

**4.3 DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. (D.O.F. 10-12-2012) Y SUS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SHCP. (D.O.F. 30-01-2013)**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

**En el periodo julio–septiembre se llevaron a cabo las siguientes sesiones:**

COMITÉS Y SUBCOMITÉS	NÚMERO DE SESIONES		
	ENERO–MARZO	ABRIL JUNIO	JULIO–SEPT
<b>Sesiones Ordinarias del Comité de Adquisiciones y Servicios</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Sesiones Extraordinarias del Comité de Adquisiciones y Servicios</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>0</b>
<b>Sesiones de Comités de Revisión de Convocatorias</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>7</b>
<b>Sesiones del Comité de Austeridad y Consolidación</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Grupo de Trabajo de Austeridad y Consolidación</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

**NOTA:** El Comité de Austeridad y Consolidación llevó a cabo seis sesiones hasta el 7 de marzo de 2014, fecha en que dicho Comité efectuó su última sesión y con fecha 10 de marzo se realizó la primera como “Grupo de Trabajo de Austeridad y Consolidación.”

<b>CANTIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS</b>
<b>1</b>	Licitaciones Públicas	<b>2.6 MDP</b>		
	<b>1</b> Sector central		• Anuales Sector Central	<b>1</b>
<b>7</b>	Invitaciones a cuando menos tres personas	<b>6.6 MDP</b>		
	<b>6</b> Sector central		• Anuales Sector Central	<b>6</b>
	<b>1</b> Consolidada		• Consolidadas anual	<b>1</b>

\* Cifras antes de IVA

Artículo Undécimo fracción II y Artículo Décimo Segundo del Decreto y Numerales 14, 20, 23 de los Lineamientos, apartado “Medidas para reducir el Gasto de operación”:

<b>CANTIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>MODALIDADES</b>	<b>No. DE PROCEDIMIENTOS</b>
<b>14</b>	Adjudicaciones Directas	<b>22.9 MDP</b>		
<b>4</b>	Art. 1° LAASSP	<b>21.0 MDP</b>	• Anuales Sector Central	<b>3</b>
<b>0</b>	Art. 41° LAASSP		• Anuales Sector Central	-
			• Anuales Consolidados	-
<b>11</b>	Art. 42° LAASSP	<b>1.9 MDP</b>	• Anuales Sector Central	<b>11</b>
<b>TOTAL</b>		<b>22.9 MDP</b>		<b>14</b>
<b>5</b>	Convenios Modificatorios	<b>35.9 MDP</b>	Anuales Sector Central	<b>5</b>

**\* Cifras antes de IVA**

Artículo Undécimo fracción II y Artículo Décimo Segundo del Decreto y Numerales 14, 20, 23 de los Lineamientos apartado “Medidas para reducir el Gasto de operación”:

**RESULTADOS EN ALMACENES Y DISTRIBUCIÓN JULIO-SEPTIEMBRE 2014**

<b>AHORROS EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECUPERADO</b>
<i>Oficinas Centrales</i>			
Venta de vehículos (SAE)	43	pieza	\$439,311.37
Venta de desechos de bienes	13060	kg	\$ 27,922.00
Desecho de papel y cartón puestos a disposición de CONALITEG	6,924	kg	
<i>Delegaciones Federales del Trabajo</i>			
Venta de desechos de bienes	3516	kg	\$ 43497.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 510,730.00</b>

Al amparo del contrato de donación de desecho de papel y cartón a favor de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), se puso a disposición de dicha Comisión 6,924 kg. de desecho de papel y cartón.

## **PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES 2014**

Se elaboró el **Programa Integral de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales 2014** de la STPS y sus organismos, **con coberturas consolidadas** y fue aprobado por la Dirección de Administración de Riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social de la SHCP.

A través del Sistema de Administración y Enajenación de Bienes se desincorporaron 43 vehículos terrestres, por un monto de \$439,311.37; adicionalmente se transfirieron 19 vehículos para su destino final.

A petición de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social de la SHCP, se actualizó el Sistema de Administración de Riesgos con la información de pólizas contratadas por la Dependencia en los ejercicios anteriores al 2013.

Se levantó el inventario físico de bienes muebles propiedad de la Secretaría, al 30 de septiembre del año en curso, mismo que servirá para conciliar los datos con las cuentas contables para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2014 de la STPS.

## **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO DEL DECRETO.**

En el periodo enero-septiembre de 2013, la STPS, ha implementado acciones para que, dentro del catálogo de conceptos correspondientes a la contratación de los trabajos de adecuación de espacios físicos, se considere la realización de instalaciones inteligentes para el ahorro en el consumo de agua y energía eléctrica como son, entre otros, sistemas de iluminación ahorradores, llaves economizadoras monomando.

No obstante de haber llevado a cabo las acciones pertinentes, **en el período de julio a septiembre, se obtuvo un aumento en el consumo de energía eléctrica del 2.54%, con respecto al mismo período de 2013, lo que representa 29,981 Kwh.** debido al arrendamiento del inmueble ubicado en la Av. Cuauhtémoc No. 614 y 5 pisos adicionales en el inmueble de Reforma No. 93. Sin embargo se prevé que con las acciones que se están llevando a cabo se logrará un ahorro y uso racional y eficiente de energía eléctrica.

## **Artículo Décimo Quinto del Decreto:**

Se realizan recorridos para detectar fugas de agua en las tuberías para su oportuna reparación, asimismo, la instalación de mobiliario y equipo ahorrador en los sanitarios y comedores, corrección de fugas de agua, sustitución de empaques, pilas de lithium para los sensores electrónicos en los equipos que lo requieren.



## ARCHIVO

En el periodo **enero-septiembre de 2014**, se llevaron a cabo las siguientes sesiones:

Comités y Subcomités	No. de Sesiones			
	enero marzo	abril junio	julio septiembre	enero septiembre
Sesiones Ordinarias del Subcomité Técnico de Administración de Documentos (SUBCOTAD)	<b>1</b> (14/febrero/2014)	<b>1</b> (16/mayo/2014)	<b>1</b> (19/agosto/2014)	<b>3</b>

**NOTA:** El SUBCOTAD (Subcomité Técnico de Administración de Documentos) sesiona con todos los responsables de los Archivos de Trámite, de Unidades Centrales para llevar a cabo la revisión de los instrumentos, formatos y procedimientos en materia de Archivos.

## **TALLER DE ARCHIVOS** **(Temario)**

- **IMPORTANCIA DE LOS ARCHIVOS**
- **MARCO JURÍDICO**
- **USO DE INSTRUMENTOS**  
(Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental)
- **USO Y REQUISITADO DE FORMATOS DE ARCHIVOS**  
(Transferencias primarias, secundarias, baja documental, préstamo de expedientes, guía simple, caratulas de expediente y de cajas)
- **PROCEDIMIENTOS PARA LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, SECUNDARIAS Y PRÉSTAMOS.**
- **EXPURGO Y DEPURACIÓN DE EXPEDIENTES**
- **VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN**
- **CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**
- **CONSERVACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS**
- **DONACIÓN DE PAPEL DE DESECHO.**

## ARCHIVO

En el periodo **enero-septiembre de 2014**, se impartieron Talleres de Archivo

### SESIONES

ENERO-MARZO	ABRIL-JUNIO	JULIO-SEPTIEMBRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ UNIDADES <b>REFORMA</b> (4/MARZO)</li> <li>➤ UNIDADES <b>PERIFÉRICO</b> (13/MARZO)</li> <li>➤ DFT <b>DURANGO</b> (19/MARZO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DFT <b>CHIHUAHUA</b> (22/ABRIL)</li> <li>➤ DFT <b>COAHUILA</b> (20/MAYO)</li> <li>➤ UNIDADES <b>FÉLIX CUEVAS</b> (27/MAYO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DFT <b>QUINTANA ROO</b> (10/JULIO)</li> <li>➤ DFT <b>OAXACA</b> (21/JULIO)</li> <li>➤ DFT <b>SINALOA</b> (22/AGOSTO)</li> <li>➤ UNIDADES <b>PERIFÉRICO</b> (29/AGOSTO)</li> <li>➤ DFT. <b>EDO. DE MÉXICO</b> (2/SEPTIEMBRE)</li> <li>➤ DFT <b>GUANAJUATO</b> (25/SEPTIEMBRE)</li> </ul>

## ARCHIVO

En el **Programa para un Gobierno Cercano y Moderno** se establecieron para 2014  
2 Indicadores en materia de Archivos:

INDICADORES	ACCIONES ESTABLECIDAS
<p>Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los instrumentos de consulta y control se remitieron al AGN en tiempo y forma. (Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental).</li> <li>• Los procesos de transferencia secundaria, son ingresados al AGN a petición de las Unidades Administrativas.</li> <li>• La guía simple de todas las Unidades se encuentran publicados en el POT.</li> </ul>
<p>Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han impartido 12 Talleres en materia de Archivos</li> <li>• El SUBCOTAD ha sesionado 3 veces, donde se comunica todos los acuerdos, cambios, innovaciones y actualizaciones emitidas por el AGN,.</li> </ul>

Atendiendo la **promoción del uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas** para reducir gastos de operación:

- Se extienden los alcances de los medios digitales de colaboración interna y difusión a través de la INTRANET de la STPS, habilitando los accesos para personal de la DGRH, así como sus respectivos espacios de almacenamiento, mecanismos de seguridad para el acceso y resguardo de información, mediante medios electrónicos.
- Difusión mediante el servicio de correo electrónico de información de interés general para todo el personal de la STPS, de la que destaca:
  - Misión, Visión y Objetivos de la STPS
  - Programa de estímulos y recompensas 2014
  - Elecciones de miembros del Comité de Ética 2014
  - Premio Nacional de Administración Pública 2014
  - Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2014
  - Difusión de los 9 Manuales Administrativos de la Aplicación General emitidos por la Secretaría de la Función Pública
  - Ciclo de Cine de Arte Histórico
- Difusión de información mediante habilitación periódica de fondos de escritorio y protectores de pantalla en todos los equipos de cómputo personal.

- **Administración de servicios tecnológicos** contratados de forma consolidada por la STPS y los órganos y organismos del sector:
  - *Telefonía: STPS, PROFEDET, CONASAMI, CONAMPROS e INFONACOT.*
  - *Mantenimiento de equipo energía regulada: STPS y PROFEDET.*
  - *Centros de contacto: STPS y PROFEDET.*
  - *Licenciamiento Empresarial: STPS, PROFEDET, CONASAMI y CONAMPROS.*
  - *Red Nacional de Voz y Datos: STPS, PROFEDET, CONASAMI, CONAMPROS e INFONACOT.*
- En el tercer trimestre de 2014, se realizaron **67 conferencias remotas**, apoyando entre otras, las siguientes actividades:
  - *Entrevistas del Comité de Selección del Servicio Profesional de Carrera.*
  - *Lineamientos Definitivos del SIPAI y el Nuevo Reglamento de Inspección.*
  - *Programa de Apoyo Para la Productividad (PAP): Seguimiento de Operación.*