

ACUERDO No. SO-025-2016

Tegucigalpa, M.D.C; 19 de abril de 2016.

EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,

CONSIDERANDO (1): Que el **INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)**, es un órgano desconcentrado de la Administración Pública, con independencia operativa, decisonal 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 de acuerdo al Artículo 15 inciso i) del Reglamento de Funcionamiento del Instituto de Acceso a la Información Pública, le corresponde al **PLENO DE COMISIONADOS:** Determinar, dirigir y controlar las políticas del Instituto con sujeción a lo establecido en la Ley, su Reglamento, este Reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables.

CONSIDERANDO (4): Que entre las Atribuciones de la Gerencia Administrativa: está 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 (5): Que la Gerencia Administrativa es pilar fundamental del **IAIP**, para alcanzar el logro de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública en su artículo 2, que justifican su existencia ante la sociedad hondureña y que es necesario fortalecer con herramientas, material, equipo y talento humano necesario para el desarrollo e implementación de dicha Ley.

CONSIDERANDO (6): Que en **Sesión Ordinaria** de fecha diecinueve (19) de abril del año dos mil dieciséis (2016), mediante **MEMORÁNDUM GA 77-2016** la **GERENTE ADMINISTRATIVA, CINTHYA BORJAS HENRÍQUEZ**, solicita que el **PLENO DE COMISIONADOS** apruebe los requerimientos de compra de Bienes Capitalizables enviados por la **GERENCIAS Y UNIDADES**, para luego solicitar el dictamen favorable de la **SECRETARIA DE FINANZAS** y realizar las modificaciones presupuestarias

pertinentes. El valor de los bienes a adquirir asciende a la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON 00/100 (L. 408,380.00)**. Para realizar la compra la **GERENTE ADMINISTRATIVA** también solicita al **PLENO DE COMISIONADOS**, la aprobación de las modificaciones presupuestarias correspondientes.

CONSIDERANDO (8): Que en **Sesión Ordinaria** de fecha diecinueve (19) de abril del año dos mil dieciséis (2016), según consta en **Acta SO-009-2016**, EL PLENO DE COMISIONADOS por mayoría de votos, acordó: **1)** Aprobar la compra de bienes capitalizables de acuerdo al detalle descrito en el **CUADRO RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE CAPITAL 2016**, presentado por la **GERENCIA ADMINISTRATIVA**, por el valor de **CUATROCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON 00/100 (L. 408,380.00)**. **2)** Aprobar la modificación presupuestaria presentada por la **GERENCIA ADMINISTRATIVA** y autorizar a esta dependencia para que proceda a realizar las gestiones ante la **SECRETARIA DE FINANZAS**.

POR TANTO:

EL PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP), en uso de las facultades de que está investido y en aplicación del Decreto Legislativo Número 170-2006 contentivo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 sesión celebrada en fecha 05 de noviembre de 2014.



ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar la compra de bienes capitalizables de acuerdo al detalle descrito en el **CUADRO RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE CAPITAL 2016**, presentado por la **GERENCIA ADMINISTRATIVA**, por el valor de **CUATROCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON 00/100 (L. 408,380.00)**.



GERENCIA ADMINISTRATIVA
CUADRO RESUMEN DE REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE CAPITAL 2016

Objeto del Gasto	Código de Objeto del Gasto	Descripción del Bien	Cantidad	Precio Unitario Estimado	ISV	Total	Solicitante	Justificación	
		Silla Ejecutiva	3	3,000.00		450.00	10,350.00	Gerencia Administrativa	Homologación de sillas en el Salón de Reuniones del Pleno de Comisionados
		Silla Secretarial	5	1,400.00		210.00	8,050.00	Gerencia de Capacitación (3), Unidad de Servicios Legales (2)	El deterioro actual de las sillas, ha llegado al punto en la relación costo beneficio, en el que el costo de su mantenimiento supera el beneficio que brindan, por lo que se solicita su reemplazo.
		Armario de Puertas Corredizas	5	3,300.00		825.00	31,625.00	Gerencia de Verificación (1), Secretaria General (2), Gerencia de Capacitación (2)	Son requeridos debido a la cantidad de documentación institucional que requiere de un correcto almacenamiento, y las unidades solicitantes no cuentan con el mobiliario adecuado para su conservación.
		Archivo de 4 gavetas	2	3,000.00		450.00	6,900.00	Gerencia de Verificación (1), Unidad de Servicios Legales (1)	Las unidades solicitantes solamente cuentan con un archivo que ha llegado al máximo de su capacidad de almacenamiento, por lo que se requiere del mobiliario para el archivo ordenado de sus providencias.
		Credenza	1	3,200.00		480.00	3,680.00	Gerencia de Verificación	El solicitante emite y recibe informes de transparencia, los cuales requieren ser almacenados en un espacio adecuado y seguro.
		Estante Metálico	1	3,600.00		540.00	4,140.00	Secretaria General	Mobiliario requerido para conformar el archivo de expedientes de Secretaria General.
		Encuadernadora	4	3,500.00		525.00	16,100.00	Gerencia Administrativa	Actualmente solo hay una encuadernadora para todo el Instituto, lo cual causa atrasos en la elaboración de informes.
		Guillotina	3	1,500.00		225.00	5,175.00	Gerencia Administrativa	Afin de facilitar las labores secretariales y de oficina del Instituto, ya que actualmente solo hay dos para todo el IAIP.
		Caja metálica para llaves	1	513.04		76.96	590.00	Gerencia Administrativa	Requerida para la custodia de las llaves de las puertas de acceso y mobiliario del IAIP, custodiadas por la Gerencia Administrativa.
		Rotuladora de Bienes	1	13,500.00		2,025.00	15,525.00	Gerencia Administrativa	Para la debida rotulación con viñetas metálicas y duraderas en los bienes institucionales, ya que las actuales, se desgastan o desprenden con el tiempo.
		Escalera de 18 pines de fibra de vidrio	1	8,000.00		1,200.00	9,200.00	Gerencia Administrativa	Requerida para labores de mantenimiento del IAIP, se solicita de fibra de vidrio en vista que es un material que no conduce la corriente eléctrica.
SUBTOTAL:							111,335.00		

Objeto del Gasto	Código de Objeto del Gasto	Descripción del Bien	Cantidad	Precio Unitario Estimado	ISV	Total	Solicitante	Justificación	
		Telefono inalámbrico	5	1,000.00		150.00	5,750.00	Gerencia Administrativa	Afin de reemplazar los telefonos de Personal de Secretaria General, Salon de Capacitaciones, Asesor Legal del Pleno, Unidad de Infotecnología y Caseta de Vigilancia.
		Telefono Ejecutivo	1	3,100.00		465.00	3,565.00	Asistente Presidencia	Actualmente no cuenta con un dispositivo telefónico, se solicita ejecutivo por la pantalla donde se identifica el numero o extensión de donde proviene la llamada.
		Switch de 8 puertos RJ45 Gigabit	2	1,500.00		225.00	3,450.00	Unidad de Infotecnología	Conforme la mejora en la prestación de los servicios del SINAIIP, ya que con la creciente cantidad de instituciones obligadas y usuarios externos, se requiere de mayor velocidad en la transmisión de datos.
		Batería de Respaldo de 12v para planta telefónica	4	750.00		112.5	3,450.00	Unidad de Infotecnología	Baterías de respaldo en caso de fallas de corriente, para evitar que la planta telefónica se desconfigure, ocasionando un elevado gasto en la contratación del servicio de configuración.
SUBTOTAL:							16,215.00		

Objeto del Gasto	Código de Objeto del Gasto	Descripción del Bien	Cantidad	Precio Unitario Estimado	ISV	Total	Solicitante	Justificación	
		Computadoras de Escritorio	7	17,200.00		2,580.00	138,460.00	Gerencia de Capacitación (3), Unidad de Auditoría (1), Unidad de Servicios Legales (3)	Actualmente el equipo en uso se encuentra depreciado y presentando fallas técnicas, por lo que, reemplazando el mismo, se busca un equipo capaz de utilizar las plataformas informáticas del SINAIIP, manejar grandes cantidades de información y múltiples procesos, eficientando la labor de los servidores públicos del IAIP.
		UPS	7	2,200.00		330.00	17,730.00	Gerencia de Capacitación (3), Unidad de Auditoría (1), Unidad de Servicios Legales (3)	Batería de respaldo y protector de pines para las computadoras de escritorio arriba mencionadas.
		Consola KVM	1	55000		8,250.00	63,250.00	Unidad de Infotecnología	Consola centralizada de administración de servidores para los nuevos servidores del IAIP, manifestando la Unidad de Infotecnología, que dicha compra corresponde al IAIP, al ser la parte más económica del proceso.
		PDU Rack	4	1100		165.00	5,060.00	Unidad de Infotecnología	Requeridos para la conexión segura de energía eléctrica a los servidores, y protección en caso de fluctuaciones de corriente.
SUBTOTAL:							224,480.00		

Objeto del Gasto	Código de Objeto del Gasto	Descripción del Bien	Cantidad	Precio Unitario Estimado	ISV	TOTAL	Solicitante	Justificación	
		Troco para Carga	1	4500		675.00	5,175.00	Gerencia Administrativa	Requerido para la correcta carga de equipo, mobiliario o suministros, evitando lesiones al personal o daño a los bienes.
SUBTOTAL:							5,175.00		

Objeto del Gasto	Código de Objeto del Gasto	Descripción del Bien	Cantidad	Precio Unitario Estimado	ISV	TOTAL	Solicitante	Justificación	
		Antivirus Symantec Endpoint Small Business Edition	75	500.00		75.00	43,125.00	Unidad de Infotecnología	Para la protección de los equipos locales y servidores de amenazas externas que puedan poner en peligro los servicios informáticos prestados por el IAIP o la información generada en las actividades institucionales.
		Hospedaje y Siteleak	1	7,000.00		1,050.00	8,050.00	Gerencia Administrativa	Servicio de hospedaje y uso de la dirección www.iaip.gob.hn y todos sus subdominios.
SUBTOTAL:							51,175.00		
TOTAL:							408,380.00		



SEGUNDO: 2) Aprobar la modificación presupuestaria presentada por la **GERENCIA ADMINISTRATIVA.**

OBJETO DEL GASTO POR AUMENTAR							
Inst.	GA	UE	PROG.	A/O	OBJETO	DESCRIPCIÓN	VALOR
32	1	1	11	1	42110	Muebles Varios de Oficina	111,335.00
32	1	1	11	1	42510	Equipo de Comunicación	16,215.00
32	1	1	11	1	42600	Equipo de Computación	224,480.00
32	1	1	11	1	42300	Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	5,175.00
32	1	1	11	1	42600	Aplicaciones Informáticas	51,175.00
Total Aumento							L. 408,380.00

OBJETO DEL GASTO POR DISMINUIR							
Inst.	GA	UE	PROG.	A/O	OBJETO	DESCRIPCIÓN	VALOR
32	1	1	11	1	22100	Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales	322,013.00
32	1	1	11	1	23350	Mantenimiento y Reparación de Equipo para Computación	42,000.00
32	1	1	11	1	23600	Mantenimiento de Sistemas Informáticos	44,367.00
Total Disminución							L. 408,380.00

TERECERO: Hacer las transcripciones de Ley e instruir a la Gerencia Administrativa a realizar los trámites pertinentes ante la **SECRETARIA DE FINANZAS** que conforme a ley correspondan.

CUARTO: El presente Acuerdo es de Ejecución Inmediata.




DAMIÁN G. PINEDA REYES
PRESIDENTE DEL PLENO

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.




GUSTAVO ADOLFO MANZANARES VAQUERO
COMISIONADO SECRETARIO DE PLENO