



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
SECRETARÍA EJECUTIVA.
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS.

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL INAI.

TIPO DE PROGRAMA.

Programa de Inversión de Adquisiciones.

NOMBRE DEL PROGRAMA.

Adquisición de mobiliario y equipo para la organización y conservación del Archivo de Concentración del INAI.

UBICACIÓN FÍSICA.

Av. Insurgentes Sur No. 3211, Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México.

DESCRIPCIÓN BREVE DEL PROGRAMA.

Adquisición de equipos para la conservación de la documentación que resguarda el Archivo de Concentración del INAI, así como de mobiliario para apoyar las actividades de organización, manejo y operación de la documentación de archivo.

MONTO TOTAL DE LA INVERSIÓN.

El monto del programa de inversión se estima en \$244,245.01 (Doscientos cuarenta y cuatro mil doscientos cuarenta y cinco Pesos 01/100 M.N.), incluye el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad a los siguientes rubros:

No.	Cantidad	Descripción	Costo Total
1	2	Termo higrómetro.	12,278.21
2	2	Deshumificador.	81,162.11
3	1	Aspiradora con accesorios para limpieza especial.	6,626.29
4	2	Escalera móvil metálica de 4 rodajas.	18,131.41
5	2	Carro transportador manual tipo "Diablo".	38,408.08
6	2	Carro transportador manual plegable.	8,064.73
7	1	Carro transportador manual tipo plataforma.	6,805.96
8	10	Anaqueles metálicos de 5 entrepaños.	39,614.00
9	36	Entrepaño metálico.	18,914.50
10	1	Mesa abatible.	7,952.82
11	1	Librero de piso de 4 niveles.	6,286.91

CALENDARIO DE INVERSIONES.

Se tiene contemplado llevar a cabo el proceso de adquisición durante el tercer trimestre de 2018, mientras que la vigencia del pedido será a partir del día de la notificación del fallo y hasta el 31 de septiembre de 2018.

FUENTE DE RECURSOS.

Se prevé la adquisición con Recursos Fiscales autorizados en el Presupuestos de Egresos de la Federación 2018 al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales siguiente manera:

Capítulo: 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.
Concepto: 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.
Partidas: 51101 Mobiliario.
51901 Equipo de Administración.

Es importante señalar que se cuenta con la suficiencia presupuestal, mediante la reserva presupuestal No. 240/103 para la adquisición de mobiliario y equipo para la organización y conservación del Archivo de Concentración, la cual se realizará mediante el procedimiento de Adjudicación Directa de Carácter Nacional, de conformidad a lo establecido en el artículo 40 y 42 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAI, toda vez que el importe de la operación para llevar a cabo la adquisición, no excede el monto máximo para el procedimiento de adjudicación directa, que al efecto se establece en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.

Así mismo, se hace del conocimiento que los montos obtenidos como respuesta a las solicitudes de información/cotización que se hicieron llegar a los licitantes mediante el formato denominado FO-CON-04, fueron considerados en la evaluación económica de la investigación de mercado que se realizó mediante el formato denominado FO-CON-05.

No.	Empresa/Licitante	Contacto	Envío cotización
1	Suministros para la Industria y el Autotransporte S.A. de C.V. (SIASA)	Abelardo Velasco Velázquez	SI
2	Manufacturas Post-Form S.A. de C.V.	Alberto Islas H.	SI
3	Industrias Girca S.A. de C.V.	Marisol N. Ortiz Nicolás	NO
4	Krueger International de México, S.A. de C.V.	Javier Torres Alonso	NO
5	Haworth by Papsa.	Carlos Lataban Palazuelos	NO
6	Industrias Jaffer S.A. de C.V.	Ángel Sandiño Saucedo	NO
7	Productos Metálicos Steel S.A. de C.V. (PM Steel)	Omar Daniel García Recillas	NO
8	Organización Técnica del Conocimiento S.A. de C.V. (OTC)	Luis G. Dávila Zamaro	NO
9	Información Científica Internacional S.A. de C.V. (ICI)	Miguel Ángel Villa Olvera	SI
10	Aparatos Electromecánicos Von Haucke, S.A. de C.V.	Antonio Meneses Camacho	NO
11	Gebesa Metrópoli, S.A. de C.V.	Antonia Velázquez T.	NO
12	Ofimueblemex, S.A. de C.V.	Gabriela Huerta	NO
13	Industrias Riviera, S.A. de C.V.	Humberto García Talavera	NO
14	Muebles Roal, S.A. de C.V.	Víctor Reyes	NO
15	Marpigo Mexicana, S.A. de C.V.	Pablo Martínez González	NO
16	Comercializadora Reyes.	Carlos Alberto Cruz Reyes	NO
17	GB Comercializadora	Guillermo de la Barrera Cerisola	SI
18	Editorial Marco Polo, S.A. de C.V.	Edgar Hernández González	NO

SITUACIÓN ACTUAL.

1) Antecedentes.

A partir de la Reforma Constitucional en materia de Transparencia y Acceso a la Información, la gestión documental cobra gran importancia como facilitador del acceso a la información y la rendición de cuentas. Es así que, por mandato constitucional, los sujetos obligados deben: (i) documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, y (ii) preservar los documentos en archivos administrativos actualizados².

Para ello el artículo 24, fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y su correlativo artículo 11, fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), establecen que los sujetos obligados deben "constituir y mantener sus sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normatividad aplicable".

Por otra parte, se observa que entre los objetivos de la Ley Federal de Archivos (LFA) se encuentran: (i) promover el uso, métodos y técnicas que garanticen la localización y disposición expedita de documentos a través de sistemas modernos de organización y conservación de los archivos, y (iv) garantizar la correcta conservación, organización y consulta de los archivos de trámite, de concentración para hacer eficiente la gestión pública y acceso a la información pública.

En el mismo sentido, el Estatuto Orgánico del INAI en su artículo 39, establece que dentro de las principales funciones de la Dirección General de Gestión de Información y Estudios está: 1. Planear e instrumentar los mecanismos y acciones para organizar, conservar y disponer de los archivos y documentación que genere administre, posea y resguarde el Instituto, en su etapa de trámite y concentración, para que la organización de los archivos esté apegada a la normatividad.

Así mismo, cabe mencionar que la adquisición de mobiliario y equipo para la organización y conservación del Archivo de Concentración, se encuentra programada en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, en las siguientes actividades:

Proyecto 1.5 Infraestructura		
Fundamento	Actividad	Mobiliario y equipo que se pretende adquirir Programación
Art. 12 fracc. IV de la LFA Coordinar normativa y operativamente las acciones del archivo de concentración.	1.5A Adquirir equipo de conservación y preservación de archivos.	<ul style="list-style-type: none">• Termo higrómetro. (2 pzas.)• Deshumificador. (2 pzas.)• Aspiradora con accesorios para limpieza especial. (1 pza.)• Escalera móvil metálica de 4 rodajas. (2 pzas.)• Anaquelel metálico de 5 entrepaños. (10 pzas.)• Entrepaño metálico. (36 pzas.)• Mesa abatible. (1 pza.)• Librero de piso de 4 niveles. (1 pza.)
Art. 12 fracc. IV de la LFA Coordinar normativa y operativamente las acciones del archivo de concentración.	1.5B Adquirir carritos para el archivo de concentración	<ul style="list-style-type: none">• Carro transportador manual tipo "Diablo". (2 pzas.)• Carro transportador manual plegable. (2 pzas.)• Carro transportador manual tipo plataforma. (1 pza.)

² Ley Federal de Archivos, Artículo 6.

Por lo expuesto anteriormente, con presente la adquisición, se contará con el mobiliario y equipo necesarias para el manejo, conservación, organización y disposición del acervo documental que resguarda el Archivo de Concentración del INAI y se garantizará la preservación que involucra tareas de mantenimiento y limpieza de los documentos e información disponible en diferentes formatos (video, audio, etc.), las cuales deben realizarse de manera permanente y continua.

Cabe mencionar que la conservación de documentos contempla tres fases de intervención a las que puede ser sometido un documento dependiendo de su estado:

1. La preservación que evita el deterioro.
2. La conservación que detiene el deterioro.
3. La restauración que repara el deterioro.

2) Problemática.

Actualmente, el Archivo de Concentración resguarda 78,500 expedientes, de los cuales aproximadamente 64,000 corresponden a recursos de revisión con valor histórico ingresados y resueltos por el Instituto. Además con la publicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se otorga al Instituto nuevas atribuciones y responsabilidades³, lo que deriva en el incremento de su operación y, por ende; en un incremento del volumen de documentos que se crearán, recibirán, manejarán y usarán en el ejercicio de dichas facultades.

De tal manera que el mobiliario y equipo con el que cuenta el INAI para la organización y conservación del Archivo de Concentración, es insuficiente para atender y hacer frente a tal demanda, dicha adquisición servirá para completar el mobiliario y equipo con el que se cuenta actualmente y cuyas existencias fueron verificadas con la Subdirección de Recursos Materiales mediante el formato denominado Constancia de Bienes en Almacén (FO-CON-02)

Es así que, con dicha adquisición, se estima se podrá atender lo siguiente:

No.	Descripción	Cantidad	Ubicación	Observaciones
1	Termo higrómetro.	2	Archivo de Concentración	Permitirá controlar la temperatura del AC para la conservación de la totalidad de los expedientes y archivos resguardados.
2	Deshumificador.	2	Archivo de Concentración	Permitirá controlar la temperatura del AC para la conservación de la totalidad de los expedientes y archivos resguardados.
3	Aspiradora accesorios para limpieza especial.	1	Archivo de Concentración	Permitirá realizar la limpieza exhaustiva de los expedientes y archivos resguardados en el AC del INAI.
4	Escalera móvil metálica de 4 rodajas.	2	Archivo de Concentración	Facilitará la organización y extracción de los expedientes y de las cajas que los contienen, y que se encuentran distribuidos en los diversos anaqueles del AC y sus anexos.
5	Carro transportador manual tipo "Diablo".	2	Archivo de Concentración	Facilitará la transportación, organización y reubicación de las cajas de archivo que contienen los expedientes del INAI, entre el AC y sus diferentes anexos.

³ Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública. Artículo 41.

No.	Descripción	Cantidad	Ubicación	Observaciones
6	Carro transportador manual plegable.	2	Archivo de Concentración	Facilitará la transportación, organización y reubicación de las cajas de archivo que contienen los expedientes del INAI, entre el AC y sus diferentes anexos.
7	Carro transportador manual tipo plataforma.	1	Archivo de Concentración	Facilitará la transportación, organización y reubicación de las cajas de archivo que contienen los expedientes del INAI, entre el AC y sus diferentes anexos.
8	Anaqueles metálicos de 5 entrepaños.	10	Archivo de Concentración (Anexo 1, ubicado en sótano 2, bodegas 1, 2 y 3, enrejado 1, ubicadas en sótano 4)	Permitirá la organización, distribución y colocación de las cajas de archivo con expedientes del INAI. Cada anaquel tiene una capacidad de almacenaje de 12 cajas de archivo de medidas de 50.0 x 39.0 x 26.5 cm. con aproximadamente 80 expedientes cada caja. Lo que permitirá albergar un aproximado de 7,200 expedientes nuevos resultado de la entrega recepción de las dos ponencias.
9	Entrepaño metálico.	36	Archivo de Concentración	Se contemplan para los 13 anaqueles que se encuentran en el AC y que no tienen entrepaños. Cada entrepaño tiene una capacidad para colocar dos cajas de archivo de medidas de 50.0 x 39.0 x 26.5 cm. con aproximadamente 80 expedientes cada una.
10	Mesa abatible.	1	Archivo de Concentración	Facilitará la disposición, organización y consulta del archivo que obra bajo resguardo del AC, a nivel expediente y caja.
11	Librero de piso de 4 niveles.	1	Archivo de Concentración	Permitirá el acceso y organización de documentos de archivo que se encuentran organizados en carpetas y que son de frecuente consulta.

ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.

- Alternativa 1: Arrendamiento.

De acuerdo a las solicitudes de información/cotización enviada a 18 licitantes mediante el formato denominado FO-CON-04, en la que se solicitó cotizar tanto la adquisición como el arrendamiento de los bienes, se recibieron únicamente 4 cotizaciones para la adquisición de mobiliario y equipo para la organización y conservación del Archivo de concentración del INAI y en ninguno de los casos, los licitantes consideraron el arrendamiento de dicho mobiliario y equipo, toda vez que no lo contemplan dentro de los servicios que ofrecen.

No.	Empresa/Licitante	Contacto	Envío cotización	Considera arrendamiento
1	Suministros para la Industria y el Autotransporte S.A. de C.V. (SIASA)	Abelardo Velasco Velázquez	SI	NO
2	Manufacturas Post-Form S.A. de C.V.	Alberto Islas H.	SI	NO
3	Información Científica Internacional S.A. de C.V. (ICI)	Miguel Ángel Villa Olvera	SI	NO
4	GB Comercializadora	Guillermo de la Barrera Cerisola	SI	NO

De tal forma que la DGGIE como área requirente, no considera el arrendamiento una opción viable, ya que no se encontró en el mercado empresa que contemple dentro de sus servicios el arrendamiento de equipos especializados para la organización y conservación de archivos. Además de que el uso que se les dará a dicho mobiliario y equipo será constante y permanente, por lo que el desgaste físico que sufrirían durante el transcurso del tiempo, derivará invariablemente en la reposición total de los equipos, lo que conllevará a realizar la adquisición de los mismos.

- Alternativa 2 y de solución viable: Adquisición.

Tomando en consideración lo anterior, así como el resultado del estudio de mercado realizado mediante el formato FO-CON-05, de las propuestas presentadas por los 4 licitantes, la DGGIE propone llevar a cabo la adquisición de mobiliario y equipo para organización y conservación del Archivo de Concentración del INAI. Cabe señalar, que en dicho estudio se consideró como precio preponderante en el mercado la media obtenida de los precios que ofertaron cada uno de los licitantes que atendieron la solicitud de información/cotización (FO-CON-04), en cada una de las partidas que forman parte de los entregables y que se encuentran descritos en el Anexo Técnico.

No. pda.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	ICI		SIASA		GB Comercializadora		Manufacturas Post-Form		Media	
				Renta mensual	PU	Renta mensual	PU	Renta mensual	PU	Renta mensual	PU	Renta mensual	PU
1	Termo higrómetro. Con medidor de humedad relativa (HR), de temperatura de ambiente en °F y °C, ciclo de medición seleccionable, registro de datos en USB, indicador de estado, batería de larga duración, indicador de batería baja, apagado automático, rango de temperatura: -40 to 70°C / -40 to 158°F, precisión de temperatura: ±1°C, rango de humedad: 0 to 100% RH, precisión de humedad: ±2% RH, ciclo de medición de 1 segundo hasta 24 horas.	Pza.	2	N/A	3,808.00	N/A	7,409.00	N/A	4,660.00	N/A	0.00	N/A	5,292.33
2	Deshumificador. Con capacidad de des humidificación de 50ppd, con bomba de desagüe incorporada, temporizador On/Off de 24h, función de autoencendido, control y pantalla digital para muestra de temperatura, nivel de humedad relativas de 30% a 90% HR, depósito de condensado removible con manija, potencia de 115V/60Hz, 5.2A, 600W.	Pza.	2	N/A	6,439.00	N/A	89,012.00	N/A	9,500.00	N/A	0.00	N/A	34,983.67
3	Aspiradora. De 1 a 2 velocidades, con motor de al menos 1.17 HP, voltaje de alimentación de 120 V, con accesorios para limpieza especial (cepillo, boquillas, tubos, etc.)	Pza.	1	N/A	4,821.60	N/A	10,515.35	N/A	1,800	N/A	0.00	N/A	5,712.32
4	Escalera móvil metálica de 4 rodajas. Altura 63 cm, frente 50 cm y fondo 65 cm., color marfil o gris claro, tres peldaños, auto freno y huella antiderrapante.	Pza.	2	N/A	3,708.00	N/A	11,922.53	N/A	0.00	N/A	0.00	N/A	7,815.27
5	Carro transportador manual tipo "Diablo". Convertible a plataforma, de aluminio, con ruedas de caucho de 10 pulgadas, como plataforma 155 cm. De altura, como carro de LxA 155x30 cm., capacidad de carga: carro tipo "Diablo" 250 Kg. y carro plataforma 500 Kg.	Pza.	2	N/A	12,383.70	N/A	20,726.71	N/A	0.00	N/A	0.00	N/A	16,555.21
6	Carro transportador manual plegable. De aluminio, con ruedas de caucho, capacidad de carga de 80 Kgs., con botón de mango retráctil., medidas plegado: 49 x 64 x 77 cm., medidas extendido: 49 x 50 x 107 cm., medidas de base: 49 x 33 cm.	Pza.	2	N/A	4,384.80	N/A	2,567.55	N/A	0.00	N/A	0.00	N/A	3,476.18
7	Carro transportador manual tipo plataforma. Dimensiones de 1000x700 cm., bandeja de madera empotrada y ribeteada, ruedas de caucho de 200 mm, 2 fijas y 2 giratorias, 1 con freno, alfombrilla de caucho antideslizante, color azul o gris.	Pza.	1	N/A	6,678.00	N/A	5,056.42	N/A	0.00	N/A	0.00	N/A	5,867.21
8	Anaquele metálico de 5 entrepaños. Calibre 20 con refuerzo, debe soportar un peso de hasta 90 Kg. por entrepaño, acabado en esmalte alquídico y hornado a 200°C previo tratamiento de limpieza y fosfatizado, color a elegir, medidas de 90 x 45 x 2.5 cm., poste con barrenos calibre 14 acabado en esmalte alquídico y hornado a 200°C previo tratamiento de limpieza y fosfatizado, color arena, o gris a elegir, medidas de 2.5 o 5 x 5 x 200 cm., tornillo galvanizado ¼.	Pza.	10	N/A	2,226.00	N/A	3,200.00	N/A	0.00	N/A	4,819.00	N/A	3,415.00
9	Entrepaño metálico. Calibre 20 con refuerzo, debe soportar un peso de hasta 90 Kg. por entrepaño, acabado en esmalte alquídico y hornado a 200°C previo tratamiento de limpieza y fosfatizado, color gris, medidas de 90 x 45 x 3 cm., tornillo galvanizado ¼ para colocación.	Pza.	36	N/A	296.80	N/A	450.00	N/A	0.00	N/A	612.00	N/A	452.93
10	Mesa abatible. Melamina termofusionada de 19 mm. de espesor, cantos protegidos con chapacinta de pvc de 1mm. de espesor, pintura epóxica texturizada, tubular resistente a la corrosión de 1 3/4 x 3/4 calibre 20 y tubular ovalado de 2 3/4 x 3/4 calibre 18, pistón neumático con fuerza de apertura de 120N-12KG (pza), dimensiones: alto 75 cm., ancho 60 cm. y frente 150 cm.	Pza.	1	N/A	4,220.00	N/A	7,624.50	N/A	7,000.00	N/A	8,579.00	N/A	6,855.88
11	Librero de piso de 4 niveles. Sin puertas, cubierta de melamina resistente a rayaduras y quemaduras, dimensiones: alto 110 cm., ancho 80 cm. y profundidad 29 cm.	Pza.	1	N/A	5,460.00	N/A	5,850.00	N/A	5,100.00	N/A	5,269.00	N/A	5,419.75

Es así que, con la adquisición de mobiliario y equipo, se garantizará la integridad y preservación de la información contenida en los expedientes y documentos de archivo que obran bajo resguardo del Archivo de Concentración, y permitirá disponer de manera eficiente, los archivos que genere, administre, posea y resguarde el instituto.

- Beneficios y razones por las que la adquisición es la solución viable técnica y económicamente.

La adquisición de mobiliario y equipo para la conservación y organización del Archivo de Concentración del INAI, permitirá a la Dirección de Gestión de Información y Estudios atender lo programado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2018 y dar consecución y cumplimiento a una de sus principales funciones, la cual se encuentra establecida en el Estatuto Orgánico del INAI y que se refiere a la planeación e instrumentación de mecanismos y acciones para organizar, conservar y disponer de los archivos y documentación que genere administre, posea y resguarde el Instituto, en su etapa de trámite y concentración.

De tal manera que la adquisición de mobiliario y equipo para la organización y concentración del Archivo de Concentración del INAI resulta la solución viable debido a que:

1. Se podrá incrementar el patrimonio del Instituto, lo que contribuirá a fortalecer su estructura operativa.
2. La organización de los archivos estará apegada a la normatividad.
3. Se conservará el patrimonio documental e histórico del INAI, en beneficio de la institución y sociedad.
4. Se reducirán los tiempos de respuesta en las solicitudes de préstamo realizadas al Archivo de Concentración.
5. Se brindará una eficaz atención a los requerimientos de información externos e internos, mediante un mejor acceso y disponibilidad de la información, con lo cual se contribuirá a la promoción de una nueva cultura de transparencia, acceso a la información que abone al desempeño de las nuevas atribuciones del INAI.

COMPONENTES.

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 23 de los LINEAMIENTOS para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, se manifiesta que este programa observará las disposiciones aplicables vigentes en materia de austeridad y disciplina presupuestaria.

Así también, la Dirección General de Gestión de Información y Estudios atenderá lo establecido en el capítulo VIII, numeral 4 de las BASES y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAI, en la evaluación que realice a las proposiciones presentadas por los licitantes a través del sistema electrónico Compra Net, mediante el formato denominado Resultado de la Evaluación Técnica (FO-CON-011) y a que al efecto remita la Dirección General de Administración.

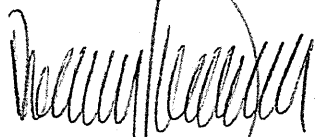
De tal forma que los componentes objeto de esta adquisición son los siguientes:

No. pda.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Termo higrómetro. Con medidor de humedad relativa (HR), de temperatura de ambiente en °F y °C, ciclo de medición seleccionable, registro de datos en USB, indicador de estado, batería de larga duración, indicador de batería baja, apagado automático, rango de temperatura: -40 to 70°C / -40 to 158°F (+/-), precisión de temperatura: ±1°C (+/-), rango de humedad: 0 to 100% RH (+/-), precisión de humedad: ±2% RH (+/-), ciclo de medición de 1 segundo hasta 24 horas (+/-).	Pza.	2
2	Deshumificador. Con capacidad de deshumidificación de 50/ppd. (+/-), con bomba de desagüe incorporada, temporizador On/Off de 24h (+/-), función de autoencendido, control y pantalla digital para muestra de temperatura, nivel de humedad relativas de 30% a 90% HR (+/-), depósito de condensado removible con manija, potencia de 115V/60Hz, 5.2ª y 600W (+/-).	Pza.	2
3	Aspiradora. De 1 a 2 velocidades, con motor de al menos 1.17 HP(+/-), voltaje de alimentación de 120 V (+/-) con accesorios para limpieza especial (cepillo, boquillas, tubos, etc.)	Pza.	1
4	Escalera móvil metálica de 4 rodajas. Altura 63 cm, frente 50 cm y fondo 65 cm. (+/-) color marfil o gris claro, tres peldaños, auto freno y huella antiderrapante.	Pza.	2
5	Carro transportador manual tipo "Diablo". Convertible a plataforma, de aluminio, con ruedas de caucho de 10 pulgadas, como plataforma 155 cm. (+/-). De altura, como carro de LxA 155x30 cm. (+/-), capacidad de carga: carro tipo "Diablo" 250 Kg. y carro plataforma 500 Kg. (+/-).	Pza.	2
6	Carro transportador manual plegable. De aluminio, con ruedas de caucho, capacidad de carga de 80 Kgs(+/-), con botón de mango retráctil., medidas plegado: 49 x 64 x 77 cm. (+/-), medidas extendido: 49 x 50 x 107 cm. (+/-), medidas de base: 49 x 33 cm. (+/-).	Pza.	2
7	Carro transportador manual tipo plataforma. Dimensiones de 1000x700 cm. (+/-), bandeja de madera empotrada y ribeteada, ruedas de caucho de 200 mm. (+/-), 2 fijas y 2 giratorias, 1 con freno, alfombrilla de caucho antideslizante, color azul o gris.	Pza.	1
8	Anaquelel metálico de 5 entrepaños. Calibre 20 con refuerzo, debe soportar un peso de hasta 90 Kg. por entrepaño (+/-), acabado en esmalte alquidálico y horneado a 200°C (+/-) previo tratamiento de limpieza y fosfatizado, color a elegir, medidas de 90 x 45 x 2.5 cm. (+/-), poste con barrenos calibre 14 acabado en esmalte alquidálico y horneado a 200°C (+/-) previo tratamiento de limpieza y fosfatizado, color arena, o gris a elegir, medidas de 2.5 o 5 x 5 x 200 cm. (+/-), tornillo galvanizado ¼.	Pza.	10
9	Entrepaño metálico. Calibre 20 con refuerzo, debe soportar un peso de hasta 90 Kg. por entrepaño (+/-), acabado en esmalte alquidálico y horneado a 200°C (+/-) previo tratamiento de limpieza y fosfatizado, color gris, medidas de 90 x 45 x 3 cm. (+/-), tornillo galvanizado ¼ para colocación.	Pza.	36
10	Mesa abatible. Melamina termofusionada de 19 mm. de espesor (+/-), cantos protegidos con chapacinta de pvc de 1mm. de espesor (+/-), pintura epóxica texturizada, tubular resistente a la corrosión de 1 3/4 x 3/4 calibre 20 y tubular ovalado de 2 3/4 x 3/4 calibre 18 (+/-), pistón neumático con fuerza de apertura de 120N-12KG (pza) (+/-), dimensiones: alto 75 cm., ancho 60 cm. y frente 150 cm. (+/-)	Pza.	1
11	Librero de piso de 4 niveles. Sin puertas, cubierta de melamina resistente a rayaduras y quemaduras, dimensiones: alto 110 cm., ancho 80 cm. y profundidad 29 cm. (+/-)	Pza.	1

CONCLUSIÓN.

Finalmente, es primordial resaltar que se dará un uso adecuado al mobiliario y equipo que se pretende adquirir para garantizar su durabilidad y eficiencia. Asimismo, dicha adquisición permitirá brindar atención inmediata a las solicitudes de información y facilitará la organización y conservación del acervo documental que obra bajo el resguardo del Archivo de Concentración del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Solicitó



Alfonso Rojas Vega

Director General de Gestión de Información y Estudios

Autorizó



José de Jesús Ramírez Sánchez
Secretario Ejecutivo