



SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA

**SE**

# **Norma Interna para el Uso de Energía Eléctrica en los Inmuebles de la Secretaría de Economía.**

2007.

Norma Interna para el Uso de Energía Eléctrica en los  
Inmuebles de la Secretaría de Economía.



SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA

**SE**

**Índice Temático:**

<b>I. Resumen Ejecutivo;</b>	<b>3</b>
<b>II. Marco Jurídico de Referencia;</b>	<b>4</b>
<b>III. Glosario de Términos;</b>	<b>5</b>
<b>IV. Objeto;</b>	<b>6</b>
<b>V. Ámbito de Aplicación;</b>	<b>6</b>
<b>VI. Directrices;</b>	<b>6</b>
<b>VII. Excepciones;</b>	<b>8</b>
<b>VIII. Medidas Preventivas;</b>	<b>9</b>
<b>IX. Medidas Correctivas;</b>	<b>9</b>
<b>X. Interpretación de la Norma, y</b>	<b>10</b>
<b>XI. Transitorios.</b>	<b>10</b>

# Norma Interna para el Uso de Energía Eléctrica en los Inmuebles de la Secretaría de Economía.



SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA

SE

## I. Resumen Ejecutivo:

### **Justificación:**

Debido a la situación económica del país, la Secretaría de Economía debe impulsar una estrategia para promover el uso eficiente y el aprovechamiento productivo de los recursos, lo que implicaría adquirir el compromiso de utilizar fuentes renovables de energía, así como, promover el uso eficiente y el ahorro en el consumo de las mismas, debiendo reconocer lo anterior como una política pública necesaria y útil.

### **Fundamentación:**

La presente norma fue elaborada por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Economía en ejercicio de las atribuciones conferidas a su Titular por las fracciones III, XIII y XXIII, del artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, en conjunto con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales quien intervino en su integración con apego a las funciones que establecen las fracciones I y XV del Ordenamiento en cita.

### **Objeto:**

La presente norma tiene por objeto impulsar una estrategia para promover el uso eficiente y el aprovechamiento de la energía eléctrica, que permita su ahorro, manteniendo y reforzando los programas que para tal efecto se establezcan, siguiendo un proceso de mejora continua que permita paulatinamente incrementar la eficiencia energética en la Secretaría de Economía, mediante la implantación de buenas prácticas, así como, la utilización de herramientas de operación, control y seguimiento, que conlleve al uso eficiente de los recursos públicos y contribuir a la preservación de recursos energéticos.

## Norma Interna para el Uso de Energía Eléctrica en los Inmuebles de la Secretaría de Economía.



SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA

SE

### **II. Marco Jurídico de Referencia:**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

Reglamento Interior de la Secretaría de Economía;

“Manual General de Organización de la Secretaría de Economía”;

“Manual de Operación del Sistema Electrónico de Difusión del Marco Normativo Interno de la Secretaría de Economía”;

“Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales para el establecimiento y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Economía”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2003;

“Manual de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Economía”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2003;

Código de Conducta de la Secretaría de Economía, y

“Acuerdo que establece las disposiciones generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2003.

## Norma Interna para el Uso de Energía Eléctrica en los Inmuebles de la Secretaría de Economía.



SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA

SE

### III. Glosario de Términos:

**Artículo Primero.-** Para efectos de la presente Norma Interna se entenderá por:

- a) **Secretaría.-** Secretaría de Economía;
- b) **Acuerdo.-** Acuerdo que establece las disposiciones generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2003;
- c) **Instalaciones.-** El espacio físico que ocupan las oficinas ubicadas en los inmuebles a que se hace referencia en los incisos g), h), i), j), k) de este artículo;
- d) **Norma Interna.-** Norma Interna para el Uso de Energía Eléctrica en los inmuebles de la Secretaría de Economía;
- e) **Visitante.-** Toda persona que ingrese a las Instalaciones de la Secretaría sin estar adscrita a ella, con la finalidad de recibir o prestar un servicio o de visitar a un Servidor Público de la Secretaría;
- f) **Servidor Público.-** Toda persona adscrita a las Unidades Administrativas cuyas oficinas se ubican en los inmuebles a que se hace referencia en los incisos g), h), i), j), k) de este artículo;
- g) **Torre Ejecutiva.-** El inmueble ubicado en Alfonso Reyes No. 30, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc;
- h) **Torre Insurgentes.-** El inmueble ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón;
- i) **Edificio Morelia.-** El inmueble ubicado en Frontera No. 16 y Morelia No. 14, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc;
- j) **Torre Picacho.-** El inmueble ubicado en Periférico Sur No. 3025, Colonia San Jerónimo Aculco, C. P. 10400 Delegación Magdalena Contreras;

## Norma Interna para el Uso de Energía Eléctrica en los Inmuebles de la Secretaría de Economía.



SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA

SE

- k) **Núcleo Tecamachalco.-** Integrado de la siguiente forma:
- k.1) **Torre Tecamachalco.-** Inmueble ubicado en Puente de Tecamachalco No. 6, Colonia Lomas de Tecamachalco, C. P.53950, Municipio Naucalpan de Juárez, y
  - k.2) **Edificio Minas.-** Acueducto No. 4, Colonia Reforma Social, C.P.11650, Delegación Miguel Hidalgo.

### IV. Objeto:

**Artículo Segundo.-** La presente Norma Interna tiene por objeto impulsar una estrategia para promover el uso eficiente y el aprovechamiento de la energía eléctrica, que permita su ahorro, manteniendo y reforzando los programas que para tal efecto se establezcan, siguiendo un proceso de mejora continua que permita paulatinamente incrementar la eficiencia energética en la Secretaría de Economía, mediante la implantación de buenas prácticas, así como la utilización de herramientas de operación, control y seguimiento, que conlleva al uso eficiente de los recursos públicos y contribuir a la preservación de recursos energéticos.

### V. Ámbito de Aplicación:

**Artículo Tercero.-** Las disposiciones contenidas en esta Norma Interna son de aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos y en ella se establecen los criterios que deberán seguirse para permitir el mejor aprovechamiento de la energía eléctrica dentro de las Instalaciones, así como, cumplir con lo establecido en el Acuerdo y el Código de Conducta de la Secretaría.

### VI. Directrices:

**Artículo Cuarto.-** Los trámites y servicios que se proporcionan en la Secretaría, tanto a los Servidores Públicos, como a los Visitantes, se desarrollan en el horario matutino y vespertino.

## Norma Interna para el Uso de Energía Eléctrica en los Inmuebles de la Secretaría de Economía.



SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA

SE

Cuando por circunstancias extraordinarias se tenga que hacer uso de las Instalaciones fuera del horario de actividades de la Secretaría, se deberá observar lo dispuesto por la presente norma para que los Servidores Públicos realicen sus tareas.

A continuación se detallan los criterios que se aplicarán para el uso de energía eléctrica después del horario oficial de labores:

1. Corresponde al Coordinador Administrativo y/o a los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con cargo mínimo de Director General Adjunto o equivalente, solicitar la autorización de horario extraordinario, utilizando para ello el Formato que se acompaña como "**ANEXO 1**";
2. El trámite de autorización se realiza ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
3. El formato de solicitud deberá ser enviado vía fax o por correo electrónico a la Unidad Administrativa citada en el punto inmediato anterior;
4. Las solicitudes, deberán ser enviadas a más tardar a las 16:00 horas del día en que se pretende utilizar las Instalaciones en horario extraordinario, tratándose de días hábiles.

Cuando sea necesario acceder a las Instalaciones con motivo de actividades que deban desarrollarse en días inhábiles, la solicitud de autorización de horario extraordinario deberá remitirse, a más tardar, a las 16:00 horas del último día hábil inmediato anterior;

5. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, comunicará al solicitante, aquellos casos en que no sea posible autorizar el horario extraordinario por cualquier causa.

Cuando se estime procedente la autorización de un horario extraordinario, corresponderá a la Dirección de Administración de Inmuebles y Obra Pública, informar al o los Administradores del Inmueble correspondiente, a más tardar a las 18:00 horas del día en que se utilizarán las Instalaciones en horario extraordinario, tratándose de días hábiles.

## Norma Interna para el Uso de Energía Eléctrica en los Inmuebles de la Secretaría de Economía.



SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA

SE

Cuando se autorice el uso de las Instalaciones con motivo de actividades que deban desarrollarse en días inhábiles, la comunicación a que hace referencia el párrafo anterior deberá remitirse, a más tardar, a las 18:00 horas del último día hábil inmediato anterior, y

6. Cuando los Administradores del o los Inmuebles tengan conocimiento de la autorización del uso de un horario extraordinario dentro de las Instalaciones del inmueble a su cargo deberán hacerlo del conocimiento del Coordinador General de Seguridad y/o Encargado del Turno, a efecto de que éste tenga conocimiento e informe al Personal de Vigilancia sobre dicha situación.

### VII. Excepciones:

**Artículo Quinto.-** El horario de permanencia y uso de energía eléctrica en las Instalaciones termina a las 18:15 horas, con excepción de aquellas Unidades Administrativas y/o áreas específicas que debido al ejercicio de funciones, definidas previamente por cada Subsecretario, Coordinador General o Jefe de Unidad, cuenten con la necesidad de extender dicho horario.

Las excepciones temporales o permanentes del horario deberán ser autorizadas por el Oficial Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Se entenderá por excepción temporal, aquel horario especial que se requiera para concluir un proyecto específico y que plenamente se justifique, período máximo de 7 días naturales.

Se entenderá por excepción permanente, aquel horario que por naturaleza de la función que desempeña un Servidor Público o prestador de servicio, requiera la atención de actividades en forma continua por un período superior a 30 días naturales, fuera del horario establecido para la Secretaría.

En estas excepciones podrán incluirse las guardias que por cualquier causa establezcan los titulares de las Unidades Administrativas y/o las Coordinaciones Administrativas de acuerdo con la naturaleza de las actividades que deban realizar Servidores Públicos, Visitantes y prestadores de servicios.



## Norma Interna para el Uso de Energía Eléctrica en los Inmuebles de la Secretaría de Economía.



SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA

SE

**Artículo Sexto.-** En aquellos casos en que dejen de existir las condiciones que hubieran dado lugar a la solicitud de una autorización temporal o permanente en términos de lo dispuesto por el artículo anterior, corresponderá bajo su responsabilidad al Coordinador Administrativo y/o al Titular de la Unidad Administrativa correspondientes dar aviso a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de tal situación.

Cuando se presente el supuesto contemplado en el párrafo anterior, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales por conducto de la Dirección General de Administración de Inmuebles y Obra Pública, informará al Administrador del Inmueble correspondiente, quien a su vez lo hará del conocimiento del Coordinador General de Seguridad y/o Encargado del Turno, con el objeto de dejar sin efectos la autorización respectiva.

### VIII. Medidas Preventivas

**Artículo Séptimo.-** La Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, comunicará a las Unidades Administrativas de la Secretaría los lineamientos de observancia general que resulten necesarios, de conformidad con las Medidas de ahorro establecidas por la normatividad vigente, para alcanzar las metas generales planteadas.

### IX. Medidas Correctivas:

**Artículo Octavo.-** El Personal de Vigilancia, los Administradores de los Inmuebles en que se ubican las Instalaciones, vigilarán el cumplimiento de la presente Norma Interna, en caso de incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones, notificarán a la Dirección de Administración de Inmuebles y Obra Pública, o en su defecto, a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

## Norma Interna para el Uso de Energía Eléctrica en los Inmuebles de la Secretaría de Economía.



SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA

SE

Corresponderá a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales notificar el incumplimiento de esta Norma Interna al Coordinador Administrativo, así como, al Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentren adscritos el o los Servidores Públicos que hubieren dejado de observar la presente Norma Interna, exhortando a dichos Servidores Públicos a cumplir con las formalidades establecidas para la autorización de horarios extraordinarios.

En caso de que exista reincidencia de uno o varios Servidores Públicos en el incumplimiento de lo dispuesto por esta Norma Interna, los Administradores de los inmuebles notificarán a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para que se tomen las medidas necesarias.

### **X. Interpretación de la Norma:**

**Artículo Noveno.-** Los casos no previstos en la presente Norma Interna, así como, la interpretación de la misma corresponderán para efectos administrativos a la Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

### **XI. Transitorios:**

**Primero.-** La presente Norma Interna entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna de la Secretaría.

**Segundo.-** La entrada en vigor de esta Norma Interna, dejará sin efectos los Lineamientos para el uso de energía eléctrica, vigentes a partir del 13 de septiembre de 2006.

# Norma Interna para el Uso de Energía Eléctrica en los Inmuebles de la Secretaría de Economía.



SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA

SE

**Tercero.-** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 del Acuerdo corresponderá a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales realizar las gestiones necesarias para la publicación de la presente Norma Interna en la Normateca Interna de la Secretaría.

**EL OFICIAL MAYOR,**

**MARIO PALMA ROJO.**

**DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES,**

**ENRIQUE GÓNZALEZ TIBURCIO.**

La presente Norma Interna fue aprobada por el Pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna, dentro de su Sesión Extraordinaria No. 2, realizada en fecha: 27 de julio de 2007 y publicada en la Normateca Interna de la Secretaría de Economía, en fecha: 13 de agosto de 2007

**“ANEXO 1”  
FORMATO DE SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN  
DE HORARIO EXTRAORDINARIO.**

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>Unidad Administrativa.- (1)</b>		
<b>Nombre y cargo del solicitante.- (2)</b>	<b>Edificio.-</b>	<b>(3)</b>
	<b>Número de piso.-</b>	
	<b>Horario.-</b>	

<b>Justificación del horario extraordinario.- (4)</b>		
<b>Servidor Público autorizado.-</b>		
<b>Nombre y Cargo.- (5)</b>	<b>Placas del Vehículo y No. de Corbatín (6)</b>	<b>Firma.- (7)</b>

Autorizó:

(Nombre del titular)  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE  
INMUEBLES Y OBRA PÚBLICA.**

Para uso exclusivo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

<b>Administración del inmueble:</b>	<b>Día y hora de confirmación de la administración:</b>

- (1) Indicar la Unidad Administrativa que hace la solicitud;
- (2) Anotar el Nombre completo y el cargo del solicitante;
- (3) Indicar el edificio, No. de piso en que laborarán y horario estimado de permanencia;
- (4) Motivo de la solicitud;
- (5) Nombre y cargo del Servidor Público que laborará;
- (6) Placas del vehículo y No. De Corbatín, (en su caso);
- (7) Firma del Servido Público que laborará.