

**Informe Trimestral de Acciones Desarrolladas durante 2016 en cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y; los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.**

**SECTOR:** 38 Ciencia y Tecnología

**DEPENDENCIA O ENTIDAD:** 91S Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora

**ACCIONES REALIZADAS AL:** 2do TRIMESTRE

Avance en el cumplimiento a las disposiciones señaladas en el artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2014; el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 3 de diciembre de 2013, y demás disposiciones normativas aplicables, se reportan las acciones realizadas en cada concepto de gasto durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2016.

#### **Medidas específicas para reducir el Gasto de operación**

##### **Impresión de libros y publicaciones**

No aplica por ser una actividad sustantiva, el Instituto tiene por objeto el realizar y fomentar actividades de investigación científica y de formación de capital humano en el campo de la historia y las ciencias sociales, así como difundir los resultados de sus investigaciones.

##### **Impresión y fotocopiado**

Para disminuir este gasto se cuenta con máquinas multifuncionales para atender los servicios de impresión y fotocopiado, En cuanto al servicio de fotocopiado, se tienen asignadas claves para identificar el consumo de fotocopias por investigador. De igual forma, para disminuir el fotocopiado se fomenta la digitalización de los documentos. Es importante mencionar que se ha disminuido el servicio de fotocopiado en el área administrativa como consecuencia del uso de la aplicación Lync y el envío de las copias de conocimiento de memorándums por correo electrónico.

##### **Servicios de telefonía móvil**

En el Instituto y de conformidad con que establece el numeral 6 de los Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2007, el único servidor público del Instituto que cuenta con servicio de telefonía celular es el Director General, el pago se efectúa a través de reembolso y con cargo a la partida 31501.

##### **Comunicaciones impresas**

Para evitar el uso excesivo de comunicaciones impresas, se ha fomentado el uso del correo electrónico así como de la aplicación Lync que permite la comunicación instantánea y el compartir documentos de forma automática. De igual forma, para el envío de comunicaciones internas que deben ser Firmadas de forma autógrafa, solamente el original es impreso y las copias de conocimiento se envían a través de correo electrónico.

## Medidas específicas para reducir el Gasto de operación

### **Cobertura de rutas y destinos de servicio**

Para un mayor y mejor control de los recursos con que cuenta el Instituto y considerando que cuenta con cuatro inmuebles en la Ciudad de México; para la entrega de correspondencia interna se tienen establecidos dos horarios uno a las 9:00 a.m. y el segundo, a las 14:00 horas. De igual forma, se asignan rutas de entrega de correspondencia externa al norte y sur de la Ciudad; en busca de evitar duplicar rutas y disminuir los traslados, Por lo que se refiere al traslado de personas, se solicita a las áreas que programen sus necesidades por lo menos 24 horas de anticipación programar adecuadamente la actividades de los choferes-mensajeros.

Se ha instruido al personal que maneja las unidades buscar rutas sin congestionamientos de tránsito, lo que puede significar menos paradas y ahorro de gasolina. Asimismo, el encargado de la flota vehicular, ha asistido a los cursos impartidos por la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía con el fin de transmitir a los choferes- mensajeros los programas de ahorro que deben seguirse en el Instituto.

Cabe señalar que en el segundo trimestre de 2016, se incrementó un 90% el consumo de gasolina, comparado con el 1er trimestre de 2016, lo anterior obedece a que debido a las necesidades del servicio se adicionaron 3 vehículos automotores.

### **Gastos en viáticos y transportación**

Para disminuir el gasto en transportación, el Instituto fomenta el realizar reuniones, incluso clases a través de medios electrónicos de comunicación; con el uso de la herramienta Lync ha disminuido el traslado de servidores públicos de una sede a otra para la realización de juntas de trabajo.

Aunado a lo anterior, se tiene celebrado un contrato para la expedición de pasajes aéreos nacionales e internacionales con cero por ciento (0%) de comisión por boleto expedido.

### **Sistemas de pensiones y servicios de salud**

El Instituto no cuenta con un sistema de pensiones y/o servicios de salud.

### **Acciones para el consumo eficiente de energía eléctrica**

Respecto al programa en el consumo de la energía eléctrica, el Instituto tiene entre sus objetivos concientizar al personal sobre la importancia del ahorro de la misma, solicitando apagar su equipo de trabajo cuando no lo ocupen; fomenta aprovechar al máximo la luz natural, apagando la luz de sus áreas de trabajo en horas de mayor iluminación natural y apagar ésta a la hora de la comida y al terminar su jornada laboral.

Se realiza permanentemente la revisión a las instalaciones eléctricas en los inmuebles con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones para evitar variaciones de voltaje y el gasto excesivo de energía eléctrica.

Se ha remplazado en un 100% los focos tradicionales por focos de bajo consumo. Se instruyó al personal de limpieza para que mantenga limpios las lámparas y focos, para aprovechar eficientemente la luz artificial.

En éste periodo se presentó una disminución del 9% en comparación con el primer trimestre de 2016. Es de comentar que el consumo de energía eléctrica es mensual de las sedes de Madrid y Plaza y; en el resto de los inmuebles, el consumo es bimestral.

### **Acciones para el consumo eficiente de agua.**

Se cuenta con un programa de ahorro para el consumo de agua potable en el Instituto, tiene como objetivos concientizar, sensibilizar y fomentar en el personal el uso adecuado del vital líquido -mediante la colocación de avisos en los baños-.

Se efectúan revisiones periódicas a las instalaciones hidráulicas y sanitarias para mantener en buen estado las llaves, grifos, tanques de inodoro y lavamanos, así como el reemplazo, en caso de ser necesario, de accesorios para evitar fugas y con ello, el mejor aprovechamiento de las instalaciones.

Se ha instruido al personal de limpieza para que la limpieza diaria se lleve a cabo con barrido y trapeado para disminuir el consumo de agua y; en los lugares que sea posible, usar solamente "mop".

Se realiza el mantenimiento periódico a bombas de agua y cisternas, para mantener las instalaciones en condiciones óptimas de operación.

## Medidas específicas para reducir el Gasto de operación

El Instituto cuenta con áreas verdes por lo que se ha implementado el riego sólo cuando sea necesario y hacerlo muy temprano o por la noche, asimismo, se emplean mangueras con boquilla ajustable y se tiene un sistema de control de tiempo.

Para este 2do trimestre 2016, se tiene un aumento del 15% comparado con el 1er bimestre 2016, entre otros aspectos, debido a que se incrementó el personal de limpieza y los alcances de este servicio.

Se seguirán implementando las actividades anteriores para promover el ahorro de agua, mediante la difusión a través de Intramora y correo electrónico.

### **Contrataciones**

**Relación de bienes, arrendamientos o servicios que sean susceptibles de ser contratados en forma consolidada.**

En el segundo trimestre del año, el Instituto no realizó contrataciones consolidadas.

### **Licitaciones públicas**

En el segundo trimestre de 2016, el Instituto llevó a cabo una licitación pública para adquirir servicios de una agencia de viajes para la emisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

***Disposiciones relacionadas con la modernización de la Administración Pública Federal mediante el uso de TIC, tomando como referencia al:***

***Disposiciones relacionadas con la modernización de la Administración Pública Federal mediante el uso de TIC.***

### **Decreto**

*El Decreto tiene como objeto establecer las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.*

*Aplica a las Dependencias de la APF, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República, así como las Entidades Paraestatales de la APF, publicado en el DOF el 30/01/2013.*

### **Lineamientos**

*Los Lineamientos tienen como objeto establecer los criterios y procedimientos específicos para la aplicación y seguimiento del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.*

*Las disposiciones relacionadas con la modernización de la APF mediante el uso de TIC se establecen en los numerales del 32 al 35.*

***Manual Administrativo de Aplicación General en Tecnologías de Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información (MAAGTICSI), Procesos de Planeación Estratégica (PE) y Administración de Presupuesto y las Contrataciones (APCT).***

***32. Para la contratación en materia de TIC, las Dependencias y Entidades deberán realizar un estudio de factibilidad a efecto de determinar la conveniencia de adquirir o arrendar bienes, o bien contratar servicios, según corresponda.***

En referencia al numeral 32 del Manual Administrativo de Aplicación General en Tecnologías de Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información (MAAGTICSI), la Subdirección de Informática para todas las contrataciones en materia de TIC, ha dado cumplimiento a lo establecido mediante la planeación y elaboración de Proyectos Estratégicos en Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC), los cuales son realizados con base en las necesidades que el Instituto requiere cubrir y que conllevan nuevas contrataciones o en su caso renovaciones que deben realizarse a través de estudios de factibilidad.

### Medidas específicas para reducir el Gasto de operación

Como parte del proceso previo a la contratación, los estudios de factibilidad fueron presentados al OIC de la Institución para su revisión, comentarios y visto bueno.

Durante octubre del 2015 se elaboraron y subieron a la herramienta de gestión de política TIC, 6 Proyectos Estratégicos en Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC) los cuales fueron turnados y aprobados por la UGD en diciembre del año pasado:

1. **PE-A2L2-01-2016**, Servicio integral de personal especializado en sitio.
2. **PE-A2L2-02-2016**, Arrendamiento de equipo y bienes informáticos.
3. **PE-A2L2-03-2016**, Licenciamiento de productividad para investigación, docencia y áreas de apoyo académico institucional.
4. **PE-A2L2-04-2016**, Contratación servicio llamadas 044, 045 y 01800; telefonía convencional, larga distancia internacional, y resto del mundo; contratación del servicio de internet dedicado simétrico de 150 Mbps redundante y la contratación de asignación de segmentos clase C de direcciones IPv4 e IPv6.
5. **PE-A2L2-05-2016**, Servicios de mantenimiento y conservación de bienes informáticos.
6. **PE-A2L2-06-2016**, Proyecto Ejecutivo de Centro de Datos Poussin.

Adicionalmente en el primer trimestre del 2016 se subió a la herramienta un PETIC, actualmente está a la espera de la validación por parte de la Unidad de Gobierno Digital (UGD).

7. **PE-A2L2\_07\_2016**, Contratación de licenciamiento especializado para el desarrollo de aplicativos de software y la adquisición de equipo y componentes tecnológicos para salvaguardar al Instituto.

**33. Para el caso de adquisiciones de TIC, las Dependencias y Entidades presentarán a la UGD la solicitud a que hace referencia el Artículo Décimo Primero, fracción X y párrafo último del Decreto, anexando la justificación del gasto y el estudio costo-beneficio, a fin de que ésta, en el ámbito de sus atribuciones, emita el dictamen técnico respectivo.**

De acuerdo a lo establecido en el proceso de Administración de Presupuesto y las Contrataciones (APCT) del Manual Administrativo de Aplicación General en Tecnologías de Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información (MAAGTIC-SI) como parte del proceso de contratación se han llevado a cabo los estudios de factibilidad, anexos y dictamen técnico para contrataciones de TIC, las cuales han sido ingresadas y turnadas al OIC y a la UGD a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC de la Secretaría de la Función Pública para la emisión de su pronunciamiento de dictamen técnico aprobatorio y de esa manera proceder al proceso de las contrataciones.

Hasta el 2do. trimestre se han ingresado a la herramienta de Gestión de Política TIC los siguientes estudios de factibilidad, con dictamen técnico favorable:

No	Nombre del proyecto
1	Convenio modificadorio RMSG/085/2015 de la Contratación por 10 meses, de un servicio de acceso a Internet mediante un enlace simétrico dedicado con un ancho de banda de 34 Mbps, que incluya un segmento completo IPv4 clase "C" de IP's Homologadas Públicas para Internet, Clean Pipes para Mitigación de ataques de DDoS, filtrado de Contenido, y Administración de Ancho de banda.
2	Contratación del Servicio de Internet Dedicado Simétrico de 150 Mbps Redundante incluyendo Clean Pipes, un bloque de Clase "C" de IPS Homologadas y un Firewall de aplicación Web, por un periodo de 36 meses.
3	Actualización de Oracle Software Update License Support.

**34. Las Dependencias y Entidades, en el caso de contrataciones de software, considerarán tanto soluciones comerciales, como software libre o código abierto, para lo cual deberán evaluar aquella opción que represente las mejores condiciones en cuanto a uso, costo, riesgo, beneficio e impacto.**

### Medidas específicas para reducir el Gasto de operación

En ese sentido, la Subdirección de Informática ha cumplido con la evaluación de las contrataciones de software con el fin de obtener las mejores condiciones en cuanto uso, costo, riesgo, beneficio e impacto. Actualmente está en proceso de licitación el "Arrendamiento de activos intangibles para licencias de uso de programas de cómputo y su actualización", que involucra todo el software necesario para el desarrollo de las actividades sustantivas y académicas del Instituto. En específico para los productos Microsoft se tiene un contrato consolidado de licenciamiento entre 30 instituciones educativas, el contrato es administrado por CONACYT y tiene vigencia del 23 de octubre de 2014 al 22 de octubre de 2017.

Durante el segundo trimestre del 2016 no se ha adquirido o arrendado software mediante el proceso de estudios de factibilidad.

La Subdirección de Informática con el objeto de realizar contrataciones con eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, y transparencia, que garanticen las mejores condiciones para el estado lleva a cabo el siguiente proceso:

1. Se consulta que no existan contrataciones consolidadas o contratos marco que puedan ajustarse a lo que el Instituto solicita.
2. En CompraNet se realiza la solicitud de cotización (SDI).
3. Se realiza la investigación de mercado.
4. Elaboración del estudio de factibilidad el cual debe tener visto bueno por el OIC del Instituto y dictaminado por la UGD.

***35. Para la contratación de hospedaje de infraestructura y aplicaciones en un centro de datos, las Dependencias y Entidades deberán solicitar la autorización de la UGD, anexando el estudio costo beneficio, en el que se describan, entre otros elementos, los niveles de disponibilidad del servicio a contratar, así como los requerimientos de seguridad de la información asociados.***

Durante los dos primeros trimestres del 2016 no se han realizado contrataciones de hospedaje de infraestructura y aplicaciones en un centro de datos, sin embargo se está trabajando en el análisis y diseño para que el Instituto cuente con un centro de datos propio.

RESPONSABLE  
DE LA INFORMACIÓN:

Maestro Roberto Juan Escobar Caballero  
Director de Administración y Finanzas

TELÉFONO: 5534.1581 ext. 2224

CORREO ELECTRÓNICO: rescobar@institutomora.edu.mx