

## **4.2 SEGUIMIENTO AL “DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS...”**

**(DOF 10-12-2012)**

## ***Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales***

En el periodo **enero-diciembre de 2014**, realizó las siguientes sesiones de:

<b>Comités y Subcomités</b>	<b>No. de Sesiones enero-diciembre</b>
<b>Sesiones Ordinarias del Comité de Adquisiciones y Servicios</b>	<b>7</b>
<b>Sesiones Extraordinarias del Comité de Adquisiciones y Servicios</b>	<b>10</b>
<b>Sesiones de Comités de Revisión de Convocatorias</b>	<b>37</b>
<b>Sesiones del Comité de Austeridad y Consolidación</b>	<b>6</b>
<b>Grupo de Trabajo de Austeridad y Consolidación</b>	<b>4</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 (enero-diciembre 2014)</b>	<b>importe</b>	<b>Modalidades</b>	<b>Número de Procedimientos</b>
<b>9</b>	Licitaciones Públicas	<b>65.1 MDP</b>		
	<b>4</b> Sector central		• Anuales Sector Central	<b>4</b>
	<b>5</b> Consolidadas		• Anuales Consolidadas	<b>5</b>
<b>40</b>	Invitaciones a cuando menos tres personas	<b>37.8 MDP</b>		
	<b>35</b> Sector central		• Anuales Sector Central	<b>35</b>
	<b>5</b> Consolidadas		• Consolidadas anual	<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”:

<b>CANTIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN . (enero-diciembre2014)</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>MODALIDADES</b>	<b>No. DE PROCEDIMIENTOS</b>
<b>104</b>	Adjudicaciones Directas	<b>412.2</b> MDP		
<b>4</b>	Art. 1° LAASSP		• Anuales Sector Central	<b>4</b>
<b>42</b>	Art. 41° LAASSP		• Anuales Sector Central	<b>42</b>
<b>58</b>	Art. 42° LAASSP		• Anuales Sector Central	<b>58</b>
<b>TOTAL</b>				<b>104</b>
<b>* Cifras antes de IVA</b>				

”:

## Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales: Resultados en Almacenes y Distribución enero-diciembre 2014:

### Ahorros en recursos materiales y servicios generales

Concepto	Cantidad	Unidad de medida	Recuperación
<i>Oficinas Centrales</i>			
Venta de vehículos (SAE)	43	pieza	\$439,311.37
Venta de desechos de bienes	13,060	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	3,516	kg	\$ 43,497.00
		Total	\$ 510,730.00

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.

## **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:**

### **Programa Integral de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales 2014**

Con el análisis practicado a la constante actualización mundial del mercado asegurador de bienes patrimoniales, se elaboró el actual Programa Integral de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales 2014 de la STPS y sus organismos, con coberturas consolidadas y no de manera individual como se practicaba en ejercicios anteriores, mismo que fue aprobado por la Dirección de Administración de Riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, a través del Sistema de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), se desincorporaron 43 vehículos terrestres, obteniéndose ingresos por la cantidad 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el tercer trimestre del presente año, se actualizo el Sistema de Administración de Riesgos (SIAR) con la información de pólizas contratadas por esta Dependencia durante los ejercicios anteriores al 2013.

Se instrumentaron diversas acciones que permitieron elaborar el inventario físico total de bienes muebles propiedad de esta Dependencia, con cierre al 30 de septiembre del año en curso, mismo que será utilizado para la conciliación con las cuentas contables e integración de la Cuenta Pública 2014 de esta Secretaria.

**Artículo Décimo Cuarto del Decreto.** En el periodo enero-diciembre de 2014, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ha implementado acciones para que dentro del catálogo de conceptos correspondientes a la contratación de los trabajos relativos a la adecuación de espacios físicos, se considere la realización de instalaciones inteligentes, a efecto de lograr un mayor ahorro en el consumo de agua y energía eléctrica, como son entre otros, sistemas ahorradores de iluminación y llaves economizadoras monomando.

Como resultado de las acciones de mejora instrumentadas para el ahorro en el consumo de energía eléctrica, entre otras el apagado de luminarias no utilizadas en pasillos, áreas de uso común, así como la sustitución de lámparas convencionales por ahorradoras de energía, instalación de sensores de presencia en espacios de uso común, archivos, bodegas y almacenes, esta Dependencia, no obstante de llevar a cabo lo anterior:

En el período de enero a diciembre de 2014, se obtuvo un aumento en el consumo de energía eléctrica del 6.60%, con respecto al mismo período de 2013, lo que representa 295,971 Kwh.

Lo anterior, debido a que durante el ejercicio 2013 se realizó el arrendamiento del inmueble ubicado en la Av. Cuauhtémoc No. 614, además de 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 llevan a cabo recorridos para detectar fugas de agua en las tuberías, a efecto de realizar su oportuna reparación, asimismo, se prevé la instalación de mobiliario ahorrador de agua en los sanitarios y comedores, así como se continúa con la sustitución de llaves economizadoras monomando, corrección de fugas de agua, sustitución de empaques para evitar fugas, pilas de lithium para los sensores electrónicos en los equipos que lo requieren.

Derivado de lo anterior, se prevé un ahorro sustancial en el consumo de agua en los inmuebles que ocupa la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el Sector Central.



## ***Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales***

### **ARCHIVO**

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

<b>Comités y Subcomités</b>	<b>No. de Sesiones ene-mar</b>	<b>No. de Sesiones abr-jun</b>	<b>No. de Sesiones jul - sep</b>	<b>No. de Sesiones oct-dic</b>	<b>No. de Sesiones 2014</b>
<b>Sesiones Ordinarias del Subcomité Técnico de Administración de Documentos (SUBCOTAD)</b>	<b>1</b> (14/feb/2014)	<b>1</b> (16/may/2014)	<b>1</b> (19/ago/2014)	<b>1</b> (19/nov/2014)	<b>4</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 y 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-diciembre de 2014**, se impartieron Talleres de Archivo en:

### ENE-MAR

### ABR-JUN

### JUL - SEP

### OCT - DIC

- |  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Unidades REFORMA (4/mzo)</li> <li>➤ Unidades PERIFÉRICO (13/mzo)</li> <li>➤ DFT DURANGO (19/mzo)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DFT CHIHUAHUA (22/abr)</li> <li>➤ DFT COAHUILA (20/may)</li> <li>➤ Unidades FÉLIX CUEVAS (27/may)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DFT QUINTANA ROO (10/jul)</li> <li>➤ DFT OAXACA (21/jul)</li> <li>➤ DFT SINALOA (22/ago)</li> <li>➤ Unidades PERIFÉRICO (29/ago)</li> <li>➤ DFT. EDO. DE MÉXICO (2/sep)</li> <li>➤ DFT GUANAJUATO (25/sep)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DFT HIDALGO (8/oct)</li> <li>➤ DFT TLAXCALA (15/oct)</li> <li>➤ Unidades Ajusco (17/oct)</li> <li>➤ DFT NUEVO LEON (10/dic)</li> </ul> |
|--|---|--|---|

## ARCHIVO

Para **2014**, en el Programa de México Moderno y Cercano se establecieron 2 Indicadores en materia de Archivos:

### Indicadores

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.

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.

### Acciones establecidas

- Los instrumentos de consulta y control se remitieron al AGN en tiempo y forma (Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental).
- Los procesos de transferencia secundaria, son ingresados al AGN a petición de las Unidades Administrativas.
- La guía simple de todas las Unidades se encuentran publicados en el POT.
- Se impartieron 16 Talleres en materia de Archivos
- El SUBCOTAD sesionó 4 veces, de forma ordinaria donde se comunica todos los acuerdos, cambios, innovaciones y actualizaciones emitidas por el AGN,, cumpliendo con el calendario establecido.

## ***Dirección General de Tecnologías de la Información:***

Atendiendo la **promoción del uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas**, durante 2014 la Dirección General de Tecnologías de la Información llevo a cabo las siguientes acciones para reducir gastos de operación:

- En coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, **se habilitaron los servicios de correo electrónico y acceso a medios digitales a la totalidad de los servidores públicos** de la STPS.
- **Se modernizó y extendió la cobertura de los medios digitales de colaboración interna y difusión a través del Portal INTRANET de la STPS**, ampliando su capacidad de almacenamiento, mejorando sus mecanismos de seguridad para el acceso y resguardo de información, ampliando tanto la difusión de publicaciones electrónicas como el acceso a servicios por medios electrónicos, tales como:
  - Consulta a Normateca Interna
  - Espacios de difusión para Comité de Ética y Comité de Mejora Regulatoria
  - Emisión electrónica de comprobantes de pago para personal de la STPS
  - Sistema de Evaluación del Desempeño de Servidores Públicos
  - Estado del Ejercicio Presupuestal
  - Promociones a personal de la STPS

- **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
  - Difusión del nuevo Reglamento Interior 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
  - Nuevo plan de marcación telefónica
  - Migración de servicios de red de voz y datos de la STPS
  - Promociones para personal de la STPS
  - Promociones del INFONACOT
- **Difusión de información mediante habilitación periódica de fondos de escritorio y protectores de pantalla** en todos los equipos de cómputo personal del personal de la STPS.
- **Migración del servicio de telefonía de la STPS al nuevo plan de marcación de 5 dígitos**, consolidado y unificado con los órganos y organismos del sector.
- **Habilitación del servicio de mensajería unificada**, a través de la herramienta Lync.

- **Administración de servicios tecnológicos contratados de forma consolidada** por la STPS y los órganos y organismos del sector:
  - **Telefonía convencional:** 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.
- **Contratación consolidada entre la STPS, la PROFEDET y la CONASAMI** de la Actualización del Licenciamiento Microsoft.
- En el durante 2014, se apoyó la realización de **250 conferencias remotas a través del sistema de videoconferencias de la STPS**, 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.
  - Convocatoria, Lineamientos y Criterios de evaluación para el distintivo “México sin Trabajo Infantil”
  - Presentación del Reglamento General de Inspección, Aplicación de Sanciones PROCADIST y Red de Tutores en Línea.
  - Programa de Apoyo para la Productividad 2014-2018.

## Dirección General de Recursos Humanos

### Reducciones de Gasto

Con base en el numeral 3 del Oficio No. 307-A.-00099 del 20 de enero de 2014, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se aplicó la adecuación presupuestaria No. 2014-14-510-1843 para reducir 12.3 MP del capítulo 1000 “Servicios Personales” de los cuales corresponden 0.7 MP a la partida de gasto 12101 “Honorarios” y 11.4 MP a la 12201 “Personal eventual”, equivalente al **5 por ciento** del presupuesto para **plazas eventuales** y contratos por **honorarios**.

(no incluye INFONACOT por operar con recursos propios),