consentimiento por escrito del BCH, si así sucediese, la cesión o subcontratación, será considerada como incumplimiento del mismo.

## **20.CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

El incumplimiento total o parcial por parte del contratista sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el presente contrato, no será considerado como incumplimiento si se atribuye a caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado.

Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

## **21.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS**

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre el BCH y el contratista, ésta debe resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento del Juzgado correspondiente del Departamento de Francisco Morazán.

Y



## 22. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo dispuesto en el Capítulo IX Sección Quinta de la Ley Contratación del Estado.

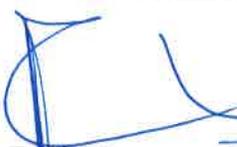
## 23. NORMAS APLICABLES

Esta contratación se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; las Normas que rigen las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras del Banco Central de Honduras y demás leyes aplicables.

## 24. LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

- 24.1 Los documentos que se presenten en fotocopias deben estar debidamente autenticados por Notario.
- 24.2 Los documentos extendidos fuera del país deben cumplir con el proceso de legalización requerido, tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento; asimismo, todo documento presentado en otro idioma deberá ser traducido al idioma español; dicha traducción deberá contar con el visto bueno de la Sección de Traducciones de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.
- 24.3 De requerir autenticar copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: “El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado”.

**Todas las comunicaciones deben ser dirigidas a la Secretaria a.i. de la Comisión de Compras y Evaluación, quien también es Jefe a.i. del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, con oficinas situadas en el noveno (9no.) piso del Edificio del Banco Central de Honduras, Bulevar Fuerzas Armadas, capital de la República.**

  
  
**FANNY MARISABEL BARRIOS BARRIOS**  
Secretaria a.i. de la Comisión de Compras y Evaluación,  
Jefe a.i. del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales



# ANEXOS

**ANEXO No.1: CUADRO SUMARIO DE LA OFERTA ECONÓMICA****OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación de una billetera electrónica para la entrega de un reconocimiento monetario a los hogares que completen adecuadamente la encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares (ENIGH).

<b>Concepto</b>	<b>Valor total</b>
Contratación de una billetera electrónica para la entrega de un reconocimiento monetario a los hogares que completen adecuadamente la encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares (ENIGH).	
<b>Subtotal</b>	
<b>15% Impuesto Sobre Ventas</b>	
<b>Valor Total de la Oferta Económica</b>	

**VALOR TOTAL EN LEMPIRAS Y EN LETRAS MAYÚSCULAS:**

**NOTAS:**

- ✓ LA OFERTA DEBE PRESENTARSE EN LEMPIRAS, MONEDA DE CURSO LEGAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS.
- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DEL OFERENTE.

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

TEGUCIGALPA, MDC

FECHA

*J*



**ANEXO No.2: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identificación (DNI) /pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA**: que ni mi persona, ni mi representada, nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

ff



### ANEXO No.3: GARANTÍA BANCARIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

GARANTÍA BANCARIA No.: \_\_\_\_\_

MONTO: (15% del valor total del contrato)

GARANTIZADO: (EMPRESA CONTRATADA)

GARANTE: (BANCOEMISOR)

BENEFICIARIO: **BANCO CENTRAL DE HONDURAS**

COBERTURA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO \_\_\_\_\_(objeto del contrato)

VIGENCIA: (PERÍODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO MÁS TRES (3) MESES).

**CLÁUSULA OBLIGATORIA:**

“LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA. EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN”.

TEGUCIGALPA, MDC, \_\_\_\_\_ DIAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO 2023.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA AUTORIZADA ENTIDAD BANCARIA**

**NOTA:** La garantía presentada debe ser acompañada de una Declaración Jurada, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma debe ser autenticada por Notario, dicho representante debe expresar en la misma que quienes suscribieron la garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; asimismo, en dicha declaración se hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del Artículo 241 del mismo Reglamento, en el caso de que la garantía sea un cheque certificado, el literal d) de este Artículo no se exigirá.

TP





Tegucigalpa, MDC

3 de enero de 2023

**REVISIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**CONTRATACIÓN DIRECTA No.10/2022**

**CONTRATACIÓN DE UNA BILLETERA ELECTRÓNICA PARA LA ENTREGA DE UN RECONOCIMIENTO MONETARIO A LOS HOGARES QUE COMPLETEN ADECUADAMENTE LA ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES (ENIGH)**

**Elaboró:**

Nombre: Silvia Johanna Ponce T.  
Fecha: 3/01/2023

Firma: \_\_\_\_\_

**Revisó: Encargada Sección**

Nombre: Olivia Marina Corea.  
Fecha: 3/01/2023

Firma: \_\_\_\_\_

**Jefatura División:**

**Departamento:**

Nombre: Isbela Pavón Martínez  
Fecha: 3/01/2023

Firma: \_\_\_\_\_

**Jefatura**

Nombre: Fanny Marisabel Turcios  
Fecha: 3/01/2023

Firma: \_\_\_\_\_

