



# Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales 2024





## Índice

INTRODUCCIÓN.....	3
1. DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.....	4
1.1. Marco Jurídico-Administrativo.....	4
1.2. Ámbito de Aplicación.....	6
1.3. Objetivo General.....	6
2. PROYECTOS Y PROGRAMAS ANUALES.....	7
2.1. Programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles.....	7
2.2. Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo.....	12
2.3. Programa de Aseguramiento Integral.....	14
2.4. Programa Anual de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles.....	15
2.5. Programa de Asignación, Servicio y Mantenimiento del Parque Vehicular.....	14
2.6. Programa de Servicios Generales.....	19
a) <i>Asignación, Servicio y Uso del Estacionamiento Interno y Externo</i> .....	22
b) <i>Mesa de Ayuda (SIMA)</i> .....	23
c) Programa de Eficiencia Energética.....	24



Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023

## INTRODUCCIÓN.

El 18 de enero de 1998, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Protección y Defensa al Usuario de los Servicios Financieros, que fundamenta la creación de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene como finalidad promover, asesorar, proteger y defender los derechos e intereses de los usuarios frente a las Instituciones Financieras, arbitrar sus diferencias de manera imparcial y proveer a la equidad en las relaciones entre éstos, dando inicio sus operaciones el 19 de abril del mismo año.

En cumplimiento a los numerales 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 contenidos en el Capítulo I del Título Segundo del *Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (Disposiciones)*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 3 de octubre del 2012 y el 5 de abril de 2016; 5.1 y 5.1.1.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; y en términos de lo previsto en los artículos 14 fracciones IV y VI y 45 fracción XIV del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF); en relación con las funciones establecidas en el Manual de Organización de CONDUSEF; la Vicepresidencia de Planeación y Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales presenta el **"Programa Anual de Trabajo de Recursos Materiales y Servicios Generales para el ejercicio fiscal 2024"** (Programa Anual); el cual contempla los programas específicos siguientes:

- I. Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles.
- II. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo.
- III. Aseguramiento Integral.
- IV. Disposición Final y Baja de Bienes Muebles.
- V. Asignación, Servicio y Mantenimiento del Parque Vehicular.
- VI. Servicios Generales, el cual contiene:
  - Suministro de bienes y servicios.
  - Administración de Estacionamientos (interno y externo).
  - Sistema Mesa de Ayuda (SIMA).
  - Programa de Eficiencia Energética.

Las actividades de integración, ejecución, evaluación, seguimiento y actualización del Programa Anual, se sujetarán a la disponibilidad presupuestal del ejercicio del gasto y a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2024 y demás disposiciones normativas aplicables.

## 1. DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

El Programa Anual se elaboró conforme a lo establecido en la normatividad aplicable a la materia, atendiendo a las necesidades y requerimientos de bienes y servicios que demandan las Unidades Administrativas de la CONDUSEF, previo análisis y valoración de las mismas, además de plantear las estrategias a seguir para el logro de objetivos y metas de cada programa, insertando elementos de supervisión y control que permitan una retroalimentación en los procesos a fin de garantizar una mejora continua en los servicios brindados.

Por lo anterior, con la finalidad de llevar a cabo los procesos, procedimientos y disposiciones normativas relacionadas con los recursos materiales y servicios generales, se presenta el marco normativo aplicable, de manera enunciativa y no limitativa, el cual busca facilitar la operación haciéndola más eficiente, oportuna y transparente, generando y proporcionando información útil que sirva para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

### 1.1. Marco Jurídico-Administrativo.

#### Ordenamientos de tipo legislativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Última reforma publicada DOF 06-06-2023).

#### Leyes

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Última reforma publicada DOF 20-05-2021).
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2024 (Publicada en el DOF el 13 de noviembre de 2023).
- Ley de Planeación (Última reforma publicada DOF 08-05-2023).
- Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros (Última reforma publicada DOF 09-03-2018).
- Ley de Transición Energética (Publicada en el DOF el 24 de diciembre de 2015).
- Ley Federal de Austeridad Republicana (Publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Última reforma publicada DOF 13-11-2023).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Última reforma publicada DOF 20-05-2021).
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (Última reforma publicada DOF 11-05-2022).
- Ley General de Bienes Nacionales (Última reforma publicada DOF 03-05-2023).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (Última reforma publicada DOF 27-12-2022).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Última reforma publicada DOF 20-05-2021).
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (Última reforma publicada DOF 20-05-2021).

#### Ordenamientos de Alcance General:

#### Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Última reforma publicada DOF 24-02-2023).
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Última reforma publicada DOF 13-11-2020).



Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Publicado en el DOF el 11 de junio de 2003).
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (Última reforma publicada DOF 29-11-2005).

#### **Estatuto**

- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

#### **Acuerdos**

- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas relacionados con las mismas.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (publicado en el DOF el 16 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 3 de octubre del 2012 y el 5 de abril de 2016)

#### **Decretos**

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 (Publicado en el DOF el 25 de noviembre de 2023).
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

#### **Lineamientos**

- Lineamientos relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

#### **Disposiciones de Carácter General**

- Funcionalidad y eficiencia de los espacios físicos, parque vehicular, mobiliario y equipo, servicios generales y almacenes.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

#### **Ordenamientos Normativos Internos:**

##### **Manual**

- Manual de Organización General de la CONDUSEF.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONDUSEF.

##### **Políticas**

- Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONDUSEF.

#### Lineamientos

- Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía en la CONDUSEF.

#### Bases

- Bases Generales para el Registro, Afectación y Disposición Final de Bienes Muebles de la CONDUSEF.

#### Circulares y Comunicados

- Circular que establece los criterios para la seguridad y vigilancia de las Oficinas Centrales de la CONDUSEF.
- Comunicado que establece los criterios para la administración y control del parque vehicular.
- Comunicado que establece los criterios para el uso de estacionamiento interno y externo.
- Comunicado que establece los criterios para la asignación y uso del servicio de telefonía celular en la CONDUSEF.

### 1.2. **Ámbito de Aplicación.**

El Programa es de carácter obligatorio para las personas servidoras públicas de la CONDUSEF, que, conforme a las facultades, atribuciones y funciones establecidas por la normatividad, les corresponda su observancia y aplicación.

Asimismo, la titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales instrumentará las medidas necesarias para fomentar la racionalidad en el gasto operativo, el cual se limitará a los mínimos indispensables, sin que ello afecte las actividades sustantivas y operativas de la CONDUSEF, observando, con apoyo de las áreas usuarias, que se cumplan los criterios de austeridad, eficacia, eficiencia, oportunidad, proporcionalidad, equidad, rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio del gasto, a partir del análisis de los siguientes elementos:

- I. Requerimientos de bienes y servicios de las distintas Unidades Administrativas de la CONDUSEF;
- II. Funcionalidad y eficiencia de los espacios físicos, parque vehicular, mobiliario y equipo; servicios generales, almacenes y protección civil;
- III. Estadísticas con que cuente la CONDUSEF en la materia;
- IV. Impacto en economías, resultados y cumplimiento de objetivos; y,
- V. Riesgos previsible.

### 1.3. **Objetivo General.**

Proveer de manera oportuna y eficiente los bienes y servicios generales, a fin de garantizar el suministro oportuno y racional de los recursos materiales que requieran las Unidades Administrativas de la CONDUSEF para el logro de sus objetivos y programas.

En razón de lo anterior, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, reitera el compromiso de sumar esfuerzos para cumplir con los objetivos planteados en el presente Programa, frente al reto que significa la Transformación del Gobierno de México.



Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023

## 2. PROYECTOS Y PROGRAMAS ANUALES.

Se presentan los programas, proyectos, estrategias y aspectos relevantes y/o prioritarios a cargo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para el ejercicio 2024.

### 2.1 Programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, como responsable de la administración, conservación y mantenimiento continuo, preventivo y correctivo de los inmuebles que ocupa la CONDUSEF, asegurándose de su buen uso, en estricto apego a la legislación aplicable; tiene la encomienda de participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de cada ejercicio, en el cual se prevean los recursos necesarios para sufragar los trabajos de mantenimiento y conservación de los inmuebles como se establece en los numerales 13, 16 y 17 del Capítulo I y 98 al 106 del Capítulo VI del Título Segundo de las *Disposiciones*.

#### Antecedentes:

El Programa está enfocado al cumplimiento de los numerales 13 fracción I, 16, 98 y 119 de *las Disposiciones*, y se encuentra relacionado con el uso adecuado de los inmuebles que ocupa la CONDUSEF, en particular los ubicados en la Ciudad de México, su conservación y mantenimiento programado, así como el máximo aprovechamiento de los espacios y áreas comunes.

La importancia de mantener la infraestructura física y el equipamiento en óptimas condiciones, radica en asegurar de forma permanente e ininterrumpida la calidad en los servicios que ofrece la CONDUSEF en términos de la legislación en materia de protección civil, recursos materiales y servicios generales, así como la disminución de las tasas de deterioro de la infraestructura física, evitando inversión innecesaria de capital por elevados costos de reparaciones.

En este orden de ideas la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, considera prioritario la contratación de servicios integrales para la rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento a la Infraestructura Inmobiliaria, como se establece en los numerales del 98 a 106 del Capítulo VI, de *las Disposiciones* en comento; toda vez que la CONDUSEF no cuenta con el recurso humano capacitado y las herramientas adecuadas para el desarrollo de este tipo de trabajos.

Los servicios/bienes a contratar/adquirir para el mantenimiento integral del inmueble, se enuncian a continuación.

- Mantenimiento a equipos e instalaciones.
- Mantenimiento preventivo a elevadores.
- Mantenimiento al sistema detector de incendios.

Cabe señalar, que adicionalmente se llevan a cabo acciones preventivas para mantener en buenas condiciones anuncios luminosos, fachadas y acabados de exteriores de inmuebles, con el propósito de garantizar la prestación de los servicios que ofrece la CONDUSEF.

Se presenta la relación de inmuebles que integran el Programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles para el ejercicio 2024:



Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023

Inmuebles de la CONDUSEF en el área metropolitana			
Edificio	Área en m2	Dirección	Niveles
Oficinas Centrales	13,350.00	Insurgentes Sur No. 762, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.	15
Unidad de Atención a Usuarios A2	252.35	Revillagigedo N°18, Locales 20 y 21 (con entrada por calle Luis Moya), Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.	1
Unidad de Atención a Usuarios A3	210.00	Calzada Ermita Iztapalapa 941, Locales 12 y 13 Colonia Santa Isabel Industrial, C.P. 09820, Ciudad de México.	1
Bodega Tláhuac	3,000.00	Avenida Tláhuac esquina Anillo Periférico Avenida Canal de Garay, colonias El Vergel y La Esperanza, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México.	1

**Objetivo:**

Conservar y mantener permanente de los inmuebles que ocupan las Oficinas Centrales y las Unidades de Atención a Usuarios de la CONDUSEF en la Ciudad de México, con la finalidad de garantizar el óptimo aprovechamiento de las instalaciones para el correcto funcionamiento de las áreas sustantivas y operativas que brindan servicios a las personas usuarias que asisten a las instalaciones.

**Meta:**

Garantizar el aprovechamiento y conservación de los inmuebles que ocupa la CONDUSEF en la Ciudad de México, mediante la realización de mantenimientos programados en los servicios contratados.

Los mantenimientos y labores en comento serán supervisados administrativa y operativamente a través de los recursos humanos del Departamento de Mantenimiento y Conservación conforme a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público (LAASSP).

**Calendarización física y financiera de los recursos necesarios / presupuestos:**

Para cumplir con las metas y objetivos que se plantean, la CONDUSEF ha proyectado ejercer recursos de las partidas presupuestales 24601, 29101, 29201, 35101 y 35701 por un monto aproximado de **2.9 mdp** para el ejercicio 2024, a efecto de hacer frente a las obligaciones propias del Programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles.

No omito mencionar que los montos pueden ser adaptados conforme lo requiera el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio 2024 y con base en la disponibilidad presupuestaria existente.

En las siguientes tablas se enuncia la calendarización física y financiera los servicios y adquisiciones requeridas para el cumplimiento del Programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles:



*[Handwritten signatures in blue ink]*



Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023

Calendarización física y financiera del "Servicio de mantenimiento a equipos e instalaciones" (partida 35101)		
Mes	Mantenimientos a realizar	Monto proyectado
Enero	Mantenimiento continuo	\$157,300.00
Febrero	Mantenimiento continuo, planta de emergencia, sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) y equipos de aire de precisión.	\$206,910.00
Marzo	Mantenimiento continuo	\$157,300.00
Abril	Mantenimiento continuo	\$157,300.00
Mayo	Mantenimiento continuo, planta de emergencia, sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) y equipos de aire de precisión.	\$206,910.00
Junio	Mantenimiento continuo, subestación eléctrica, transformador, tableros de instalaciones eléctricas, planta de emergencia, sistema de alimentación ininterrumpida (UPS), cortinas electromecánicas de estacionamiento y entrada principal, banco de capacitores y bombas de tanque elevado	\$336,567.84
Julio	Mantenimiento continuo	\$157,300.00
Agosto	Mantenimiento continuo, planta de emergencia, sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) y equipos de aire de precisión.	\$206,910.00
Septiembre	Mantenimiento continuo	\$157,300.00
Octubre	Mantenimiento continuo	\$157,300.00
Noviembre	Mantenimiento continuo	\$157,300.00
Diciembre	Mantenimiento continuo, planta de emergencia, sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) y equipos de aire de precisión.	\$181,500.00
<b>Total</b>		<b>\$2,239,897.84</b>





Calendarización física y financiera del "Servicio de mantenimiento preventivo a elevadores" (partida 35701)			
Mes	Actividad	Cantidad	Monto proyectado
Enero	Mantenimiento preventivo	3	\$25,375.08
Febrero	Mantenimiento preventivo	3	\$25,375.08
Marzo	Mantenimiento preventivo	3	\$25,375.08
Abril	Mantenimiento preventivo	3	\$25,375.08
Mayo	Mantenimiento preventivo	3	\$25,375.08
Junio	Mantenimiento preventivo	3	\$25,375.08
Julio	Mantenimiento preventivo	3	\$25,375.08
Agosto	Mantenimiento preventivo	3	\$25,375.08
Septiembre	Mantenimiento preventivo	3	\$25,375.08
Octubre	Mantenimiento preventivo	3	\$25,375.08
Noviembre	Mantenimiento preventivo	3	\$25,375.08
Diciembre	Mantenimiento preventivo	3	\$25,375.08
<b>Total</b>			<b>\$304,500.90</b>

Calendarización física y financiera del "Servicio de mantenimiento preventivo al sistema detector de incendios" (partida 35101)		
Mes	Actividad	Monto proyectado
Febrero	Mantenimiento preventivo	\$25,520.00
Abril	Mantenimiento preventivo	\$25,520.00
Junio	Mantenimiento preventivo	\$25,520.00
Agosto	Mantenimiento preventivo	\$75,400.00
Octubre	Mantenimiento preventivo	\$25,520.00
Diciembre	Mantenimiento preventivo	\$25,520.00
<b>Total</b>		<b>\$203,000.00</b>

Nota: El mes de agosto se realizan los mantenimientos anuales

Para el desarrollo de dichas actividades se tiene previsto adquirir diverso material eléctrico, de plomería y ferretería con cargo a las partidas presupuestales correspondientes por un máximo de \$181,500.00



Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023

**Calendarización física y financiera de la adecuación para el uso eficiente de la energía (partida 24601)**

Mes	Actividad	Monto proyectado
Febrero a Junio	Adquisición	\$66,000.00
Julio a Diciembre	Actualización	No aplica
<b>Total</b>		<b>\$66,000.00</b>

**Calendarización física y financiera de la adquisición de material diverso**

Partida presupuestal	Descripción	Fecha programada	Monto a erogar
29101	Herramientas menores	Durante el Ejercicio Fiscal	\$88,000.00
29201	Refacciones y accesorios menores de edificios		\$27,500.00
<b>Total</b>			<b>\$115,500.00</b>

Igualmente para su elaboración, se revisaron los planos arquitectónicos de instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas, aire acondicionado, detección y extinción de fuego e instalaciones especiales; así como aquellas instalaciones que deriven, de las prevenciones emitidas dentro del Programa Interno de Protección Civil; así como los demás que resulten necesarios para garantizar el óptimo aprovechamiento de las instalaciones, conforme a la naturaleza de los trámites y servicios que brinda la CONDUSEF; de acuerdo al programa de trabajo que al efecto se implemente en función de las necesidades y características propias de cada inmueble, que formará parte integrante del presente.

**Unidades Administrativas responsables de aplicar el Programa:**

- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Conservación.

Deberán verificar que los trabajos de mantenimiento y conservación se lleven a cabo a través de proveedores o contratistas, en los términos establecidos en las disposiciones aplicables, con base en el contrato respectivo, observando cuidadosamente las refacciones o suministros necesarios por tipo de mobiliario y equipo, los análisis históricos y bitácoras de mantenimiento que permitan identificar, entre otros, el mobiliario y equipo con fallas recurrentes, considerando los recursos humanos y materiales con los que se cuenta para desarrollar el Programa Anual de Mantenimiento y Conservación del Patrimonio Mobiliario de la CONDUSEF.

**Resultados:**

- La conservación y máximo aprovechamiento de los inmuebles, evitando la interrupción de labores y la prestación de los servicios que brinda la CONDUSEF en el área metropolitana de la Ciudad de México.
- Condiciones de seguridad en los inmuebles.
- Contratación de servicios específicos para el mantenimiento y conservación de los equipos e infraestructura física bajo especificaciones técnicas de mantenimientos preventivos, reduciendo así las acciones correctivas (no obstante, son consideradas).



- La optimización de los recursos, para la ejecución y supervisión de los servicios adquiridos con estricto apego a la normatividad en la materia.

**Riesgos Previsibles:**

Dentro de los riesgos a considerar se encuentran principalmente:

- Suspensión de labores y servicios por instalaciones inadecuadas y descuidadas.
- Incumplimiento en la prestación de servicios contratados.
- No contar con los recursos humanos, materiales y/o presupuestales necesarios para el cumplimiento del Programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles.
- El desgaste natural de las instalaciones y equipos.
- Alto grado de materialización de riesgos por la falta de atención.

**2.2 Programa Anual de Mantenimiento y Conservación del Patrimonio Mobiliario con el que cuenta la CONDUSEF.**

**Antecedentes:**

El presente Programa, se realiza en cumplimiento a lo establecido por los numerales 13 fracción, 17 y 98 de las *Disposiciones*, y se encuentra enfocado a mantener en condiciones favorables de uso el mobiliario y equipo de administración con el que cuenta la CONDUSEF, con el firme propósito de garantizar la continuidad de las operaciones en las diversas áreas administrativas; en este sentido la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, considera llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo a los siguientes tipos de bienes y equipos:

**Mobiliario:**

Considerando el volumen del activo fijo de la CONDUSEF, sus particularidades, naturaleza y antigüedad, se determinó brindar mantenimiento al mobiliario integrado por sillas, escritorios, mesas de trabajo, libreros, mamparas, archiveros, percheros, credenzas, etc.

**Equipo:**

Es importante comentar que la CONDUSEF, tiene una gran variedad de mobiliario y equipo, producto de las donaciones y adquisiciones realizadas desde su creación y a lo largo de 24 años, por lo que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ha considerado necesario abastecerse de herramientas y refacciones convencionales susceptibles de reemplazo, útiles para brindar los servicios de mantenimiento mínimo necesario con personal adscrito a la Jefatura de Mantenimiento y Conservación; para esto consideramos necesario la adquisición de materiales y herramientas menores que, dada su naturaleza, no son susceptibles incorporarlas al activo fijo de la CONDUSEF.

**Objetivo:**

Implementar el Programa Anual de Mantenimiento y Conservación del Patrimonio Mobiliario con el que cuenta la CONDUSEF.



**Meta:**

Atender todas las solicitudes de reparación, acondicionamiento y rehabilitación de mobiliario y equipo al cierre del ejercicio 2024, a efecto de garantizar su aprovechamiento en el desarrollo de las actividades de las personas servidoras públicas de la CONDUSEF.

**Calendarización física y financiera de los recursos necesarios / presupuestos:**

Para la atención de los trabajos de mantenimiento y reparación de bienes y equipos, la CONDUSEF instaló en el portal de la CONDURED, un sistema de captación y control de solicitudes de mantenimiento de bienes denominado Sistema de Mesa de Ayuda (SIMA), el cual permite a las personas usuarias reportar daños y/o fallas en los bienes asignados, a efecto de que en un lapso máximo de tres días hábiles posteriores a la fecha de su recepción, se brinde atención; es importante mencionar que si es requerida una refacción con la que no se cuente, la reparación quedará condicionada al presupuesto con el que se cuente.

Considerando que en el ejercicio 2019 se atendieron 842 solicitudes de mantenimiento a mobiliario y equipo captadas en el sistema SIMA; en tanto que durante los ejercicios 2020, 2021 y 2022, derivado de la suspensión de actividades implementada como consecuencia de la pandemia COVID-19, se atendieron 250, 148 y 196 (al 31 de diciembre del 2022), respectivamente; al **08 de noviembre de 2023** se han atendido 194; por lo que para el ejercicio fiscal 2024 se proyecta lo siguiente:

Labores estimadas a realizar para 2024	
Tipo de mantenimiento	Número de bienes
Mantenimiento de Equipo	41
Mantenimiento de Mobiliario	208
<b>Total</b>	<b>249</b>

Aunado a lo anterior, se considera la contratación del servicio de tapicería de mobiliario, con el objetivo de extender la vida útil de los mismos y evitar la adquisición de mobiliario nuevo; para el procedimiento en comento se estima un presupuesto de \$550,000.00, que provendrá de la partida presupuestal **35201**.

No omito mencionar que el proyecto enunciado en el párrafo anterior, queda condicionado a la existencia de recursos presupuestales durante el Ejercicio Fiscal 2024.

**Unidades Administrativas Responsables de aplicar el Programa:**

- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Conservación.

**Resultados:**

- Mantener y conservar la totalidad del patrimonio mobiliario en condiciones óptimas de funcionamiento evitando de esta manera la suspensión de labores y prestación de servicios.
- Eficientar el uso y aprovechamiento de los bienes muebles y equipo, reduciendo la necesidad de adquirir activos nuevos.

### Riesgos Previsibles:

Dentro de los riesgos a considerar se encuentran principalmente:

- Acumulación de los bienes muebles que por su características y estado físico o grado de obsolescencia no resultan útiles para los fines que los fueron adquiridos generando fauna nociva y desaprovechamiento de espacios.
- La falta de recursos materiales, humanos o presupuestales necesarios para la ejecución de trabajos de mantenimiento en cumplimiento de los objetivos de la CONDUSEF.

### 2.3 Programa de Aseguramiento Integral.

#### Antecedentes:

En cumplimiento a lo dispuesto por los numerales 13, 18 y 38 de las *Disposiciones* referentes al aseguramiento integral de bienes patrimoniales, la CONDUSEF en conjunto con la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ha efectuado las gestiones administrativas necesarias para la contratación del servicio de aseguramiento patrimonial de forma consolidada, anticipada y plurianual para los ejercicios 2023 - 2024.

Mediante el aseguramiento de bienes patrimoniales y del parque vehicular, se pretende proporcionar cobertura y protección a los bienes muebles e inmuebles bajo control e incidencia de la CONDUSEF, garantizando así el cuidado y salvaguarda del patrimonio de la Hacienda Pública, ante cualquier siniestro, en cualquier momento, y a primer riesgo de algún evento dañoso en materia de patrimonio institucional durante los ejercicios 2023 y 2024, de forma particular:

- Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, con una vigencia para el ejercicio 2024 del 01 de enero al 31 de diciembre, amparado bajo el contrato CONDUSEF/001/2023, con el proveedor Agroasemex, S.A. (instrumento contractual vigente).
- Servicio de aseguramiento del parque vehicular a cargo de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros con una vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, amparado bajo el contrato: CONDUSEF/005/2023, celebrado con el proveedor Grupo Nacional Provincial, S.A.B. (instrumento contractual vigente).

#### Objetivo:

Mantener debidamente asegurado la totalidad de bienes patrimoniales propiedad o a cargo de la **CONDUSEF**, a través de un esquema de aseguramiento integral, ello a fin de reducir el impacto lesivo en el patrimonio de la entidad derivado de riesgos ordinarios y extraordinarios, así como eventualidades futuras.

#### Metas:

Supervisar el cumplimiento de los niveles de los servicios contratados, la emisión y entrega de pólizas, expedición y entrega de endosos, entrega de los pagos por indemnizaciones de siniestros registrados.

#### Unidades Administrativas Responsables de aplicar el Programa:

- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Conservación.

Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023

- Jefatura de Departamento de Almacén e Inventarios.

### Calendarización Física y Financiera de los Recursos Necesarios:

Considerando el objeto de los bienes a proteger y la necesaria continuidad en la contratación del servicio de Aseguramiento Integral de bienes patrimoniales y parque vehicular de la CONDUSEF; habiéndose establecido de forma anticipada, integral y plurianual una relación contractual con las instituciones de seguros adjudicadas, se garantiza la adecuada salvaguarda de los bienes propiedad de la CONDUSEF, vigilando el cumplimiento del pago de las primas estipuladas en las pólizas de seguro que conforman el Programa Integral de Aseguramiento de las Dependencias y Entidades que participan en la consolidación de este servicio, a efecto de proporcionar una oportuna atención y eventual indemnización de daños en el patrimonial institucional, servicio que al ser consolidado, propicia las mejores condiciones de contratación para las entidades del estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de manera integral, participativa, y observando los principios rectores de uso eficiente del gasto.

Partida	Aseguramiento Integral	Monto Anual
34501	Programa de Aseguramiento Integral de bienes patrimoniales y parque vehicular.	\$347,998.52

Periodo de aseguramiento: Anual.

### Riesgos Previsibles:

- Pérdida o deterioro patrimonial de la Comisión.
- Condiciones desfavorables para CONDUSEF en la contratación de pólizas de aseguramiento.
- Controles inadecuados en la actualización, verificación y resguardo de los bienes patrimoniales y susceptibles a riesgo.
- Gestiones inadecuadas en la integración y reclamo de siniestros con las compañías aseguradoras que generen atrasos en la recuperación y reembolso de los recursos.
- Falta de suficiencia presupuestal de forma oportuna, para atender en tiempo y forma el programa de aseguramiento.

### 2.4 Programa Anual de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles.

#### Antecedentes:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 141 fracción X de la Ley General de Bienes Nacionales; el numeral 232 del Capítulo XIII referente a la Disposición Final de los Bienes Muebles del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Programa Anual de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la CONDUSEF ejercicio 2024 se compone de bienes que por sus características, estado físico o grado de obsolescencia, ya no resultan de utilidad el desempeño de las actividades propias de la CONDUSEF.

La CONDUSEF, formalizó el un convenio de colaboración con el entonces Sistema de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), actualmente Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), a efecto de que, a través de ellos, se lleve a cabo el procedimiento de disposición y destino final de bienes muebles de CONDUSEF que han dejado de ser útiles.



Este Programa se integró con la documentación soporte proporcionada por las Unidades de Atención a Usuarios y Oficinas Centrales de la CONDUSEF a nivel nacional, de los bienes que, habiendo cumplido con las formalidades normativas de la materia, son susceptibles de baja y/o destino final

### Objetivo:

Llevar a cabo los procesos de disposición final y baja de bienes, a efecto de que los centros de trabajo no acumulen bienes muebles no útiles, evitando con ello riesgos por la ocupación de espacios y generación de fauna nociva, en perjuicio de usuarios y trabajadores.

### Meta:

Cumplir en tiempo y forma con los procesos de traslado y puesta a disposición para destino final de **473** bienes muebles parte del activo fijo de la CONDUSEF a través del **INDEP** para su enajenación y/o disposición final y/o a través de algún otro mecanismo de destino final previsto por la normativa de la materia:

## PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA CONDUSEF

EJERCICIO FISCAL 2024 HOJA 1 DE 1

DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD A DESINCORPORAR POR TIPO DE BIEN	CALENDARIO TRIMESTRAL DE METAS				DISPOSICIÓN FINAL	MEDIO PARA DETERMINAR EL VALOR DE LOS BIENES	RESULTADO FINAL ALCANZADO	% DE CUMPLIMIENTO ALCANZADO			
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO							
EQUIPO DE COMPUTO	PIEZA	Aguascalientes	1	X			ENAJENACIÓN Y/O TRANSFERENCIA	AVALÚO O LISTA DE VALORES MÍNIMOS					
		Baja California Sur	8	X									
		Campeche	2	X									
		Chiapas	2	X									
		Chihuahua	7	X									
		Ciudad De México	284			X							
		Colima	1	X									
		Estado De México	1	X									
		Guanajuato	5	X									
		Metropolitana Oriente	2	X									
		Michoacán	4	X									
		Nayarit	4	X									
		Nuevo León	15	X									
		Oaxaca	5	X									
		Queretaro	2	X									
		Sinaloa	4	X									
		Sonora	1	X									
		Tabasco	2	X									
		Tamaulipas	3	X									
		Zacatecas	23	X									
		MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	PIEZA	Baja California Sur	4	X							
				Campeche	2	X							
Cd. Juárez, Chihuahua	1			X									
Chiapas	3			X									
Ciudad De México	43					X							
Colima	1			X									
Durango	3			X									
Estado De México	3			X									
Guanajuato	2			X									
Metropolitana Centro Hid	1			X									
Metropolitana Oriente	3			X									
Michoacán	5			X									
Morelos	2			X									
Nayarit	3			X									
Nuevo León	1			X									
Oaxaca	5			X									
Sinaloa	2			X									
Sonora	1			X									
Tamaulipas	5			X									
Zacatecas	7			X									
<b>TOTALES</b>		<b>473</b>											

### Unidades Administrativas Responsables de aplicar el Programa:

- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.





Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023

- Jefatura de Mantenimiento y Conservación.
- Jefatura de Almacén e Inventarios.

**Calendarización física y financiera de los Recursos Necesarios:**

Para la ejecución de los eventos calendarizados de disposición final de bienes, se consideran los recursos humanos, materiales y presupuestales necesarios a cargo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para lo cual llevará a cabo trimestralmente, previendo las modificaciones necesarias al Programa que sean idóneas, con la finalidad de integrar aquellos bienes que ya no resultan útiles para la CONDUSEF.

**Riesgos Previsibles:**

- Pérdida de espacios disponibles, destinados para el almacenaje de bienes o sus desechos.
- Los siniestros que pudieran ocasionarse debido a la acumulación de bienes en mal estado u obsoleto.
- Extravío parcial o total de bienes, en perjuicio al patrimonio de la CONDUSEF.

**2.5 Programa de Asignación, Servicio y Mantenimiento del Parque Vehicular.**

**Antecedentes:**

El presente Programa se elabora para dar cumplimiento a lo establecido en la fracción V, del numeral 13, de las *Disposiciones*.

La CONDUSEF cuenta con un padrón vehicular automotriz de 15 unidades de distintas marcas, modelos, tipos y cilindradas, destinadas para la transportación de personas servidoras públicas, así como de servicios de Oficinas Centrales y Unidades de Atención a Usuarios, a efecto de contribuir en el desarrollo de las actividades en estricto apego a los lineamientos de uso y aprovechamiento de las unidades móviles.

Para el ahorro en el consumo de combustible la CONDUSEF, ha reforzado acciones de control de bitácoras, revisiones periódicas y mantenimientos oportunos de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

Se presenta la relación del Parque Vehicular de la CONDUSEF:

Flota vehicular de la CONDUSEF						
No.	Marca	Tipo	Año - modelo	Color	Placas de circulación	Unidad Administrativa
1	Ford	F150	2007	Blanco	751-VFA	Los vehículos se encuentran bajo el resguardo del Departamento de Mantenimiento y Conservación, adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
2	Ford	Econoline E 150	2007	Blanco	770-VFA	
3	Nissan	Tsuru	2008	Blanco	462-VEL	
4	Nissan	Tsuru	2008	Blanco	482-VEL	
5	Nissan	Tsuru	2008	Blanco	489-VEL	
6	Nissan	Tsuru	2008	Blanco	501-VEL	
7	Nissan	Tsuru	2008	Blanco	509-VEL	
8	Nissan	Tsuru	2008	Blanco	520-VEL	
9	Jeep	Patriot	2011	Blanco	P65-BEY	





Flota vehicular de la CONDUSEF						
No.	Marca	Tipo	Año - modelo	Color	Placas de circulación	Unidad Administrativa
10	Nissan	Versa	2015	Blanco	207-ZUZ	
11	Nissan	Versa	2015	Blanco	427-ZUZ	
12	Nissan	Versa	2015	Blanco	D77-BJH	
13	Nissan	Versa	2015	Blanco	573-ZUZ	
14	Chevrolet	Spark	2017	Arena	F98-BDL	
15	Dodge	Attitude	2017	Rojo	E65-BEN	

Los vehículos se resguardan por el área responsable y son destinados únicamente a servicios administrativos.

**Objetivo:**

Mantener en óptimas condiciones físicas y mecánicas el parque vehicular, que coadyuve a cumplir con las metas, funciones y programas de las diversas Unidades Administrativas, para lo cual es necesario llevar a cabo los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a través de un prestador de servicio especializado, cumpliendo con la regulación de impuestos de tenencia y verificación vehicular, así como garantizar el suministro de gasolina mediante tarjetas electrónicas cuya dotación será conforme a las necesidades de cada servicio.

**Meta:**

Cubrir el programa de mantenimiento preventivo; mantener la flota vehicular en por lo menos un 94% de utilidad, (salvo accidentes automovilísticos); cumplir con los impuestos de tenencia y verificación; atender todas las solicitudes de vehículos; y dar seguimiento a las buenas prácticas de control de combustible, mantenimiento y aseguramiento.

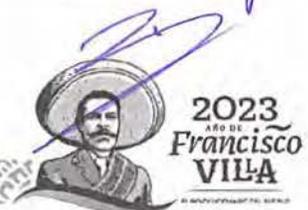
**Unidades Administrativas Responsables de aplicar el Programa:**

- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Conservación.

**Calendarización física y financiera de los recursos necesarios / presupuestos:**

Para cumplir con el presente programa bajo criterios de oportunidad, calidad, austeridad y disciplina presupuestaria se determinó erogar un monto anual destinado a las siguientes partidas:

Servicios requeridos para el "Programa de Asignación, Servicio y Mantenimiento del Parque Vehicular".				
Partida	Concepto	Contrato/Pedido	Presupuesto estimado anual	Promedio de gasto mensual
26103	Suministro de combustible para vehículos oficiales	Anual	\$175,000.00	\$14,583.00





Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023

Servicios requeridos para el "Programa de Asignación, Servicio y Mantenimiento del Parque Vehicular".				
Partida	Concepto	Contrato/Pedido	Presupuesto estimado anual	Promedio de gasto mensual
35501	Mantenimiento al parque vehicular	Anual	\$300,000.00	\$25,000.00
39202	Pago de impuesto de tenencia del parque vehicular	Primer bimestre del año.	\$30,000.00	N/A
<b>Total</b>			<b>\$505,000.00</b>	<b>\$39,583.00</b>

**Resultados:**

- Control adecuado en el uso y asignación de vehículos oficiales.
- Regularización del parque vehicular en tema de derechos y obligaciones locales.
- Implementación de controles y registros eficientes para la optimización del consumo de combustible.
- Aseguramientos vigentes y resguardos actualizados de la plantilla vehicular.

**Riesgos Previsibles:**

- Multas y recargos por incumplimiento en las disposiciones locales ambientales y derechos de tránsito.
- Vehículos utilitarios no disponibles para atender en tiempo y forma los requerimientos de transportación solicitados por las diversas Unidades Administrativas para el desempeño de sus funciones.
- El incumplimiento y descuido en el mantenimiento de la plantilla vehicular podría ocasionar consecuencias graves para los operadores de las unidades, desperfectos mecánicos y gastos adicionales por composuras correctivas.

**2.6 Programa de Servicios Generales.**

**Antecedentes:**

En atención a los numerales 13 fracción VI, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30 de las Disposiciones, se presenta la relación de los servicios generales que se deberán contratar con proveedores externos para el ejercicio 2024, los cuales son indispensables para el correcto funcionamiento de las áreas que integran la CONDUSEF.

Servicios a contratar para el Programa de Servicios Generales		
No.	Marca	Tipo
1	Servicio de seguridad, vigilancia, resguardo, protección y custodia a las instalaciones, bienes muebles y personas en los inmuebles del área metropolitana que ocupan las instalaciones de la CONDUSEF	Tienen por objeto la subrogación de los servicios de vigilancia y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la CONDUSEF, coadyuvando y previendo los delitos contra la vida, integridad y libertad de las personas, así como de la protección del patrimonio.
2	Servicio de limpieza integral.	Este servicio permitirá mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Servicios a contratar para el Programa de Servicios Generales		
No.	Marca	Tipo
		exteriores de los inmuebles, con el objeto de proteger la salud humana.
3	Servicio de fumigación integral.	El servicio de fumigación y control de plagas en inmuebles; contribuirá de manera relevante a la conservación de un ambiente saludable e higiénico en los inmuebles en uso de la CONDUSEF.
4	Servicio de jardinería integral.	El servicio de jardinería permitirá el cuidado de plantas, macetones, jardineras y demás servicios para el mantenimiento y conservación de las áreas verdes.
5	Servicio de monitoreo de alarmas contra robos.	La contratación del servicio permitirá monitorear, custodiar y vigilar de manera remota y permanente los accesos y salidas de los inmuebles que ocupa la CONDUSEF.

Adicional a los servicios previamente señalados, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales gestiona los pagos por el suministro y consumo de los servicios de agua potable y energía eléctrica de los inmuebles que ocupa la CONDUSEF en la Ciudad de México.

**Objetivo:**

Con la oportuna contratación de los servicios generales que requieran las áreas, se garantiza la continuidad de las actividades administrativas y operativas en cumplimiento a los objetivos de la CONDUSEF, mediante procedimientos de contratación y supervisión basados en la eficiencia y eficacia, permitiendo el uso adecuado de los recursos disponibles.

**Meta:**

Llevar a cabo oportunamente la contratación, administración, realización y pago de los servicios básicos y generales requeridos por las áreas, atendiendo en tiempo y forma los reportes registrados en el sistema SIMA y demás requerimientos, lo cual permitirá:

- I) Monitorear tiempos de atención;
- II) Evaluar el trato recibido por los usuarios, además de la accesibilidad oportunidad y calidad en el servicio prestado;
- III) Adoptar mecanismos para la mejora continua;
- IV) Generar cadenas de valor; y
- V) Identificar áreas de oportunidad.

**a) Suministro de bienes y servicios.**

**Calendarización física y financiera de los recursos necesarios / presupuestos:**

Las calendarización física y financiera de las adquisiciones requeridas para el Programa de Servicios Generales se enuncian en la siguiente tabla:



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023

Adquisiciones para el Programa de Servicios Generales			
Partida	Servicio	Fecha de adquisición	Monto Anual Aproximado
26105	Suministro de Diésel Centrifugado	Enero-Diciembre	\$100,000.00
<b>Total</b>			<b>\$100,000.00</b>

Las calendarizaciones físicas y financieras de los servicios requeridos para el Programa de Servicios Generales se enuncian en la siguiente tabla:

Servicios para el Programa de Servicios Generales			
Partida	Servicio	Frecuencia	Monto Anual Aproximado
31101	Suministro de energía eléctrica para Oficinas Centrales	Mensual	\$1,993,200.00
31301	Servicio de suministro de agua para Oficinas Centrales	Bimestral	\$528,000.00
31501	Telefonía Celular para Oficinas Centrales	Mensual	\$78,100.00
32201	Arrendamiento del Inmueble de Oficinas Centrales	Mensual	\$44,713,270.80
33801	Servicio de seguridad, vigilancia, resguardo, protección y custodia a las instalaciones, bienes muebles y personas en los inmuebles del área metropolitana que ocupan las instalaciones de la CONDUSEF	Mensual	\$7,226,714.00
33801	Monitoreo de alarmas contra intrusión	Mensual	\$16,390.00
35201	Mantenimiento preventivo y correctivo a dispensadores de agua en Oficinas Centrales	Bimestral	\$76,725.00
35701	Recarga y mantenimiento extintores	Único servicio	\$20,997.52
35801	Servicio integral de limpieza	Mensual	\$9,345,389.90
35901	Servicio Integral de Fumigación	Mensual	\$55,572.00
35901	Servicio Integral de Jardinería	Mensual	\$140,250.00
<b>Total</b>			<b>\$64,194,609.22</b>

**Unidades Administrativas Responsables de aplicar el Programa:**

- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Conservación.





Con una visión estratégica se busca lograr proporcionar servicios generales que permitan mantener en óptimo estado el inmueble, equipo y mobiliario de la CONDUSEF, mediante análisis sustentado en criterios de eficiencia y eficacia de resultados y obtención de los objetivos, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se planteó los siguientes procesos y prioridades a cumplir durante el ejercicio 2024.

**Acciones que se realizarán con personal interno:**

La CONDUSEF cuenta con el personal para llevar a cabo la supervisión de los servicios y mantenimientos preventivos/correctivos que se llegarán a requerir de forma inmediata, a efecto de mantener en condiciones óptimas y funcionales los bienes muebles, equipo e instalaciones de la CONDUSEF.

**Acciones que se realizarán con personal externo:**

La ejecución de los servicios enunciados en la tabla "Servicios para el Programa de Servicios Generales", se realizarán con personal externo, mismo que deberá estar debidamente capacitado, para lo cual, durante el procedimiento de contratación y posteriormente cada que se realice la sustitución de personal, se requerirá currículum vitae, con documentos que acrediten la capacitación necesaria para realizar el servicio al que se encuentre destinado.

**Riesgos Previsibles:**

- El que los prestadores de servicios contratados derivados de un procedimiento de adjudicación, no cumplan con las obligaciones contractuales.
- No contar con la suficiencia presupuestal para la formalización de los compromisos.
- Falta de supervisión permanente y adecuada para la validación y ejecución de los servicios prestados.
- El incumplimiento de los programas de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la CONDUSEF.

También se dará seguimiento a los siguientes apartados:

**b) Asignación, Servicio y Uso del Estacionamiento Interno y Externo.**

**Introducción:**

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, administra el uso y asignación de los cajones de estacionamiento en inmuebles propios y arrendados, el cual es otorgado a las personas servidoras públicas previamente autorizadas por los titulares de las Vicepresidencias de la CONDUSEF.

**Objetivo:**

Eficientar el uso de los cajones de estacionamiento interno y externo.

**Meta:**

Garantizar el cumplimiento de criterios y normas que permitan efficientar el uso y asignación de los espacios de estacionamiento, a efecto de disminuir los costos y gastos en la contratación de servicios externos.

**Calendarización física y financiera de los recursos necesarios / Presupuestos:**

Los servicios de estacionamiento interno y externo, son considerados en el presupuesto asignado para el arrendamiento de los inmuebles que ocupa la CONDUSEF.



*[Handwritten signatures in blue ink]*





Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023

**Unidades Administrativas responsables de aplicar el Programa:**

- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Conservación.

**Resultados:**

- Aprovechamiento de los espacios asignados para estacionamiento de vehículos propios y del personal.
- Control de los servicios adquiridos.
- Mejores condiciones laborales y de prestación a personal autorizado.

**Riesgos Previsibles:**

- Saturación de espacios destinados para estacionamientos.
- Asignación de cajones de estacionamiento sin tomar en cuenta criterios e importancia.
- Falta de cajones para la salvaguarda y custodia del padrón vehicular de la CONDUSEF.
- Gastos innecesarios en el arrendamiento adicional de cajones de estacionamiento.
- Problemas con el acceso al estacionamiento por problemas tecnológicos.

**c) Mesa de Ayuda (SIMA).**

**Antecedentes:**

En cumplimiento a lo establecido por el numeral 24 al 30 de las Disposiciones, referentes a la instalación y operación una "mesa de servicios" conforme a su estructura ocupacional, recursos disponibles y presupuesto, con la finalidad de canalizar, atender y resolver toda solicitud que formulen las Unidades Administrativas, como son: movimiento y traslado de mobiliario y equipo de oficina, apoyo logístico para el desarrollo de eventos de trabajo, difusión, culturales, recreativos, sociales o especiales entre otros.

En ese contexto, la CONDUSEF implementó el Sistema de Mesa de Ayuda (SIMA), la cual brinda atención en materia servicios generales, asignado un folio a partir de la solicitud, donde se refleja el nombre de la persona servidora pública requirente del servicio, lugar, fecha y hora de captación del reporte o solicitud, la descripción del servicio solicitado; a efecto de que el técnico operativo interno responsable del SIMA, canalice la solicitud para su programación de atención, concluyendo el proceso con el cierre del folio, describiendo los servicios o acciones realizadas para su atención.

**Objetivo:**

Atender las solicitudes captadas en el sistema "SIMA" de forma eficiente y eficaz, además de contar con información estadística que nos permita la proyección de insumos y programación de servicios a fin de evitar la generación de reportes correctivos.

**Meta:**

Atender la totalidad de los reportes capturados en el SIMA, en un tiempo máximo de 3 días hábiles, considerando que se cuente con los insumos necesarios y en caso contrario no exceder de 7 días hábiles la atención de los mismos, siempre y cuando se cuente con el recurso necesario para adquirir los insumos.



**Calendarización física y financiera de los recursos necesarios / presupuestos:**

Las labores son realizadas conforme sean solicitadas; el importe del presupuesto, dependerá directamente de la cantidad y tipos de reportes generados, será cubierto mediante fondo revolvente.

**Unidades Administrativas Responsables de aplicar el Programa:**

- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Conservación.

**Cuadros Estadísticos con que se cuentan en su caso:**

Estadísticas anuales de SIMA					
Tipo de Servicio	2019	2020	2021	2022	2023
Mantenimiento de equipo	65	26	27	31	37
Mantenimiento de Instalaciones Hidrosanitarias	23	6	11	25	32
Mantenimiento de Interiores	90	22	43	74	82
Mantenimiento de Mobiliario	372	110	128	165	159
Mantenimiento e instalaciones	292	76	128	204	179
<b>Totales</b>	<b>842</b>	<b>240</b>	<b>337</b>	<b>499</b>	<b>489</b>

**Resultados:**

- Durante los Ejercicios Fiscales 2019, 2020, 2021 y 2022 se realizaron el 100% de las solicitudes, al 08 de diciembre de 2023, se ha realizado el 99.88% de los SIMAS.

**Riesgos Previsibles:**

- Suspensión de labores y servicios por instalaciones inadecuadas y descuidadas.
- Alto grado de materialización de riesgos por la falta de atención.

**d) Programa de Eficiencia Energética.**

**Antecedentes:**

El Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal, tiene sustento en diferentes ordenamientos emitidos por la Secretaría de Energía, tales como la Ley de Transición Energética y su Reglamento; asimismo, la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (CONUEE), como órgano de carácter técnico ha emitido diversos Lineamientos, Disposiciones, Criterios y Opiniones en materia de eficiencia energética.

Con base en lo anterior, la Junta de Gobierno de la CONDUSEF, mediante el ACUERDO/JG/76/06 del 27 de febrero de 2012, autorizó la operación del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía en la CONDUSEF,



Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023

cumpliendo así con la obligatoriedad que tienen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de contar con un cuerpo colegiado encargado de planear, dirigir y promover la estrategia en materia de eficiencia y ahorro de energía.

Desde su instalación, el Comité Interno ha operado de manera permanente, adaptándose a las directrices y estrategias marcadas en el ámbito federal por la Secretaría de Energía a través de la CONUEE. Con base en ello, la CONDUSEF, emitió los "Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía en la CONDUSEF" los cuales norman su funcionamiento e integración, actualizándose conforme a los cambios estructurales, permitiendo así el cumplimiento de los objetivos y metas en materia de eficiencia energética.

**Objetivo:**

Procurar un uso eficiente de la energía eléctrica en el inmueble de Oficinas Centrales de la CONDUSEF, a través de diversas acciones dirigidas al ahorro de la energía eléctrica aplicando al efecto, mecanismos de supervisión y control que aseguren una mejora continua y el uso responsable de los recursos públicos en el ejercicio 2024.

**Meta:**

La Meta Anual de ahorro de energía para cada ejercicio fiscal, tiene como punto de partida, las Disposiciones que emita la CONUEE, y será establecido por cada Dependencia y Entidad, considerando el comportamiento en el consumo de energía Kwh del año inmediato anterior; sin que en el ejercicio 2024 se incremente e impacte la meta de consumo, observando en la medida de lo posible que el consumo se mantenga al menos en los mismos porcentajes del año inmediato anterior.

**Calendarización física y financiera de los recursos necesarios / presupuestos:**

Para el Programa de Eficiencia Energética, dentro del Presupuesto asignado de manera preliminar para el ejercicio 2024, no se cuenta con una asignación directa, toda vez que las acciones que se realizan para su consecución, consisten en su difusión al interior del inmueble; sin embargo, el recurso se encuentra ligado a la asignación que tiene el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las instalaciones del edificio de Oficinas Centrales.

**Unidades Administrativas Responsables de aplicar el Programa:**

- Vicepresidencia de Planeación y Administración
- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
- Departamento de Mantenimiento y Conservación
- Las demás que puedan considerarse necesarias para el cumplimiento del Programa.

**Cuadros Estadísticos con que se cuenten en su caso:**

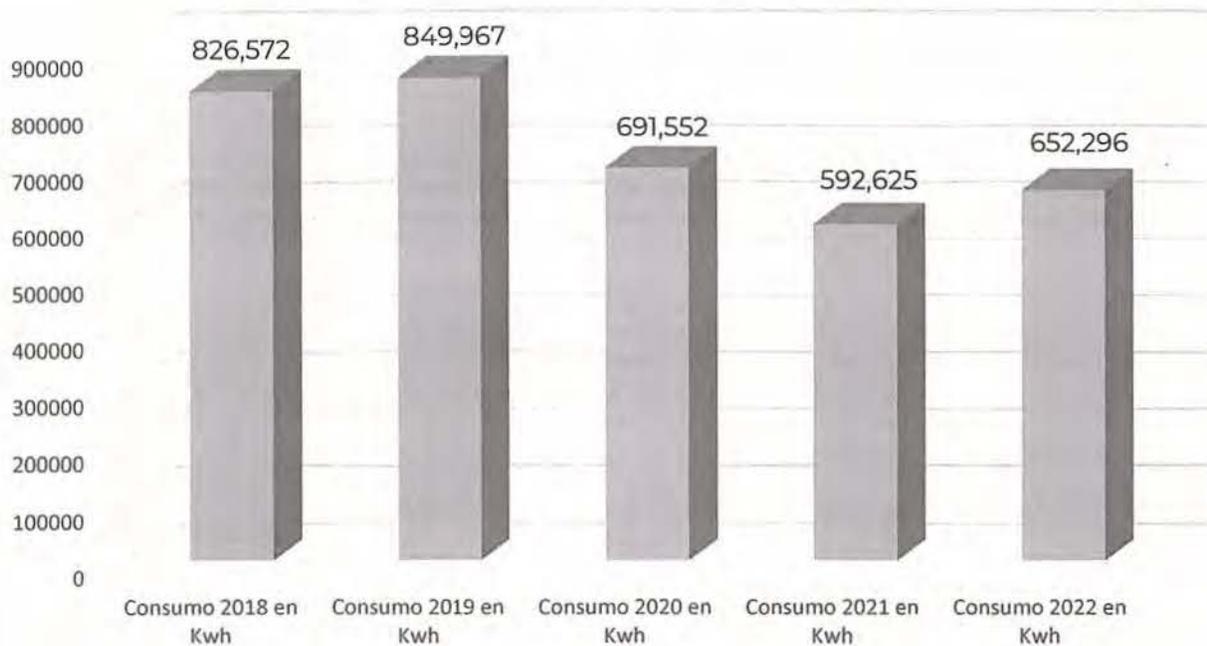
A partir de la incorporación de la CONDUSEF, al Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal, desde 2012 se informa de manera puntual a la CONUEE, el comportamiento en el consumo de energía eléctrica en kWh, cumpliendo con los ordenamientos aplicables; observándose en la gráfica 1, la tendencia a la baja en un principio, derivada de las medidas para contener la propagación del Virus SARS-CoV-2, y su posterior tendencia a la alta, en atención al regreso paulatino a las actividades normales, lo anterior refleja la realidad en cuanto al consumo de energía en los últimos años.





**GRÁFICA 1**

**CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
COMPARATIVO ANUAL EN KWH**



**Impacto en economías (Recursos Financieros):**

Los recursos financieros destinados al Programa se establecieron bajo las directrices de austeridad en el ejercicio del gasto, por lo que el impacto en las economías se redujo a los mínimos necesarios, para el cumplimiento del objetivo y meta trazados para el 2024.

**Resultados:**

Los resultados del Programa en los últimos años son perfectamente medibles como se pueden ver en las gráficas que anteceden, lo que ha permitido la retroalimentación y cambios sustanciales en la práctica para una mejora continua y evitar se eleven los consumos en Kwh y por ende los gastos de facturación.

El cumplimiento de la normatividad emitida por la CONUEE para la reducción en los consumos de energía eléctrica en Kwh en los inmuebles de la Administración Pública Federal, ha permitido establecer mecanismos de supervisión, control y seguimiento a las tareas de mantenimiento que realiza el personal adscrito al Departamento de Mantenimiento y Conservación, con la finalidad de mantener los consumos a la baja.





Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023

**Riesgos Previsibles:**

- Incumplimiento a las Disposiciones emitidas por la CONUEE, respecto al consumo eficiente de la energía eléctrica en el inmueble de Oficinas Centrales.
- Incremento en el consumo de la energía eléctrica en Kwh, en el inmueble de Oficinas Centrales, por la falta de mantenimiento a las instalaciones.
- Que el personal de la CONDUSEF, no asuma el compromiso de apoyar las recomendaciones y medidas de reducción que emita el Comité Interno.

Elaboró

**EDGAR ISRAEL RAMÍREZ PÉREZ**  
Jefe de Departamento de Mantenimiento y  
Conservación

**BRENDA SOAR LUNA OLGUÍN**  
Jefa de Departamento de Almacén e  
Inventarios

Vo.Bo.

**GERTRUBIS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ**  
Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales

Validó

**ING. SOFÍA AMALIA RIVERA HERNÁNDEZ**  
Titular de la Vicepresidencia de Planeación y Administración.