



**GUÍA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y RACIONAL
DEL AGUA DEL SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES**

Agosto 2021



ÍNDICE

	Página
1. INTRODUCCIÓN;	2
2. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS;	2
3. GLOSARIO;	2
4. OBJETIVO;	3
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN;	4
6. ACCIONES PARA EL USO EFICIENTE Y RACIONAL DEL AGUA;	4
7. REQUISITOS NORMATIVOS;	5
8. FORMACIÓN Y COMPETENCIA;	5
9. COMUNICACIÓN;	5
10. MEJORA CONTINUA;	6
11. CONTROLES OPERACIONALES;	6
INTERPRETACIÓN, Y	7
TRANSITORIOS.	7

PRESENTACIÓN.

El Comité del Sistema de Manejo Ambiental del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, de conformidad a lo establecido en el apartado 12, numeral 12.1, fracción IV del Manual del Sistema de Manejo Ambiental del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, emite la Guía de Operación del Sistema de Manejo Ambiental, incorporando criterios, disposiciones y acciones que aseguren la conservación del recurso hídrico y aprovechamiento de los recursos renovables.

De conformidad a la naturaleza jurídica conferida al Instituto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la Legislación y Normatividad Ambiental vigente y las Normas Internacionales en la materia, resulta conveniente contar con la Guía de Operación que regule las acciones que realiza el Instituto en materia de Uso Eficiente y Racional del Agua.

1. INTRODUCCIÓN.

El Programa de Uso Eficiente y Racional del Agua (PUERA) del Sistema de Manejo Ambiental tiene como propósito fomentar una cultura de conservación y ahorro de agua entre los servidores públicos, prestadores de servicios y visitantes a los inmuebles que ocupa el Instituto, a través de la elaboración de un plan de trabajo anual por inmueble, así como el seguimiento y evaluación de los mismos, para disminuir el impacto ambiental del consumo excesivo o desperdicio del agua.

2. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS.

- 2.1. Acuerdo de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía por el que se establezcan las disposiciones de ahorro y austeridad del ejercicio fiscal de que se trate, y
- 2.2. Manual del Sistema de Manejo Ambiental del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Las disposiciones normativas antes citadas pueden ser consultadas en la Normateca Institucional en la siguiente dirección electrónica:

<https://sc.inegi.org.mx/Normateca2010/menuNormateca.jsp>

3. GLOSARIO.

Para efectos de esta Guía de Operación, se entenderá por:

- 3.1 **Alta Dirección:** Exclusivamente para los efectos de la presente Guía, se entenderá que la conforman las siguientes figuras: el Comité del Sistema de Manejo Ambiental del INEGI, los titulares de las Direcciones de Recursos Materiales, Obras y Mantenimiento y Servicios

Generales de la Dirección General de Administración y los titulares de las Áreas de Administración en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

- 3.2 Áreas de Administración o AA:** La Dirección General de Administración, las Direcciones de Administración de las Direcciones Regionales, y las Subdirecciones de Administración de las Coordinaciones Estatales;
- 3.3 Comité:** Comité del Sistema de Manejo Ambiental;
- 3.4 INEGI o Instituto:** El Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- 3.5 Inmueble de Oficina:** Aquel edificio destinado para uso principal de oficinas. Si el inmueble tiene más de un uso, se clasificará como uso de oficinas cuando las áreas de éstas representen más de 50% de la superficie total construida.
- 3.6 Manual:** Manual del Sistema de Manejo Ambiental del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- 3.7 PUERA:** Programa de Uso Eficiente y Racional del Agua;
- 3.8 Responsable Operativo del PUERA:** Persona Servidora Pública, designado por la Alta Dirección para coadyuvar con la implementación, operación y mejora del PUERA en el inmueble de su adscripción;
- 3.9 Responsable de Comunicación:** Persona Servidora Pública, designado por la Alta Dirección para coadyuvar con la comunicación pertinente al SMA.
- 3.10 SIA-SMA:** Sistema de Manejo Ambiental en el cual se registra la información correspondiente a los Programas que integran el SMA;
- 3.11 Sistema de Manejo Ambiental o SMA:** Conjunto de programas, estrategias, procesos y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño ambiental del Instituto;
- 3.12 Subcomités:** Los Subcomités Regionales del Sistema de Manejo Ambiental del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- 3.13 Subcomité Técnico:** Es el encargado de detectar áreas de oportunidad y del análisis de la factibilidad de las medidas identificadas para los Programas que integran el Sistema de Manejo Ambiental, y
- 3.14 Unidades Administrativas:** La Junta de Gobierno y Presidencia, las Direcciones Generales, las Coordinaciones Generales, las Direcciones Regionales y el Órgano Interno de Control del Instituto.

4. OBJETIVO.

La presente Guía de Operación tiene por objeto proporcionar a las Áreas de Administración las acciones a implementar como una referencia para la operación del PUERA, con el propósito de fomentar el uso

eficiente y racional del recurso hídrico para las operaciones cotidianas y propiciar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia.

5. AMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Guía de Operación resulta aplicable como una referencia para las Áreas de Administración, respecto de los inmuebles que ocupa el Instituto, para el cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

6. ACCIONES PARA EL USO EFICIENTE Y RACIONAL DEL AGUA.

Las Áreas de Administración coadyuvarán con el Comité en la instrumentación de las siguientes acciones, a las cuales se les dará seguimiento en el Plan de Trabajo Anual:

- 6.1** Elaborar un inventario y un plano de ubicación de la infraestructura hidráulica y sanitaria, en el formato que en su caso libere la Subdirección del Sistema de Manejo Ambiental.

Dicho inventario y plano de ubicación se actualizará cada que se realice una modificación o haya un cambio a las instalaciones.

- 6.2** Instrumentar un programa de mantenimiento preventivo a la infraestructura hidráulica y sanitaria.

- 6.3** Implementar una bitácora para la detección y corrección de fugas de agua.

- 6.4** Con la finalidad de moderar el consumo de agua, cuando sea necesario y considerando la disponibilidad presupuestal, instrumentaran las acciones para realizar mejoras a las instalaciones hidráulicas y sanitarias mediante la utilización de dispositivos ahorradores de agua o adaptaciones del sistema en los componentes hidráulicos y sanitarios tradicionales, así como remplazo de equipos y dispositivos.

- 6.5** En los inmuebles que cuenten con áreas verdes, se podrá hacer uso de aspersores (fijos o móviles) procurando el uso eficiente y racional del recurso hídrico en el riego programado de las mismas, así como realizar esta actividad en horarios de menor incidencia solar, a fin de evitar pérdida de humedad por evaporación.

Así mismo, las Áreas de Administración deberán implementar una bitácora de riego.

- 6.6** Cuando se cuente con algún sistema de tratamiento de aguas residuales, se deberá usar el agua ya tratada en el servicio de riego de conformidad con el permiso y condiciones particulares para ello, otorgadas por la autoridad Federal correspondiente, asimismo, se deberá llevar un registro de su calidad y cantidad.

7. REQUISITOS NORMATIVOS.

El Responsable Operativo del PUERA identificará los requisitos normativos aplicables que se generen en materia de Uso Eficiente y Racional del Agua por las actividades, productos y servicios en los inmuebles de oficina, competencia de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito, a fin de dar cumplimiento a los mismos.

La identificación de los requisitos normativos se realizará conforme a lo establecido en la Guía de Operación del Programa de Gestión Ambiental.

8. FORMACIÓN Y COMPETENCIA.

- 8.1 La Alta Dirección de cada Unidad Administrativa, designará al Responsable Operativo del Programa, quien se encargará de asegurarse que el Programa de Uso Eficiente y Racional del Agua es conforme con los requisitos de esta Guía de Operación y de informar a la Alta Dirección de su sitio de adscripción sobre el desempeño ambiental como parte del Sistema.
- 8.2 Las Áreas de Administración promoverán la formación de competencias del personal que atiende el cumplimiento de los procesos administrativos y operativos del PUERA.

Así mismo, se asegurarán de que los participantes reciban algún tipo de constancia.

El registro de la formación y competencia se realizará conforme a lo establecido en la Guía de Operación del Programa de Gestión Ambiental.

9. COMUNICACIÓN.

La Alta Dirección se asegurará de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos para las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema.

Las Áreas de Administración por medio del Responsable de Comunicación promoverán y darán a conocer a la alta dirección, mandos medios y a la población en general incluyendo proveedores y visitantes, las acciones relativas a las medidas para un uso responsable de agua, así como el objetivo ambiental del PUERA;

La persona Responsable de Comunicación, desarrollará e implementará un Programa de Comunicación en materia de Uso Eficiente y Racional del Agua, privilegiando los medios electrónicos disponibles. Dicha colaboración implicará además el apoyo en la elaboración de contenidos de los eventos y celebraciones institucionales en el marco del Sistema de Manejo Ambiental, y

Dicho Programa de Comunicación se realizará conforme a lo establecido en la Guía de Operación del Programa de Gestión Ambiental.

10. MEJORA CONTINUA.

La persona Responsable Operativo del PUERA determinará las acciones de mejora continua que se deriven del análisis de riesgos y oportunidades.

Dicho análisis se realizará conforme a lo establecido en la Guía de Operación del Programa de Gestión Ambiental.

11. CONTROLES OPERACIONALES.

Los controles operacionales son los medios a través de los cuales se asegura que las actividades, procesos y/o servicios del PUERA se realizan con efectividad.

Se consideran controles operacionales los señalados en el numeral 6, así como los numerales 11.1 y 11.2. de esta Guía de Operación.

11.1 Registro de información en el Sistema SIA-SMA.

La información de los consumos de agua de los Inmuebles administrados por el Instituto se registrará mensual o bimestral, según corresponda la periodicidad con la que se obtenga el respectivo recibo de agua, en el Sistema SIA-SMA dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a su conclusión, en el mismo periodo se deberá contar con la validación por parte del Director de Administración Regional.

La bitácora de la lectura del (los) medidor(es) de agua potable por inmueble, se registrará en el Sistema SIA-SMA de manera diaria, registrando únicamente los días hábiles.

En los inmuebles compartidos por las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, será la Dirección de Administración Regional la responsable de realizar la captura.

La captura de información deberá apegarse a los criterios establecidos en el Instructivo de Operación del Sistema SIA-SMA que en su caso libere la Subdirección del Sistema de Manejo Ambiental.

Para el registro de información extemporánea correspondiente a la estrategia de la Eficiencia energética en Inmuebles, el responsable operativo del PUERA, solicitará la activación del mes correspondiente mediante correo electrónico a la Subdirección del Sistema de Manejo Ambiental, siempre y cuando corresponda al ejercicio y trimestre vigente.

11.2 Plan de Trabajo Anual.

Para planeación, ejecución y seguimiento de las acciones establecidas en la presente Guía y que son relativas al Programa de Uso Eficiente y Racional del Agua, las Áreas de Administración integrarán un Plan de Trabajo Anual por inmueble de oficina, en el formato F-PUERA-01 autorizado por el Comité.

En los inmuebles compartidos por la Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, las Áreas de Administración adscritas a la Dirección Regional serán las responsables de elaborar y dar seguimiento al Plan.

En los inmuebles de Oficinas Centrales, la responsabilidad de elaborar y dar seguimiento a los Planes recaerá en la Dirección de Obras y Mantenimiento, la Dirección de Administración del Inmuebles de la Ciudad de México, y la Subdirección de Servicios del Inmueble Parque Héroes, en el ámbito de sus respectivas competencias. Estos serán autorizados por las personas Titulares de las áreas responsables.

En Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales estos planes deberán ser aprobados por el Subcomité Regional correspondiente en la primera sesión de cada año. Una vez aprobados, deberán ser enviados a la Subdirección del Sistema de Manejo Ambiental.

La Subdirección del Sistema de Manejo Ambiental brindará la orientación y asesoría Técnica que requieran las Áreas de Administración para la integración de sus respectivos Planes.

Dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a la conclusión de cada trimestre, las Áreas de Administración remitirán a la Subdirección del Sistema de Manejo Ambiental los avances de las actividades del Plan de Trabajo Anual.

INTERPRETACIÓN.

Corresponde al Comité la interpretación del contenido de la presente Guía de Operación del Programa de Uso Eficiente y Racional del Agua, así como la resolución de los casos no previstos en ella, previa opinión del Subcomité Técnico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente Guía de Operación del Programa de Uso Eficiente y Racional del Agua entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Normateca Interna.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto Guía de Operación del Programa de Uso Eficiente y Racional del Agua, de fecha 07 de junio de 2018, así como la demás normatividad administrativa que se oponga a lo previsto en la presente Guía.

El presente documento fue autorizado en la Tercera Sesión de 2021, del Comité del Sistema de Manejo Ambiental del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el día 06 de agosto de 2021.