



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

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**

DICIEMBRE 2015

ÍNDICE

	Página
1. INTRODUCCIÓN;	2
2. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS;	2
3. GLOSARIO;	2
4. OBJETIVO;	4
5. AMBITO DE APLICACIÓN;	4
6. ACCIONES PARA LA EFICIENCIA Y GESTIÓN ENERGÉTICA;	4
7. DIAGNÓSTICO DE DESEMPEÑO ENERGÉTICO;	6
8. CRITERIOS PARA EL USO DE APARATOS ELÉCTRICOS; PARTICULARES;	7
9. INTERPRETACIÓN;	8
TRANSITORIOS, Y	8
ANEXOS.	9

PRESENTACIÓN.

El Comité del Sistema de Manejo Ambiental del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, de conformidad a lo establecido en el apartado 8, fracción 8.1, numeral V 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: <http://www.inegi.org.mx/normateca>

3. GLOSARIO.

Para los efectos de esta Guía de Operación resultan aplicables los conceptos contenido en el numeral 3 del Manual del Sistema de Manejo Ambiental del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así mismo para efectos administrativos se entenderá por:

- 3.1 **Áreas Administrativas:** Las Direcciones de Administración de la Junta de Gobierno y Presidencia; las Direcciones Generales; en Contraloría Interna y en las Direcciones

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
12

AÑO.
2015

PÁGINA:

3

Regionales, la Dirección de Enlace Administrativo en el D.F. y las Subdirecciones de Administración de las Coordinaciones Estatales;

- 3.2 Área de Transportes:** El área de las Unidades Administrativas que tiene a su cargo las actividades de registro, control y seguimiento del parque vehicular asignado;
- 3.3 Áreas Técnicas:** Las áreas que participan en el quehacer energético, Departamento de Mantenimiento a Plantas Generadores y Control de Consumos en Oficinas Centrales, Departamentos de Ingeniería Electromecánica Regionales, Departamentos de Infraestructura Informática Estatales y Áreas de Transportes de las Unidades Administrativas o equivalentes.
- 3.4 Comité:** Comité del Sistema de Manejo Ambiental;
- 3.5 Control:** Actividades relacionadas con la Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas a que hace referencia esta Guía de Operación;
- 3.6 DGARMSG:** La Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- 3.7 Energéticos:** Aquella sustancia sólida, líquida o gaseosa, que se utiliza como fuente de energía eficiente, es decir, a través de ella es posible producir de manera correcta y satisfactoria energía;
- 3.8 Instituto:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- 3.9 Parque Vehicular:** Vehículos propiedad y/o al servicio del INEGI, asignados única y exclusivamente para el desempeño de las funciones a cargo de los servidores públicos del INEGI. Para efecto de control y uso, los vehículos se clasificarán en:
- a) Por actividad institucional.- Los asignados en resguardo temporal a los servidores públicos para llevar a cabo las funciones encomendadas;
 - b) Por programas institucionales.- Los asignados en resguardo temporal con motivo de los programas autorizados al INEGI: tales como censos, encuestas, operativos de medición, trabajos de campo en general, entre otros, y
 - c) Todo servicio.- Los asignados en resguardo temporal para cubrir diversas actividades de tipo administrativo y de apoyo;
- 3.10 Plan de Trabajo Anual o PTA:** Registro mediante el cual se programan actividades específicas anuales en materia de eficiencia energética para su seguimiento trimestral;
- 3.11 SIE:** Sistema de Indicadores Energéticos;
- 3.12 SIET:** Sistema de Equipo de Transporte que registra y controla el parque vehicular institucional;

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
12

AÑO.
2015

PÁGINA:

4

- 3.13 Sistema de Manejo Ambiental o SMA:** Conjunto de programas, estrategias, procesos y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño ambiental del Instituto, enfocados al cumplimiento de la legislación y normatividad ambiental aplicable, a la sustentabilidad de su actividad, así como para promover una cultura ambiental entre los servidores públicos y mejorar su imagen institucional;
- 3.14 Sistema de Gestión Energética (SGEn):** Metodología para lograr la mejora sostenida y continua del desempeño energético en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en una forma costo-efectiva, y
- 3.15 Subcomité Técnico:** Es el encargado de detectar áreas de oportunidad y del análisis de factibilidad de las medidas identificadas para el uso eficiente y racional del agua, consumo responsable de materiales de oficina y uso eficiente de los energéticos.

4. OBJETIVO.

La presente Guía de Operación tiene por objeto proporcionar a las Áreas Administrativas 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 Administrativas 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 LA EFICIENCIA Y GESTIÓN ENERGÉTICA.

6.1. Plan de Trabajo Anual del Programa de Eficiencia Energética.

- 6.1.1** El Subcomité Técnico coadyuvará con el Comité en la elaboración de los proyectos Plan de Trabajo Anual por inmueble y del parque vehicular tomando como referencia los formatos de control **R-SGA-PEE-01** y **R-SGA-PEE-02**;
- 6.1.2** Las áreas técnicas y administrativas propondrán al Subcomité actividades a considerar en el Plan de Trabajo Anual por inmueble y del parque vehicular de acuerdo a los alcances definidos por el Subcomité Técnico, el cuál presentará al Comité en la última sesión de cada ejercicio fiscal de que se trate para su revisión, emisión y seguimiento;
- 6.1.3** Para la correcta elaboración del Plan de Trabajo Anual del Programa de Eficiencia Energética, las Áreas Técnicas considerarán las características

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
12

AÑO.
2015

PÁGINA:

5

propias del inmueble y del parque vehicular bajo su resguardo, así como su ubicación geográfica, y

- 6.1.4** Cada trimestre, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a su conclusión, las Áreas Administrativas remitirán al Comité los avances de las actividades del Plan de Trabajo Anual.

6.2. Registro de Información

6.2.1 Sistema de Indicadores Energéticos (SIE)

6.2.1.1 La información de los consumos energía eléctrica de los inmuebles administrados por el Instituto se registrará mensualmente en el SIE dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a su conclusión por las Áreas Administrativas, y

6.2.1.2 Las Áreas Administrativas remitirán mensualmente al Comité a través de la Secretaría Ejecutiva los reportes de los consumos de energía eléctrica, de los inmuebles del Instituto, en aquellos casos en que se presenten fallas del SIE.

6.2.2 Sistema de Equipos de Transporte (SIET)

6.2.2.1 Las Áreas Administrativas, a través de las Áreas Técnicas registrarán mensualmente en el SIET, dentro de los primeros cinco días naturales siguientes a la conclusión del mes de que se trate, la información del uso del parque vehicular, el consumo de combustible, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y en su caso, de la verificación de emisiones de gases contaminantes.

6.3. Difusión y Concientización

Las Áreas Administrativas implementarán las actividades de instrucción propuestas por el Comité entre el personal de las mismas responsable de dar cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de eficiencia energética, a fin de propiciar que conozcan las responsabilidades ambientales derivadas de las actividades, productos o servicios, para tal efecto se podrán apoyar con cursos y materiales didácticos disponibles en el Instituto para tal efecto.

De igual manera, en materia de concientización, las Áreas Administrativas procurarán realizar lo siguiente:

- 6.3.1** Implementar acciones orientadas a fomentar la eficiencia energética en inmuebles y parque vehicular del Instituto, para el cumplimiento de sus actividades encomendadas, y

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
12

AÑO.
2015

PÁGINA:

6

6.3.2 En colaboración con los órganos colegiados del Sistema de Manejo Ambiental, desarrollar e implementar las estrategias de sensibilización, concientización y reforzamiento al personal en materia de Eficiencia Energética, privilegiando los medios electrónicos disponibles en el Instituto. 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, que coadyuven a fomentar la eficiencia energética.

6.4. Identificación de Requisitos Normativos y Otros Requisitos.

6.4.1 Corresponde a las Áreas Administrativas y Áreas Técnicas, realizarán las acciones necesarias para dar cumplimiento las disposiciones legales y normativas en materia energética aplicables en el ámbito Federal, Estatal y Municipal, así como con aquéllas que el Instituto emita en la materia;

6.4.2 Los servidores Públicos de las Áreas Administrativas y Áreas Técnicas realizarán los esfuerzos necesarios para estar actualizados en el conocimiento de la legislación y normatividad aplicables en materia de eficiencia y gestión energética, y

6.4.3 Las Áreas Administrativas y Áreas Técnicas deberán asegurarse de identificar las disposiciones legales y normativas y sus actualizaciones en la materia.

7. DIAGNÓSTICO DE DESEMPEÑO ENERGÉTICO.

7.1 Corresponde a las Áreas Administrativas y Áreas Técnicas elaborar los diagnósticos energéticos en cada uno de los inmuebles y parque vehicular bajo su resguardo, de acuerdo a la metodología que al efecto apruebe el Comité a propuesta del Subcomité Técnico.

Cada Área Administrativa y Área Técnica llevará a cabo las acciones que sean necesarias para propiciar el uso eficiente de la energía eléctrica y del parque vehicular asignado, de acuerdo al resultado de los diagnósticos energéticos e informar al Comité el estado de dichas acciones;

7.2 Derivado del diagnóstico energético, el Subcomité Técnico identificará, propiciará y documentará las oportunidades de mejora para el desempeño energético, cómo fuentes potenciales de energía y la utilización de energías renovables;

7.3 Los diagnósticos energéticos correspondientes al parque vehicular asignado se actualizan de manera anual y son remitidos por las Áreas Administrativas y Áreas Técnicas al Subcomité Técnico para su seguimiento durante los primeros 50 días naturales del año de que se trate.

Los diagnósticos de los inmuebles se actualizan cada tres años o cuando el respectivo inmueble hubiere sufrido ajustes en sus instalaciones y equipamiento; para informar de ello al Subcomité Técnico aplica el plazo previsto en el párrafo anterior, excepto cuando

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
12

AÑO.
2015

PÁGINA:

7

se trate de una actualización por intervención, en cuyo caso también se cuenta con 50 días naturales contados a partir de la conclusión de los trabajos correspondientes;

- 7.4** Las Áreas Administrativas y Áreas Técnicas derivado de los diagnósticos energéticos establecen, mantienen y registran una o varias líneas de base energética; entendiéndose por línea base energética la referencia cuantitativa que proporciona la base de comparación del desempeño energético.

El desempeño energético es evaluado por el Subcomité Técnico y deberá medirse en relación a la línea de base energética, los ajustes a la(s) línea(s) deberán realizarse cuando los indicadores de desempeño energético no reflejen el uso y consumo de la energía, cuando existan cambios significativos en los procesos, procedimientos, servicios o sistemas de energía.

8. CRITERIOS PARA EL USO DE APARATOS ELÉCTRICOS PARTICULARES.

- 8.1** La utilización de aparatos eléctricos tales como: cafeteras, hornos de microondas y eléctricos, ventiladores, parrillas eléctricas y sandwicheras, frigo bares, series navideñas, radios y radio grabadoras, bocinas para PC, calentadores y demás dispositivos similares, propiedad de los servidores públicos se disminuirá al mínimo indispensable en los inmuebles que administra el Instituto;
- 8.2** Las Áreas Administrativas registran mediante el levantamiento de un inventario físico utilizando el formato de control emitido por el Subcomité Técnico para tal efecto, los aparatos eléctricos propiedad de los Servidores Públicos que se encuentran operando en los diferentes inmuebles que administra el Instituto. El resultados de cada inventario se comunica anualmente a más tardar a los 10 días hábiles posteriores a la conclusión de cada ejercicio fiscal, a fin de mantenerlo actualizado;
- 8.3** Las Áreas Administrativas reportan semestralmente en el formato de control Bajas de Aparatos Eléctricos el estado activo o baja que guardan los bienes propiedad de los servidores públicos en sus respectivas áreas, cotejando la información con el concentrado actualizado y lo remiten al Subcomité Técnico;
- 8.4** El Secretario Ejecutivo del Subcomité Técnico presenta en la primera y tercera sesión del Comité, el Inventario Nacional de Aparatos Eléctricos propiedad de los Servidores Públicos, con el propósito de informar el estado de las bajas de los aparatos eléctricos particulares.
- 8.5** Los aparatos eléctricos particulares que a consecuencia de su uso se hayan dañando, así como los que sean retirados del Instituto por decisión de sus propietarios, no son sustituidos o reintegrados a las instalaciones del Instituto;
- 8.6** Los aparatos eléctricos particulares y los de propiedad del Instituto que estén actualmente en los inmuebles que estén ocupados por el Instituto, cumplirán con las medidas de seguridad que establece el fabricante de acuerdo a las normas oficiales mexicanas aplicables y con las condiciones de operación y seguridad que establezca el

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
12

AÑO.
2015

PÁGINA:

8

Programa Interno de Protección Civil correspondiente, motivo por el cual aquellos aparatos que no cumplan con dichas medidas son retirados de las instalaciones a solicitud de las Áreas Administrativas;

- 8.7 En las áreas donde se encuentren más de un aparato eléctrico del mismo tipo, se considerará el uso compartido a fin de conservar solo uno para el servicio de los Servidores Públicos, a excepción de los ventiladores;
- 8.8 Todos los aparatos eléctricos deben ser conectados en contactos de energía normal y no en contactos de energía regulada, y desconectados por el responsable de los mismos, al término de la jornada laboral, los fines de semana y días inhábiles;
- 8.9 Los Servidores Públicos responsables de aparatos eléctricos particulares, responderán en su caso por los daños ocasionados por su uso indebido, inseguro o no autorizado, así mismo no es posible ceder los derechos de uso sobre éstos cuando dichos servidores públicos dejen de prestar sus servicios en el Instituto, y
- 8.10 Corresponderá a las Áreas Administrativas la aplicación de los presentes criterios.

9. INTERPRETACIÓN

- 9.1 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 a partir de su aprobación, correspondiendo a la DGARMSG realizar las gestiones necesarias para su publicación en la Normateca Interna.

SEGUNDO.- La metodología para la integración del diagnóstico energético de inmuebles y parque vehicular a que se refiere el numeral 7.1 de la presente Guía de Operación, será aprobada por el Comité en un período no mayor a 120 días naturales contados a partir del inicio de la vigencia de esta Guía de Operación; así mismo, las Áreas Administrativas cuentan con 120 días naturales, a partir de la aprobación de la metodología, para la elaboración y envío al Comité de sus respectivos diagnósticos en inmuebles.

El presente documento fue autorizado en la Segunda Sesión Extraordinaria del 2015, del Comité del Sistema de Manejo Ambiental del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el día 18 de diciembre de 2015.

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
12

AÑO.
2015

PÁGINA:

9

ANEXOS

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
12

AÑO.
2015

PÁGINA:

10

SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL Programa de Eficiencia Energética Plan de Trabajo Anual													Fecha de Corte:		Clave del Inmueble:					
Dirección General / Regional:																				
Domicilio Geográfico del Inmueble:																				
Objetivo General: Establecer un proceso de mejora continua para incrementar la eficiencia energética en inmuebles, mediante la implementación de mejores prácticas e innovación tecnológica, así como la utilización de herramientas de operación, control y seguimiento, que contribuyan al uso eficiente de los recursos públicos y a la sustentabilidad.																				
Objetivo Energético:																				
Actividades	Unidad de medida	Cantidad	Inicio	Termino	Estado	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	% Avance	Responsable	Observaciones
I.- Diagnósticos energéticos en inmuebles: Es un estudio que incluye la evaluación energética del inmueble, así como las oportunidades para ahorrar energía.																				
I.1 Actualizar planos de instalaciones.					P RP R															
I.2 Diagnostico en iluminación eficiente.					P RP R															
I.3 Estudio de Control de la Demanda.					P RP R															
I.4 Estudio sobre el factor de Potencia.					P RP R															
I.5 Diagnostico en Equipos de Acondicionamiento de Aire.					P RP R															
I.6 Informar de las acciones derivadas de los estudios del Diagnostico Energético en las Sesiones de los Subcomités Técnico y Regional según corresponda.					P RP R															
II.- Sistema de Control y seguimiento: Dar seguimiento al comportamiento energético, evaluar el cumplimiento del objetivo energético y monitorear el avance de los Planes Anuales de Trabajo.																				
II.1 Registros de consumos de energía eléctrica en el Sistema de Indicadores Energéticos (SIE).					P RP R															
II.2 Seguimiento a la información mensual en el formato de análisis energético por inmueble en el SIE.					P RP R															
II.3 Seguimiento a la información trimestral en el formato de concentrado por Dirección General o Regional energético en el SIE.					P RP R															
II.4 Monitorear el cumplimiento del objetivo energético y de las metas establecidas y reportar los avances en las sesiones del Subcomité según corresponda.					P RP R															
II.5 Analizar de forma trimestral las operaciones que puedan tener un impacto significativo en el uso de la energía eléctrica.					P RP R															
II.6 Identificar, revisar y cumplir con los requisitos legales y otros requisitos.					P RP R															
II.7 Reportar en cada sesión del Subcomité Técnico o Subcomité Regional los avances trimestrales de las acciones derivadas del Plan Anual de Trabajo.					P RP R															
III.- Capacitación																				
III.1 Consultar a través de la página electrónica de la CONUEE los talleres informativos y seminarios tecnológicos que imparte de manera gratuita en sus instalaciones.					P RP R															
IV.- Campañas de Difusión																				
IV.1 En coordinación con las Áreas de Comunicación elaborar contenidos para realizar campañas sobre el uso eficiente de la energía eléctrica en los inmuebles.					P RP R															

NOTA: Las actividades del presente Plan Anual de Trabajo (PAT) se ajustaran y/o modificaran según las necesidades en cada inmueble, este programa esta basado las disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles de la APF 2014 y lo determinado por el Subcomité Técnico del Comité del Sistema de Manejo Ambiental.

El presente formato no deberá modificarse en su estructura, debido a que este se encuentra registrado en el Sistema de Gestión Ambiental ISO-14001, R-GGA-PEE-01

SIMBOLOGÍA : P = Programado R = Realizado RP= Reprogramado

Colores y tramas para el llenado: ■ Programado ■ Realizado ■ Reprogramado

Elaboró

Nombre: _____
Puesto: _____

Revisó

Nombre: _____
Puesto: _____

Aprobó

Nombre: _____
Puesto: _____

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
12

AÑO.
2015

PÁGINA:

11

Programa de Eficiencia Energética

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO:
"Plan de Trabajo Anual"**

OBJETIVO:

Definir las actividades y dictar directrices por el Comité y Subcomité Técnico del Sistema de Manejo Ambiental como parte del Programa de Eficiencia Energética en inmuebles administrados por el Instituto y contempla como mínimo los siguientes elementos:

- a) Diagnósticos energéticos (estudio que incluye la evaluación energética del inmueble, así como las oportunidades para ahorrar energía).
- b) Sistemas de control y seguimiento (dar seguimiento al comportamiento energético, evaluar el cumplimiento del objetivo energético y monitorear el avance de los planes de trabajo).
- c) Capacitación.
- d) Campañas de difusión.

Las metas o actividades podrán definirse con base en los análisis energéticos (control de consumos y diagnóstico) de cada inmueble apoyándose en el formato de "Control de consumos de energía eléctrica para el análisis energético por inmueble"

Para el seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo Anual es necesario contar con información que permita conocer los consumos de energía, la situación energética de los diferentes equipos y operaciones básicas, de modo que de manera conjunta los Departamento de Electromecánica e Infraestructura puedan realizar un análisis energético que les permita identificar con claridad las áreas de oportunidad y establecer un plan de uso eficiente de la energía que considere estrategias a corto, mediano y largo plazo.

EN EL CONCEPTO	DEBERA ANOTARSE
1. Dirección General/Regional:	El nombre completo de la Dirección General y/o Regional; se refiere a la Área Administrativa correspondiente que emite el reporte.
2. Fecha de Corte:	La fecha de corte en la que se reporta el avance trimestral de actividades.
3. Domicilio Geográfico del Inmueble:	El domicilio del inmueble como aparece en el Inventario Inmobiliario Nacional, el cual se integra de los siguientes componentes: Tipo de vialidad (calle, Avenida o Boulevard), Nombre de la vialidad, número exterior, número interior, Tipo de Asentamiento (colonia o fraccionamiento), Nombre del Asentamiento, código postal, Nombre de la Localidad, Nombre del Municipio o Delegación, Nombre del Estado, Entre que vialidades, Vialidad posterior y Descripción de ubicación.
4. Clave del Inmueble:	El número de identificación asignada por el Departamento de Gestión Inmobiliaria y está conformado por siete caracteres, los tres primeros corresponden a la clave presupuestal de cada Dirección General o Regional, los dos siguientes al estado en donde se encuentra el inmueble y los dos últimos son el consecutivo que el área de Inventario Inmobiliario Nacional asigna, esta clave es única e irremplazable.
5. Objetivo General:	El Objetivo que se tiene plasmado en el Plan de Trabajo Anual del Programa de Eficiencia Energética en Inmuebles, este no deberá modificarse, ya que es el objetivo autorizado por el Subcomité Técnico.
6. Objetivo Energético:	Lo establecido en cada inmueble por parte de las Áreas de Electromecánica e Infraestructura en coordinación con las Áreas Administrativas, el cual debe ser medible y cuantificable.
7. Actividades:	Todas aquellas actividades que se deban realizar para lograr las metas definidas y lograr el cumplimiento del objetivo.
8. Unidad de Medida:	Una cantidad usada como estándar de medida correspondiente a la actividad.
9. Cantidad:	Cantidad que se expresa en distintas formas según la actividad en cuestión, es todo aquello que es medible y susceptible de expresarse numéricamente.
10. Inicio:	La fecha de inicio de la actividad registrada.
11. Término:	La fecha de término de la actividad registrada.
12. Estado:	El estado en que se encuentran las actividades señaladas como Programadas (P), Realizadas (R) y Reprogramadas (RP).
13. Mes:	El señalamiento del mes en el que se desarrollen de actividades programadas así como el de las actividades realizadas y reprogramadas.
14. Porcentaje de Avance:	El porcentaje de avance de cada actividad realizada.
15. Responsable:	El nombre completo del responsable de cada actividad, incluyendo correo electrónico, teléfono y extensión telefónica.
16. Observaciones:	Los comentarios adicionales que se consideren necesarios sobre las actividades registradas en el Plan de Trabajo Anual.
17. Simbología:	El color o trama que se deberá utilizar para marcar el estado de la actividad en cada mes.
18. Elabore:	El nombre y puesto del responsable de la integración y seguimiento de la información.
19. Reviso:	El nombre y puesto del responsable de la revisión de la información.
20. Aprobó:	El nombre y puesto del Secretario Ejecutivo del Subcomité Regional y para el caso de las Direcciones Generales deberá firmar el Secretario Ejecutivo del Subcomité Técnico.

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
12

AÑO.
2015

PÁGINA:

12

Unidad Administrativa:

SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL

**Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía
Reporte de consumos de energía eléctrica para el análisis energético por inmueble**

FECHA DE
ACTUALIZACIÓN

CLAVE DEL INMUEBLE	DOMICILIO POSTAL				USO ESPECÍFICO	SUPERFICIE CONSTRUIDA	INMUEBLE CON AIRE ACONDICIONADO (Con máx del 40% del Área)				
Compañía suministradora de energía eléctrica:		Ubicación del suministro:									
Número de servicio:		Tarifa		Número de medidor:		Domicilio fiscal					
TRIMESTRE	MES	PERIODO DE CONSUMO	CONSUMO TOTAL (KWh)	DEMANDA MÁXIMA (KW)	FACTOR DE POTENCIA (F.P.)	MONTO DE FACTURACIÓN	CANTIDAD DE POBLACIÓN	NÚMERO DE COMPUTADORAS EN EL INMUEBLE	ICEE (kWh/m ²)	DIAS HÁBILES	CONSUMO PER CAPITA (kWh/persona/día)
1o	ENE								#_DIV/0!		#_DIV/0!
	FEB								#_DIV/0!		#_DIV/0!
	MAR								#_DIV/0!		#_DIV/0!
	TOTAL TRIMESTRAL			0			0	#_DIV/0!	#_DIV/0!	#_DIV/0!	0
2o	ABR								#_DIV/0!		#_DIV/0!
	MAY								#_DIV/0!		#_DIV/0!
	JUN								#_DIV/0!		#_DIV/0!
	TOTAL TRIMESTRAL			0			0	#_DIV/0!	#_DIV/0!	#_DIV/0!	0
3o	JUL								#_DIV/0!		#_DIV/0!
	AGO								#_DIV/0!		#_DIV/0!
	SEP								#_DIV/0!		#_DIV/0!
	TOTAL TRIMESTRAL			0			0	#_DIV/0!	#_DIV/0!	#_DIV/0!	0
4o	OCT								#_DIV/0!		#_DIV/0!
	NOV								#_DIV/0!		#_DIV/0!
	DIC								#_DIV/0!		#_DIV/0!
	TOTAL TRIMESTRAL			0			0	#_DIV/0!	#_DIV/0!	#_DIV/0!	0
TOTAL ANUAL			0			0	#_DIV/0!	#_DIV/0!	#_DIV/0!	0	#_DIV/0!

El nivel de eficiencia energética en los inmuebles será un valor igual o menor al índice máximo de consumo de energía eléctrica

1.- METAS DE AHORRO DE ENERGÍA PARA INMUEBLES DE USO DE OFICINA Y PARA INMUEBLES DE OTRO USO

Será el potencial determinado en el diagnóstico energético integral realizado en cada uno de sus inmuebles prometeado en los siguientes 5 años, fecha en que se deberá alcanzar la línea base, es decir el consumo óptimo. De no contar con el diagnóstico energético integral, es necesario reducir el consumo de energía en un 5% anual, respecto al consumo del año anterior.

Tabla de Índice Máximo de Consumo de Energía Eléctrica (IMCEE) en Inmuebles de uso de oficinas.

Consumo de energía eléctrica del año anterior kWh/año

REGION	IMCEE (kWh/m ² -AÑO)	
	INMUEBLE CON AIRE ACONDICIONADO	INMUEBLE SIN AIRE ACONDICIONADO
NORTE	160	60
CENTRO	100	60
SUR	190	60

Índice Máximo de Consumo de energía eléctrica del año anterior kWh/m²

REGIÓN NORTE: BC, BCS, CHH, COAH, DGO, NL, SIN, SON Y TAMP.

REGIÓN CENTRO: AGS, COL, DF, GTO, HGO, JAL, MEX, MIC, MOR, NAY, PUE, QRO, SLP, TLAX Y ZAC.

REGIÓN SUR: CAMP, CHIAP, GRO, OAX, Q ROO, TAB, VER Y YUC.

Definiciones: Índice de Consumo de Energía Eléctrica (ICEE)

Índice Máximo de Consumo de Energía Eléctrica (IMCEE)

Nombre del responsable de la integración y seguimiento de la información

Vº. Bº. del superior jerárquico responsable de la entrega de la información

Responsable del Programa
Control de Rendimientos Energéticos y Medio Ambiente
Ext. 5122

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
12

AÑO.
2015

PÁGINA:

13

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO:
"Reporte de Consumos de Energía Eléctrica para el Análisis Energético por Inmueble"

OBJETIVO:

Llevar un control en el uso y aprovechamiento sustentable de la energía eléctrica consumida en los inmuebles administrados por el Instituto para su evaluación, análisis y emisión de indicadores.

EN EL CONCEPTO	DEBERA ANOTARSE
1 Fecha de actualización	La fecha en que se actualiza la información sobre consumos de energía eléctrica del inmueble, constando de ocho dígitos (DD/MM/AAAA), utilizando dos dígitos para indicar el día, dos para el mes y cuatro dígitos para el año correspondiente.
2 Área Administrativa	El nombre de la Dirección General, Regional o Coordinación Estatal.
3 Clave del inmueble	La clave del inmueble proporcionada por el área de Padrón Inmobiliario de la Dirección General de Administración, la cual está formada por siete dígitos, los tres primeros corresponden a la Unidad de Administración, los dos siguientes al estado y los dos últimos son consecutivos.
4 Domicilio postal	El domicilio que se encuentra registrado en el contrato y verificado en la página electrónica de Sepomex, este incluye: Nombre de la Calle y Número Interior o Exterior, Colonia o Fraccionamiento, Delegación o Municipio, Estado y Código Postal, en donde se ubica el inmueble, (Conforme al Concentrado del Inventario Inmobiliario Nacional).
5 Uso Especifico	La utilización u ocupación del inmueble para lo cual fue contratado, ejemplo: oficinas, bodegas, almacén y/o estacionamiento.
6 Superficie construida	Los metros cuadrados de construcción del inmueble manifestado en las escrituras, plasmados en planos arquitectónicos y topográficos y avalados por el Dictamen de Justipreciación del INDAABIN, (Conforme al Concentrado del Inventario Inmobiliario Nacional).
7 Inmueble con aire acondicionado	Si cuenta o no, con aire acondicionado con más del 40% del área construida del inmueble.
8 Compañía Suministradora de Energía Eléctrica	Las siglas de la Comisión Federal de Electricidad (CFE) conforme al Aviso Recibo.
9 Ubicación del suministro	Domicilio donde se otorga el servicio de energía eléctrica conforme al Aviso Recibo.
10 Número de servicio	Los doce números que identifican el servicio y éstos se localizan en el Aviso Recibo.
11 Tarifa	La tarifa del servicio contratado por el usuario ante el suministrador (CFE) de acuerdo a la demanda contratada.
12 Número del medidor	El número de identificación del medidor instalado para el servicio, este se encuentra en el Aviso Recibo que el suministrador envía.
13 Domicilio Fiscal	La clave de Registro Federal de Contribuyentes del contratante del servicio (INEGI).
14 Trimestre	El número de trimestre que corresponda en el año.
15 Mes	El mes en turno en el cual se registra el consumo de energía eléctrica.
16 Periodo de consumo	Periodo registrado en el Aviso Recibo emitido por la CFE.
17 Consumo total kWh	Cantidad en kilowatts/hora (kWh) que se consumió en el período facturado conforme al Aviso Recibo.
18 Demanda máxima Kw	El requerimiento instantáneo a un sistema eléctrico de potencia expresado en kilowatts (kW), conforme al Aviso Recibo.
19 Factor de potencia (FP)	El porcentaje del factor de potencia dado por el coseno del ángulo formado por el desfaseamiento existente entre la tensión y la corriente en un circuito eléctrico alterno, conforme al Aviso-Recibo (cantidad que debe registrarse en decimales).
20 Monto de facturación	El monto o importe pagado por el consumo de energía eléctrica conforme al Aviso-Recibo (cantidad que debe registrarse en enteros).
21 Cantidad de Población	El total de la población constituida por los servidores públicos del Instituto y población usuaria integrada por personal de: Mantenimiento, Vigilancia, Limpieza y Ornato, Aire Acondicionado, Usuarios atendidos en Visitas, Vendedores, Agencia de Viajes, Agencia de Seguros, Banco, Auditoría Externa y Prestadores de Servicio Social, Residencias, Estadias y Prácticas Profesionales según sea el caso en cada inmueble y con más de 4 horas de estancia.
22 Número de computadoras en el inmueble	La cantidad total de computadoras en uso en el inmueble.
23 Índice de Consumo de Energía Eléctrica (ICEE) kWh/M ²	La relación entre el consumo total de la energía eléctrica facturada (en kWh) y la superficie (M ²), expresado en kWh/m ² .
24 Días hábiles	Los días laborables al mes, considerando el calendario oficial del Instituto de días inhábiles y no laborables para el presente ejercicio fiscal.
25 Consumo per cápita	El resultado entre el consumo mensual de energía eléctrica facturada (en kWh) y la cantidad de población dividido el resultado entre los días hábiles del mes.
26 Índice Máximo de Consumo de Energía Eléctrica del año	El total anual del índice de consumo de energía eléctrica del año anterior.

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.
12

AÑO.
2015

14

- | | |
|--|--|
| <p>27 anterior (IMCEE)
Metas de Ahorro para
Inmuebles de uso de oficina.</p> | <p>Será el potencial determinado en el diagnóstico energético integral, realizado en cada uno de sus inmuebles, prorrateado en los siguientes 5 años, fecha en que se deberá alcanzar la línea base, es decir el consumo óptimo. De no contar con diagnóstico energético integral, la meta de ahorro será la reducción en su consumo de energía del 5% anual, respecto del consumo del año anterior.</p> |
| <p>28 Metas de Ahorro para
Inmuebles de otro uso.</p> | <p>Será el potencial determinado en el diagnóstico energético integral, realizado en cada uno de sus inmuebles, prorrateado en los siguientes 5 años, fecha en que se deberá alcanzar la línea base, es decir el consumo óptimo. De no contar con diagnóstico energético integral, la meta de ahorro será la reducción en su consumo de energía del 5% anual, respecto del consumo del año anterior.</p> |
| <p>29 Consumo de Energía del
año anterior.</p> | <p>El total anual de consumo de energía del año anterior (en kWh).</p> |
| <p>30 Responsable</p> | <p>El nombre, cargo, teléfono, extensión y correo electrónico del servidor público responsable de la integración, envío y seguimiento de la información.</p> |
| <p>31 Vo. Bo.</p> | <p>El nombre, cargo, teléfono, extensión y correo electrónico del servidor público responsable del visto bueno y entrega de la información.</p> |
| <p>32 Responsable del programa</p> | <p>El nombre del responsable, teléfono, extensión y correo electrónico para el seguimiento de la información por parte de la Subdirección de Medio Ambiente y Control Inmobiliario.</p> |

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

16

12

2015

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL REGISTRO:
"Concentrado trimestral de consumos de energía eléctrica en kWh."

OBJETIVO:

Llevar un control trimestral en el uso y aprovechamiento sustentable de la energía eléctrica consumida en los inmuebles del Instituto para su evaluación, análisis y emisión de indicadores.

	EN EL CONCEPTO	DEBERA ANOTARSE
1	Fecha	La fecha en que se actualiza la información sobre consumos de energía eléctrica de los inmuebles, constando de ocho dígitos (DD/MM/AAAA), utilizando dos dígitos para indicar el día, dos para el mes y cuatro dígitos para el año correspondiente.
2	Área Administrativa	El nombre de la Dirección General, Regional o Coordinación Estatal.
3	Trimestre	Los meses que correspondan al trimestre del año.
4	Clave del inmueble	Las claves de los inmuebles proporcionados por el departamento de Gestión Inmobiliaria de la Dirección General de Administración, la cual está formada por siete dígitos, los tres primeros corresponden a la Unidad de Administración, los dos siguientes al Estado y los dos últimos son consecutivos.
5	Domicilio Geográfico	El domicilio del inmueble como aparece en el inventario Inmobiliario Nacional, el cual se integra de los siguientes componentes: Tipo de vialidad (calle, Avenida o Boulevard), Nombre de la vialidad, Número exterior, Número interior, Tipo de asentamiento (colonia o fraccionamiento), Nombre del asentamiento, Código Postal, Nombre de la localidad, Nombre del Municipio o Delegación, Nombre del Estado, entre que vialidades, vialidad posterior en donde se ubica el inmueble, descripción de ubicación.
6	Uso Especifico	La utilización u ocupación de los inmuebles para lo cual fueron contratados, ejemplo: oficinas, bodegas, almacén y/o estacionamiento.
7	Superficie construida	Los metros cuadrados de construcción de los inmuebles manifestados en las escrituras, plasmados en planos arquitectónicos y topográficos y avalados por el Dictamen de Justipreciación del INDAABIN, (Conforme al inventario inmobiliario nacional).
8	Tarifa	La tarifa del servicio contratado por el usuario ante el suministrador (CFE) de acuerdo a la demanda contratada.
9	Consumo (kWh.)	Las siglas de Compañía Federal de Electricidad (CFE) conforme al Aviso-Recibo.
10	Monto de facturación	El monto o importe pagado por el consumo de energía eléctrica conforme al Aviso-Recibo (<i>cantidad que debe registrarse en enteros</i>).
11	Consumo total de Energía (kWh.)	Cantidad en kilowatts/hora (kWh) que se consumió en el período facturado conforme al Aviso-Recibo.
12	Monto Total	El monto total o importe pagado por el consumo de energía eléctrica conforme al Aviso-Recibo (<i>cantidad que debe registrarse en enteros</i>).
13	Total de Población	El total de la población constituida por los servidores públicos del Instituto, Mantenimiento, Vigilancia, Limpieza y Ornato, Aire Acondicionado, Usuarios atendidos en Visitas, Vendedores, Agencia de Viajes, Agencia de Seguros, Banco, Auditoría Externa y Prestadores de Servicio Social, Residencias, Estadías y Prácticas Profesionales según sea el caso en cada inmueble.
14	Índice de Consumo de Energía Eléctrica (ICEE) kWh/M ²	La relación entre el consumo total de la energía eléctrica facturada (en kWh) y la superficie (M ²), expresado en kWh/m ² .
15	Núm. De días	Los días laborables al mes considerando el calendario oficial del Instituto de días inhábiles y no laborables para el presente ejercicio fiscal.
16	Consumo per cápita	El resultado entre el consumo mensual de energía facturada (en kWh) y el total de población dividido el resultado entre los días hábiles del mes.
17	Responsable	El nombre, cargo, teléfono, extensión y correo electrónico del servidor público responsable de la integración, envío y seguimiento de la información.
18	Vo. Bo.	El nombre, cargo, teléfono, extensión y correo electrónico del servidor público responsable del visto bueno y entrega de la información.

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
12

AÑO.
2015

PÁGINA:

17

SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL Programa de Eficiencia Energética PLAN DE TRABAJO ANUAL													Fecha de Corte:							
Dirección General / Regional:																				
Entidad:																				
Ambito:																				
Objetivo General: Establecer un proceso de mejora continua para incrementar la eficiencia energética en el parque vehicular, mediante la implementación de mejores prácticas e innovación tecnológica, así como la utilización de herramientas de operación, control y seguimiento, que contribuyan al uso eficiente de los recursos públicos y a la sustentabilidad.																				
Objetivo Energético:																				
<small>NOTA: Las actividades del presente Plan de Trabajo Anual (PTA) se ajustaran y/o modificaran segun las necesidades de cada Area Administrativa, este programe está basado en la Norma Interna de Control y Uso de Vehiculos del INEGI, en los procedimientos especificos del Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales y lo determinado por el Subcomité Técnico del Comité del Sistema de Manejo Ambiental.</small>																				
Actividades	Unidad de medida	Cantidad	Inicio	Termino	Estado	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	% Avance	Responsable	Observaciones
I.- Diagnóstico energético en el parque vehicular: Es un estudio que incluye la evaluación energética del parque vehicular, así como las oportunidades para ahorrar energía.																				
I.1 Certificación Mensual del Parque Vehicular					P RP R															
I.2 Seguimiento a los Rendimientos de Combustible					P RP R															
I.3 Programación del servicio de mantenimiento preventivo					P RP R															
I.4 Programación del servicio de verificación de emisiones contaminantes					P RP R															
II.- Sistema de Control y Seguimiento: Dar seguimiento al comportamiento energético, evaluar el cumplimiento del objetivo energético y monitorear el avance del Plan de Trabajo Anual.																				
II.1 Registro de uso de vehículos, consumo de combustible y de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y de verificación de emisiones contaminantes					P RP R															
II.2 Monitorear el cumplimiento del objetivo energético y de las metas establecidas y reportar los avances en las sesiones del Subcomité según corresponda.					P RP R															
II.3 Identificar, revisar y cumplir con los requisitos legales y otros requisitos.					P RP R															
II.4 Reportar en cada sesión del Subcomité Técnico o Subcomité Regional los avances trimestrales de las acciones derivadas del Plan de Trabajo Anual.					P RP R															
III.- Capacitación																				
III.1 Consultar a través de la pagina electrónica de la CONUEE los talleres informativos y seminarios tecnológicos que imparte de manera gratuita en sus instalaciones.					P RP R															
IV.- Campañas de Difusión																				
IV.1 En coordinación con las Areas de Comunicación elaborar contenidos para realizar campañas sobre el uso eficiente de los vehiculos con la finalidad de disminuir el consumo de combustible					P RP R															

SIMBOLOGÍA : P = Programado R = Realizado RP= Reprogramado

Colores y tramas para el llenado:

Programado

Realizado

Reprogramado

Elaboró

Nombre:
Puesto:

Revisó

Nombre:
Puesto:

Aprobó

Nombre:
Puesto:

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.
12

AÑO.
2015

18

Programa de Eficiencia Energética
INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO:
“Plan de Trabajo Anual de Parque Vehicular”

OBJETIVO:

Definir las actividades y dictar directrices por el Comité y Subcomité Técnico del Sistema de Manejo Ambiental en el Uso Eficiente de la Energía como parte del Programa de Eficiencia Energética en el parque vehicular y deberá contemplar como mínimo los siguientes elementos:

- a) Diagnósticos energéticos en el parque vehicular (estudio que incluye la evaluación energética del parque vehicular, así como las oportunidades para ahorrar energía)
- b) Sistemas de control y seguimiento (dar seguimiento al comportamiento energético, evaluar el cumplimiento del objetivo energético y monitorear el avance de los planes de trabajo)
- c) Capacitación
- d) Campañas de difusión

EN EL CONCEPTO

DEBERA ANOTARSE

- | | | |
|-----|-------------------------------|---|
| 1. | Dirección General / Regional: | El nombre completo de la Dirección General y/o Regional, se refiere a la Unidad Administrativa correspondiente que emite el reporte. |
| 2. | Fecha de Corte: | La fecha de corte en la que se reporta el avance de actividades. |
| 3. | Entidad: | Entidad federativa en la cual se encuentra el parque vehicular. |
| 4. | Ámbito: | Ámbito (Central, regional o estatal) al cual se encuentra asignado el parque vehicular. |
| 5. | Objetivo General: | El Objetivo que se tiene plasmado en el Plan Anual de Trabajo del Programa de Eficiencia Energética, este no deberá modificarse, ya que es el objetivo autorizado por el Subcomité. |
| 6. | Objetivo Energético: | Lo establecido en cada Área de Transportes en coordinación con las áreas Administrativas. |
| 7. | Actividades: | Todas aquellas actividades que se deban realizar para lograr las metas definidas y lograr el cumplimiento del objetivo. |
| 8. | Unidad de Medida: | Una cantidad usada como estándar de medida correspondiente a la actividad. |
| 9. | Cantidad: | Cantidad que se expresa en distintas formas según la actividad en cuestión, es todo aquello que es medible y susceptible de expresarse numéricamente. |
| 10. | Inicio: | La fecha de inicio de la actividad registrada. |
| 11. | Término: | La fecha de término de la actividad registrada. |
| 12. | Estado: | El estado en que se encuentran las actividades señaladas como Programadas (P), Realizadas (R) y Reprogramadas (RP). |
| 13. | Mes: | El señalamiento del mes en el que se desarrollen de actividades programadas así como el de las actividades realizadas y reprogramadas. |
| 14. | Porcentaje de Avance: | El porcentaje de avance de cada actividad realizada. |
| 15. | Responsable: | El nombre completo del responsable de cada actividad. |
| 16. | Observaciones: | Los comentarios adicionales que se consideren necesarios sobre las actividades registradas en el Plan de Trabajo Anual. |
| 17. | Simbología: | El color o trama que se deberá utilizar para marcar el estado de la actividad en cada mes. |
| 18. | Elaboro: | El nombre y puesto del responsable de la integración y seguimiento de la información. |
| 19. | Reviso: | El nombre y puesto del responsable de la revisión de la información. |
| 20. | Aprobó: | El nombre y puesto del Director de Administración o Subdirector de Administración, responsable de la administración y control del parque vehicular asignado. |