



Instituto Nacional para la
Evaluación de la Educación

México

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

INFORME DEL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL INEE



**PRIMER
TRIMESTRE
2015**

CONTENIDO	Pág
I. Introducción	3
II. Objeto	4
III. Ámbito de aplicación	5
IV. Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2014	
Sueldos y Salarios y Percepciones del personal	6
Creación de plazas	7
Plazas vacantes	9
Pólizas de seguros sobre personas y bienes	11
Arrendamientos para oficinas	11
Remodelación de oficinas	12
V. Medidas Específicas de Control Vehicular	
Adquisición de vehículos	13
Uso eficiente del parque vehicular	13
VI. Medidas Específicas de Mejora y Modernización de la Gestión Pública	
Eficiencia energética, el ahorro en el consumo de agua y de materiales de oficina	14
Sistemas informáticos y plataformas tecnológicas	14
Edición e impresión de libros y publicaciones, Uso de correo, Reducción de uso de papel y Sistema de Videoconferencia	16
Comisiones nacionales y al extranjero	18
Comunicación social	19
Ampliaciones y traspasos de recursos	19
Servicios de asesorías y consultorías	19
Erogaciones por concepto de orden social	20
Contratación consolidada de servicios	20
Firma Electrónica Avanzada	21
Enajenación de bienes muebles no útiles u obsoletos, ociosos o innecesarios	21
Ajuste de las acciones al presupuesto autorizado	22
VII. Transparencia	
Informes Trimestrales	24

I. Introducción

El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es un Organismo Público Autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios que cuenta con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna desde 26 de febrero de 2013, fecha en que se publicó en el Diario Oficial de la Federación la adición al artículo 3o fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el mismo sentido lo establece el artículo 22 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

El último párrafo del artículo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 dispone que los entes autónomos deberán implantar medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en sus respectivas páginas de Internet, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, sus respectivos lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro.

De lo anterior, el 27 de Febrero de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos de Austeridad, Mejora y Modernización de la Gestión Pública del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el Ejercicio Fiscal 2015 (Lineamientos).

II. Objeto

Los Lineamientos tienen por objeto establecer las medidas de austeridad, mejora y modernización de la gestión del INEE a que se refiere el último párrafo del artículo 16 del PEF, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados, con el que se pretende alcanzar un ahorro mínimo de \$28,827,714.00 (Veintiocho millones ochocientos veintisiete mil pesos 00/100 M.N.).

Los ahorros presupuestarios provenientes de las medidas que se establecen, deberán destinarse a los programas prioritarios del INEE, en términos de lo establecido en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y en el artículo 45 de la Norma para el Ejercicio del Presupuesto del INEE.

Por lo anterior expuesto y de conformidad con el numeral 2 del apartado “VII.Transparencia” de los Lineamientos, la Unidad de Administración presenta a la Junta de Gobierno del INEE, el Informe del Avance en el Cumplimiento de los Lineamientos de Austeridad, Mejora y Modernización de la Gestión Pública del INEE correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2015, con la finalidad de mostrar el avance en el cumplimiento de los Lineamientos, el cual incluye las acciones realizadas, los montos de ahorro obtenidos y en su caso los ahorros adicionales generados por la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina del gasto; así como las acciones específicas realizadas, tendientes a fomentar el ahorro y eficiencia en el ejercicio del presupuesto.

III. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contempladas en los Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las Unidades Administrativas del INEE. Los Titulares de las Unidades Administrativas deberán vigilar que las erogaciones que realicen se apeguen a la legalidad y al presupuesto autorizado y se lleven a cabo conforme a Lineamientos.

IV. Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2015.

Los Lineamientos consideran aspectos referentes a la austeridad y disciplina del gasto en los conceptos de sueldos y salarios, remuneraciones, plazas, pólizas de seguros sobre personas y bienes, arrendamientos y remodelación de oficinas, para lo cual se informa lo siguiente:

➤ **Sueldos y Salarios y Percepciones del Personal**

Los Lineamientos establecen lo siguiente:

- ✓ “Los sueldos y salarios, las prestaciones económicas o en especie, deberán ajustarse a lo establecido en el Manual que Regula las Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2015” publicado en el D.O.F. el 27 de febrero de 2015 y que tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular las remuneraciones de los servidores públicos del INEE.
- ✓ Los incrementos a las percepciones del personal operativo del Instituto, serán en apego a las previsiones salariales y económicas y conforme a los recursos aprobados en el PEF 2015.
- ✓ Las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos del Instituto son las que se detallan en el PEF 2015.

Al respecto, al primer trimestre de 2015, las prestaciones económicas del personal del INEE se han ajustado al Manual referido en el párrafo anterior.

La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social de conformidad con la Ley del ISSSTE y de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en los términos de las disposiciones aplicables; y las prestaciones previstas para los servidores públicos sujetos a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

Asimismo, en el Anexo 23.11.1 “Límites de Percepción Ordinaria Total en el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (Netos Mensuales) (pesos)” del PEF 2015, se autorizaron las siguientes percepciones:

Grupo	Tipo de personal	Sueldos y salarios		Prestaciones		Percepción Ordinaria	
				(En efectivo y en especie)			
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Personal de Mando 1/							
H	Consejero Presidente		138,719		52,650		191,369
H	Consejero		131,959		50,905		182,864
J	Titular de Unidad	103,315	122,643	42,495	49,160	145,810	171,803
K	Director General	85,578	107,895	34,850	42,450	120,428	150,349
L	Director General Adjunto	63,282	81,564	21,262	27,508	84,544	109,072
M	Director de Área	32,162	69,530	13,551	23,322	45,713	92,852
N	Subdirector de Área	27,155	35,649	9,163	14,664	36,318	50,313
O	Jefe de Departamento/Homólogo	12,446	23,185	7,084	10,478	19,530	33,663
P	Personal de Enlace	12,353	14,761	5,271	7,531	17,624	22,292
Personal Operativo		7,730	8,488	6,242	7,125	13,972	15,613

1/ La percepción ordinaria incluye todos los ingresos que reciben los servidores públicos por Sueldos y Salarios, y por Prestaciones, independientemente de que se reciba en forma periódica o en fechas definidas. Los montos netos mensuales corresponden a la cantidad que perciben los servidores públicos, una vez aplicadas las disposiciones fiscales. Los montos indicados no incluyen el apoyo económico para adquisición y/o mantenimiento de vehículo que se otorga a los servidores públicos que ocupan un puesto comprendido en los grupos jerárquicos K al H o equivalente del Tabulador de sueldos y salarios y a lo establecido en el Manual de Percepciones de los servidores públicos del INEE. Los rangos de las remuneraciones del personal operativo y de categorías, varían conforme a lo señalado en el Manual de Percepciones de los servidores públicos del instituto.

➤ Creación de Plazas

Los Lineamientos establecen que *no se crearán plazas de carácter permanente, salvo aquellas que sean necesarias como resultado de reformas legislativas, así como aquellas de carácter temporal, que sin rebasar el ejercicio fiscal 2015, permitan al Instituto cumplir con su mandato constitucional;* por lo cual, el pasado mes de octubre de 2014, la Junta de Gobierno aprobó la Estructura Organizacional del INEE en la 10ª Sesión Ordinaria del 23 de octubre de 2014.

Adicionalmente, el 27 de febrero de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la Contratación de Personal Eventual, con la finalidad de generar un ahorro en virtud de que son contratados por un periodo determinado y por actividades específicas.

Derivado del incremento en las actividades del Instituto y con la finalidad de atender los proyectos del “Programa Internacional para la Evaluación de Estudiantes” –PISA– y “Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes” –PLANEA–, al 31 de marzo de 2015 se realizaron las

contrataciones de 81 servidores públicos en plazas presupuestarias de carácter eventual de diversas categorías (Cuadro 1).

Cuadro 1: Plazas presupuestarias de carácter eventual

Categoría	Número
Director de Área	2
Subdirector de Área	11
Jefe de departamento	4
Jefe de Proyecto	49
Personal de Enlace	9
Personal Operativo	6
Total	81

Con el mismo fin, se autorizaron 88 contratos por honorarios asimilados a salarios con percepciones equivalentes a los siguientes niveles (Cuadro 2):

Cuadro 2: Plazas presupuestarias por honorarios asimilados a salarios

Nivel	Categoría	Número
MB1	Director de Área	1
MC3	Director de Área	1
NC2	Subdirector de Área	1
PA1	Personal de Enlace	6
PC2	Personal de Enlace	48
11	Personal Operativo	31
Total		88

En tal sentido, se informa que al 31 de marzo de 2015, no se han creado nuevas plazas adicionales a las autorizadas en el presupuesto, y con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos, se aplicaron los recursos provenientes principalmente de los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 4000 “Transferencias, Asignaciones y Subsidios”, específicamente de la partida de gasto de

apoyo a voluntarios que participan en programas federales, programados en la Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos, para las contrataciones de personal eventual y de honorarios requeridos para dichos programas.

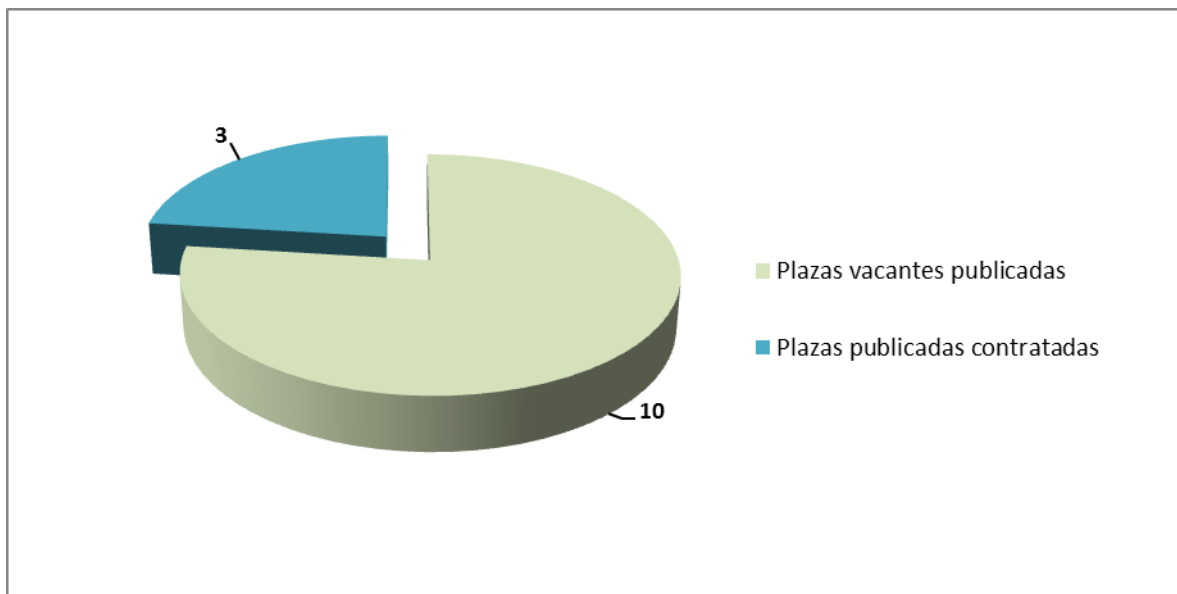
➤ **Plazas vacantes**

- ✓ *La Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) podrá autorizar la ocupación de plazas vacantes, únicamente cuando se cumplan los procedimientos establecidos para el reclutamiento y selección de personal y se cuente con la debida justificación para la ocupación de la plaza, suscrita por el Titular de la Unidad Administrativa solicitante.*

Por lo que al 31 de marzo de 2015, todas las contrataciones cuentan con la debida justificación de la plaza motivada por el incremento de actividades del Instituto; asimismo, se han cumplido los procedimientos establecidos para el reclutamiento y selección del personal que ha ingresado al INEE.

De lo anterior, se han revisado y publicado 5 convocatorias con un total de 10 plazas vacantes de los niveles de Director de Área, Subdirector de Área, Jefe de Departamento y Jefe de Proyecto. De las cuales se han contratado 3 plazas. (Grafica 1).

Grafica 1: Convocatorias publicadas al 31 de marzo de 2015



El detalle de las plazas contratadas por Unidad y por categoría se puede ver en los siguientes cuadros, (Cuadro 3) y (Cuadro 4):

Cuadro 3: Plazas ocupadas por Unidad.

Unidad	Autorizadas	Publicadas	Ocupadas	Vacantes
Junta de Gobierno	25		24	1
Unidad de Normatividad y Política Educativa	72		67	5
Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional	144	4	134	10
Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación	63	1	62	1
Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social	45		44	1
Unidad de Administración	132	5	122	10
Contraloría Interna	32		27	5
Total	513	10	480	33

Cuadro 4: Plazas ocupadas por Categoría.

Categoría	Autorizadas	Publicadas	Ocupadas	Vacantes
Consejero Presidente	1		1	
Consejero	4		4	
Titular de Unidad	6		6	
Director General	21		20	1
Director de Área	44	2	40	4
Subdirector de Área	73		67	6
Jefe de Departamento	37	3	34	3
Jefe de Proyecto	182	5	172	10
Personal de Enlace	107		101	6
Personal Operativo	38		35	3
Total	513	10	480	33

➤ **Pólizas de seguros sobre personas y bienes**

En el numeral 6 del apartado IV de los Lineamientos establece:

- ✓ *La contratación de pólizas de seguros sobre personas y bienes se realizará buscando las mejores condiciones para el Instituto, pudiendo realizarse de forma directa, o a través de la incorporación de los Procesos de Licitación coordinados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando dicha incorporación represente una reducción en el gasto que tenga que realizar por concepto de pago de primas.*

De lo anterior, al 31 de marzo de 2015, la Dirección General de Administración y Finanzas renovó las pólizas de Seguro Colectivo de Retiro y Seguro Institucional de Vida o Incapacidad Total y Permanente buscando las mejores condiciones para el Instituto, por lo que se dictaminó la contratación por adjudicación directa de dicho seguro con la empresa Metlife México, S. A. de C. V.

La póliza de seguro de bienes patrimoniales del Instituto contratada en ejercicio 2014, termina su vigencia el 30 de junio de 2015, por lo que en el próximo mes de mayo se iniciarán los trámites para su renovación.

➤ **Arrendamientos para oficinas**

Los Lineamientos establecen lo siguiente:

- ✓ *No se autorizarán nuevos arrendamientos para oficinas, exceptuando aquellos requeridos para atender las necesidades de crecimiento que se deriven de reformas legislativas e incremento de facultades y/o atribuciones de Instituto y sus Unidades Administrativas.*
- ✓ *La adquisición de inmuebles procederá cuando permita obtener un ahorro debidamente justificado en el mediano plazo; se promueva la mejora de la gestión y la productividad en el desempeño de las funciones del Instituto, previa justificación del costo beneficio en los términos de las disposiciones y autorizaciones aplicables.*

Al 31 de marzo de 2015, no se generaron nuevos arrendamientos de oficinas ya que con el arrendamiento del inmueble, todo el personal se encuentra laborando en la nueva sede, y no tiene la necesidad de rentar oficinas alternas en virtud de que el inmueble es nuevo y cuenta con la superficie suficiente para alojar a la totalidad de la estructura ocupacional del INEE y considerando una proyección de crecimiento a mediano plazo. Esta contratación representa múltiples ahorros y beneficios en favor del Instituto tanto del espacio como en los servicios de estacionamiento, y suministros de agua y energía eléctrica, entre otros.

Referente a los bienes inmuebles arrendados correspondientes a la bodega y almacén, se renovaron los contratos de arrendamiento sin incremento en los mismos.

➤ **Remodelación de oficinas**

Considerando que en el numeral 9 del apartado IV de los Lineamientos establece que *la remodelación de oficinas se limitará, de acuerdo al presupuesto aprobado para tal efecto, a aquellas que sean estructurales y no puedan postergarse, las que impliquen una ocupación más eficiente de los espacios en los inmuebles y generen ahorros en el mediano plazo, las que se destinen a reparar daños provenientes de casos fortuitos, así como las que tengan por objeto mejorar y hacer más eficiente la atención al público*, es de mencionar que al 31 de marzo de 2015 el INEE generó erogaciones únicamente por arreglos menores a las instalaciones y al mobiliario ya existente realizados por personal de mantenimiento del Instituto.

V. Medidas Específicas de Control Vehicular.

➤ **Adquisición de vehículos**

El numeral 1 del apartado V de los Lineamientos establece:

- ✓ *No procederá la adquisición de vehículos, salvo en casos excepcionales y debidamente justificados para cubrir las bajas por siniestro, para sustituir aquellos que se encuentren en mal estado y su operación sea demasiado costosa y sea necesario darlos de baja conforme a los procedimientos respectivos, así como aquellos que sean indispensables para atender las funciones prioritarias del Instituto.*

Se informa que al 31 de marzo de 2015 no se han realizado adquisiciones de vehículos, en virtud de que el 30 de abril se formalizó el arrendamiento puro, plurianual y abierto para incrementar el parque vehicular, lo anterior a fin de coadyuvar al cumplimiento de las diversas actividades de traslado de personal del INEE a diversas reuniones dentro y fuera del D.F.; el traslado de los materiales que elabora el Instituto para diversas presentaciones y demás funciones prioritarias del Instituto. La contratación se pactó de manera integral, consistiendo en la renta de unidades vehiculares y los servicios conexos a los mismos tales como el mantenimiento, tenencias, verificaciones, etc. Lo anterior, implica un ahorro ya que no se realizan erogaciones adicionales derivados del uso de dichos bienes, por conceptos de seguros, mantenimiento, etc.

➤ **Uso eficiente del parque vehicular**

La Unidad de Administración propiciará el uso eficiente del parque vehicular, mediante la elaboración de planes que permitan obtener ahorros en costos de traslado, así como el cumplimiento oportuno de los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y de verificación vehicular, para contribuir en la disminución del consumo de combustibles y lubricantes.

La DGAYF elaboró el programa de mantenimiento del parque vehicular. En ese sentido, los vehículos se estarán enviando a mantenimiento a fin de contribuir en la disminución del consumo de combustibles y lubricantes y contaminantes.

Cabe mencionar que a partir del 15 de agosto de 2014 y con apego a las medidas de racionalidad del gasto se está utilizando el transporte público para atender algunos servicios generales.

VI. Medidas Específicas de Mejora y Modernización de la Gestión Pública.

➤ **Eficiencia energética, el ahorro en el consumo de agua y de materiales de oficina**

La Unidad de Administración promoverá la implementación de acciones para fomentar la eficiencia energética, y el ahorro en el consumo de agua y en el de materiales de oficina.

Al respecto, la Unidad de Administración está diseñando las acciones para fomentar la eficiencia energética, y el ahorro en el consumo de agua y en el de materiales de oficina en el Instituto. Las acciones específicas iniciales son las siguientes:

- Para fomentar la eficiencia energética se realiza con el corte del suministro de energía eléctrica en oficinas de la Unidad de Administración a partir de que se desocupan las instalaciones.
- El corte del funcionamiento del aire acondicionado a las 18:00 horas; así como la utilización de lámparas de menor voltaje y ahorradoras de energía.
- Utilización de materiales de oficina reciclados que aún presenta vida útil para las actividades del INEE.
- En algunos casos, se ha proporcionado agua en jarras con la finalidad de reducir los costos por compra de agua embotellada.
- Se ha utilizado agua reciclada para suministro en sanitarios lo que ha reducido el consumo de agua.

➤ **Sistemas informáticos y plataformas tecnológicas**

Los Lineamientos señalan que *se promoverá la implantación de sistemas informáticos, así como de plataformas tecnológicas que representen ahorros netos en el mediano plazo.*

Se informa que al primer trimestre de 2015 el Instituto ha generado acciones de mejora respecto a la implementación de sistemas que permitan mejorar y hacer más eficiente las actividades cotidianas del personal. En tal sentido, se encuentra en proceso de construcción de las plataformas tecnológicas necesarias que serán implementados en el nuevo edificio y que generarán ahorros.

Al inicio del año 2014 se contaba con sistemas que atendían a diferentes áreas del INEE, tanto sustantivas como administrativas. Sin embargo, debido a la transformación del Instituto al pasar a ser un organismo autónomo y contar con un mayor número de áreas, las necesidades que estos sistemas atienden se diversificaron de igual manera. Actualmente, se han identificado todos los

sistemas que se encuentran dentro del portafolio de proyectos y se describen con el siguiente estatus:

- **Desarrollo:** un sistema en este estatus cuenta ya con todos los requerimientos y se está programando el código.
- **En operación:** este sistema ya se encuentra en funcionamiento.
- **Terminado:** es un sistema que ya cumplió con su objetivo y se encuentra apagado o en espera de volver a ser utilizado.
- **Cancelado:** sistemas cuyo funcionamiento y seguimiento cesó.

Esta clasificación ha permitido adoptar criterios para atender las necesidades de las áreas en cuanto a sistemas y de acuerdo a sus prioridades y recursos.

Los sistemas con los que cuenta el INEE son los siguientes:

- Plataforma educativa MOODLE (cursos en línea)
- Herramienta de registro y monitoreo de las actividades de evaluación del SPD
- Sistema de Supervisión del Proceso de Evaluación y Otorgamiento del SPD
- Sistema de Registro de Candidatos de Evaluadores del Desempeño Docente.
- Micrositio de Comunidades Indígenas.
- Micrositio para informar y obtener retroalimentación de la Ley General del Servicio Profesional Docente.
- Sistema de codificación de empleos
- Sistema de codificación y captura
- Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones (Fase 1)
- Buscador de publicaciones
- Portal del COLMEE 2015
- Sistema de distribución de publicaciones
- Micrositio Corpus Excale de Escritura
- Micrositio Explorador de Excale
- Portal WEB institucional
- Intranet
- Sistema de Recibos Digitales de Nómina
- Sistema de Solicitud de Servicios de Recursos Humanos
- Sistema de Expediente Digital
- Sistemas de Registro y Control de Asistencias
- Directorio Telefónico
- Sistema de Activo Fijo
- Forma de registro para evento
- Reservación de Salas

- Sistema de Requisición de Materiales de Oficina
- Administración de Catálogos
- Normateca interna y externa
- Sistema de Solicitud de Vacaciones

Cabe mencionar que la nueva sede del Instituto requirió de una nueva infraestructura tecnológica y robusta, con la finalidad de brindar mejores servicios al personal del INEE en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's). En este sentido la Unidad de Administración, a través de la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos, fue la encargada de diseñar los proyectos necesarios para equipar al nuevo edificio en relación con las TIC's.

➤ **Edición e impresión de libros y publicaciones, Uso de correo, Reducción de uso de papel y Sistema de Videoconferencia**

Los numerales 3 y 4 del apartado VI de los Lineamientos establecen:

- ✓ *Las Unidades Administrativas se abstendrán de realizar, la edición e impresión de libros y publicaciones que no sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de sus funciones y promoverán el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas.*
- ✓ *Se promoverá el uso del correo en lugar de las comunicaciones impresas y del envío de correspondencia.*
- ✓ *Se fomentará la reducción de uso de papel, a través de la utilización de formas precodificadas, formatos electrónicos y gestión electrónica de documentos.*
- ✓ *Las Unidades Administrativas fomentarán el uso del Sistema de Videoconferencia, con la finalidad de reducir los gastos de viáticos y pasajes.*

Al 31 de marzo de 2015 la Subdirección de Programación y Control Presupuestario ha registrado el presupuesto devengado y ejercido originado por la gestión de contenido, diseño y producción editorial de la gaceta de política nacional educativa del Instituto 2015.

Por otro lado, como medida inicial, las áreas que integran el Instituto diariamente contribuyen a la reducción de uso de papel mediante el uso de papel reciclado e incremento en la utilización de medios electrónicos, como una política educativa ambiental y desarrollo sustentable.

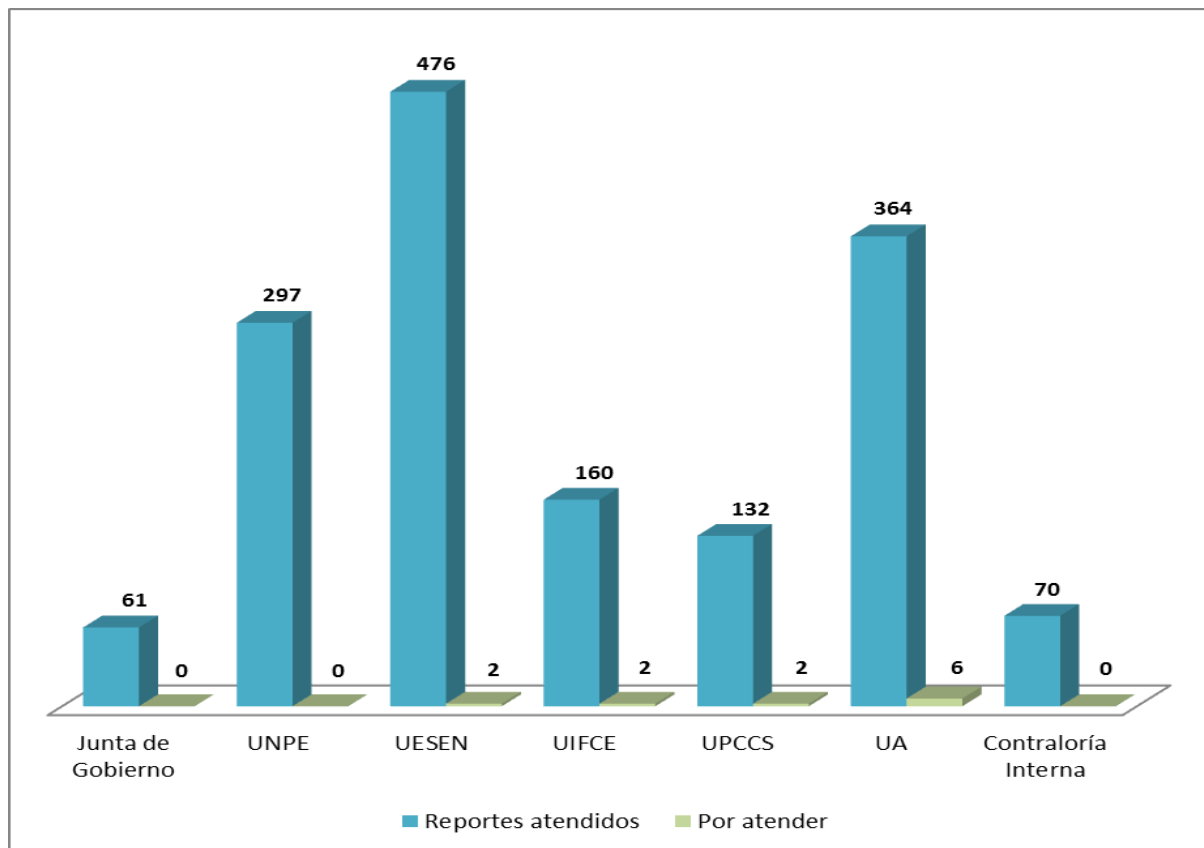
Se habilitaron los servicios de voz, datos, correo electrónico, asignación de equipamiento e instalación de software especializado al personal de nuevo ingreso, de todas las Unidades de acuerdo con la siguiente información (Cuadro 5):

Cuadro 5: Asignación de equipo e instalación de software.

Unidad Administrativa	1er Trimestre
Junta de Gobierno	14
Unidad de Normatividad y Política Educativa	58
Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional	39
Unidad de Información y Fomento a la Cultura Educativa	23
Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social	14
Unidad de Administración	54
Contraloría Interna	20
Total	222

Adicionalmente, se instauró una mesa de ayuda a usuarios, con lo que se busca centralizar las peticiones de los usuarios y aumentar los niveles de servicio de sus solicitudes, para lo cual, al primer trimestre de 2015, se recibieron de las Unidades Administrativas 1,572 reportes de los cuales se atendió el 99.2% (1,560 reportes). (Grafica 2)

Grafica 2: Reportes atendidos.



Asimismo, se realizó la migración de los servicios de cómputo de las instalaciones de José Ma. Ibararán No. 84 y Velasco No. 101 a la nueva sede institucional, para lo cual se habilitaron 3 enlaces E1 de comunicaciones a través de los cuales se brinda el servicio de voz, mismos que habilitan 90 troncales digitales y 99 DIDs. Así mismo, a fin de brindar el servicio de acceso a Internet, se configuró un enlace de comunicaciones con 100 Mbps de ancho de banda y un segundo enlace para acceder a Internet 2 (CUDI) con capacidad de 10 Mbps. Con lo que se brinda al Instituto un incremento de más del triple de su capacidad en materia de comunicaciones.

➤ Comisiones nacionales y al extranjero

Los Lineamientos establecen que las Unidades Administrativas deberán reducir las comisiones nacionales y al extranjero al mínimo indispensable; por lo cual, la DGAF elaboró la Norma de viáticos, pasajes y gastos de campo del INEE, la cual fue aprobada por la Junta de Gobierno y en su artículo 3ro establece lo siguiente:

Artículo 3.- La aplicación del presente instrumento se regirá conforme a principios de economía, disciplina, transparencia y objetividad; para ello los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación deberán promover el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos, procurando reducir el presupuesto para la realización de comisiones, así como buscar la celebración de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales con la finalidad de reducir gastos.

Asimismo, personal de la DGAF verifica que las solicitudes de comisión que realizan las Unidades Administrativas, se encuentren consideradas en el Programa Anual de Actividades 2015 y ha reiterado la petición de que se reduzcan al mínimo indispensable.

Cabe mencionar que las diversas Unidades han requerido de adecuaciones presupuestales para realizar comisiones que han considerado necesarias para atender sus proyectos. Estas adecuaciones han sido del mismo presupuesto que tienen aprobado, sin que hasta el momento se haya ampliado su presupuesto.

Durante este primer trimestre de 2015, se ha generado 150 comisiones, las cuales se distribuyen de la siguiente forma (Cuadro 6):

Cuadro 6: Comisiones

Tipo de Comisión	Número de comisiones
Nacionales	135
Internacionales	15
Total	150

➤ **Comunicación Social**

Al 31 de marzo de 2015, el INEE no realizó erogaciones por concepto de comunicación social considerando lo establecido en los Lineamientos concerniente a que *se racionalizará el gasto en comunicación social, y éste se sujetará a lo dispuesto en el artículo 17 del PEF 2015; y durante el ejercicio fiscal no podrán realizarse ampliaciones, traspasos de recursos de otros capítulos o conceptos de gasto al concepto de gasto correspondiente a servicios de comunicación social y publicidad de los respectivos presupuestos ni podrán incrementarse dichos conceptos de gasto, salvo cuando se trate de mensajes para atender situaciones de carácter contingente.*

➤ **Ampliaciones y traspasos de recursos**

En el numeral 9 del apartado VI de los Lineamientos, se establece que *durante el ejercicio fiscal 2015 no podrán realizarse ampliaciones, traspasos de recursos de otros capítulos o conceptos de gasto al concepto de gasto correspondiente a servicios de comunicación social y publicidad de los respectivos presupuestos ni podrán incrementarse dichos conceptos de gasto, salvo cuando se trate de mensajes para atender situaciones de carácter contingente.* Al respecto, al 31 de marzo de 2015 el INEE no realizó ampliaciones de gasto al concepto de comunicación social.

➤ **Servicios de asesorías y consultorías**

De conformidad con el numeral 10 del apartado VI de los Lineamientos que establece que *sólo se contratarán servicios de asesorías y consultorías que resulten indispensables para el logro de las metas de los programas y proyectos institucionales, mismas que deberán apearse a las Normas de Adquisiciones y su erogación sea autorizada por el Presidente del Instituto o aquel servidor público en el que éste delegue dicha atribución, que no deberá ser inferior al de Director General.*

Al respecto, a las áreas requirentes de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones se les asesora y da seguimiento en sus solicitudes de contratación que cumplan con toda la normatividad vigente, informando la necesidad de que estos servicios resulten indispensables.

La contratación de servicios de asesorías y consultorías han sido las consideradas indispensables para el desarrollo de los instrumentos conceptuales y operativos de las evaluaciones de la educación; asimismo, se ha llevado a cabo un nuevo procedimiento para valorar y obtener la autorización global por parte de los Consejeros, de la erogación para las asesorías, estudios e investigaciones, así como para los eventos institucionales y para la adquisición de tecnologías de la información, previo al inicio de la contratación, sumado a la verificación en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el dictamen sobre la disponibilidad y capacidad de recursos humanos y la suficiencia presupuesta son requisitos indispensables para que inicie el procedimiento de contratación; lo que ha permitido agilizar la asignación y ejercicio de

los recursos mediante la planeación de estos recursos en un entorno global tanto a los Titulares de Unidad como a los Consejeros del Instituto y con ello replantear algunas de sus actividades.

➤ **Erogaciones por concepto de orden social, congresos y convenciones**

En cumplimiento a los Lineamientos que establecen lo siguiente:

- ✓ *“Las Unidades Administrativas deberán reducir al mínimo las erogaciones por concepto de orden social, así como las destinadas a la realización de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios o cualquier otro tipo de foro o evento análogo. Para ello se utilizarán preferentemente los espacios e instalaciones administrados por el Instituto.”*

Al respecto, en el primer trimestre de 2015, se realizó la licitación para la contratación del servicio de organización de congresos, eventos, convenciones y otros servicios de agencia de viajes y servicio de reservación y venta de pasajes terrestres y aéreos nacionales e internacionales.

De lo anterior, se atendieron 557 diferentes eventos indispensables para las diversas unidades y direcciones generales que integran el instituto. Lo anterior, se ha venido realizando principalmente dentro de las instalaciones del Instituto en los espacios destinados para tal fin, lo que ha reflejado una ventaja significativa debido a que los servicios de “coffee break” y alquiler de sedes ya no son contratados.

➤ **Contratación consolidada de servicios**

Los Lineamientos en el numeral 12 del apartado VI, establecen que *se realizará la contratación consolidada de servicios incluyendo telefonía, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, fotocopiado, limpieza, vigilancia, boletos de avión, vales de despensa, bienes, entre otros, con base en lo establecido en las Normas de Adquisiciones.*

Respecto al numeral que antecede, la Unidad de Administración ha dado cumplimiento en virtud de que al primer trimestre de 2015, se realizaron contrataciones consolidadas a través de procedimientos autorizados de las siguientes:

- ✓ Arrendamientos de edificio.
- ✓ Servicio integral de limpieza de bienes muebles e inmuebles institucionales con suministro de materiales.
- ✓ Servicio de seguridad y vigilancia contratado con la Policía Auxiliar del Distrito Federal.
- ✓ Servicio de reservación y venta de pasajes terrestres y aéreos nacionales e internacionales.
- ✓ Servicio de organización de congresos, eventos, convenciones y otros servicios de agencia de viajes

- ✓ Servicio de voz y datos
- ✓ Servicio de fumigación
- ✓ Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del INEE
- ✓ Servicios de aseguramiento vehicular.
- ✓ Servicio de mensajería local, nacional e internacional.
- ✓ Servicio para la adquisición de agua embotellada y garrafones.

Lo anterior, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

➤ **Firma electrónica Avanzada.**

El INEE ha generado el uso de la Firma Electrónica Avanzada con la finalidad de reducir el consumo de papel y reducción de tiempos, principalmente en el requerimiento de artículos de oficina a través del Sistema de Requisición de Materiales de Oficina (REMO). Referente al trámite de vacaciones, se sigue manteniendo la utilización de la Firma Electrónica Avanzada a través del Sistema Integrado de Información del INEE. Lo anterior de conformidad al numeral 13 del apartado VI *“Se fomentará el uso obligatorio y extensivo de la firma electrónica avanzada para la realización de aquellos trámites que la normativa permita y que coadyuven a la reducción en el consumo de papel”*.

➤ **Enajenación de bienes muebles no útiles u obsoletos, ociosos o innecesarios.**

Con la finalidad de dar cumplimiento a los Lineamientos que mencionan que *se instrumentarán acciones para la enajenación de aquellos bienes muebles no útiles u obsoletos, ociosos o innecesarios para el desarrollo de las funciones institucionales; así como con el seguimiento del cumplimiento de los periodos de guarda de los documentos de archivo*; la Unidad de Administración ha identificado los bienes con esas características y se encuentra en proceso de elaboración del procedimiento para dictaminar aquellos bienes muebles no útiles u obsoletos, ociosos o innecesarios así como el procedimiento de baja y desincorporación patrimonial.

Por lo anterior, la Unidad de Administración envió oficio a todo el personal del INEE con la finalidad de notificar los bienes no útiles, obsoletos, deteriorados o que por causas distintas a las señaladas, se imposibilite su aprovechamiento en el servicio; lo que resultó que en el primer trimestre de 2015 se obtuvo un incremento del 54.8% en comparación a los 2,004 de bienes identificados, ascendiendo a 3,104, los cuales se encuentran en trámite para su baja definitiva y se integran como se muestra a continuación (Cuadro 7):

Cuadro 7: Bienes en trámite de baja.

Tipo De Bien	Número de Bienes		Incremento %
	2014	2015	
Bienes Muebles	270	292	8.1
Bienes Informáticos	706	1,784	152.7
Cartuchos Tóner	1,028	1,028	-
Total de Bienes	2,004	3,104	54.8

Referente a los 1,784 bienes informáticos no útiles, obsoletos o innecesarios, se informa que cuentan con dictamen de no utilidad emitido por la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos (DGIST).

Por otro lado, se están coordinando acciones para establecer el cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, con referencia al procedimiento del archivo de trámite, de concentración e histórico, depurando la información que cumplió su vigencia para su archivo. Al respecto, se informa que durante el primer trimestre el Comité de Información autorizó la baja documental de 1,215 cajas con documentos relativos al Proyecto PISA 2012 y 424 cajas del Proyecto Excale 09 de 2012; por lo que se procederá a realizar el trámite correspondiente a la trituración y donación de dichos documentos a la Comisión Nacional del Libro de Texto Gratuito.

➤ Ajuste de las acciones al presupuesto autorizado

El numeral 15 del apartado VI de los Lineamientos establece que *las Unidades Administrativas deberán ajustar las acciones al presupuesto autorizado y no aprobar ni contraer compromisos, ni acordar erogaciones que impliquen desviaciones de recursos o que impidan el cumplimiento de los programas encomendados. Sin excepción, todo compromiso deberá disponer de la suficiencia presupuestal respectiva.*

Cada Unidad considera la reducción correspondiente en sus proyectos y actividades y una vez determinadas las reducciones en sus proyectos, la DGAYF integra los montos de ahorro obtenidos por Unidad Administrativa provenientes de las medidas de austeridad para su aplicación en programas prioritarios.

Asimismo, la Subdirección de Programación y Control Presupuestal, adscrita a la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros, realiza el registro de las suficiencias presupuestarias con cargo a los proyectos, actividades y acciones de cada Unidad Administrativa.

Por su parte, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, previo al inicio de los procesos de contratación, revisa que las solicitudes de contratación cuenten con la suficiencia presupuestaria autorizada y registrada.

Cabe mencionar que al 31 de marzo de 2015, se aplicó una reducción por \$18,076,200 en el gasto corriente específicamente en los rubros de viáticos, pasajes, asesorías y eventos, con la finalidad aplicar medidas de austeridad y destinarlas a necesidades del propio Instituto. En este sentido, transfirió 15.3 millones al capítulo de servicios personales para hacer frente a los nuevos compromisos contraídos.

VII. Transparencia

➤ Informes Trimestrales

La Unidad de Administración en atención al oficio número 315-A-00956 emitido por el Director General de Programación y Presupuesto “A” de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P.), reportó el Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2015 mediante oficio número F0001-0171-2015 de fecha 15 de abril de 2015; en cumplimiento al numeral 1 del apartado VII de los Lineamientos que establecen que *“se deberá reportar en los informes trimestrales a que se refiere el artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 66 de la Norma para el ejercicio del presupuesto del INEE, los avances, las medidas y acciones adoptadas, así como los montos de ahorro obtenidos, derivado de la aplicación de los Lineamientos”*.

Asimismo, el informe referido en el párrafo anterior, se encuentra en proceso de publicación a través del Portal de Transparencia del Instituto.



Instituto Nacional para la
Evaluación de la Educación

México

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Avenida Barranca del Muerto 341, segundo piso, Col. San José Insurgentes, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03900, México, D.F.

Tel.: (55) 5482 -0900 www.inee.edu.mx