MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

Segunda Edición, 2016

CONTENIDO **PÁGINA**

I. Antecedentes……..……..……..…...3

II. Introducción...…….……..…...4

III. Glosario de términos..…….…….…….……..…….…....5

IV. Marco jurídico……..……..……..…….……..7

V. Objetivo…..……..……..……..……..……8

VI. Integración del Comité……..……..…...…..8

VI.1 Suplencia de los integrantes…..……..……..……..……....9

VI.2 De los integrantes del Comité…..……..……..…….…….....10

VII. De las Funciones del Comité ……..……..……..…....12

VIII. Normas de funcionamiento del Comité…….…….…….……..….....12

IX. Transitorios..…….…….…..……..…....14

I. ANTECEDENTES

El Instituto Mexicano del Transporte, se crea en el año de 1987, por Acuerdo presidencial, como un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con el objetivo de realizar investigaciones, para asimilar, adaptar y desarrollar tecnología, para la planeación, estudio, proyecto, construcción, conservación y operación de la infraestructura del transporte, tanto en sus aspectos de operación como los relacionados con la construcción y conservación de la infraestructura.

Asimismo, el 28 de noviembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, creando a la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Energía, dotado de autonomía técnica y operativa, para promover la eficiencia energética y la sustentabilidad de la energía.

De igual forma, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, tiene contemplado, en su estrategia 4.6.2, asegurar el abastecimiento racional de la energía eléctrica a lo largo del país y promover el uso eficiente de la energía, así como el aprovechamiento de fuentes renovables, mediante la adopción de nuevas tecnologías y la implementación de las mejores prácticas en su uso.

En ese sentido, el Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2014-2018, establece, en su estrategia 1.4, así como la línea de acción 1.4.1: “Propiciar programas de eficiencia energética dentro de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal” y “Emitir disposiciones anuales para la implementación de programas institucionales de eficiencia energética en los inmuebles, instalaciones industriales y flotas vehiculares”.

La primera edición del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité para el Uso Eficiente de Energía del IMT fue elaborada en octubre del 2015 y presentada ante el Comité Interno para el Uso Eficiente de Energía en la primera sesión ordinaria 2015 de fecha 26 de octubre de 2015.

La presente actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité para el Uso Eficiente de Energía del IMT obedece a modificaciones en la estructura orgánica del Instituto Mexicano del Transporte y por consecuencia establecer a los nuevos integrantes de este comité.

II. INTRODUCCIÓN

El Comité para el Uso Eficiente de la Energía de este Instituto, se integra en base a los antecedentes anteriormente expuestos y de conformidad con el artículo 11, fracción IV, de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, el cual establece la expedición de las "Disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la administración pública federal", en este caso, las del ejercicio fiscal 2015, en cuyo numeral 4.3, faculta a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a conformar a su propio comité, con el fin de hacer un uso eficiente de la energía y aplicar criterios de aprovechamiento sustentable de la energía, en las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios que este contrate.

Además de llevar a cabo un proceso de mejora continua para incrementar la eficiencia energética en sus inmuebles y flotas vehiculares, a través de 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.

Por ello, se elabora el presente Manual, como una herramienta, que permita establecer al Comité para el Uso eficiente de la Energía de este Instituto, los criterios para su integración y funcionamiento, además de emitir, como un órgano colegiado, las directrices y definición de los responsables para la aplicación, seguimiento y control en el uso más racional de la energía.

El manual también incluye el marco jurídico y un glosario de los términos relativos a la materia que nos ocupa, así como, un objetivo principal y las funciones y responsabilidades de sus integrantes, además de las normas de funcionamiento, para la realización de sus reuniones.

A efecto de que los miembros del Comité, cuenten con la información necesaria, sobre las funciones y actividades que son de su competencia, mismas que guardarán relación con la implementación de las mejores prácticas para el uso eficiente de la energía dentro de este Instituto.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A. APF: Administración Pública Federal;

B. Combustible: Es la fuente de energía necesaria para que un vehículo automotor pueda funcionar;

C. Comisión: La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE);

D. Comité: Es el Comité para el Uso Eficiente de la Energía del IMT;

E. Dependencias: Las Secretarías de Estado, sus Órganos Administrativos Desconcentrados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Presidencia de la República, los Órganos Reguladores Coordinados, la Procuraduría General de la República y los Tribunales Administrativos;

F. Diagnóstico energético integral: Es el estudio que tiene como propósito:

- **i.** Identificar el consumo por usos finales de energía eléctrica, térmica y combustibles en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la APF.
- **ii.** Establecer el nivel de eficiencia de su utilización por equipos, aparatos, sistemas y procesos, en términos de índices energéticos, y
- **iii.** Proponer las medidas de uso eficiente de la energía de forma integral; determinar los beneficios energéticos, económicos, ambientales, así como establecer, en su caso, la inversión requerida para su aplicación.

G. Disposiciones: Disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal;

H. DyE: Dependencias y Entidades de la APF;

I. Entidades: Las Entidades Paraestatales que formen parte de la APF, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de conformidad con la relación que publica anualmente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

J. Flota vehicular: Conjunto de vehículos automotores del sector público que, bajo la administración de un responsable, se utilizan para prestar diversos servicios de transportación;

K. Índice de Consumo de Energía Eléctrica (ICEE): Es la relación entre el consumo total de energía eléctrica en un año expresado en kilowatts hora por año (kWh/año) y la superficie construida expresada en metros cuadrados (m^2), expresado en kWh/m^2año;

L. Inmueble: Aquel edificio o conjunto de edificios (en el mismo predio) destinados para oficinas y otros usos pertenecientes a la APF;

M. Inmueble de uso de oficina: Aquel inmueble destinado para uso de oficinas pertenecientes a DyE. Si el inmueble tiene más de un uso (uso mixto), se clasificará como uso de oficinas cuando las áreas de éstas, representen más del 50% de la superficie total construida;

N. Inmueble de otro uso: Aquel inmueble que no se clasifique como de uso de oficina (talleres, estacionamientos);

O. Instalación industrial: Centro de trabajo en el cual se llevan a cabo procesos productivos, de transformación o de servicios, a través de uno o varios procesos consumidores de energía;

P. Programa: Programa de Eficiencia Energética en la APF;

Q. PAT: El Plan Anual de Trabajo con que deberá contar cada uno de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales inscritos al Programa, conformado por una serie de acciones que llevarán a cabo, con el objeto de utilizar de manera eficiente la energía eléctrica, la térmica y a los combustibles;

R. RPU: Número de servicio que la Comisión Federal de Electricidad (CFE) le asigna a cada cuenta eléctrica al suministrar energía a un inmueble de uso de oficina;

S. Sistema: Las herramientas computacionales de las que harán uso la Comisión y las DyE, para el registro, control y seguimiento de la información generada por las presentes Disposiciones y que formarán parte del Subsistema Nacional de Información sobre el Aprovechamiento de la Energía;

T. Sistema de Gestión de Energía (SGEn): Metodología para lograr la mejora sostenida y continua del desempeño energético en las organizaciones en una forma costo-efectiva y;

U. Superficie construida: Área o espacio construido, delimitado por un perímetro que tiene envolvente estructural al menos en su cara superior (techo) y no forzosamente en las caras laterales (paredes).

IV. MARCO JURÌDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía;
- Ley Federal Sobre Metrología y Normalización;
- Acuerdo de por el que se crea el Instituto Mexicano del Transporte como un órgano desconcentrado dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Reglamento para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía;
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal;
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal;
- Disposiciones Administrativas de carácter General en Materia de Eficiencia Energética en los Inmuebles, Flotas Vehiculares e Instalaciones Industriales de la Administración Pública Federal;
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018,
- Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2014-2018
- Estrategia Nacional de Energía 2013-2027
- Manual de Organización General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía,
- Así como las demás disposiciones relativas y complementarias.

V. OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo establecer la integración, el funcionamiento y operación general del Comité para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Mexicano del Transporte, así como las funciones y responsabilidades de sus integrantes, a efecto de establecer un sistema de gestión energética, de manera organizada y estructurada, para conseguir la máxima eficiencia en la utilización de la energía, logrando un uso más racional de la misma sin perjuicio de la comodidad, productividad y calidad de los servicios.

VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

La integración y funcionamiento del Comité, se sujetará a lo dispuesto en el numeral 4.3 de las Disposiciones Administrativas de carácter General en Materia de Eficiencia Energética en los Inmuebles, Flotas Vehiculares e Instalaciones Industriales de la Administración Pública Federal, publicadas en el DOF el día 09 de marzo de 2015, así como en los criterios establecidos en la página de internet de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

El Comité se integrara con los titulares siguientes:

Coordinador de Administración y Finanzas	Presidente titular
Jefe de la División de Recursos Financieros y Humanos	Secretario Ejecutivo
Jefe de la Unidad de Adquisiciones, Almacenes e inventarios	Funcionario Representante
Jefe de la Unidad de Recursos Financieros	Vocal Titular A
Jefe de la Unidad de Apoyo Jurídico	Vocal Titular B
Jefe de Mantenimiento y Supervisión de Obras	Representante Técnico de Inmuebles
Jefa de Servicios Generales	Representante de Flotas Vehiculares
Representante del Órgano Interno de Control de la SCT	Asesor

Los Asesores tendrán voz, pero no voto. No deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones de dicho Comité, por lo que únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su participación.

VI.1. SUPLENCIA DE LOS INTEGRANTES

Los integrantes titulares del Comité, deberán nombrar cada uno, por escrito, a un suplente, el cual deberá tener el nivel inmediato inferior y solo podrá participar en su ausencia.

Los suplentes asumirán las mismas funciones y responsabilidades que los integrantes titulares.

Cualquier cambio en la situación de los titulares o de los suplentes, debe ser informado de inmediato por escrito al Secretario Ejecutivo del Comité para los efectos. legales y administrativos pertinentes.

VI.2. DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Los integrantes del Comité, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Del Presidente

a) Coordinar las actividades del Comité;
b) Aprobar el calendario de sesiones del Comité;
c) Designar ante la Comisión al funcionario representante de la Institución;
d) Emitir opinión sobre la instrumentación de medidas y acciones del Comité;
e) Coordinar, evaluar y dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos de trabajo para el uso eficiente de la energía;
f) Definir las tareas y dictar directrices para el alcance del Plan Anual de Trabajo (PAT);
g) Aprobar los servicios de consultoría que se ejecutarán para elaborar los diagnósticos energéticos e implementar las recomendaciones derivadas de los mismos;
h) Aprobar el orden del día de las reuniones de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
i) Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité tanto ordinarias y convocar a reuniones extraordinarias solo cuando se justifique;
j) Emitir su voto para cada asunto que se dictamine. En caso de empate, emitir su voto de calidad;

k) Firmar la documentación correspondiente a los asuntos dictaminados, tales como: actas, listas de asistencia, acuerdos, informes y;
l) Las demás que se consideren necesarias.

2. Del Secretario Ejecutivo.

a) Someter a consideración del presidente el calendario de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y convocar a las mismas;
b) Someter a consideración del presidente el orden del día de cada sesión;
c) Someter a consideración del presidente las propuestas de trabajo del PAT, así como informar sobre el seguimiento y evaluación del mismo;
d) Elaborar las minutas (actas) de las sesiones del Comité;
e) Dar seguimiento a los acuerdos del Comité y;
f) Remitir a cada integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar para la reunión a celebrarse,
g) Levantar lista de asistencia.
h) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley.
i) Las demás que se deriven del Comité.

3. De los Vocales.

a) Responsabilizarse, en el ámbito de su competencia, de la correcta ejecución de su PAT;
b) Evaluar y reportar las acciones, problemática y avances de su PAT;
c) Someter a consideración del Comité las propuestas de trabajo;
d) Firmar la lista de asistencia, acta y acuerdos correspondientes.
e) Las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Comité, , relacionado con sus atribuciones, y las que se establezcan en las normas de la materia.

4. Del Funcionario Representante.

a) Responsabilizarse, en el ámbito de su competencia, de la correcta ejecución de su PAT;
b) Evaluar y reportar las acciones, problemática y avances de su PAT;
c) Someter a consideración del Comité las propuestas de trabajo;
d) Firmar la lista de asistencia, acta y acuerdos correspondientes;
e) Cumplir con la capacitación establecida en materia de uso eficiente de energía;
f) Las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Comité, relacionado con sus atribuciones, y las que se establezcan en las normas de la materia.

5. Del Asesor (órgano de vigilancia).

a) Supervisar la integración del Comité;
b) Participar en las reuniones del Comité;
c) Vigilar, en el ámbito de su competencia, de la correcta aplicación y cabal cumplimiento de las presentes Disposiciones y;
d) Emitir opinión sobre los informes de avances.

Los Asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones de dicho Comité, por lo que únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su participación.

VII. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Las funciones del Comité para el Uso Eficiente de la Energía, se apegarán a lo que establecen las Disposiciones Administrativas de carácter General en Materia de Eficiencia Energética en los Inmuebles, Flotas Vehiculares e Instalaciones Industriales de la Administración Pública Federal, así como a las demás disposiciones relativas y complementarias.

Se establecen las funciones:

- Aprobar el calendario de sesiones, al menos, dos sesiones al año.
- Informar a la Comisión el calendario de sesiones a más tardar 60 días naturales de la entrada en vigor de las Disposiciones, al correo electrónico programa.apf@conuee.gob.mx .
- Definir la meta de ahorro.
- Coordinar la elaboración de los PAT's que requiera.
- Establecer el sistema de seguimiento, evaluación y control para los PAT's.
- Coordinar las acciones para implementar, en su caso un SGEn.
- Coordinar, evaluar y dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos de trabajo para el uso eficiente de la energía.
- Designar a un Funcionario Representante ante la Comisión, el cual deberá tener nivel de Director de Área, equivalente o superior.
- Justificar ante la Comisión el incumplimiento de la meta de ahorro.
- Las demás que se consideren necesarias.

VIII. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ:

Las reuniones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

i. Las sesiones ordinarias del Comité para el Uso Eficiente de la Energía, se realizarán, al menos, dos veces al año. Sólo en casos justificados, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias;

ii. Invariablemente se deberá contar con la asistencia de un servidor público que funja como Presidente del Comité o su suplente. En caso de no poder presidir tampoco éste último, la sesión no podrá realizarse;

iii. Se entenderá que existe quórum cuando asistan cuando como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría, debiendo indicarse en el acta de la reunión quienes emiten el voto y el sentido de éste; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;

iv. Se considerará como asistencia la participación de los miembros del Comité, a través de videoconferencias en tiempo real, lo cual deberá hacerse constar en el acta respectiva, recabándose en su oportunidad las firmas correspondientes.

v. El orden del día y los documentos correspondientes de cada reunión, se remitirán a los integrantes del Comité cuando menos dos días hábiles completos de anticipación, para reuniones ordinarias, y de un día hábil completo, para las extraordinarias. Dicha información podrá ser remitida utilizando medios magnético o a través de correo electrónico, documentos o papel, imágenes digitalizadas, fax, o en su caso, de forma combinada, siempre y cuando se cumplan con los plazos establecidos.

vi. El orden del día de las sesiones ordinarias deberá incluir, al menos, los siguientes puntos:

- Lista de asistencia;
- Verificación de quórum;
- Presentación del orden del día;
- En su caso, lectura del acta anterior, así como de los acuerdos;
- Presentación y dictamen de los casos y/o asuntos; y
- Asuntos generales.

En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

vii. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán ser entregados al Presidente, con un mínimo de ocho días hábiles de antelación a la sesión, en formatos que contengan la información resumida de los casos a

tratar en cada sesión, mismos que serán firmados, en su caso, por los miembros que sometan el asunto a consideración.

Dicho formato deberá contener como mínimo indispensable, los datos siguientes:

- La información resumida del asunto que se propone sea analizado.
- En su caso, la justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el asunto que se propone sea analizado.
- La documentación soporte que sea conveniente para cada asunto que se propone sea analizado.

viii. Se levantará acta de cada sesión, la cual será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. En dicha Acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los datos relevantes de cada caso.

ix. En la última sesión del Comité, del ejercicio fiscal que se trate, se deberá presentar, a consideración del Comité, el calendario de reuniones de las sesiones ordinarias del Comité para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Mexicano del Transporte.

x. No se requerirá que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité; bastará que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes.

IX. TRANSITORIOS.

Único.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual surtirán efectos a partir del día siguiente de su aprobación por parte del Comité para el Uso Eficiente de Energía del Instituto Mexicano del Transporte.

Sanfandila, Pedro Escobedo, Querétaro. A 28 de Abril de 2016.