

Informe Trimestral de Acciones Desarrolladas durante 2017 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: 4to TRIMESTRE 2017

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 realizados en cada concepto de gasto durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2017.

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 área. 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.

Medidas específicas para reducir el Gasto de operación

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 digitales 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.

Cobertura de rutas y destinos de servicio

Para un mayor y mejor control de los recursos del 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 las 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.

No obstante, en el cuarto trimestre de 2017, el consumo de litros de gasolina aumentó un 0.3%, comparado con el 3er trimestre del mismo año.

Gastos en viáticos y transportación

Para disminuir el gasto en transportación, el Instituto fomenta la realización de 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. Cabe mencionar que la mayoría del personal para este trimestre ya está concentrado en la sede de Poussin.

Aunado a lo anterior, se tiene celebrado un contrato para la expedición de pasajes aéreos nacionales e internacionales; en caso que el "INSTITUTO" consiga una tarifa más baja en las mismas condiciones que la solicitada, se deberá respetar dicho costo y/o ajustarse a este, además el proveedor garantiza proporcionar al "INSTITUTO" acceso a las tarifas más bajas reembolsables y NO reembolsables disponibles al momento de solicitarla.

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; fomentar en 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 reducir 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.

Medidas específicas para reducir el Gasto de operación

En éste periodo se presentó una disminución del 7.3% del consumo de energía comparado con el tercer trimestre de 2017, entre otras razones, esta podría ser, debido a que la mayoría del personal del Instituto, se encontraba en el periodo de vacaciones decembrinas.

Es de comentar que la facturación del consumo de energía eléctrica es mensual para el caso de las sedes de Plaza y Madrid y bimestral para las sedes restantes.

Acciones para el consumo eficiente de agua.

Se implementó un programa de ahorro para el consumo de agua potable en el Instituto, el cual 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 del servicio de limpieza para que el aseo diario 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.

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 periodo, el consumo de agua disminuyó debido a que la mayoría del personal del Instituto, se encontraba en el periodo de vacaciones decembrinas.

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 cuarto trimestre del año, el Instituto no realizó contrataciones consolidadas.

Licitaciones públicas

Durante el cuarto trimestre del 2017 no se llevó a cabo ninguna Licitación Pública Nacional Electrónica en materia de bienes o servicios de TIC.

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.

Medidas específicas para reducir el Gasto de operación

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.

Durante el cuarto trimestre se ha dado seguimiento a los proyectos estratégicos y de contratación en materia de TIC conforme a lo establecido en el MAAGTICSI:

- **Proyectos estratégicos:**
 - PE-A2L2-01-2017. Desarrollo de aplicaciones para la automatización de procesos, trámites y/o servicios del Instituto.
 - PE-A2L2-03-2017. Seguimiento e implementación de mejoras a aplicativos existentes del Instituto.
 - PE-A2L2-06-2017. Continuidad al desarrollo e implementación del Sistema de Seguimiento de Egresados.
 - PE-A2L2-07-2017. Implementación de los servicios de conectividad en la Sede Poussin.
- **Proyectos de contratación:**
 - PC-A2L2-01-2017. Contratación de activos intangibles para licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.
 - PC-A2L2-02-2017. Arrendamiento sin opción a compra de equipo informático de comunicaciones para voz por IP (Conmutador) por 36 meses.
 - PC-A2L2-03-2017. Actualización de activos intangibles para licencias de uso de programas de cómputo Microsoft para las actividades sustantivas y de apoyo por 36 meses.
 - PE-A2L2-04-2017. Arrendamiento sin opción a compra de computadoras de escritorio y portátiles por 36 meses.
 - PC-A2L2-09-2017. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos (mantenimiento y soporte de pizarrones Interactivos).
 - PE-A2L2-10-2017. Adquisición de consumibles, refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información

Medidas específicas para reducir el Gasto de operación

En octubre se realizó elaboraron y enviaron a la Unidad de Gobierno Digital para su aprobación los Proyectos Estratégicos en Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC) correspondientes al ejercicio 2018:

1. PE-A2L2-01-2018, Sistema integral de servicios escolares.
2. PE-A2L2-02-2018, Actualización del Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH).
3. PE-A2L2-03-2018, Implementación de la nueva versión de la Librería Virtual.
4. PE-A2L2-04-2018, Desarrollo de aplicación para apoyar funciones y actividades de la Dirección de Vinculación y el Observatorio de Cooperación Internacional.
5. PE-A2L2-05-2018, Campaña de concientización sobre seguridad de la información y adopción de nuevas tecnologías.

También se encuentran registrados 21 proyectos de contratación para ser ejecutados en el 2018:

1. PC-A2L2-01-2018, Adquisición de consumibles, refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.
2. PC-A2L2-02-2018, Servicio de conversión digital de cintas de audio (carrete de 16 mm)
3. PC-A2L2-03-2018, Suministro de etiquetas de identificación (RFID) HF para el control de acervo de la Biblioteca "Ernesto de la Torre Villar" del Instituto Mora.
4. PC-A2L2-04-2018, Contratación de servicios de conducción de señales analógicas y digitales, para la instalación y puesta a punto de nodos de red.
5. PC-A2L2-05-2018, Arrendamiento y servicio de un enlace punto a punto para comunicar las sedes de Plaza y Poussin.
6. PC-A2L2-06-2018, Arrendamiento y servicio de equipo de telecomunicaciones para conexión de la red inalámbrica en la sede Poussin.
7. PC-A2L2-07-2018, Arrendamiento y servicio de un sistema de seguridad Informática.
8. PC-A2L2-08-2018, Contratación de soporte de VMware para la solución de virtualización de servidores.
9. PC-A2L2-09-2018, Contratación de soporte de licencias de uso de programas de cómputo para servidores Suse y RedHat; arrendamiento de licencia de uso de programa de cómputo para administrador de sistemas manejadores de base de datos y antivirus para servidores Exchange y Sharepoint.
10. PC-A2L2-10-2018, Arrendamiento de licencia de uso de programa de cómputo científico para análisis cualitativo de datos; y contratación de soporte para programas de cómputo Arcgis for Desktop Basic y SPSS Statistics Base Desktop.
11. PC-A2L2-11-2018, Arrendamiento de licencia de uso para plataforma de "Gobierno Postal Electrónico (Interoperabilidad entre Dependencias), Firma Avanzada y Oficina Postal Electrónica."
12. PC-A2L2-12-2018, Arrendamiento de licencia de uso de programas de cómputo para difusión de contenido multimedia en dispositivos del Instituto; y arrendamiento de licencia de uso de programa de cómputo para realizar transmisiones de eventos por internet.
13. PC-A2L2-13-2018, Contratación de certificados SSL wildcard y certificado digital multidominio para comunicaciones unificadas.
14. PC-A2L2-14-2018, Servicio Integral de personal especializado.
15. PC-A2L2-15-2018, Contratación de soporte del sistema Aleph para el uso de la Biblioteca "Ernesto de la Torre Villar" del Instituto de Investigadores Dr. José María Luis Mora.
16. PC-A2L2-16-2018, Servicio de mantenimiento y soporte técnico de escáner automatizado DIGIBOOK DL-MINI.
17. PC-A2L2-17-2018, Mantenimiento de la infraestructura de la seguridad de circulación del acervo.
18. PC-A2L2-18-2018, Servicio de conversión a libros electrónicos a formato ePub 2.0.

Medidas específicas para reducir el Gasto de operación

19. PC-A2L2-19-2018, Arrendamiento de licencia de uso de programa de cómputo para sistematizar y sincronizar el Almacén de libros.
20. PC-A2L2-20-2018, Arrendamiento de licencia de uso de programa de cómputo para control en la dirección y coordinación en la elaboración de publicaciones.
21. PC-A2L2-21-2018, Contratación de soporte de licencia del software LIMB.

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 llevan a cabo los estudios de factibilidad, anexos y dictamen técnico para contrataciones de TIC, las cuales son 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.

Durante el cuarto trimestre no se ingresaron estudios de factibilidad a la herramienta de Gestión de Política TIC.

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.

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.

Durante el cuarto trimestre del 2017 se formalizaron las siguientes contrataciones de software:

1. Contratación de licencias de uso de programa de cómputo y de soporte para el mantenimiento de la infraestructura tecnológica de las aplicaciones Institucionales.
2. Arrendamiento de licencia de uso de programa de cómputo para la gestión de fuentes de texto.
3. Arrendamiento de actualización de licencia de uso de programa de cómputo Apple para el desarrollo de aplicativos móviles.
4. Contratación de soporte VMware para solución de virtualización de servidores.

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 el cuarto trimestre del 2017, no se han realizado contrataciones de hospedaje de infraestructura y aplicaciones en un centro de datos.

RESPONSABLE

DE LA INFORMACIÓN:

Mtro. Roberto Escobar Caballero
Director de Administración y Finanzas

TELÉFONO: 5534.1581 ext. 2224

CORREO ELECTRÓNICO:

rescobar@institutomora.edu.mx