

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, último párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el
Ejercicio Fiscal 2015**

Enero-marzo de 2015

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

Poder / Ente autónomo: Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos

Servicios Personales

Gasto de Operación

Gasto de Inversión

Total

SIN MOVIMIENTO

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, último párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015

Poder / Ente autónomo: Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos

Descripción de las Principales Medidas y Acciones

- 1 a. Ahorro de energía eléctrica: Se deberá apagar las luces de las oficinas cuando se ausenten los servidores públicos de las mismas, así como exhortar al personal para que apague equipos de cómputo en su horario de alimentación y al retirarse de las instalaciones.
- 2 b. 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.
- 3 c. Criterios para contrataciones de personal eventual: Se contendrá dentro de las áreas del Instituto las contrataciones eventuales y por honorarios, salvo que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.
- 4 d. 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 e. 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 f. Utilización de espacios: Para el ejercicio fiscal 2015, se autorizarán erogaciones para las adecuaciones de oficinas únicamente cuando tengan por objeto una ocupación más eficiente de los espacios, a efecto de que la UA puedan desempeñar sus funciones o brindar mejor atención al público y las que se destinen para reparar daños provenientes de casos fortuitos.
- 7 g. Mobiliario: Procederá la adquisición de mobiliario para oficinas a fin de cubrir el déficit derivado del personal requerido para desarrollar las nuevas funciones y atribuciones que pueda tener el Instituto como consecuencia del emisión de las Leyes Generales en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como las relativas a la Protección de Datos.
- 8 h. Fotocopia e impresión: Los servidores públicos deberán observar lo siguiente:
 - Se abstendrán imprimir manuales, instructivos, informes o cualquier documento de carácter interno o externo que pueda ser enviados por correo electrónico.
 - Procurarán imprimir documentos por ambos lados de la hoja.
 - Evitarán imprimir documentos de prueba, o en su caso en hojas recicladas.
- 9 i. 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. Se promoverá que la comunicación interna los servidores públicos del IFAI, así como la comunicación con los funcionarios externos, se lleve a cabo mediante el uso de correo electrónico, cuando la comunicación se pueda llevar a cabo por este medio evitando en lo posible las comunicaciones impresas y del envío de correspondencia.
- 10 j. Vehículos: Se emitirán criterios para el uso de operación de los vehículos propiedad del Instituto.
- 11 k. 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.
- 12 l. Replanteamiento de procesos: aquellos procesos cuyas actividades incrementen los costos serán replanteados o eliminados sin que impliquen detrimento de la calidad de los servicios.
Edición e Impresión de publicaciones atenderá lo siguiente:
- 13
 - Se imprimirá el tiraje estrictamente necesario;
 - 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.
- 14 n. Comunicación Social: Se disminuirá el gasto en comunicación social y promoción que no sea esencial de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2015.
- 15 o. Implementar un Sistema de Manejo Ambiental: Se elaborará un programa 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.
- 16 p. Comisiones Nacionales e Internacionales: Las UA deberá racionalizar las comisiones nacionales y al extranjero, así como el número de participantes al mínimo indispensable.
- 17 q. Las contrataciones de asesorías, estudios e investigaciones se reducirán al mínimo indispensable, siendo autorizado con forme al marco jurídico vigente. Asimismo deberán de apegarse a lo dispuesto por el Artículo 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 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 del PEF 2015; los avances, las medidas y acciones adoptadas, así como los montos de ahorro obtenidos y el destino de los mismos.

Notas: