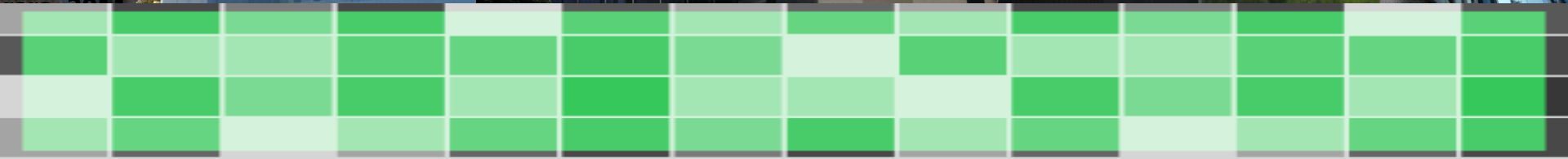


PM USGA ***Control y Mantenimiento de Inmuebles***



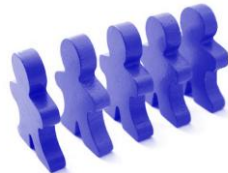
La Dirección de Administración de la Comisión Federal de Electricidad a través de la Gerencia de Administración y Servicios es la responsable de que los servicios se presten con criterios de racionalidad, con la máxima eficiencia posible, a través del uso de técnicas orientadas a optimizarlos y evitar dispendios de dinero, bienes y tiempo.

Dirección de Administración



Las ordenes de servicio se realizaban en forma manual

No era adecuado el **control** de solicitudes de servicio



Había duplicidad de funciones y disminución de la productividad

Se inicia la certificación de ISO-9001 de diversos procesos de calidad.

Se adoptan adecuados controles y normas para **protección al Medio Ambiente y Seguridad Salud en el trabajo.**

No se contaba con un adecuado control de los solicitantes y del presupuesto



1990

Los tiempos de atención de las ordenes de servicio no eran controlados.

2000

El **almacén** no estaba ligado a los procesos y con frecuencia no había existencia de materiales



2002

Existía dificultad para contar con **indicadores** por tipo de servicio



2005

Se realizaban múltiples solicitudes de servicio y copias entregadas a los involucrados por medio de mensajero



2010



El usuario no tenía un seguimiento puntual de sus solicitudes

PM USGA
"Control y Mantenimiento de Inmuebles"



PM USGA es:

Un proceso estructurado orientado a la planificación, coordinación, verificación y control de los servicios de aseo, mantenimiento (preventivo y correctivo) de los inmuebles de CFE, que opera a través del Sistema Institucional de Información en la plataforma SAP por medio de la funcionalidad PM. Cuyo inicio de operación es a partir Enero del 2009 y esta alineado al cumplimiento del **Manual de Recursos Materiales y Servicios Generales**, publicado en el DOF el 16 de Julio del 2010



1ra.
ETAPA

• **2009-2012**

- Implantación en todos los inmuebles de Oficinas en el DF y zona conurbada de los servicios de aseo y mantenimiento preventivo y correctivo.

2da.
ETAPA

• **2011-2012**




- Implantación de los procesos de boletos de avión, imprenta, fotocopiado, salas de conferencias, almacén, archivo de planos, mesa de servicios y terminales portátiles (WiFi).

3ra.
ETAPA





• **2012-2013**

- Implantación de obra pública y servicios relacionados , modificaciones de planos, costos y bitácora electrónica.
- Al termino de la tercera etapa podremos aplicar de forma sistemática el *Manual de Recursos Materiales y Servicios Generales* emitido el DOF 16 de Julio del 2010.

Puntos de mejora del sistema

- Estandarizar y controlar los procedimientos de mantenimiento y servicios en todos los Inmuebles de CFE en el DF y en zona conurbada.
- Contar con un inventario por Inmueble, así como características particulares de los mismos. 
- Se obtiene el programa anual de trabajo de mantenimiento y servicios 
- Automatizar la gestión de solicitudes de servicio
- Mejora en tiempo de respuesta .
- Mejor control del personal autorizado para solicitar servicios y ejercer presupuesto. 
- Controlar y eficientar la transparencia del gasto de cada una de las áreas.
- Indicadores por tipo de servicio.

Puntos de mejora del sistema

- **Contar con una proyección de recursos (materiales, equipos y servicios de terceros) facilitando la obtención del anteproyecto de presupuesto.**
- **Transparentar y mejorar el control de los materiales contenidos en bodegas, mediante la creación de fondos de bienes.** 
- **Consolidación de solicitudes de Compras y Servicios.**
- **Mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.** 
- **Reducción de solicitudes Contribuir al ahorro del uso de papel.**
- **Contar con capacitación permanente con tutoriales en línea (Liga en intranet spp.cfemex.com).** 
- **Se tiene en línea instructivo de trabajo por cada especialidad de los trabajadores(civil, mecánico, eléctrico y aseo).** 
- **Control de los servicios asignados al personal por Inmueble.**
- **Cumplir con las normas del Sistema Integral de Gestión.**

2010

- Reforma
- Berlin
- Roma
- Mississippi
- Lerma
- Thiers
- Descartes
- Melchor Ocampo
- Insurgentes
- Augusto Rodin
- Sub. de Generación
- COPAA

Oficinas M ²	43,624
M ² Áreas comunes	2,021
Total	45,645
Población	3,842

2011

- GTI
- Torre Pedregal
- MUTEK
- Dirección General
- Tenayuca
- Telecom
- Subdirección de Transmisión

Oficinas M ²	37,680
M ² Áreas comunes	32,339
Total	70,019
Población	1,157

2012

- CENACE
- Deportivo Tlalpan
- Imprenta
- Gerencia de Ingeniería Civil
- Ródano Atoyac
- Comunicación Social Lerma
- CECAL Tlalpan

M ² Oficinas	25,767
M ² Áreas comunes	7,077
Total	32,844
Población	2,061



Datos	Valor
Total M ² Oficinas:	107,071
Total M ² Áreas comunes:	41,437
Total General:	148,508
Total Población:	7,042
Promedio diario población flotante:	1,200

¿Nuestro compromiso?

El Gobierno en sus diversos ámbitos y como instancia depositaria del poder público, requiere de los servicios generales para el desarrollo de las diversas atribuciones y funciones que le establecen sus normas fundamentales. En este contexto, los servicios generales contribuyen con su acción y apoyo para el adecuado funcionamiento y operación del aparato público.

Alineación

La Planeación Estratégica 2009-2012, en el objetivo de Competitividad, declara la necesidad de apoyarse en la **innovación** y desarrollo tecnológico a fin de **incrementar la eficiencia de los procesos y optimizar costos**.



Objetivo Estratégico 1 COMPETITIVIDAD

Entregar nuestros productos y servicios con **estándares internacionales**, elevar la **productividad** de la empresa apoyados en **innovación y desarrollo tecnológico**, incrementar la **eficiencia** de sus procesos y **optimizar costos**.



**Cumple con las disposiciones en
Materia de Recursos Materiales y
Servicios Generales, publicadas en el
DOF el 16 de julio de 2010.**

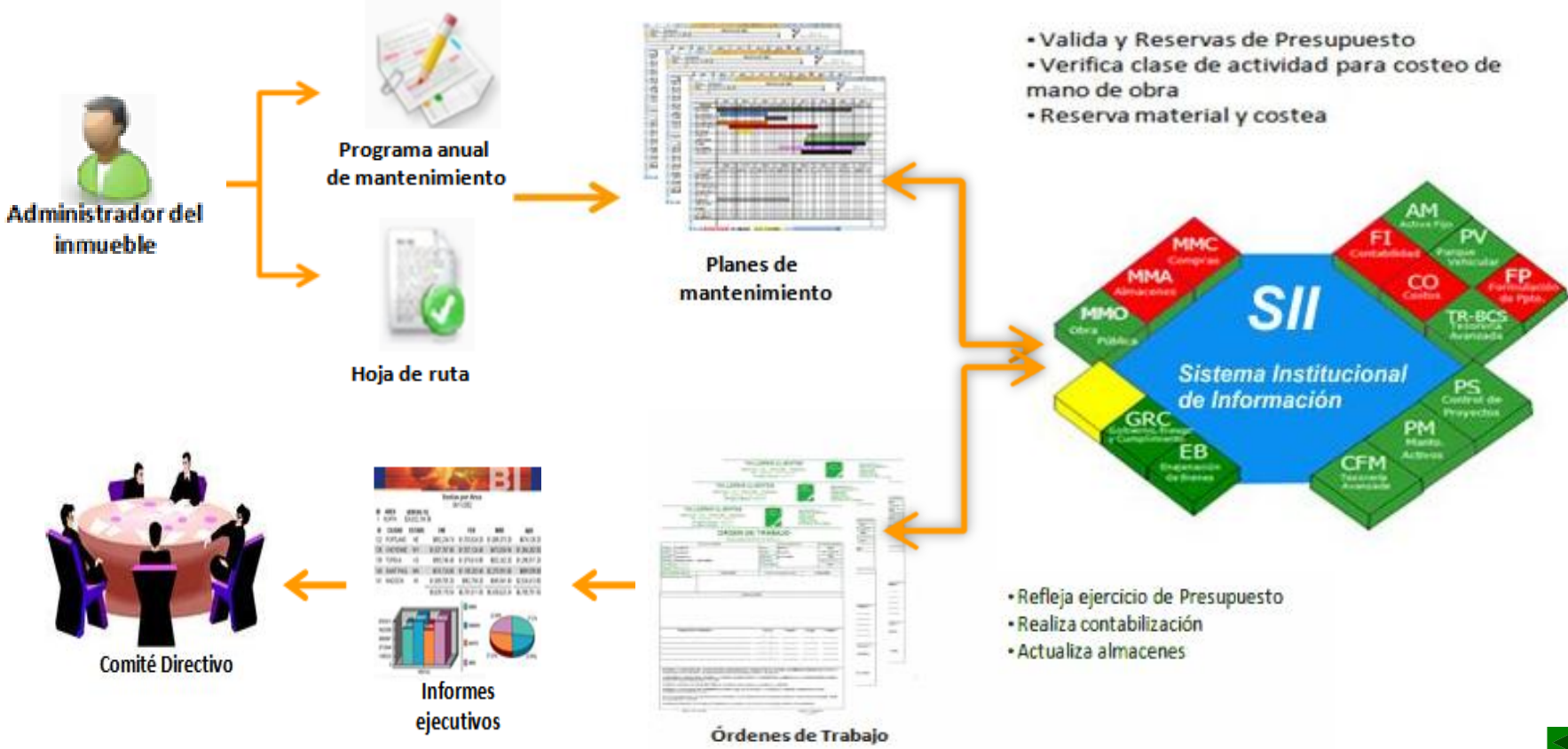
¿Para qué sirve?

Permite planificar los recursos materiales y financieros requeridos para la operación y mantenimiento de los inmuebles de la CFE, optimizar tiempos y movimientos, eficiente el uso de recursos, brinda información en tiempo real de rendimientos, existencias de materiales y actualización de inventarios de inmuebles, lo anterior para apoyar la toma de decisiones.



¿Cómo funciona?

Planifica y presupuesta materiales, mano de obra y servicios asociados a la operación de los inmuebles y al mantenimiento que éstos requieren. Al operar bajo la plataforma del Sistema Institucional de Información de la CFE interactúa con los módulos Financieros y Logísticos asegurando con ello la integración y confiabilidad de la información.



Impactos en el proceso

Financieros

Optimización de
costos asociados
al proceso

Toma de decisiones

Oportunidad y transparencia al
contar con información confiable
y en tiempo real e histórica de
inmuebles, recursos, inventarios
y estado de los servicios que
ofrecemos a nuestros clientes.

Transparencia

Rastreabilidad y
eficiencia en el
ejercicio de los
recursos.

Incremento en la productividad

Optimización de tiempos
y movimientos,
eliminación de duplicidad
de tareas

Mejora de procesos

Optimización de los
procesos de planeación,
gestión presupuestal,
gestión de inventarios,
gestión de servicios y
gestión de información.

Desarrollo tecnológico

Automatización y
eficiencia en el
proceso al
integrarse al
Sistema
Institucional de
Información.



Factores críticos de éxito

- Cultura de seguridad
- Capacitación
 - Difusión
- Cultura de trabajo

- Normatividad aplicable
- Criterios de austeridad



- Estandarización
- Administración
- Monitoreo
- Evaluación (Métricas)

- Uso de tecnologías de información
- Uso de mejores prácticas

