

**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 16, penúltimo párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el  
Ejercicio Fiscal 2016**

**Enero-diciembre de 2016**

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

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

<b>Servicios Personales</b>	<b>Gasto de Operación</b>	<b>Gasto de Inversión</b>	<b>Total</b>
0.0	11,001,867.2	0.0	11,001,867.2

---

## 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 16, penúltimo párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016

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

##### Descripción de las Principales Medidas y Acciones

- 1 Los incrementos a las percepciones de los servidores públicos del Instituto, serán realizados con apego a lo establecido en el Manual y conforme a los límites de percepción ordinaria previstos en el PEF 2016.
- 2 El Instituto se abstendrá de realizar contrataciones de personal eventual y por honorarios, salvo que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.
- 3 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.
- 4 Austeridad en pasajes y viáticos: Reducir el gasto por concepto de comisiones nacionales y al extranjero respecto a los montos originalmente aprobados, así como el número de participantes al mínimo indispensable, en términos de las disposiciones aplicables.
- 5 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.
- 6 d. 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.
- 7 Utilización de espacios: Para el ejercicio fiscal 2016, 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 casos fortuitos.
- 8 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 como consecuencia de la emisión de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la relativa a la Protección de Datos Personales.
- 9 Fotocopia 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.
- 10 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.
- 11 Vehículos: Durante el presente ejercicio fiscal no se llevará a cabo la adquisición de vehículos.
- 12 Telefonía: En el caso de los servicios de telefonía móvil, se procurará reducir su uso, privilegiando en la medida de lo posible la comunicación entre servidores públicos a través de medios electrónicos.
- 13 Replanteamiento de procesos: Aquellos procesos cuyas actividades incrementen los costos serán replanteados o eliminados sin que impliquen detrimento de la calidad de los servicios o, del cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- 14 Edición e Impresión de publicaciones atenderá lo siguiente: Se imprimirá el tiraje estrictamente necesario para atender las necesidades de la Unidad Administrativa que permitan el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esta, 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.
- 15 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 17 del PEF 2016.
- 16 Sistema de Manejo Ambiental: Se continuara 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.
- 17 Comisiones Nacionales e Internacionales: Las Unidades Administrativas deberán procurar disminuir las comisiones nacionales y al extranjero, así como el número de participantes al mínimo indispensable, en términos de las disposiciones aplicables.
- 18 La DGA deberá reportar en los informes trimestrales a que se refieren los artículos 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 16 penúltimo párrafo del PEF 2016; los avances, las medidas y acciones adoptadas, así como los montos de ahorro obtenidos y el destino de los mismos.

#### Notas:

## **Destino de los ahorros generados en el ejercicio 2016.**

A fin de dar cumplimiento al penúltimo párrafo del artículo 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, así como al numeral 2 de los así como al numeral 2 de 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 2016, las medidas de racionalidad instrumentadas por el INAI, han permitido tener un ahorro al cierre del cuarto trimestre de \$11,001,867.20 ( Once millones un mil ochocientos sesenta y siete 20/100 M.N.).

En cumplimiento a lo establecido en la Fracción VII, inciso a) de 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 2016" y en apego al Artículo 5º fracción I inciso c) y 60 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; a continuación se menciona el destino de los ahorros generados:

En apoyo a los proyectos institucionales:

- Sistema de Evaluación de las Obligaciones de Transparencia y del ejercicio del derecho de Acceso a la Información por parte de los Sujetos Obligados (SO) federales Generado.
- Evento "Derecho al olvido, tutela integral de la privacidad. Visión Iberoamericana".
- Adquisición del Sistema de detección de incendios para el edificio sede del INAI.
- Evento "46 Foro de Autoridades de Privacidad de Asia Pacífico (APPA)".
- Solución de almacenamiento de información de los sistemas institucionales, adquisición de licencias de software para el Instituto y para el CAS, mejora de la Infraestructura del CAS: renovar el equipo de cómputo y de comunicaciones, firma electrónica (certificados electrónicos ilimitados) y adquisición de Bienes Informáticos (impresoras y escaners).
- Pabellón de Transparencia FIL-Guadalajara 2016, Seminario Internacional 2016 de la Red por la Rendición de Cuentas, Congreso de Organismos Públicos Autónomos (OPAM) 2016.
- Actualización del Sistema de Gestión y Asesorías del CAS y Coedición de dos números de la Revista Estudios en Derecho a la Información.
- Pasajes y viáticos para asesoría a todos los Estados sobre el funcionamiento del SIPOT y Lineamientos Técnicos.
- Seguimiento en el diseño de la herramienta de políticas de acceso. Comisiones Abiertas.
- Dotar al proyecto de la DGPDS "Publicación de un Edicto en el Diario Oficial de la Federación y un periódico de circulación nacional, durante tres días.
- Para el pago de derechos correspondientes ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

- Publicación de las Tablas de Aplicabilidad de los Sujetos Obligados del Orden Federal, identificado con el Acuerdo ACT-PUB-14-09-2016.05, en el Diario Oficial de la Federación.
- Publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Impermeabilización de azotea del edificio sede del INAI, Mantenimiento a Equipos Cuarto de Máquinas, Servicio de Reacondicionamiento de Sistema de Aire Acondicionado del 2do. Piso del Edificio Sede, Servicio de Suministro e Instalación de Techumbre de Policarbonato en Andador del 5to Piso, Servicio de Reacondicionamiento de Sistema de Riego en 5to piso, Suministro e Instalación de Cortinas en Salón de Usos Múltiples.
- Impresión del Informe de Labores del INAI.