

ACUERDO No. SO-076-2015

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, diez y siete (17) de diciembre del año
dos mil quince (2015)

EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP),

CONSIDERANDO (1): Que **EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)**, es un órgano desconcentrado de la administración Pública, con independencia operativa, decisional y presupuestaria.

CONSIDERANDO (2): Que la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LTAIP)**, en su artículo 11 numeral 7 le otorga al **PLENO DE COMISIONADOS** la función y atribución de Reglamentar, planificar y llevar a cabo su funcionamiento interno.

CONSIDERANDO (3) Que la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LTAIP)**, en su artículo 11 numeral 6 le otorga al **PLENO DE COMISIONADOS** la función y atribución de "realizar las gestiones estrictamente administrativas y necesaria para garantizar el derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos.

CONSIDERANDO (4): Que el **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE ACCESO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, en el Artículo 15 establece Corresponden al Pleno del Instituto: inciso a) Ejercer las atribuciones que le otorgan la Ley, su Reglamento y disposiciones administrativas que le sean aplicables.

CONSIDERANDO (5): Que artículo 15, inciso b) del **REGLAMENTO** de la **LTAIP** estipula como una atribución del **PLENO DE COMISIONADOS** la de "Aprobar la suscripción de convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse con terceros;

CONSIDERANDO (6): Que entre las atribuciones que el Artículo 12 del **REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** le concede al **INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** está la de Aprobar el Plan Operativo Anual y su correspondiente proyecto de Presupuesto, vigilar su cumplimiento y evaluar sus resultados.

CONSIDERANDO (7): Que el Inciso c) del artículo 22 del **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL IAIP** prescribe como una de las atribuciones de la **GERENCIA ADMINISTRATIVA** la de "Coordinar, dirigir y supervisar las actividades de la Administración del Instituto con el objeto de que las mismas se lleven a cabo de

la mejor forma posible, optimizando los recursos de que dispone, cumpliendo con los objetivos que el Pleno ha planteado ante la gerencia administrativa”.

CONSIDERANDO (8): Que el Inciso H) del artículo 22 del **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL IAIP** prescribe como una de las atribuciones de la **GERENCIA ADMINISTRATIVA** la de “Registrar, controlar y ejecutar el presupuesto aprobado para cada uno de los proyectos que ejecuta el Instituto, con el propósito de verificar que los objetivos que se planificaron se cumplan.

CONSIDERANDO (9): Que en sesión de fecha diecisiete (17) del de diciembre del año dos mil quince (2015), según consta en **ACTA SO-034-2015**, el **PLENO DE COMISIONADOS** por unanimidad de votos acordó: Autorizar a la **GERENCIA ADMINISTRATIVA** para que adquiriera los bienes y productos descritos en el cuadro “**DETALLES DE PRODUCTOS A ADQUIRIR GRUPO 300 Y 400**” presentado por la Licenciada **CINTHYA YAMILETH BORJAS, GERENTE ADMINISTRATIVO.**

POR TANTO:

EL PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP), en uso de las facultades conferidas por la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** en sus artículos 1, 11 numeral 6 y 7 y artículos 10, 11 y 12, 15 inciso b) **DEL REGLAMENTO LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, en el Artículo 15 inciso a) y artículo 22 inciso c) y h) del **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE ACCESO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA** y en aplicación del Decreto Legislativo Número 170-2006 contentivo de la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LTAIP)**, el cual fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de diciembre de 2006 y el Punto Número Cuatro (4) del Acta Número 31 de la sesión celebrada por el **CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA** el 08 de agosto del 2012 y 05 de noviembre de 2014.

ACUERDA:

PRIMERO: Autorizar a la **GERENCIA ADMINISTRATIVA** para que adquiriera los bienes y productos descritos en el cuadro “**DETALLES DE PRODUCTOS A ADQUIRIR GRUPO 300 Y 400**” presentado por la Licenciada **CINTHYA YAMILETH BORJAS, GERENTE ADMINISTRATIVO.**

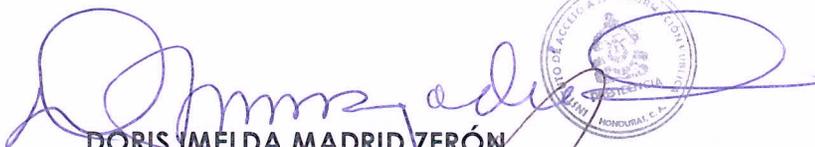


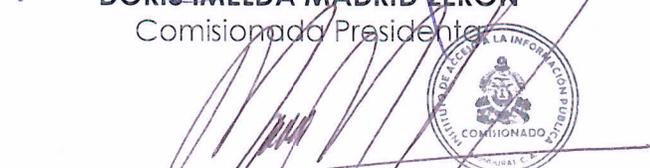
DETALLE DE PRODUCTOS A ADQUIRIR GRUPO 300 y 400

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO APROXIMADO	ESPECIFICACIONES	CODIGO OBJETO	DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO	UNIDAD SOLICITANTE
200	Política Pública Nacional de Transparencia	L. 80,500.00	Libro de 314 páginas, full color, con medidas 27 1/2 x 21 1/2 cm, pasta suave.	33300	Productos de Artes Gráficas	Gerencia de Capacitación
TOTAL GRUPO 300		L. 80,500.00				
3	Archivo de Cortina	L. 14,145.00	Modelo de piso, con llaves para agua fría y caliente, receptor de agua removible y gabinete de almacenamiento.	42110	Muebles Varios de Oficina	Despacho Comisionado Secretario de Pleno, Unidad de Comunicación Social
1	Base para Televisor en Eventos	L. 2,500.00	Base de pie para televisor pantalla plana de 42 pulgadas			Gerencia Administrativa
1	Microondas	L. 2,000.00	Microondas con capacidad de 1 pie cubico y potencia de 800 watts			Gerencia Administrativa
1	Dispensador de agua	L. 3,430.09	Modelo de piso, con llaves para agua fría y caliente, receptor de agua removible y gabinete de almacenamiento.			Secretaria General
3	Mesas plegables	L. 4,123.10	Mesas de resina y estructura metálica plegables de 6 pies			Gerencia Administrativa
5	Sillas plegables	L. 2,375.79	Sillas de resina y estructura metálica plegables			Gerencia Administrativa
SUB TOTAL GRUPO 400		L. 28,573.98				
1	Pantalla de Proyección de 3x3	L. 7,508.75	Pantalla de proyección, fondo blanco de 3x3 metros	42510	Equipo de Comunicación	Unidad de Infotecnología
1	Proyector para Salón de Capacitaciones	L. 13,000.00	Capacidad de 2500 lúmenes, entradas de video RGB, VGA y HDMI			Unidad de Infotecnología
3	Telefonos (3)	L. 3,104.79	Telefono inalambrico de frecuencia 5.1 ghz			Despacho Comisionado Secretario, Gerencia Administrativa, Unidad de Infotecnología
SUB TOTAL GRUPO 400		L. 23,608.54				
10	UPS	L. 21,620.00	Protector de pico, regulador de voltaje y bateria de respaldo de 750 VA	42600	Equipos para Computación	Unidad de Infotecnología
10	Unidad Central de Proceso	L. 202,400.00	Procesador Intel Core i5, memoria RAM de 4GB DDR3, Disco duro SATA de 500GB, sistema operativo Windows 8 en español, Unidad optica BX DVD +/- RW, adaptador de red integrado 10/100/1000, lector de tarjetas de medio.			Unidad de Infotecnología
1	Impresora Blanco y negro	L. 9,430.00	impresora de toner, de alta velocidad.			Despacho Comisionado Presidente
1	Disco Duro Externo	L. 2,630.00	Capacidad de dos (2) terabytes.			Unidad de Infotecnología
1	Memoria USB	L. 350.00	Capacidad de treinta y dos (32) gigabytes.			Gerencia Administrativa
SUB TOTAL GRUPO 400		L. 236,430.00				
1	Compra de Licencia Pycharm	L. 4,500.00	Licencia para desarrollo en ambiente python, JavaScript, TypeScript, CCS.	45100	Aplicaciones Informáticas	Unidad de Infotecnología
1	Renovación de Dominio y servicio de SiteLock Premium	L. 8,000.00	Servicio de validación de dominio, subdominios ilimitados y licencias adicionales para servidor.			Unidad de Infotecnología
SUB TOTAL GRUPO 400		L. 12,500.00				
TOTAL GRUPO 400:		L. 301,112.52				

SEGUNDO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.


DORIS MELDA MADRID ZERÓN
 Comisionada Presidenta


GUSTAVO ADOLFO MANZANARES VAQUERO
 Comisionado Secretario del Pleno

