

JD-104-2012

MEMORANDO

DE: Secretario Junta Directiva
ANDRES TORRES RODRIGUEZ

PARA: Jefe División de Recursos Humanos
ABOG. YECENIA MARISOL AGUILAR

ASUNTO: TRANSCRIPCION PUNTO DE ACTA

FECHA: 17 de Abril del 2012



Para su conocimiento y demás fines, le transcribo Aprobado y Ratificado el Punto No.05, contenido en el Acta No.1234, tratado en la Sesión Ordinaria, celebrada por la Junta Directiva el día Miércoles Veintiuno (21) de Marzo del año Dos Mil Doce, el que en su parte resolutoria expresa lo siguiente:

RESOLUCION DE LA JUNTA DIRECTIVA No.01-1234.- La Junta Directiva, conocida de la Solicitud de la Administración del Instituto, en relación al Nombramiento del cargo de Auditor Interno del INJUPEMP, presentada al Pleno a través del señor Director Ejecutivo, Andrés Torres Rodríguez, discutido ampliamente que fue por unanimidad, RESUELVE: Que de acuerdo al proceso de selección para el Nombramiento del Auditor Interno presentado por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y lo establecido en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público TSC-NOGENAIG-05, párrafo séptimo, artículo 106 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y con las facultades que la Ley del INJUPEMP, en el artículo 55 le confiere a ésta Junta Directiva, Nombra a la Licenciada Belky

Transcripción Punto No.05
Acto No.1234
Miércoles 21 de Marzo del 2011
Pag:2

Enid Aguilar Zelaya, en el cargo de Auditor Interno del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), por un período comprendido de cinco (5) años a partir del Veintiuno (21) de Marzo del año 2012 al 21 de Marzo del 2017, en virtud de cumplir con los requisitos de capacidad, idoneidad, profesionalismo, responsabilidad y de conformidad a los méritos acreditados en la terna de candidatos seleccionados.- Con lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento Interno de ésta Junta Directiva, ESTA RESOLUCION ES DE EJECUCION INMEDIATA.-

Atentamente,

c: Dirección Ejecutiva
c: Asistente Dirección Ejecutiva
c: Auditora Interna
Archivo
A/R/suyapa

Punto de Acta No. 05
Acta No. 1234
Miércoles: 21 de Marzo del 2011

CERTIFICACION

El infrascrito **Secretario de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)**, por este medio **CERTIFICA: EL PUNTO CINCO (05)** de la Acta No. 1234 de la Sesión Ordinaria celebrada el día **Miércoles Veintiuno (21) de Marzo del Dos Mil Doce**, el que en su parte resolutive dice: **RESOLUCION DE LA JUNTA DIRECTIVA No.01-1234.-** La Junta Directiva, conocida de la Solicitud de la Administración del Instituto, en relación al Nombramiento del cargo de Auditor Interno del INJUPEMP, presentada al Pleno a través del señor Director Ejecutivo, Andrés Torres Rodríguez, discutido ampliamente que fue por unanimidad, **RESUELVE: Que de acuerdo al proceso de selección para el Nombramiento del Auditor Interno presentado por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y lo establecido en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, TSC-NOGENAIG-05, párrafo séptimo, artículo 106 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y con las facultades que la Ley del INJUPEMP, en el artículo 55 le confiere a ésta Junta Directiva, Nombramos a la Licenciada Belky Enid Agullar Zelaya, en el cargo de Auditor Interno del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), por un período comprendido de cinco (5) años a partir del Veintiuno (21) de Marzo del año 2012 al 21 de Marzo del 2017, en virtud de cumplir con los requisitos de capacidad, idoneidad, profesionalismo, responsabilidad y de conformidad a los méritos acreditados en la terna de candidatos seleccionados.- Con lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento Interno de ésta Junta Directiva, ESTA RESOLUCION ES DE EJECUCION INMEDIATA.-** Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los Diecisiete (17) días del mes de Abril del Dos Mil Doce.



ANDRÉS TORRES RODRIGUEZ
Secretario Junta Directiva

JD-105-2012

MEMORANDO

DE: Secretario Junta Directiva
ANDRES TORRES RODRIGUEZ



PARA: Jefe División Administrativa
ING. ANIBAL BENDEZU

ASUNTO: TRANSCRIPCION PUNTO DE ACTA

FECHA: 17 de Abril del 2012

Para su conocimiento y demás fines, le transcribo el **Punto No.06**, contenido en el **Acta No.1235**, tratado en la **Sesión Ordinaria**, celebrada por la Junta Directiva el día **Miércoles Once (11) de Abril del Dos Mil Doce**, el que en su parte resolutive expresa:

RESOLUCION DE LA JUNTA DIRECTIVA No.-01-1235.- La Junta Directiva, conocido el Informe Final presentado por la Administración del Instituto, en relación con la Licitación Pública No.012-2011-DA, para la Adquisición de Suministro e Instalación de Cámaras de Seguridad y Controles de Acceso para las diferentes dependencias del INJUPEMP de acuerdo a Zonas (Central, Nor-Occidental), discutido que fue suficientemente, por unanimidad, **RESUELVE: 1)** Que en concordancia con la Recomendación Final hecha por la Comisión Evaluadora de las Ofertas del Instituto, se **ADJUDICA** los resultados de la Licitación Pública no.012-2011-DA para la "ADQUISICION DE SUMINISTRO E INSTALACION DE CAMARAS DE SEGURIDAD Y CONTROLES DE ACCESO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INJUPEMP DE ACUERDO A ZONAS (CENTRAL, NOR-OCCIDENTAL)" a la Empresa **CENTROMATIC, S.A.**, por la cantidad de **OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 65/100 (Lps.862,367.65)**, incluido el impuesto respectivo y por

Transcripción Punto no.06
Acta No.1235
Miércoles 11 de Abril del 2012

haberse ajustado su oferta a los requisitos legales, técnicos, económicos y financieros establecidos en el Pliego de Condiciones, en consecuencia, por ser la oferta del precio más bajo y conveniente a los intereses Institucionales.- 2) Se Autoriza al señor Director Ejecutivo, para que proceda a la suscripción de los documentos para materializar la contratación de mérito.- Todo lo anterior, en aplicación de los artículos nos.51 y 55 de la Ley de Contratación del Estado y artículo no.139 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.- En concordancia con lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento Interno de la Junta Directiva, **ESTA RESOLUCION ES DE EJECUCION INMEDIATA.-**

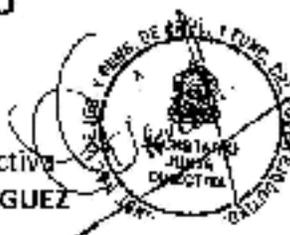
Atentamente,

c. Dirección Ejecutiva
c. Asistente Dirección Ejecutiva
c. División de Manifestación y Presupuesto
c. Unidad Técnica de Informática
c. División de Servicios Legales
c. División de Finanzas
c. Auditoría Interna
Archivo:
AT/Suzma

JD-128-2012

MEMORANDO

DE: Secretario de Junta Directiva
ANDRES TORRES RODRIGUEZ



PARA: Jefe División Administrativa
ING. ANIBAL BENDEZU

ASUNTO: **TRANSCRIPCION PUNTO DE ACTA**

FECHA: **09 de Mayo del 2012**

Para su conocimiento y demás fines, le transcribo el **Punto no.04** contenido en el **Acta No.1236**, tratado en la **Sesión Ordinaria**, celebrada por la **Junta Directiva** el día **Miércoles Veinticinco (25) de Abril del año Dos Mil Doce**, el que en su parte resolutiva manifiesta:

RESOLUCION DE LA JUNTA DIRECTIVA No.01-1236.- La Junta Directiva conocida de la solicitud presentada por la Junta Directiva Regional de la Asociación de Jubilados y Pensionados del Departamento de Francisco Morazán, en la cual solicitan al Instituto la asignación de los fondos provenientes del alquiler de la Cafetería ubicada en el Edificio Principal del INJUPEMP.- **CONSIDERANDO: PRIMERO:** Que en fecha Once (11) de Mayo del 2011, se creó la Filial de la ANJUPPEH del Departamento de Francisco Morazán.- **CONSIDERANDO: SEGUNDO:** Que mediante Resolución de ésta Junta Directiva no.06-968 de la Acta no.968 de fecha Doce (12) de Mayo del 2003, se aprobó la Transferencia de Fondos provenientes del arrendamiento de la Cafetería ubicada en el Edificio Principal a la Asociación de Jubilados y Pensionados del Poder Ejecutivo (ANJUPPEH).- **CONSIDERANDO: TERCERO:** Que en fecha Once (11) de Abril del año Dos Mil Doce y mediante Oficio no.41-2012-rfm, la Regional de Jubilados y Pensionados del Departamento de Francisco Morazán, solicita se le transfieran los fondos provenientes del alquiler de la Cafetería ubicada en el Edificio Principal de INJUPEMP.- **CONSIDERANDO: CUARTO:** Que la Regional de Jubilados y Pensionados del Departamento de Francisco Morazán aglutina el 75.36% de los Jubilados y

Pensionados de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (ANJUPPEH) y para que pueda hacerle frente a las necesidades económicas que la Administración de ésta Regional requiere, discutido que fue suficientemente, por Unanimidad de Votos, RESUELVE: 1) Dejar sin valor ni efecto la Resolución número 06-968 de fecha Veintitrés (23) de Abril del año 2003, emitida por ésta Junta Directiva.- 2) Autorizar a la Administración del Instituto para que proceda a hacer efectiva la Transferencia de Fondos provenientes del Arrendamiento de la Cafetería ubicada en el Edificio Principal del Instituto a la Oficina Regional de Francisco Morazán de la Asociación de Jubilados y Pensionados del Poder Ejecutivo (ANJUPPEH), a partir del Mes de Mayo al Mes de Diciembre del 2012.-

Atentamente,

o Dirección Ejecutiva
o Asistente Dirección Ejecutiva
o División de Finanzas
o Departamento de Contabilidad
o Junta Directiva de la Regional de Jubilados de Francisco Morazán
o Junta Directiva de ANJUPPEH
o Asesoría Interna
Archivo
GIR/ncpa

ID-142-2012

MEMORANDO

DE: Secretario de Junta Directiva
ANDRES TORRES RODRIGUEZ

PARA: Jefe Unidad de Desarrollo Institucional
LICDA. MIRIAN ZEPEDA

ASUNTO: TRANSCRIPCION PUNTO DE ACTA

FECHA: 29 de Mayo del 2012



Para su conocimiento y demás fines, le transcribo el **Punto no.05**, contenido en el **Acta No.1238**, tratado en la **Sesión Ordinaria**, celebrada por la Junta Directiva el día **Miércoles Veintitrés (23) de Mayo del 2012**, el que en su parte resolutive expresa:

RESOLUCION DE LA JUNTA DIRECTIVA No.01-1238.- LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).- CONSIDERANDO: Que de conformidad a lo establecido en la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública** y su Reglamento, el **INJUPEMP** está obligado a **publicar la información relativa a su gestión** o en su caso, **brindar toda la información concerniente a la aplicación de los fondos públicos** que administre, sin más restricciones que las expresamente fijadas en las normas de aplicación general o que la información haya sido clasificada como reservada o se le haya atribuido carácter confidencial y cuya restricción sea necesaria para la protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud y moral públicas, y que aseguren el respecto a los derechos o a la reputación de los demás.- **CONSIDERANDO:** Que siguiendo las disposiciones de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública** y su Reglamento y demás lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública, el **Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INIUEMP)** sometió al conocimiento de

ésta Junta Directiva, la petición de Clasificación de Información Reservada, debidamente motivada y sustentada en las razones de hecho y de derecho en que se fundamenta dicha petición correspondiéndole a ésta Instancia, como órgano de mayor jerarquía del Instituto, remitir una copia al Instituto de Acceso a la información Pública (IAIP), para su examen, en forma previa a la emisión del Acuerdo de Clasificación de información Reservada que registrará las restricciones en la entrega y publicación de la información que genera y que maneja el INJUPEMP.- **POR TANTO:** En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 8 y 13 Inciso b) de la Ley del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, artículos 2,16,17 y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública nos.25,26,27 de su Reglamento, discutida que fue suficientemente, por unanimidad, **RESUELVE:** 1) Someter a la Revisión y Aprobación del Instituto de Acceso a la información Pública, la presente petición formulada por el Director Ejecutivo, para la Clasificación de la información Reservada que tiene y genera el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP).- 2) Una vez que sea emitida la Resolución correspondiente por el Instituto de Acceso a la información Pública, ésta Junta Directiva procederá conforme al procedimiento establecido en la Ley y en los lineamientos del Instituto de Acceso a la información Pública, a emitir el Acuerdo correspondiente o en su caso, a denegar la petición del Director Ejecutivo, en los términos dictaminados por dicha instancia rectora del Sistema Nacional de información Pública.- A continuación queda consignada de la siguiente manera:

PETICION PARA CLASIFICAR INFORMACION RESERVADA DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).-

ARTICULO 1. OBJETO: La presente Petición, tiene como objetivo clasificar la Información que posee y genera el INJUPEMP, que tiene el carácter de reservada o confidencial para los fines de aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública y su Reglamento.-

ARTÍCULO 2. CRITERIOS GENERALES DE CLASIFICACION DE LA INFORMACION.

Seguendo los criterios generales que emana la Ley de Transparencia, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública estará restringido cuando:

Transcripción Punto no.05
Acto No.1298
Módulo 03 de Mayo de 2012
Pág.3

- a) Cuando lo establezca la Constitución, las leyes, tratados o sea declarada como reservada mediante el Acuerdo de Información Reservada, a ser emitido por la Junta Directiva previa aprobación del Instituto de Acceso a la Información Pública.
- b) Se reconozca como información reservada o confidencial según lo define el artículo 3 numerales 7 y 9 de la Ley de Transparencia, con relación la definición de los Datos Personales Confidenciales y a la información entregada al Estado por los particulares a la que la ley le atribuya carácter confidencial, incluyendo las ofertas selladas en concursos y licitaciones antes de la fecha señalada para su apertura.
- c) Todo lo que corresponda a instituciones y empresas del sector privado que no esté comprendida en obligaciones que señale la Ley de Transparencia y leyes especiales.
- d) Se exija la identificación de fuentes periodísticas dentro del Instituto, o la información que sustente las investigaciones e información periodística que haya sido debidamente publicada y que obre en los archivos de las empresas de medios de comunicación.

Sin perjuicio de la secretividad de los datos y procesos y la confidencialidad de datos personales y de la información entregada por particulares al Instituto, para hacer la presente clasificación de la información reservada del INJUPEMP, se aplica el principio que establece la Ley de Transparencia, en sus artículos 16 y 17, en el sentido de clasificar aquella información cuya difusión pueda ocasionar un mayor daño que el interés público de conocer de ella o cuando la divulgación de la misma ponga en riesgo o perjudique los bienes o intereses con relación a:

- a) La seguridad del Estado: La información que garantiza la integridad, estabilidad y permanencia del Estado, la gobernabilidad, la defensa exterior y la seguridad interior de Honduras, sin afectar negativamente el respeto, promoción y tutela de los derechos humanos del pueblo.
- b) La Vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, la ayuda humanitaria, los intereses jurídicamente tutelados a favor de la niñez, personas de tercera edad, discapacitados, o por la garantía de Habeas Data.
- c) El Interés protegido por la Constitución y las Leyes
- d) La conducción de las negociaciones y las relaciones internacionales, y,
- e) La Estabilidad económica, financiera o monetaria del país o la gobernabilidad.

Para los efectos anteriores, se atenderá que los riesgos, daños o perjuicios a los bienes e intereses señalados, deben fundamentarse en la existencia de elementos objetivos que evidencien que el acceso a la información tiene la probabilidad de causar un daño específico, presente o posible. (Numeral 2 artículo 25 del Reglamento).

ARTICULO 3. INFORMACION CLASIFICADA COMO RESERVADA.

DATOS PERSONALES E INFORMACION CONFIDENCIAL DE LOS JUBILADOS, PENSIONADOS, AFILIADOS AL SISTEMA Y OTROS.

Su divulgación pone en riesgo o perjudica la vida, la seguridad y la salud de las personas, sus familiares y otras relacionadas y atenta contra los derechos, el honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen. Artículos 3.7); 3.9); 17.2) de la Ley de Transparencia, y artículos 41; 42; 43 del Reglamento de la Ley.

Solo los interesados o sus representantes, previa acreditación por escrito autenticada, podrán solicitar al INJUPEMP les proporcione datos personales o información confidencial que obre en sus sistemas de información automatizados o en los archivos documentales, independientemente de que hayan sido obtenidos directamente de su titular o por otro medio.

Los documentos y expedientes clasificados como reservados no podrán difundirse si no media en cada caso, el consentimiento del titular de la información, salvo las excepciones contempladas en los artículos 24 y 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública no.44 de su Reglamento.

- 1 Documentos, Datos personales e información confidencial de jubilados, pensionados, participantes activos e inactivos, afiliados al sistema, cónyuges, avales, apoderados o representantes legales, referencias personales; contenidos en las bases de datos, solicitudes y expedientes varios, planillas de cotizaciones individuales, cartera de préstamos, escrituras, Resoluciones, etc., y que están referidas específicamente a: No. de identidad, domicilio, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, estado civil, estatus en el sistema, ocupación, cargos desempeñados, referencias personales, dirección electrónica, teléfono, fax, patrono, domicilio del trabajo, teléfono del trabajo, Registro Tributario Nacional y cualquier otro tipo de datos personales obtenidos directamente del titular o de otra fuente de información.
- 2 Ingresos de las personas afiliadas al sistema, los cónyuges, avales solidarios, etc., proporcionados por los participantes, los patronos o cualquier otra fuente, en solicitudes, constancias y certificaciones patronales, planillas de ingresos (retenciones por cuenta de INJUPEMP).
- 3 Monto de las cotizaciones individuales acumuladas e intereses devengados de los participantes afiliados al Sistema.
- 4 Nombre y datos de los beneficiarios designados y declarados al INJUPEMP por los participantes, los jubilados y los pensionados.
- 5 Planillas de Ingresos que las Instituciones afiliadas envían al INJUPEMP, que contienen los sueldos y los valores retenidos por cuenta del INJUPEMP a los empleados, por concepto de cotizaciones, amortizaciones y cancelaciones de préstamos, pago convenios de reintegro.

| | |
|----|--|
| 6 | Datos personales de las personas fallecidas y los documentos de soporte ingresados al Instituto, como ser actas de defunción, certificaciones de hospitales, etc., a los cuales únicamente podrán tener acceso y derecho a pedir su corrección, el cónyuge que le sobreviva y/o los parientes en cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. La Divulgación de esta información puede afectar la seguridad de las personas beneficiarias y los procesos consecuentes al reclamo de los beneficios y derechos por los beneficiarios. |
| 7 | Banco, número y tipo de cuenta bancaria de los participantes, jubilados y pensionados, proveedores y cualquier otro particular, proporcionados por los interesados al Instituto para efectuar transferencias electrónicas de pagos por concepto de jubilación, pensión, préstamos, compras, servicios, etc. |
| 8 | Planillas de Pago de beneficios a Jubilados y Pensionados y de Transferencia de Beneficios. |
| 9 | Datos y copias de documentos personales e información confidencial contenidos en los expedientes de: Jubilaciones, pensiones y las causas que originan la pensión por incapacidad; transferencias de beneficios por fallecimiento del beneficiario, indemnizaciones, revalorizaciones, devolución de aportaciones, notas técnicas. |
| 10 | Estados de Cuenta Individual de préstamos personales e hipotecarios. |
| 11 | Detalle a nivel de prestatario de la Cartera de Préstamos que maneja el INJUPEMP, así como el detalle de la cartera de préstamos en mora y de los cancelados. |
| 12 | Volantes de notificación de cobro que se remiten a las instituciones para que efectúen las retenciones mensuales en concepto de pago de préstamos, convenios de pago por reintegro al sistema y otras obligaciones deducibles. |
| 13 | Documentos legales contenidos en los expedientes de préstamo personal y para la vivienda como Pagares, Autorizaciones Irrevocables, autorización para consultas en la Central de Riesgos, así como los informes generados de dicha consulta, Contratos, Compromisos de Compra Venta, escrituras, protocolos de escritura, otros similares. |
| 14 | Copias de cheques o reportes de cheques pagados por ventanilla a personas, instituciones, organismos, empresa privada, etc. DATOS PERSONALES E INFORMACION CONFIDENCIAL DE LOS EMPLEADOS DEL INJUPEMP Su divulgación pone en riesgo o perjudica la vida, la seguridad y la salud de los empleados, sus familiares y otras personas relacionadas, así como atenta contra los derechos, el honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen.- Artículos 3.7); 3.9); 17.2) de la Ley de Transparencia, y Artículos 41;42; 43 del Reglamento de la Ley. |
| 15 | Datos personales e información confidencial contenidos en los expedientes de trabajo y la base de datos laboral de los empleados y funcionarios, además así como la designación de beneficiarios de derechos laborales en caso de fallecimiento. |
| 16 | Información relacionada con los procesos investigativos por faltas cometidas por los empleados. La divulgación de esta información podría poner en riesgo, obstaculizar o perjudicar el proceso de investigación, valoración, análisis y conclusión y el daño que puede producir es mayor que el interés público de conocer la información. |
| 17 | Calculo y pago de prestaciones y de salarios caídos a los empleados |
| 18 | Detalle de los datos personales e información confidencial de las pólizas de seguros colectivos suscritas en el Instituto, entre esta la designación de beneficiarios. |
| 19 | Base de datos o el historial individual de las consultas médicas que brindan a los empleados, los médicos contratados por el Instituto. |

Transcripción Punto no.05
Acta No.1238
Miércoles 23 de Mayo del 2012
Página

| | |
|--|---|
| 20 | Relación o historial personal de faltas cometidas y sanciones aplicadas. La divulgación de esta información pone en riesgo los procesos investigativos, preventivos y la impartición de justicia. |
| 21 | Detalle de deducciones del sueldo de los empleados que incluye retenciones de impuestos, de instituciones políticas autorizadas, donaciones varias y otros pagos personales a acreedores con los que el Instituto tiene convenio de servicios de retención salarial, como por ejemplo: Cooperativas, Instituciones financieras, ópticas, entre otras. |
| 22 | Banco, número y tipo de cuenta bancaria del empleado, a la cual se acreditan los pagos por remuneraciones y otros autorizados. |
| 23 | Base de correos recibidos y enviados por el personal y bitácoras de uso de los recursos de la red informática. |
| INFORMACION INSTITUCIONAL CLASIFICADA | |
| La divulgación de la siguiente información pone en riesgo la integridad, estabilidad y seguridad de los bienes y fondos del Instituto, el daño que pueda causar su divulgación es mayor que el interés público de la divulgación. Artículos 17 de la Ley; 25 del Reglamento. | |
| 24 | Anteproyecto del Presupuesto anual de ingresos y egresos antes de ser dictaminado por la Secretaría de Finanzas. La divulgación de esta información puede obstaculizar y poner en riesgo el proceso de revisión y discusión del Anteproyecto y las estrategias y proyectos de inversión institucional. |
| 25 | Datos personales e información confidencial que sirvieron de base para la elaboración de los estudios actuariales del Instituto. |
| 26 | Información y documentos que se generen en los procesos de investigación emisión de dictámenes y opiniones legales, Reclamos Administrativos, Acuerdos, Proyectos, que no han concluido. |
| 27 | Información concerniente a los procesos de Licitación antes de ser adjudicados. |
| 28 | Documentación soporte de los procesos de compras de bienes y servicios y documentación técnica de las empresas oferentes en los procesos de licitaciones y concurso público, previo a la adjudicación. |
| 29 | Documentación o información confidencial de soporte entregada por los oferentes en los procesos de concurso o licitación, tales como: Estados financieros, proveedores, permisos y licencias de operación, y cualquiera otra que ponga en precario el derecho de confiabilidad otorgado al INJUPEMP por la empresa participante en el proceso. |
| 30 | Ofertas selladas en concursos públicos o privados antes de la fecha señalada para su apertura. |
| 31 | Criterios de evaluación y recomendaciones de adjudicación de las Licitaciones mientras esta no haya sido adjudicada. |
| 32 | Registro de firmas autorizadas de funcionarios del Instituto para emisión de cheques, órdenes y autorizaciones de transferencias electrónicas de pagos, constancias, otras autorizaciones. |
| 33 | Estimaciones del Costo (presupuesto base) de los proyectos que se someten a Licitación, previo a la adjudicación del mismo. |
| 34 | Tablas de valores que se manejan en las valuaciones de préstamos hipotecarios. La divulgación de esta información puede dar lugar a que se modifiquen las promesas de venta a beneficio de los vendedores o a malas interpretaciones de los valores de referencia. |

Transcripción Punto no.05
Acto No.1238
Miércoles 23 de Mayo del 2012
Pag. 7

| | |
|----|---|
| 35 | Planos arquitectónicos de las estructuras propias del INJUPEMP y las elaboradas para fines propios del mismo tales como: distribución de los espacios internos de las edificaciones donde funcionan las oficinas administrativas. Su divulgación pone en riesgo la seguridad de los bienes y fondos del Instituto. |
| 36 | Numero de las Cuentas Bancarias del Instituto en las Instituciones Financieras. |
| 37 | Datos individuales de la Cartera de Préstamos por medio del Fideicomiso. |
| 38 | Copia de los Títulos Valores (Inversiones), testimonios de escrituras que constituyen garantía sobre préstamos hipotecarios. |
| 39 | Informe y Opiniones emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, únicamente a través del Tribunal Superior de Cuentas. |
| 40 | Copia de la Base de Datos del Sistema de Información que maneja el Instituto, en la cual se registran datos personales e información confidencial de los afiliados. |
| 41 | Usuarios y claves de acceso a la red informática Institucional y usuarios y claves de acceso a módulos y sistemas de información Institucional. |
| 42 | Manual de Seguridad y de Operaciones del Sistema. |
| 43 | Configuración específica de servidores y equipos de comunicación. |
| 44 | Diagrama de estructura de la red informática (LAN/WAN) |
| 45 | Licencias de los productos o software en general. |
| 46 | Código fuente y manuales técnicos de los sistemas de información Institucional |
| 47 | Copias de respaldos de las diferentes bases de datos Institucionales. |
| 48 | Manuales de usuario de los sistemas informáticos. |
| 49 | Información desagregada del gasto tanto a nivel de órdenes de pago como a través del SIAFI.- Esta información es de uso exclusivo de la Institución y de los órganos reguladores y fiscalizadores del Estado, es porque su difusión afecta aspectos relativos a los precios de la competencia entre proveedores de bienes y servicios, además de que su uso público puede ser tergiversado o distorsionado. |
| 50 | Los expedientes de procesos judiciales que maneja la Institución y que aún no adquieren sentencia definitiva, y que se encuentren pendientes de resolver en los juzgados de letras de trabajo, de lo contencioso administrativo, cortes de apelaciones del trabajo y de lo contencioso administrativo, Ministerio Público y Corte Suprema de Justicia. |
| 51 | Nombres y montos de los contratos de publicidad y la identificación de fuentes periodísticas dentro de la Institución ni la información que sustente las investigaciones e información periodística que haya sido publicada y que obre en los archivos de las empresas de medios de comunicación. Los periodistas gozaran de especial protección y apoyo en el ejercicio de su profesión.- Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |

Artículo 4.- La información clasificada como reservada conforme el presente Acuerdo, que cuenta con la aprobación del IAIP, permanecerá en tal carácter si subsiste la causa que le diera origen a la reserva, hasta por un periodo de diez (10) años.

Los datos personales confidenciales y la información confidencial, no estarán sujetos a vencimiento y tendrán ese carácter de manera indefinida. Se exceptúa lo relativo a las

Transcripción Punto no.05
Acta No.123R
Miércoles 23 de Mayo del 2012
Pag.9

ofertas selladas de concursos y licitaciones, las cuales serán públicas a partir de su apertura.

Artículo 5.- La Administración tomará las medidas correspondientes a fin de indicar las partes de los documentos y de los expedientes que tienen carácter de reservado creando las versiones públicas en las que se teste o elimine la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso a la parte pública de dichos documentos, sujetándose a las disposiciones establecidas en la Ley, su Reglamento y los lineamientos generales emitidos por el órgano competente.-

Atentamente,

cc: Dirección Ejecutiva
cc: Asistente Dirección Ejecutiva
cc: Auditoría Interna
Archivo
AFR/susape

ID-143-2012

MEMORANDO

DE: Secretario de Junta Directiva
ANDRES TORRES RODRIGUEZ



PARA: Jefe División Administrativa
ING. ANIBAL BENDEZU

ASUNTO: TRANSCRIPCIÓN PUNTO DE ACTA

FECHA: 29 de Mayo del 2012

Para su conocimiento y demás fines, le transcribo el **Punto Único** contenido en el Acta No.1239, tratado en la **Sesión Extraordinaria**, celebrada por la Junta Directiva el día **Lunes Veintiocho (28) de Mayo del 2012**, el que en su parte resolutive dice:

RESOLUCION DE LA JUNTA DIRECTIVA No.01-1239.- La Junta Directiva, conocida la documentación que ha sido presentada por la Administración del Instituto, consistente en: Acta de Apertura de las Ofertas, Actas de Trabajo no.1 (Análisis Legal), no.2 (Subsanación), no.3 (Análisis Técnico y Económico) y Acta de Recomendación para Adjudicación de la Licitación Pública no.001-2012-DA para la "CONTRATACION DE SEGURO DE VEHICULOS PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)" y con vista de todos los antecedentes documentales formados durante el proceso licitatorio, el Ingeniero Anibal Bendezu, Jefe de la División Administrativa, se permitió evacuar cada una de las Interrogantes formuladas por los Directivos, discutido que fue suficientemente, por unanimidad, **RESUELVE: APROBAR** los resultados de la Adjudicación de la Licitación Pública no.001-2012-DA para la "CONTRATACION DE SEGURO DE VEHICULOS PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL

INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP) a favor de la Empresa MAPFRE/HONDURAS por un valor ofertado de CIENTO OCHENTA MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON 88/100 (Lps.180,318.88), por concepto de la prima correspondiente al Seguro de Vehículos e impuesto de ventas incluido, en consecuencia, se AUTORIZA al señor Director Ejecutivo, Andrés Torres Rodríguez para que proceda a suscribir la correspondiente documentación al respecto, en virtud de que la empresa ajustó su oferta a los requisitos legales, técnicos y financieros establecidos en el Pliego de Condiciones y por ser lo más conveniente a los intereses Institucionales, todo en aplicación de los artículos 51 y 55 de la Ley de Contratación del Estado y 136, inciso c) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.- Con lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento Interno de la Junta Directiva, ESTA RESOLUCION ES DE EJECUCION INMEDIATA.

Atentamente,

c: Dirección Ejecutiva
c: Asistente Dirección Ejecutiva
c: División de Planificación y Presupuesto
c: División de Servicios Legales
c: División de Finanzas
c: Auditoría Interna
Archivo
ATR/ajsp