



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



**SEGUNDO
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	17
Comisiones nacionales y al extranjero	19
Comunicación social y Ampliaciones y traspasos de recursos	20
Servicios de asesorías y consultorías	20
Erogaciones por concepto de orden social	21
Contratación consolidada de servicios	21
Firma Electrónica Avanzada	22
Enajenación de bienes muebles no útiles u obsoletos, ociosos o innecesarios	22
Ajuste de las acciones al presupuesto autorizado	23
VII. Transparencia	
Informes Trimestrales	25

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 2015 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 segundo 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 provisiones 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 segundo 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		122,643	42,495	49,160	145,810	171,803
K	Director General		107,895	34,850	42,450	120,428	150,349
L	Director General Adjunto		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. En tal sentido, se informa que al 30 de junio de 2015, no se han creado nuevas plazas de estructura adicionales a las autorizadas en el presupuesto.

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 30 de junio de 2015 se crearon 2,113 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	15
Jefe de departamento	4
Jefe de Proyecto	139
Personal de Enlace	221
Personal Operativo	1,732
Total	2,113

Con el mismo fin, se autorizaron 90 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
OC3	Jefe de departamento	1
OC2	Jefe de departamento	1
PA1	Personal de Enlace	6
PC2	Personal de Enlace	48
11	Personal Operativo	31
Total		90

En tal sentido, se informa que al 30 de junio 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.

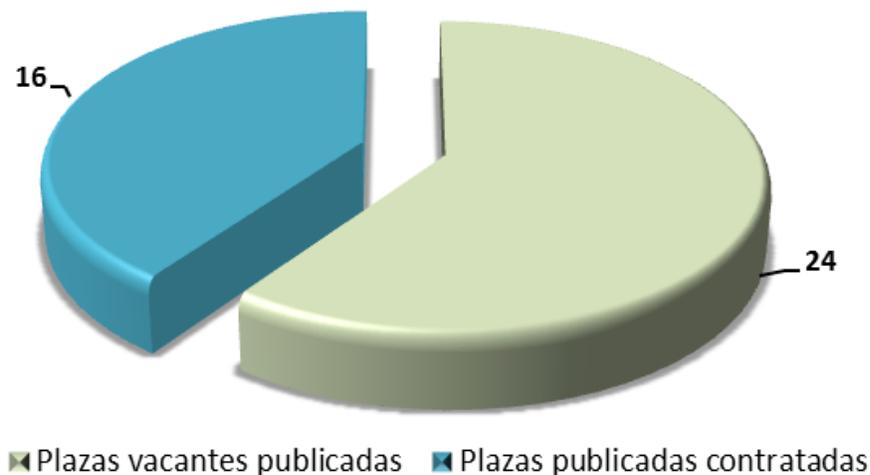
➤ **Plazas vacantes**

- ✓ *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 30 de junio 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 13 convocatorias con un total de 24 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 16 plazas. (Grafica 1).

Grafica 1: Convocatorias publicadas al 30 de junio 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	73	-	68	5
Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional	143	11	134	9
Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación	63	7	61	2
Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social	45	1	45	-
Unidad de Administración	135	5	128	7
Contraloría Interna	33	-	28	5
Total	517	24	488	29

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	-	21	-
Director de Área	44	7	43	1
Subdirector de Área	74	1	69	5
Jefe de Departamento	38	3	36	2
Jefe de Proyecto	181	13	170	11
Personal de Enlace	108	-	101	7
Personal Operativo	40	-	37	3
Total	517	24	488	29

➤ **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, 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.

Por otro lado, la póliza de seguro de bienes patrimoniales del Instituto contratada en ejercicio 2014, terminó su vigencia, por lo que se contrató un asesor de seguros que elaboró el *Mapa de Riesgos en Materia de Seguros Patrimoniales*, mismo que sirvió para la conclusión del anexo técnico.

Con base en el anexo técnico, en junio del 2015, se realizó la investigación de mercado para estimar el costo de la contratación de la póliza de bienes patrimoniales correspondiente al ejercicio fiscal 2015; aclarando que la vigencia de la póliza de seguro de bienes patrimoniales del Instituto vencerá el próximo 30 de julio de 2015.

Con base en el resultado de la investigación de mercado iniciará el procedimiento de contratación correspondiente buscando las mejores condiciones para el Instituto.

➤ **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 30 de junio 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.

➤ **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 30 de junio de 2015 el INEE generó erogaciones únicamente por arreglos menores a las instalaciones y al mobiliario ya existente con personal del área de mantenimiento del Instituto, con la finalidad de que la ocupación de los espacios y la atención al público de las siguientes áreas sea más eficiente:

- 1) Unidad de Transparencia del INEE.
- 2) Soporte Técnico adscrito a la Dirección de Informática y Servicios Técnicos (DGIST).
- 3) Centro de Documentación del INEE (CIDOC).
- 4) Servicios generales y archivo y, oficialía de partes de la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF).
- 5) Levantamiento y Procesamiento de Datos.

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 30 de junio 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 preventivo, correctivo y de verificación vehicular, y para contribuir en la disminución del consumo de combustibles y lubricantes, se realizaron las siguientes acciones:

- ✓ Verificación a la flotilla vehicular del INEE.
- ✓ Seguimiento del Programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular arrendado en los tiempos establecidos.
- ✓ Programación del mantenimiento preventivo y correctivo de la planta vehicular propiedad del Instituto a fin de contribuir en la disminución del consumo de combustibles y lubricantes y contaminantes
- ✓ Uso frecuente de transporte público para atender la entrega de correspondencia lo que genera una disminución en el consumo de combustible.

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; así como recorridos en el edificio con la finalidad de apagar las luces del piso en el que el personal haya finalizado su jornada laboral.
- El corte del funcionamiento del aire acondicionado a las 19:30 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.
- Desconexión de despachadores de agua y de hornos de microondas inmediatamente al finalizar su uso.
- Publicación en el intranet institucional de un banner que contiene las medidas de racionalidad que el personal del INEE debe considerar en el uso de papel reciclado y agua en los sanitarios.

➤ **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 desarrolló la arquitectura de referencia para la construcción de Aplicaciones Web. Esto con el objeto de asegurar la integración de soluciones bajo un estándar de desarrollo que permitirá al Instituto reducir costos de mantenimiento y de propiedad de la plataforma aplicativa.

También se definieron estándares de codificación y las herramientas para la administración del ciclo de vida de desarrollo de las soluciones para promover las mejores prácticas en la entrega de servicios aplicativos.

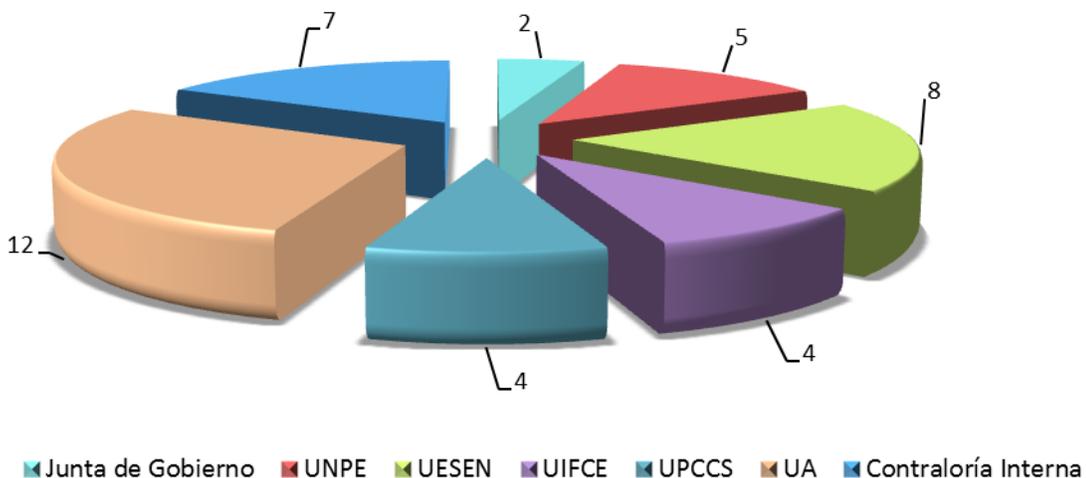
Otro aspecto importante a resaltar, fue el desarrollo de la herramienta para evaluar la pertinencia de alojar soluciones en la infraestructura del Instituto o en la nube.

Finalmente, también se cuenta con un conjunto de herramientas para verificar la alineación de las soluciones tecnológicas con la arquitectura institucional definida, considerando los dominios de alineación estratégica, información, solución, tecnología y seguridad de la información. Esto con el objeto de estandarizar y mejorar la calidad de la entrega de los servicios con desarrollo interno, desarrollo “tercerizado” o a través de soluciones comerciales; para evitar costos de mantenimiento asociados a la proliferación de múltiples tecnologías, asegurar su alineación con los objetivos estratégicos del Instituto y mostrar el valor de TI a través del desarrollo de los proyectos; por ejemplo:

- Módulo de Calificaciones de la Plataforma INEDITA,
- Sistema de Información para el Monitoreo y Supervisión de los Procesos de Evaluación del Servicio Profesional Docente,
- Sistema Integral de Administración para los Recursos Financieros y Recursos Materiales del INEE (GRP).

En ese sentido, al segundo trimestre de 2015 el INEE cuenta con 42 sistemas, distribuidos de la siguiente manera: (Gráfica 2):

Gráfica 2: Sistemas por Unidad



Los sistemas con los que cuenta el INEE son los siguientes: (Cuadro 5):

Cuadro 5: Sistemas del INEE

Nombre	Estatus
Buscador de normatividad	Activo
Plataforma educativa MOODLE (cursos en línea)	
Administración de cuentas de correo electrónico con herramientas para la comunicación y trabajo colaborativo a distancia (google +)	En operación
Plataforma educativa MOODLE (cursos en línea) Seminario de Control Interno	En operación
Plataforma de observadores	En operación
Plataforma de supervisores	En operación
Formulario de dudas e inconformidades del SPD	En operación
Encuesta de retroalimentación Gaceta de la Política Nacional de Evaluación Educativa	En operación
Formulario red de evaluadores por currículo	En operación
Cuestionarios para recabar información sobre aspectos de la Evaluación del Desempeño Docente de Educación Básica y Media Superior	En operación
Liberación de la red del INEE para la ejecución del SDS para el piloto de PISA 2015.	En operación
Sistema Integral de Administración EXCALE y Modulo de Administración y Edición de reactivos (SIAE - MAER)	En operación
Adaptación y actualización del Sistema de Clasificación de Ocupaciones (SISCO) para el piloto de PISA 2015.	Activo
Sistema de Administración de reactivos	En operación
Módulo de Evaluación del Desempeño de los Codificadores	En operación
Sistema USBAdmin	En operación
Buscador de publicaciones	En operación
Portal del COLMEE 2015	En operación
Banco de Imágenes	En operación
Encuesta de satisfacción COLMEE	En operación
Portal web INEE	En operación
Repositorio documental para el CONSCEE, CONVIE, CONPEE, CSNEE Y CTEEOE	En operación
Reuniones consejeros	En operación
Intranet INEE	En operación
Licenciamiento de Recursos Humanos	En operación
Sistema de Recibos Digitales de Nómina	En operación
Solicitud de servicios de Recursos Humanos (ventanilla de servicios)	En operación
Sistema de Registro de Asistencia	En operación
Directorio Telefónico	En operación
Activo Fijo y Armonización Contable	En operación
Forma de registro para evento	En operación
Sistema de Administración de Salas	En operación
Sistema de Requisición de Materiales de Oficina (REMO)	En operación
Sistema de Administración de Catálogos	En operación

Nombre	Estatus
Sistema de solicitud de vacaciones (SIVAC)	En operación
Sistema de Administración de Permisos y Acceso a las Aplicaciones	En operación
Sistema de Registro y Control de Quejas y Denuncias	Activo
Sistema DeclaralINEE	En operación
Sistema que controle el registro de servidores públicos sancionados	Activo
Sistema que controle el catálogo de licitantes y proveedores sancionados	Activo
Tablero de seguimiento del modelo estándar de control interno del INEE	Activo
Cuestionario del modelo de control interno (MICI)	En operación
Matriz de riesgos	Activo

Activo: se refiere a las aplicaciones que se encuentran en desarrollo.

En operación: son las aplicaciones que ya se encuentran operando en el Instituto.

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

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.*

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.

Asimismo, al segundo trimestre de 2015, se han realizado las siguientes publicaciones entre las que se encuentran tirajes digitales: (cuadro 6)

Cuadro 6: Publicaciones

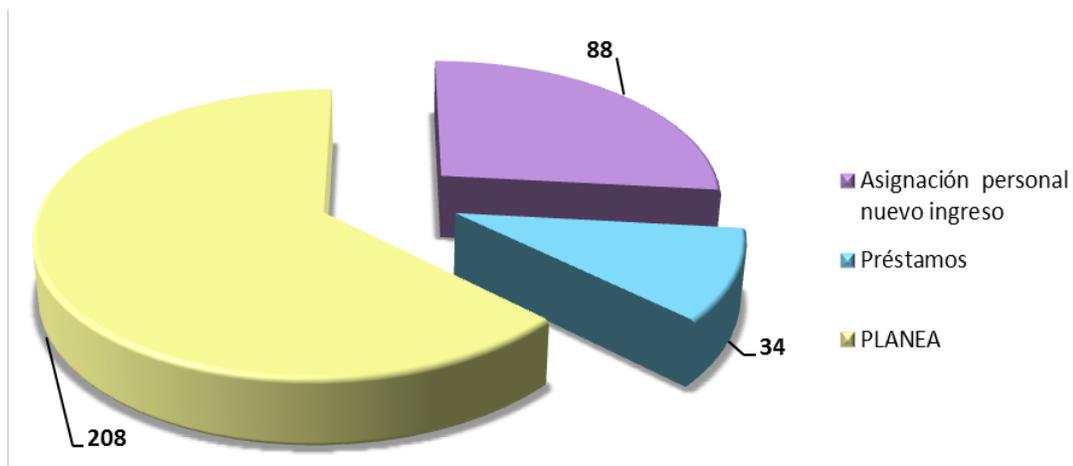
Título de la Publicación	Serie	Tiraje	Impresiones que se realizan normalmente
Cómplices de la nutrición	Materiales para docentes	digital	5000
Tareas de matemáticas en PISA 2012	Materiales para docentes	digital	1500
Informe Excale 00, 2011	Resultados de evaluaciones	digital	1000
Desempeño de los estudiantes al final de la educación media superior en PISA 2012	Resultados de evaluaciones	digital	1000
Las pruebas Enlace y Excale. Un estudio de validación	Cuadernos de Investigación	500	1000

Título de la Publicación	Serie	Tiraje	Impresiones que se realizan normalmente
Las pruebas Enlace para educación básica (informe final extenso)	Cuadernos de Investigación	digital	1000
Las pruebas Enlace para educación media superior (informe final extenso)	Cuadernos de Investigación	digital	1000
Las pruebas Excale para educación básica (informe final extenso)	Cuadernos de Investigación	digital	1000
Reforma educativa. Marco normativo	Textos de divulgación	digital	1000
Informe anual de Gestión 2014 (para atender Art 63 fracción II LINEE)	Informes institucionales	digital	
Informe 2015. Los Docentes en México	Informes Institucionales	3000	5000

En cuanto a la asignación de equipo de cómputo durante el segundo trimestre se asignaron en total 330 equipos a los diferentes colaboradores del Instituto de los cuales, 88 son los equipos que se configuraron para colaboradores de nuevo ingreso o aquellos que requieren algún cambio o renovación de equipo, mientras que 34 se consideran como **préstamo** en virtud de que son los equipos de cómputo, portátiles o de escritorio que se asignan temporalmente para atender algún evento especial dentro o fuera de las instalaciones del Instituto.

Asimismo, 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–, se realizó la asignación de 208 equipos en los estados de la república. Lo anterior se presenta en la siguiente gráfica: (Grafica 3)

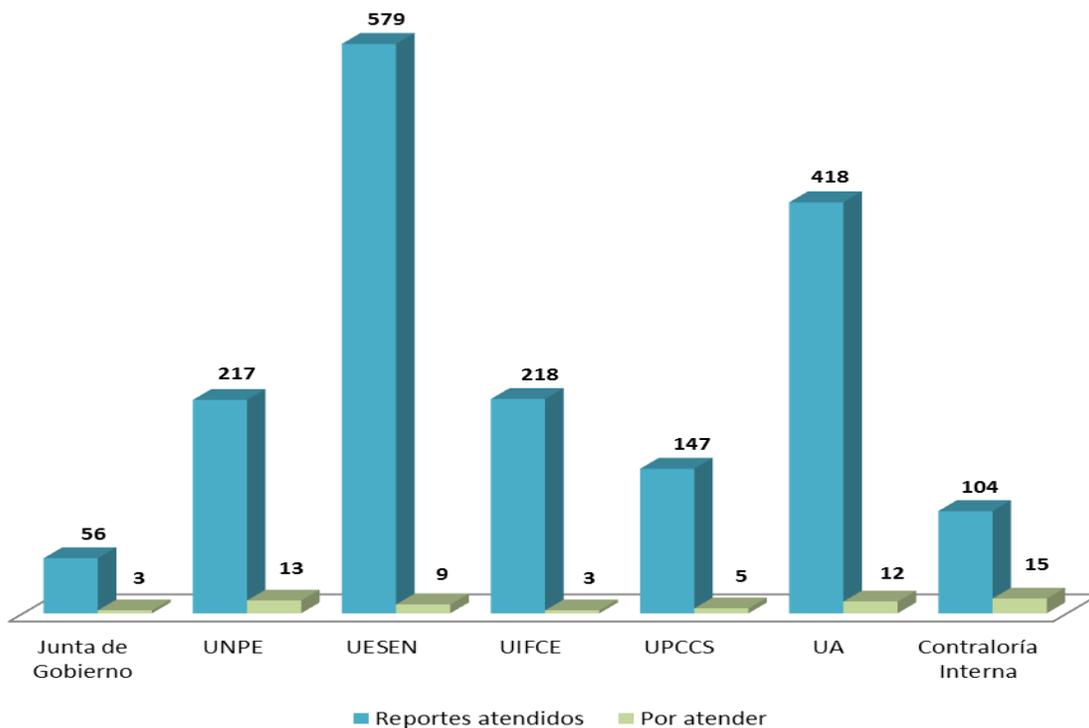
Grafica 3: Asignación de equipo e instalación de software



Por lo anterior, la celebración de un contrato plurianual abierto para dotar de equipo de cómputo al Instituto, ofrece múltiples beneficios como soporte a las actividades sustantivas y operativas del Instituto como es el caso de PLANEA, en virtud de que se pudo atender esa solicitud y una vez que se liberen los equipos serán reasignados y se dispondrá del servicio para atender nuevas solicitudes o asignaciones para colaboradores de nuevo ingreso, actualización o préstamo en eventos especiales relacionados a funciones oficiales.

Por otro lado, con relación al software asignado se administraron un total de 82 licencias instaladas directamente con el usuario solicitante durante el segundo trimestre, mientras que las licencias correspondientes a Microsoft han sido administradas directamente desde el servidor cubriendo a la totalidad de usuarios con equipo asignado por el Instituto.

Adicionalmente, continúa el proceso de mejora en la atención de la Mesa de Servicios, por lo que al segundo trimestre de 2015 se atendieron 1,739 reportes de los 1,799 recibidos de las Unidades Administrativas como se muestra en la siguiente gráfica: (Grafica 4).



Grafica 4:
Reportes de Mesa de Servicios

➤ **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, mediante acuerdo número SOJG/4-15/12,R. de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2015, se autorizó Norma de viáticos y pasajes del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, en la cual se establece que “El servidor público comisionado deberá observar, en todo tiempo, los principios de austeridad y racionalidad en el ejercicio de los recursos públicos federales”.

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 segundo trimestre de 2015, como parte de las medidas de austeridad se aplicó una reducción en viáticos y pasajes nacionales e internacionales por un importe de \$ 2,950,664 a las Unidades Administrativas, los cuales serán destinados a proyectos prioritarios.

➤ **Comunicación Social, Ampliaciones y traspaso de recursos.**

Al 30 de junio 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.

➤ **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 mecanismo para valorar y obtener la autorización global por parte de los Consejeros, de la erogación para las asesorías, estudios e investigaciones, 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 presupuestaria 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.

Es de mencionar que como parte de las medidas de austeridad se aplicó una reducción por \$9,499,989 a las Unidades Administrativas, los cuales serán destinados a proyectos prioritarios.

➤ **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 los destinados 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, con 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; al segundo trimestre se atendieron 1,102 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 segundo trimestre de 2015, se continuó con las 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.

Asimismo, al 30 de junio de 2015, se realizó la contratación consolidada del licenciamiento de software institucional para el INEE, a través de un procedimiento de licitación pública nacional electrónica con base en lo establecido en la Norma de Adquisiciones del INEE. 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*; el 25 de mayo de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF), las *Normas para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación*, las cuales refieren a la instalación del Comité de Bienes Muebles con la finalidad de desincorporar del patrimonio del INEE, los bienes con dichas características.

Asimismo, el pasado 24 de junio se instaló el Comité de Bienes Muebles y aprobó mediante Acuerdo número COBIMU No. O-01/002/2015 de la Primera Sesión ordinaria de dos mil quince, el *Manual de Integración del Comité de Bienes Muebles*.

Adicionalmente, la Unidad de Administración ha identificado 3,104 bienes identificados para su baja definitiva una vez que el Comité apruebe el *Programa Anual de disposición final de bienes muebles*

Dichos bienes se integran de la siguiente manera: (Cuadro 7):

Cuadro 7: Bienes en trámite de baja 2015.

Tipo De Bien	Número de Bienes
ACTIVOS:	
Bienes Muebles	235
Bienes Informáticos	1,784
DESECHOS:	
Cartuchos Tóner	1,028
Papel y Cartón en desuso (cajas)	1,639
Total:	3,104

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).

En seguimiento a los periodos de guarda de documentos de archivo, 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 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 someterá a consideración del Comité de Bienes Muebles la baja de los mismos.

➤ **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 30 de junio 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.

VII. Transparencia

➤ Informes Trimestrales

La Unidad de Administración en atención al oficio número 315-A-01934 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 F0001-0238-2015 de fecha 14 de julio 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