



INSTITUTO FEDERAL DE
TELECOMUNICACIONES

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.

Segundo trimestre de 2016

Ciudad de México., julio de 2016

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 del artículo 16, último párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016

RAMO 43.- INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Descripción de las principales medidas y acciones

1.- La ocupación de plazas vacantes se ha autorizado en estricto apego a los procedimientos establecidos para el reclutamiento y selección de personal establecidos en los Lineamientos Específicos en materia de Ingreso del Instituto. Durante el segundo trimestre del ejercicio se tuvo un promedio de ocupación del 90% de las plazas autorizadas. Derivado de lo anterior y tomando como base el costo de las plazas vacantes (considerando las remuneraciones mensuales y la parte proporcional de los gastos anualizados), durante dicho trimestre se generaron ahorros por \$1.1 millones de pesos.

Adicional a los ahorros antes mencionados y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su numeral IV inciso a) fracción III artículo 21, se reducen 6.6 millones de la partida de "Estímulos por productividad y eficiencia" del mes de julio, en cumplimiento del ACUERDO por el que el Pleno del IFT expide los "Lineamientos de Austeridad y Ajuste Presupuestario para el ejercicio fiscal 2016".

2.- Los sueldos y salarios, así como las prestaciones económicas en especie que se cubren al Personal del Instituto se realizan conforme a lo establecido en el "Manual de Percepciones para los Servidores Públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio 2016".

3.- El Instituto cuenta con un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular propiedad del Instituto. En el caso de los vehículos arrendados se cuenta con dicho servicio por parte de la arrendadora. El cumplimiento oportuno del servicio de verificación vehicular y mantenimiento correctivo han permitido generar ahorros por reparación y/o sustitución de unidades.

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 del artículo 16, último párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016

RAMO 43.- INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Descripción de las principales medidas y acciones

4.- En el contrato de Servicio de Limpieza Integral de Oficinas (Bienes Muebles e Inmuebles) se incluyó la adquisición de insumos biodegradables y ecológicos. Asimismo, el Instituto ha implementado medidas adicionales de racionalización tales como:

- La eliminación de botellas de agua de plástico para consumo personal, sustituyéndolas por el uso de jarras y vasos;
- La adquisición de papel con al menos 50 % de fibras recicladas y/o fibras provenientes de bosques y de plantaciones que se manejan de manera sustentable;
- La compra de folders y sobres con al menos 50% de fibras recicladas libres de cloro y de lápices ecológicos de grafito de grado 2hb hexagonal, fabricado con 60% de resina reciclada;
- La adquisición de platos, vasos y cubiertos desechables con materiales biodegradables y compostables y de servilletas recicladas hechas con material biodegradable 100%.

5.- Se cuenta con un contrato de mantenimiento para conservar en óptimas condiciones de uso el mobiliario del Instituto con la finalidad de evitar gastos adicionales de reparación, sustitución, etc.

6.- Se ha realizado la sustitución de luminarias, instalación de sensores de presencia para encendido y apagado automático de luces, medidas operativas y tecnológicas encaminadas a reducir el consumo de energía en los inmuebles, derivado de lo cual se han generado ahorros en el pago de servicios de energía eléctrica. Durante el segundo trimestre de 2016 se tiene una reducción en el consumo de energía de 7,873 kWh y un monto de \$12,045.69 pesos en la facturación comparada con el segundo trimestre de 2015.

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 del artículo 16, último párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016

RAMO 43.- INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Descripción de las principales medidas y acciones

7.- Durante el segundo trimestre de 2016 se llevaron a cabo diez licitaciones públicas y tres invitaciones a cuando menos tres personas que permitieron generar economías por un monto de \$34,957,437.20 respecto al monto originalmente considerado por las Unidades Administrativas requirentes.

8.- Se implementaron medidas para el consumo responsable de agua, mediante las cuales se lograron ahorros en el edificio sede y en el edificio de ingeniería con relación al tercer bimestre del año 2015.

9.- La UADM continúa promoviendo el uso de sitios colaborativos para el intercambio de información de los proyectos de las Unidades Administrativas. Dicha política ha permitido disminuir el uso de papel y consumibles.

10.- En cumplimiento del ACUERDO por el que el Pleno del IFT expide los "Lineamientos de Austeridad y Ajuste Presupuestario para el ejercicio fiscal 2016", en marzo de 2016 el Titular de la UADM giró un comunicado a los Comisionados, Titulares de Unidad y Coordinadores Generales para dar a conocer dichos Lineamientos e invitarlos a privilegiar la "entrega electrónica de copias de conocimiento marcadas en las comunicaciones oficiales internas a través del correo electrónico institucional" con la finalidad de reducir el consumo de papel y privilegiar la digitalización de documentos.

11.- La UADM ha comenzado el desarrollo de diversas herramientas informáticas a fin de transitar de trámites en papel a digitales en varios procesos, disminuyendo tiempos de gestión y buscando generar ahorros en papelería e insumos. Entre ellos ha iniciado el desarrollo del módulo de gestión de viáticos, que una vez en operación permitirá realizar los procedimientos de solicitud, pago y comprobación de viáticos de forma más ágil y oportuna y ha comenzado con el diseño de trámites electrónicos para las constancias de no adeudo, recibos electrónicos y tramite de vacaciones e incidencias.

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 del artículo 16, último párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016
RAMO 43.- INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Descripción de las principales medidas y acciones

12.- El Instituto ha implementado una revisión periódica del software licenciado que se encuentra instalado en las computadoras institucionales y que no ha sido utilizado en al menos 60 días; con la finalidad de desinstalar aquellos programas que no se utilicen y que generarían un costo en los esquemas de licenciamiento anuales. Derivado de esta revisión se han optimizado las licencias de software instaladas, logrando disminuir el costo de licenciamiento.

13.- Se ha logrado reducir el monto presupuestado originalmente para la realización de comisiones oficiales, en específico por conceptos de viáticos y transportación a partir de mejoras tales como: optimización de tiempos de traslado, redistribución de rutas de supervisión y verificación y reasignación de tareas y de personal.

14.- La UADM ha dado continuidad a políticas dirigidas a la reducción de gastos en consumibles y energía en equipos de computo tales como:

- Impresiones automáticas a doble cara, sólo de forma manual se podrá imprimir un archivo en copia simple, desincentivando de esta manera, el uso de mayores cantidades de papel.
- Configuración automática para generar impresión estándar en blanco y negro, los privilegios para impresión a color se encuentran limitados.
- Se actualizó la configuración de ahorro de energía, programando una política para que se apaguen cuando presenten 30 minutos de inactividad.

De forma mensual se envía a los titulares de las unidades administrativas el reporte de impresiones y fotocopias, lo que favorece el control en el uso racional de dicho servicio y permite generar ahorro de papel.

15.- La UADM revisa y actualiza periódicamente los controles para la restricción de acceso al servicio de llamadas de larga distancia internacional y a celulares, mediante el servicio de telefonía fija.