

Dirección General de Programación y Presupuesto "A"

Poderes Legislativo y Judicial y entes autónomos

**AHORROS OBTENIDOS POR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA
PRESUPUESTARIA**

**En términos del artículo 14, penúltimo párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el
Ejercicio Fiscal 2018**

Enero-septiembre de 2018

Cifras acumuladas de enero al periodo que se reporta (Pesos)

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

Servicios Personales	Gasto de Operación	Gasto de Inversión	Total
0.0	12,392,228.2	0.0	12,392,228.2

Dirección General de Programación y Presupuesto "A"

Poderes Legislativo y Judicial y entes autónomos

PRINCIPALES MEDIDAS IMPLANTADAS PARA LA REDUCCIÓN DEL GASTO DESTINADO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO Y DEL PRESUPUESTO REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES Y ACCIONES PARA GENERAR ECONOMÍAS

En términos de los artículos 14, penúltimo párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018

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

Descripción de las Principales Medidas y Acciones

- 1 **Servicios Personales.**- Con objeto de no afectar el presupuesto regularizable de servicios personales, las percepciones de los servidores públicos del Instituto serán realizadas en apego a las previsiones presupuestarias aprobadas para tal fin en el Presupuesto de Egresos
- 2 **Ahorro de energía eléctrica.**- Una vez que ya se cuenta con controles de apagado y encendido en las oficinas y por secciones en las áreas comunes, se exhortará a los servidores públicos para que apaguen las luminarias cuando concluyan su jornada laboral y/o se ausenten por un periodo prolongado, en el caso de quienes cuenten con oficina privada, asimismo se invitará al personal para que apague los equipos de cómputo en su horario de alimentación y de igual forma al concluir su jornada.
- 3 **Austeridad en pasajes y viáticos.**- Reducir el gasto por concepto de comisiones nacionales y al extranjero, así como el número de participantes al mínimo indispensable. Las Unidades Administrativas deberán procurar disminuir las comisiones nacionales y al extranjero, así como el número de participantes al mínimo indispensable.
- 4 **En materia de adquisiciones.**- Las Unidades Administrativas del Instituto deberán identificar proyectos con el fin de que se pueda contratar o licitar de manera consolidada bienes o servicios.
- 5 **Uso racional de materiales y útiles de oficina.**- solicitar y proporcionar el material estrictamente necesario para la operación de las Unidades Administrativas, así como llevar un estricto inventario de dichos bienes en el almacén.
- 6 **Utilización de espacios.**- Para el ejercicio fiscal 2018, se autorizarán erogaciones para las adecuaciones de oficinas únicamente cuando tengan por objeto una ocupación más eficiente de los espacios, a efecto de que las Unidades Administrativas puedan desempeñar sus funciones o brindar mejor atención al público y las que se destinen para reparar daños provenientes de caso fortuito. Las Unidades Administrativas serán las responsables de dar seguimiento a la guarda y custodia de los archivos bajo su resguardo, así como llevar a cabo en tiempo y forma las transferencias correspondientes a los archivos de concentración e histórico, a efecto de lograr un mejor aprovechamiento de los espacios destinados al almacenamiento y resguardo.
- 7 **Mobiliario.**- Sólo procederá la adquisición de mobiliario para oficinas y espacios diversos a fin de cubrir el déficit derivado del personal requerido para desarrollar las nuevas funciones y atribuciones, que pueda tener el Instituto. Así como aquella que derive de la sustitución de mobiliario que se encuentre en mal estado o inservible.
- 8 **Fotocopiado e impresión.**- Los servidores públicos deberán observar lo siguiente: Se abstendrán de imprimir manuales, instructivos, informes o cualquier documento de carácter interno o externo que pueda ser enviado por correo electrónico. Procurarán imprimir documentos por ambos lados de la hoja. Evitarán imprimir documentos de prueba o en su caso lo harán en hojas recicladas.
- 9 **Comunicados institucionales.**- Se promoverá el uso de carpetas compartidas que eliminen o reduzcan al máximo la necesidad de elaborar copias de conocimiento, así como copias de documentos de trabajo. De igual manera que la comunicación interna entre los servidores públicos del INAI, así como con los funcionarios externos, se lleve a cabo mediante el uso de correo electrónico, evitando en lo posible la generación de material impreso y el envío de correspondencia
- 10 **Vehículos.**- Durante el presente ejercicio fiscal no se llevará a cabo la adquisición de vehículos. La DGA implementará los mecanismos necesarios para dar de baja los vehículos con más de cinco años de antigüedad.
- 11 **Telefonía.**- En el caso de los servicios de telefonía móvil, se procurará moderar su uso, privilegiando en la medida de lo posible la comunicación entre servidores públicos a través de medios electrónicos.
- 12 **Edición e Impresión de publicaciones atenderá lo siguiente.**- La contratación de impresiones deberá contar para su erogación con la autorización previa del Comisionado Presidente, conforme al Marco Jurídico vigente. Se imprimirá el tiraje estrictamente necesario para atender las necesidades de la Unidad Administrativa que permita el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a ésta, debiendo para tal efecto exponer en la justificación de contratación las razones fundadas y explícitas de tal determinación. Se promoverá el uso de medios digitales para la difusión de las publicaciones, y Se promoverá la coedición de publicaciones con entes públicos y privados.
- 13 **Comunicación Social.**- Se disminuirá el gasto en comunicación social y promoción que no sea esencial para la consecución de metas institucionales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 15 del PEF 2018.
- 14 **Sistema de Manejo Ambiental.**- Se continuará con las acciones en materia de sustentabilidad en el consumo de energía eléctrica, agua, papel y materiales de oficina, lo que a la vez contribuirá a una cultura de responsabilidad ambiental y de uso racional de los recursos.
- 15 **GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS Y CONVENCIONES.**- Las contrataciones en materia de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, se reducirán al mínimo indispensable, debiendo contar para su erogación, previa autorización del Comisionado Presidente, conforme al marco jurídico vigente.
- 16 **ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.**- Las contrataciones de asesorías, estudios e investigaciones se reducirán al mínimo indispensable, siendo autorizado conforme al marco jurídico vigente.

Notas:

Destino de los ahorros generados en el 3er Trimestre del ejercicio 2018.

A fin de dar cumplimiento al "ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos en materia de austeridad y disciplina del gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el ejercicio fiscal 2018", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2018; derivado de la aplicación de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, se obtuvo un ahorro al cierre del tercer trimestre de \$12,392,228.20 (Doce millones trescientos noventa y dos mil doscientos veintiocho pesos 20/100 M.N.) con el que se dará continuidad a las actividades de las Direcciones Generales encargadas de ejecutar el presupuesto como son:

- Estudio para contar con una línea base que permita identificar las áreas de oportunidad de los sujetos obligados en el ámbito federal en cuanto a la atención de solicitudes de acceso a la información pública.
- Atención de los requerimientos de recursos humanos, financieros y administrativos que realizan las Unidades Administrativas del INAI, para el desarrollo de sus funciones.
- Trabajo en redes internacionales de las que forma parte el INAI.
- Coordinación, participación y atención de comisiones internacionales, eventos organizados por el Instituto y visitas de delegaciones internacionales.
- Sensibilización y otorgamiento de asistencia técnica a los sujetos obligados para la implementación de las políticas de acceso a la información: Comisiones Abiertas y Transparencia en Publicidad
- Sensibilización y acompañamiento a los sujetos obligados e integrantes del SNT, sobre el diseño, formulación y documentación de políticas de acceso en el Catálogo Nacional de Políticas de Acceso a la Información.
- Publicación y promoción de información estadística y diagnósticos sobre el ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información.
- Desarrollo de la política de acceso a la información Contrataciones Abiertas.
- Realización de actividades específicas para promover la cultura de transparencia en los sujetos obligados.
- Impartición de asesorías especializadas a los sujetos obligados, para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y acceso a la información.
- Emisión de opiniones técnicas y/o propuestas de recomendaciones a las evaluaciones de impacto en la protección de datos personales respecto de tratamientos de información personal relevantes y/o intensivos.

- Admisión y orientación de denuncias.
- Atención a las solicitudes de protección de derechos y a las resoluciones emitidas por el Pleno que ordenan la imposición de sanciones.
- Promoción de la educación cívica y cultural para el ejercicio del derecho de protección de datos personales entre los titulares.
- Verificación del cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto, en los medios de impugnación en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
- Seguimiento a las vistas ordenadas por el Pleno del Instituto, en las resoluciones emitidas en los medios de impugnación en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, a través de la atención de los requerimientos formulados por los órganos internos de control en los sujetos obligados y demás autoridades competentes, a fin de coadyuvar con la investigación de presuntas infracciones a la normativa en la materia.
- Investigación o trámite de quejas y denuncias.
- Atención de inconformidades e intervenciones de oficio.
- Sustanciación de los procedimientos sancionatorios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en contra de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos.
- Publicación en el Diario Oficial de la Federación de los de los Acuerdos ACT-PUB/06/06/2018.08 y ACT-PUB/06/06/2018.09 y de dos edictos relacionados con un expediente de la Dirección General de Investigación y Verificación así como en un periódico de circulación nacional.
- Apoyo para realización del proyecto denominado Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño.
- Apoyo para la organización del "Foro Internacional de Transparencia, Integridad y Ética en la Vida Pública" y realización del "Sorteo Magno" entre el INAI y la LOTENAL con el propósito de ampliar la promoción del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.
- Apoyo para la realización del Proyecto ejecutivo, suministro e instalación de materiales eléctricos y electrónicos para la Iluminación profesional para producción en el Salón del Pleno y Auditorio, implementación de la Solución Gestión Gubernamental en materia de Recursos Humanos del INAI y Servicio de Consultoría para la elaboración del Manual de Procedimientos del INAI.
- Coedición de la obra literaria "Visiones contemporáneas del Derecho a la Información".