



**GUÍA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA
DEL SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

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

Octubre 2021



ÍNDICE

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

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 de los recursos no renovables 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, 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 Eficiencia Energética.

1. INTRODUCCIÓN.

El Programa de Eficiencia Energética (PEE) del Sistema de Manejo Ambiental tiene como propósito fomentar el uso eficiente del consumo de energía eléctrica y de combustibles en los inmuebles y parque vehicular, a través de la elaboración de un plan de trabajo anual por inmueble y de parque vehicular, así como el seguimiento y evaluación de los mismos, para disminuir el impacto ambiental que produce la emisión de gases de efecto invernadero derivado de la producción y consumo de energéticos.

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 Aparatos Eléctricos Particulares o APEP:** Se consideran Aparatos Eléctricos Particulares: cafeteras eléctricas, hornos de microondas y eléctricos, parrillas y sandwicheras eléctricas, frigobares, series navideñas y calentadores propiedad de las personas Servidores Públicos;
- 3.3 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;
- 3.4 Áreas Técnicas:** Las áreas que participen en el quehacer energético: Departamento de Mantenimiento a Subestaciones Eléctricas y Equipos de Respaldo, Departamento de Recursos Materiales y Mantenimiento, Departamento de Mantenimiento a Instalaciones y Equipos en inmuebles de Oficinas Centrales; Departamentos de Ingeniería Electromecánica, Departamentos de Electromecánica e Infraestructura en Direcciones Regionales; Departamentos de Recursos Materiales y Servicios Generales en coordinaciones Estatales, de las Áreas de Administración o equivalentes;
- 3.5 Área de Transportes:** El Área Administrativa en las Áreas de Administración que tiene a su cargo las actividades de registro, control y seguimiento del parque vehicular asignado;
- 3.6 Comité:** Comité del Sistema de Manejo Ambiental;
- 3.7 Diagnóstico Energético:** Estudio para saber cuánto, cómo, dónde y por qué se consume la energía eléctrica, para determinar acciones para la mejora continua;
- 3.8 INEGI o Instituto:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- 3.9 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;
- 3.10 Parque Vehicular:** Los vehículos propiedad y/o al servicio del INEGI;
- 3.11 PEE:** Programa de Eficiencia Energética;
- 3.12 Recurso energético:** Aquella sustancia sólida, líquida o gaseosa, que se utiliza como fuente de energía eficiente;
- 3.13 Responsables Operativos del PEE:** Las Personas Servidoras Públicas, designadas por la Alta Dirección para coadyuvar con la implementación, operación y mejora del PEE en sus dos estrategias, eficiencia energética en inmuebles y eficiencia energética en parque vehicular, en el inmueble de su adscripción;
- 3.14 Responsable de Comunicación:** Persona Servidora Pública, designado por la Alta Dirección para coadyuvar con la comunicación pertinente al SMA;

- 3.15 SIA-SIET:** El Sistema de Equipo de Transporte que opera como módulo dentro del Sistema Integral de Administración, que registra y controla el Parque Vehicular;
- 3.16 SIA-SMA:** Sistema de Manejo Ambiental en el cual se registra la información correspondiente a los Programas que integran el SMA;
- 3.17 Sistema de Manejo Ambiental o SMA:** Conjunto de programas, estrategias, procesos y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño ambiental del Instituto;
- 3.18 Subcomités:** Los Subcomités Regionales del Sistema de Manejo Ambiental del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- 3.19 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
- 3.20 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 y Áreas Técnicas las acciones a implementar, como una referencia para hacer un uso eficiente de la energía eléctrica y combustibles en los inmuebles y el parque vehicular 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 y Áreas Técnicas, respecto de los inmuebles en que se encuentren ubicadas o bajo su resguardo y el parque vehicular administrados por las mismas para el cumplimiento de las funciones que les han sido conferidas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

6. ACCIONES PARA EL USO EFICIENTE DE ENERGÍA.

Las Áreas de Administración coadyuvarán con el Comité en la instrumentación de las siguientes estrategias, a fin de Implementar acciones orientadas a fomentar la eficiencia energética en inmuebles y parque vehicular del Instituto, para el cumplimiento de sus actividades encomendadas a las cuales se les dará seguimiento en el Plan de Trabajo Anual:

6.1 Eficiencia energética en inmuebles:

Las Áreas de Administración en conjunto con las Áreas Técnicas llevarán a cabo las acciones que sean necesarias para propiciar el uso eficiente de la energía y promover la innovación tecnológica, de acuerdo con el resultado de los diagnósticos energéticos e informar al Subcomité Técnico el estado de dichas acciones mediante el Plan de Trabajo Anual.

6.1.1 Planos eléctricos: Las Áreas Técnicas elaborarán los planos eléctricos de iluminación y distribución eléctrica, que serán actualizados por lo menos una vez al año, en el formato que en su caso libere la Subdirección del Sistema Ambiental.

6.1.2 Programa de mantenimiento preventivo: Las Áreas Técnicas elaboraran un programa de mantenimiento preventivo a la infraestructura electromecánica y eléctrica.

6.1.3 Diagnóstico Energético de Inmuebles: Las Áreas Técnicas serán las responsables de integrar los diagnósticos, de acuerdo con los criterios y formatos que al efecto emita el Comité a propuesta del Subcomité; en el caso de Oficinas Centrales esta obligación recaerá en la Dirección de Obras y Mantenimiento.

Su propósito es identificar las acciones de mejora y su implementación correspondiente para el desempeño energético del Instituto, a fin de contribuir en la disminución del impacto ambiental generado por la emisión de gases de efecto invernadero derivado de la producción y consumo de energéticos. Al menos los inmuebles propiedad del Instituto contarán con diagnósticos energéticos, los cuales serán actualizados cada 5 años.

6.1.4 Control de APEP: El propósito del control es disminuir al mínimo la cantidad de APEP en los inmuebles administrados por el Instituto y con el objetivo de que algún día desaparezcan, para lo cual, la Subdirección del Sistema de Manejo Ambiental administrará el **Inventario Nacional de APEP** y las Áreas de Administración realizarán una verificación para identificar las bajas e informar las mismas a la Subdirección del Sistema de Manejo Ambiental a más tardar el último día hábil de cada ejercicio fiscal.

Para el caso de Oficinas Centrales, quienes informarán las bajas será la Dirección de Servicios Generales, la Dirección de Administración de los Inmuebles en la Ciudad de México, y la Subdirección de Servicios del Inmueble Parque Héroes, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La persona Secretario Ejecutivo del Subcomité Técnico presentará en la primera sesión del Comité, el Inventario, con el propósito de informar el estado de las bajas de los aparatos eléctricos propiedad de las personas servidores públicos, con respecto al ejercicio anterior.

Las Áreas de Administración deberán asegurarse de que se cumpla con lo siguiente:

- a) Está prohibido el ingreso de APEP a todos los inmuebles administrados por el Instituto.
- b) Los APEP que se encuentren en las instalaciones del Instituto, que a consecuencia de su uso se hayan dañado, así como los que sean retirados por decisión de su propietario, no serán sustituidos o reintegrados a las instalaciones del Instituto. Las personas Servidores Públicos, no podrán ceder sus derechos de uso sobre los APEP que se encuentren en las instalaciones del Instituto, cuando dejen de prestar sus servicios en el Instituto, por lo que deberán ser retirados.
- c) Los APEP existentes en las instalaciones del Instituto deben cumplir con las medidas de seguridad que establece el fabricante de acuerdo con las normas oficiales mexicanas aplicables y con las condiciones de operación y seguridad que establezca el Programa Interno de Protección Civil correspondiente.
- d) Todos los aparatos eléctricos propiedad de las personas Servidores Públicos deben ser conectados en contactos de energía normal y no en contactos de energía regulada, y desconectados por la persona responsable de los mismos, al término de la jornada laboral, los fines de semana y días inhábiles.
- e) Las personas Servidores Públicos serán responsables, en su caso, por los daños ocasionados por el uso indebido de los APEP, existentes en las instalaciones del Instituto.

6.2 Eficiencia energética en Parque Vehicular

De conformidad con lo establecido en la Norma Interna para el Control y Uso de Vehículos del INEGI, las Áreas de Administración deberán:

- 6.2.1 **Supervisar** el uso adecuado de los vehículos asignados bajo su resguardo.
- 6.2.2 **Controlar** el uso eficiente de dotaciones de combustible.
- 6.2.3 **Mantener** en óptimas condiciones el Parque Vehicular mediante los servicios de mantenimiento, así como de realizar puntualmente el servicio de verificación de emisión de gases contaminantes en aquellas Entidades donde se encuentre regulado.

7. REQUISITOS NORMATIVOS.

Las personas Responsables Operativos del PEE identificarán los requisitos normativos aplicables en materia de Eficiencia Energética en sus dos estrategias 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 a las personas Responsables Operativos del Programa por estrategia, quienes serán encargadas de asegurarse que el Programa de Eficiencia Energética 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 PEE en sus dos estrategias.

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 de la persona 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 una eficiencia energética en inmuebles y parque vehicular, así como los objetivos ambientales de cada estrategia del PEE.

La persona Responsable de Comunicación, desarrollará e implementará un Programa de Comunicación en materia de Eficiencia Energética, 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.

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

10. MEJORA CONTINUA.

Las personas Responsables Operativos del PEE determinarán las acciones de mejora continua por estrategia como resultado 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 PEE 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 energía eléctrica de los inmuebles administrados por el Instituto se registrará de manera mensual o bimestral, según la periodicidad con la que se obtenga el respectivo recibo emitido por la CFE, en el sistema SIA-SMA dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a su conclusión; en el mismo periodo se deberá contar con la validación por parte de la Dirección de Administración Regional.

En los inmuebles compartidos por las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, las Áreas de Administración adscritas a la Dirección Regional, serán las responsables de realizar la captura.

La captura de consumos de energía eléctrica 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 de la estrategia 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.

Las Áreas de Transportes registrarán en el Sistema SIA-SIET la información correspondiente al consumo de combustible, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y en su caso, de la verificación de emisiones de gases contaminantes dentro de los primeros 5 días naturales siguientes a la conclusión del mes de que se trate.



11.2 Plan de Trabajo Anual.

La planeación, ejecución y seguimiento de las acciones establecidas en la presente Guía y que son relativas al Programa de Eficiencia Energética, se realizarán a través de Planes de Trabajo Anuales, en los formatos F-PEE-01 Y F-PEE-02 autorizados por el Comité.

Para la estrategia de Eficiencia Energética en Inmuebles, las Áreas Técnicas serán las responsables de elaborar y dar seguimiento a los Planes por inmuebles de oficinas.

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

Para la estrategia de Eficiencia Energética en Parque Vehicular, cada Área de Transporte elaborará y dará seguimiento a un Plan por parque vehicular.

Estos planes deberán ser aprobados por el Subcomité Regional correspondiente en la primera sesión de cada año y una vez aprobados, deberán ser enviados a la Subdirección del Sistema de Manejo Ambiental los correspondientes a la estrategia Eficiencia Energética en Inmuebles y a la Subdirección de Control Vehicular los correspondientes a la estrategia de Eficiencia Energética en Parque Vehicular.

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 de Inmuebles en 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.

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 Eficiencia Energética, 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 Eficiencia Energética entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Normateca Interna.

SEGUNDO. - Se deja sin efecto la Guía de Operación del Programa de Eficiencia Energética 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 Sesión Adicional de 2021, del Comité del Sistema de Manejo Ambiental del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el día 08 de octubre de 2021.

ÚLTIMA HOJA DE LA GUÍA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA PUBLICADO EN LA NORMATECA INTERNA DEL INSTITUTO EL 12 DE DE 2021, LA CUAL CONSTA DE 10 FOJAS ÚTILES