MEMORANDO
DARMH-387-2015

PARA: **LICDA. CAROLINA CERRATO**
OFICINA DE TRANSPARENCIA

DE: **LIC. ROBERTO RAMON CASTILLO**
DIRECTOR ADMINISTRACION
DE RECURSOS MATERIALES

DIRECCION ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES
HONDUTEL

ASUNTO: **SOLICITUD DE INFORMACION PUBLICA**
PARA PORTAL DE TRANSPARENCIA

FECHA: **AGOSTO 07, 2015**

En atención a su memorando No. OIP-064-2015, de fecha 17 de julio, donde esta solicitando información de los Procesos de Licitación. Sobre el particular es importante comentar que en esta Dirección se Desarrollan cuatro procesos de Licitación los cuales enumero a continuación:

1. Proceso de Licitación de Seguros
2. Proceso de Licitación de Seguridad
3. Proceso de Licitación de Llantas y Neumáticos
4. Proceso de Licitación de Formas Continuas varias

En el caso del Proceso de Licitación de Seguros que es manejado directamente por esta Dirección, informo a usted que durante el año 2015 no se a realizado Licitación de Seguros, se esta iniciado con los actos preparatorios, elaboración del perfil y posteriormente se va solicitar el Dictamen Financiero.

Relacionado con el Proceso de Llantas y Formas Continuas varias que es manejado por el Depto. de Almacén General, informo a usted que durante el año 2015 no se a realizado Licitación, de acuerdo a lo manifestado por el Encargado de llevar el Proceso de Licitación Lic. Santos Donaldo García en su memorando DAGH-086-2015 manifiesta en que etapa se encuentra cada uno de los procesos.

El Proceso de Licitación de Seguridad que es manejado por el Depto. de Servicios Generales, informo a usted que durante el año 2015 no se a realizado Licitación de Seguridad, de acuerdo a lo manifestado por el Encargado de llevar el Proceso de Licitación Lic. Douglas Lozano en su memomrando DSG-473-2015 manifiesta en que etapa se encuentra dicho Proceso.

Se adjunta memorando DAGH-086-2015 y memorando DSG-473-2015

Atentamente,

CC Archivo
fco

HONDUTEL
Departamento de Almacen General
Tegucigalpa, M.D.C., Tel: 2228-0747 fax: 2228-2123

M E M O R A N D U M
DAGH-086-2015

PARA : **LIC. ROBERTO RAMON CASTILLO**
DIRECTOR RECURSOS DE MATERIALES

DE : **LIC. SANTOS DONALDO GARCIA SERVELLON**
JEFE. DPTO. ALMACEN GENERAL

ASUNTO : **RESPUESTA AL MEMORANDO No. OPI-064-2015**

FECHA : 05 DE AGOSTO DEL 2015

En respuesta a lo solicitado del Memorando No. OPI-064-2015 referente a la información sobre las licitaciones realizadas en el año 2015, se notifica que los procesos licitatorios (Llantas y Formas continuas Varias) se encuentran en la etapa de revisión de dictámenes y pliegos de condiciones en la Dirección de Asuntos Legales para aprobación de Junta Directiva.

Sin otro particular.

Atentamente,

RECIBIDO
05 AGO 2015
DIRECCION ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES
HONDUTEL
TEGUCIGALPA, M.D.C.

CC: Archivo

MEMORANDO
DSG No473-2015

PARA: **LIC. ROBERTO RAMON CASTILLO**
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

DE: **LIC. DOUGLAS RENIERY LOZANO**
JEFE DEL DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES

ASUNTO: **"LICITACIONES AÑO 2015"**

FECHA: 28 de julio de 2015.

Dando respuesta al Memorando DARMH 362-2015 de fecha 23 de julio del presente año, se informa que durante este año 2015, no se ha realizado licitación alguna, sin embargo ya se inicio proceso licitatorio para contratar servicios de Seguridad y Vigilancia para el año 2016, dicho proceso se encuentra en su etapa inicial, a la espera de la elaboración del dictamen financiero.

Sin otro particular

Atentamente,

Francisco
Heraldo
29/7/15

Cc; archivo.

RECIBIDO
Nohelia S
28 JUL 2015
DIRECCION ADMINISTRACION
DE RECURSOS MATERIALES
HONDUTEL
TEGUCIGALPA, M.D.C.

HONDUTEL
Nuestra Empresa de Telecomunicaciones

www.hondutel.hn

RECIBIDO
Nohelia S
22 JUL 2015
DIRECCION ADMINISTRACION
DE RECURSOS MATERIALES
HONDUTEL
TEGUCIGALPA, M.D.C.

MEMORANDO
Nº. OIP-064-2015

PARA: Licenciado
Roberto Ramón Castillo Laínez
Dirección de Recursos Institucionales

DE: Licenciada
Carolina Cerrato Chinchilla
Oficina de Transparencia

EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
HONDUTEL
OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ASUNTO: **Solicitud de Información Pública para Portal de Transparencia**

FECHA: 17 de Julio de 2015

El 16 de Julio del presente año el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) impartió el taller de capacitación sobre la "Nueva Metodología de la Verificación de portales de transparencia", en la cual dos de sus colaboradores tuvo a bien asistir al mismo. Para dar cumplimiento a los nuevos requerimientos del IAIP, surgen algunas derivaciones que se relacionan con la dependencia que usted dirige, motivo por el cual me permito solicitar lo siguiente:

1) **LICITACIONES:** Favor proporcionar información sobre las licitaciones realizadas durante el *año 2015 a la fecha* con documentación pública como soporte de las mismas (aviso de prensa, pliego de condiciones y sus enmiendas y aclaraciones (si se tratara de licitaciones). Se adjunta documento con características establecidas por IAIP, misma que debe ser cumplidas por esta Empresa.

   Se le recuerda que **todo proceso de adquisición** (Compras Menores y Licitaciones) debe ser elevado al portal de Honducompras, mismo que es manejado por personal a su cargo.

2) **SUBASTAS:** Proporcionar informe sobre las subastas realizadas durante el año 2015.

NOTA: La información solicitada anteriormente deberá ser presentada a más tardar el viernes 31 de julio del corriente año. Con nombre, cargo, firma y sello del responsable. De no haberse realizado alguna licitación y subasta, favor enviar nota tipo Oficio o Constancia en donde se indique la no realización de las mismas durante este año.

Agradeciendo su comprensión y acostumbrada gentileza; reciba las muestras de mi estima y consideración.

Vo.Bo. Lic. Melvin Maldonado
Sub Gerente General

cc: Archivo

Página 21/7/20 1:00P

2.5 Licitaciones y Compras

Definición: Es un proceso mediante el cual diferentes organismos responsables actúan para determinar quién será el adjudicatario o responsable de algún tipo de obra, servicio o acción que tenga que ver con los fondos y las instituciones de lo que se denomina como sector público, como regla general para las adquisiciones, de arrendamientos y servicios, se citarán mediante una convocatoria pública para que se presenten propuestas libremente, en sobre cerrado mismo que es abierto públicamente para que sean aseguradas al Estado las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico..

Compras: Es la acción de obtener o adquirir, a cambio de un precio determinado, un producto o un servicioa.

Reportes a publicar para este apartado:

Licitaciones

- Se debe publicar un cuadro institucional donde se detalle la totalidad de los procesos de licitación y las etapas, las cuales se detallan de la siguiente manera:

Lineamientos para Verificación de Información Pública en Portales de Transparencia de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada

Elaboración:

- Aviso de Prensa (el publicado en el medio escrito)
- Pliego de condiciones y sus enmiendas y aclaraciones, si se tratara de una licitación
- Termino de referencia y sus enmiendas y aclaraciones, si se tratara de un concurso

Recepción de Ofertas:

- Acta de apertura y recepción de ofertas, indicando el nombre completo de los oferentes y el precio ofertado.

Evaluación: Análisis de los productos, para determinar el que genere el mayor beneficio.

Adjudicación:

- Resolución de Adjudicación
- En su caso si el proceso resulta desierto o fracasado, deberá publicar la declaratoria del mismo debidamente justificada.

- Los mismos procesos publicados en el cuadro institucional deberán de igual forma estar publicados en el portal de Honducompras.
- El documento publicado en el Portal de Transparencia deberá contener el nombre la firma y el sello del servidor público responsable de la emisión.

Compras

- Cuadro institucional donde se detalle descripción del objeto de la compra, mes en que fue efectuada la compra, monto, proveedor y observaciones así como copia de la Orden de Compra.
- Los mismos procesos publicados en el cuadro institucional deben de igual forma estar publicados en el portal de Honducompras.
- El documento publicado en el Portal de Transparencia debe contener el nombre la firma y el sello del servidor público responsable de la emisión.

Características de calidad

Veraz:

- Copia digital del documento de cada etapa de la licitación. (invitación a concurso, Recepción de ofertas, evaluación y la adjudicación.
- Copia digital del documento de la orden de compra.

Oportuna:

- Debe ser y actualizado según la etapa del proceso y en el mes que corresponde.
- El documento deberá contener la fecha de publicación.
- Deben ser publicadas las órdenes de compra en el mes que corresponda a la verificación.

Completa:

- En las licitaciones se debe publicar todos los procesos de licitación y compras de la Institución Obligada que se efectúen durante el mes.
- Se deben incluir los módulos utilizados en Honducompras para realizar la difusión de información
- La información referente a las compras cargadas en el portal y en Honducompras debe concordar con la información establecida en el Plan Anual de Compras y Contrataciones.
- En caso de que las compras o licitaciones no se realicen a través de Honducompras, la Institución Obligada debe publicar una nota explicativa que incluya los motivos justificados del porque no se realizó el proceso, así como publicar el proceso completo en el Portal de Transparencia.
- En el caso de las instituciones que no estén adscritas a Honducompras, estas deberán solicitar la creación de un usuario en la Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado (ONCAE), para registrar la información en Honducompras por medio del apartado de difusión directa.

2.8 Subastas

Definición: Es una venta organizada de un producto basado en la competencia directa, y generalmente pública, es decir, a aquel comprador (postor) que pague la mayor cantidad de dinero o de bienes a cambio del producto. El bien subastado se adjudica al postor cuya oferta es mayor, aunque si la subasta es en sobre cerrado, el bien se adjudica a la mejor oferta sin posibilidad de mejorarla una vez conocida.

Reportes a publicar para este apartado:

Se debe cargar copia digital del documento del bien subastado.

Características de calidad

Completa:
- El documento debe estar completo, sin adulteraciones.

Veraz:
- Debe estar cargada la copia digital del documento original de la subasta.

Adecuada:
- Debe estar claro, legible y ser de fácil comprensión para el ciudadano.

Oportuna:
- Debe estar cargado en carpetas especificando el mes al que corresponden.