

# Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal 2020 – 2024 Rubro: Inmuebles

---

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS OPERADORES



# Objetivo:

- ❖ El **objetivo** de este video es que se conozcan perfectamente todas las obligaciones (**metas y actividades**) que anualmente deben realizar, en tiempo y forma, los **FUNCIONARIOS OPERADORES** de cada uno de los inmuebles registrados en el Programa.



# Aclaraciones:

- 1) La Dependencia o Entidad (DyE) participante es la **RESPONSABLE** de que se cumplan, en tiempo y forma, todas las metas y actividades establecidas en el **documento normativo\*** del Programa.
- 2) Este video se refiere, **EXCLUSIVAMENTE**, a las metas que deben alcanzar y actividades que deben desarrollar los **FUNCIONARIOS OPERADORES** de cada uno de los inmuebles registrados por las DyE en el Programa.
- 3) El FUNCIONARIO OPERADOR es el designado por la DyE, para atender todas las actividades operativas del Programa y cuyas funciones del cargo están relacionadas con la administración del inmueble (solo se permite un funcionario operador por inmueble).
- 4) Las DyE tendrán tantos FUNCIONARIOS OPERADORES como inmuebles tengan registrados en el Programa.



# Metas y actividades:

---

# Metas:

---

- ❖ **PRIMERA META:** Cumplir con la meta anual de ahorro de energía eléctrica del inmueble.
- ❖ La meta del año en curso la establece la Conuee para cada inmueble\* y se le comunica, vía correo electrónico, a las DyE participantes, a más tardar en marzo de cada año, así como el resultado del cumplimiento de la meta del año anterior.





- ❖ **SEGUNDA META:** Registrar por inmueble cada año, **al menos 10 horas de capacitación**, en temas de eficiencia energética o relativos al Programa, en el Sistema de Capacitación de la Conuee\*.
- ❖ Este registro se debe hacer tantas veces como cursos o webinars haya realizado.

# Actividades:

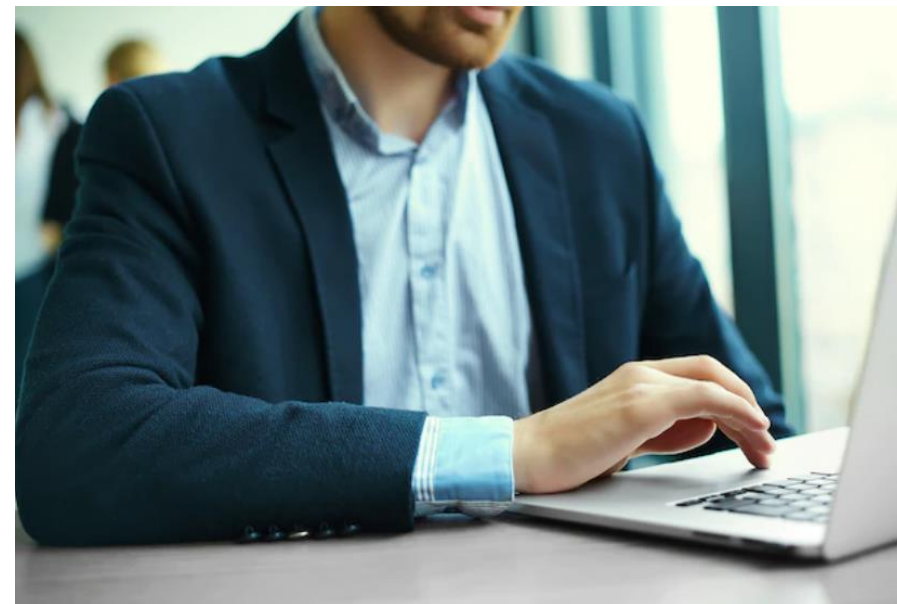
---



- ❖ **PRIMERA ACTIVIDAD:** Actualizar o ratificar en el SISTEMA APF de la Conuee, en **enero** de cada año, los **datos generales del inmueble**, así como los **datos generales del funcionario operador\***.
- ❖ Esta actividad se debe hacer para cada inmueble registrado en el Programa.



- ❖ **SEGUNDA ACTIVIDAD:** Registrar en el SISTEMA APF de la Conuee, en enero de cada año, el **Plan Anual de Trabajo** del inmueble\*.
- ❖ Esta actividad se debe hacer para cada inmueble registrado en el Programa.





- ❖ **TERCERA ACTIVIDAD:** Registrar cada año en el SISTEMA APF de la Conuee, los cuatro avances trimestrales del **Plan Anual de Trabajo** del inmueble.
- ❖ El plazo para realizar esta actividad es hasta el mes siguiente al término del trimestre de que se trate, es decir, hasta abril para el primer trimestre, hasta julio para el segundo trimestre, hasta octubre para el tercer trimestre, y hasta enero, del siguiente año, para el cuarto trimestre\*.
- ❖ Esta actividad se debe hacer para cada inmueble registrado en el Programa.

- ❖ **CUARTA ACTIVIDAD: Solo en caso de INCUMPLIMIENTO** de metas o actividades del inmueble, se deberá justificar al Funcionario Enlace de su DyE.
- ❖ La fecha límite para justificar el incumplimiento de las metas de ahorro de energía, es de 20 días hábiles después de ser notificados por la Conuee; y para las otras metas y actividades, hasta marzo del año en curso.
- ❖ Esta actividad aplica para cada inmueble registrado en el Programa.



# Dudas y comentarios:

M.I. Alejandro Patiño Flores

Subdirector de Inmuebles de Uso de Oficina

[programa.apf@conuee.gob.mx](mailto:programa.apf@conuee.gob.mx)


[alejandro.patino@conuee.gob.mx](mailto:alejandro.patino@conuee.gob.mx)

Tel: 55 3000 1000 ext. 1237

[www.gob.mx/conuee](http://www.gob.mx/conuee)



- ❖ Finalmente, le hacemos una cordial invitación a que nos siga en Twitter

 [@Cedificios](https://twitter.com/Cedificios), ya que continuamente ponemos a su disposición información importante y relevante para usted.

