

***Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del CONALEP.***

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez, en mi carácter de Directora General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y con fundamento en el Artículo 59 fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Artículo 9° fracción V del Decreto de Creación del CONALEP y

# C O N S I D E R A N D O

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece mejorar la regulación de la Administración Pública Federal para asegurar la certeza jurídica, asimismo, el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, propone promover la simplificación y mejora normativa, para el mejor desempeño y calidad de servicios del gobierno.

Que es necesario que el CONALEP cuente con un documento actualizado que regule la integración y funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía.

Que las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la administración Pública federal 2016, establece la necesidad de llevar a cabo la actualización del Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el uso Eficiente de la Energía

Que la Junta Directiva del CONALEP, mediante acuerdo Número SO/II-07/27,R, en sesión ordinaria número LXXII celebrada el 29 de Junio del 2007, tuvo a bien autorizar la creación del Comité Interno de Ahorro de Energía del CONALEP.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien, expedir el siguiente:

## Acuerdo DG-11-/DCAJ-11/-SA-04/2016 por el cual se actualiza el Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del CONALEP.

### MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F 5-II-1917, y sus Reformas.
2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. D.O.F. 13-III-02, y sus Reformas**.**
3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 30-III-2006, y sus Reformas.
4. Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía. D.O.F. 28-XI-2008, y sus Reformas.
5. Ley General de Transparencia de Acceso a la Información, D.O.F. 04-V-2015.
6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F. 09-V-16, y reformas.
7. Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 28-VI-2006, y sus Reformas.
8. 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. D.O.F. 10-XII-2012
9. 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. D.O.F. 30- I-2013.
10. Lineamientos de Eficiencia Energética para la Administración Pública Federal, D.O. F. 27-I- 2015.
11. Lineamientos por lo que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 22-II-2016.
12. Acuerdo que establece las Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29-III-2016.
13. Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978; Reformado de conformidad con los Decretos publicados el 8 de diciembre de 1993 y el 4 de agosto de 2011.
14. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. D.O.F. 26-XI-2012.
15. Código de Conducta del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 14-VI-2016.



***ÍNDICE***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CAPÍTULOS** | **CONCEPTO** | **PÁGINA** |
| CAPÍTULO PRIMERO | DISPOSICIONES GENERALES | 5 |
| CAPÍTULO SEGUNDO | OBJETIVO DEL COMITÉ | 5 |
| CAPÍTULO TERCERO | INTEGRACIÓN DEL COMITÉ | 6 |
| CAPÍTULO CUARTO | FUNCIONES DEL COMITÉ | 6 |
| CAPÍTULO QUINTO | FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ | 7 |
| CAPÍTULO SEXTO | DE LAS SESIONES DEL COMITÉ | 9 |
| CAPÍTULO SÉPTIMO | SANSIONES | 9 |
| CAPÍTULO OCTAVO | DISPOSICIONES FINALES | 9 |
|  | TRANSITORIOS | 10 |

# CAPÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Manual tendrá por objeto establecer la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del CONALEP.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Manual se entenderá por:

Combustible: Fuente de energía necesaria para que un automotor pueda funcionar. Comisión: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de Energía.

Comité: Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del CONALEP. CONALEP: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Flota vehicular: Vehículos automotores arrendados o en propiedad del CONALEP.

Funcionario Representante: Persona designada por el Presidente (a) del Comité para fungir como enlace ante la Comisión.

Inmueble: Edificio o conjunto de edificios (en el mismo predio) destinados para oficinas y otros usos.

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

RCEO: Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca. UODDF: Unidad de Operación Desconcentrada del Distrito Federal

**Artículo 3.-** El presente Manual es aplicable al CONALEP y sus Unidades Administrativas Desconcentradas (UODDF, RCEO y los Planteles adscritos a éstas).

# CAPÍTULO SEGUNDO

### OBJETIVO DEL COMITÉ

**Artículo 4.-** El objetivo del Comité es establecer un proceso de mejora continua para incrementar la eficiencia energética en inmuebles y flota vehicular, sin perjuicio de la productividad en las actividades y la calidad en la prestación de los servicios de la institución.

# CAPÍTULO TERCERO

### INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

**Artículo 5.-** El Comité se integrará por:

* 1. Un presidente (a): Secretario (a) de Administración;
  2. Un Secretario (a) Ejecutivo: Coordinador (a) de Infraestructura y Equipamiento;
  3. Vocales: Secretario (a) de Servicios Institucionales, Secretario (a) Planeación y Desarrollo Institucional, Secretario (a) Académica, Director (a) de Administración Financiera, Director
     1. Corporativo (a) de Tecnologías Aplicadas, Director (a) de Personal;
  4. Un funcionario representante de la institución, quien será enlace ante la Comisión con nivel jerárquico de Director de Área;
  5. Uno o varios técnicos especialistas, en los asuntos a tratar;
  6. Un Funcionario Operador o Administrador;
  7. Un Representante de la UODDF;
  8. Un representante de la RCEO;
  9. Un asesor del Órgano Interno de Control, y
  10. Un asesor de la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos.

1. CON DERECHO A VOZ Y VOTO
   1. Presidente (a);
   2. Secretario (a) Ejecutivo (a);
   3. Vocales;
   4. Funcionario (a) Operador o Administrador;
   5. Técnicos Especializados, y
   6. Representantes de la UODDF y RCEO.
2. Sin Derecho a Voto pero con voz
   1. Asesores;
   2. Invitados

# CAPÍTULO CUARTO

### FUNCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 6.-** El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar el calendario de sesiones para la reunión del Comité;
2. Definir la meta anual de ahorro de energía y combustible del CONALEP;
3. Autorizar los Programas que se sometan a su consideración;
4. Aprobar las propuestas de actualización del presente Manual;
5. Implementar las medidas necesarias para reducir el consumo de energía eléctrica y de combustibles;
6. Evaluar y dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos de trabajo para el uso eficiente de la energía, y
7. En su caso Justificar ante la Comisión el incumplimiento de la meta de ahorro.

Los integrantes del comité con derecho a voz y voto, designarán por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior.

# CAPÍTULO QUINTO

### FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**Artículo 7**.-La funciones de los integrantes del Comité son:

1. **Corresponde al Presidente (a)**
   1. Presidir las sesiones del Comité; emitir opinión sobre la instrumentación de medidas y acciones del Comité;
   2. Aprobar los servicios de consultoría que se ejecutarán para elaborar el (los) diagnóstico (s) energético (s) e implementación de las recomendaciones derivadas de los mismos;
   3. Presentar al Comité los informes trimestrales del consumo de energía y combustible;
   4. Someter al Comité la aprobación del calendario ordinario de sesiones;
   5. Aprobar y enviar las convocatorias de las sesiones ordinarias con dos días hábiles de anticipación y con 24 horas para las extraordinarias;
   6. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
   7. Emitir voto de calidad en caso de empate;
   8. Nombrar a los responsables técnicos de los inmuebles de uso de oficinas y flotas vehiculares, y
   9. Las demás que consideren necesarias, en términos de las disposiciones aplicables.

## Corresponde al Secretario (a) Ejecutivo (a)

* 1. Someter a consideración del Presidente(a) del Comité, el Orden del día de cada sesión;
  2. Elaborar y someter a consideración del Presidente(a) del Comité, el calendario de sesiones ordinarias y convocar a las mismas;
  3. Coordinar, evaluar y dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos de trabajo para el uso eficiente de la energía;
  4. Elaborar las actas de las sesiones del Comité;
  5. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
  6. Promover, apoyar, difundir y realizar acciones que coadyuven a un uso racional de la energía;
  7. Dar seguimiento a las acciones encaminadas al uso eficiente de la energía y combustible;
  8. Difundir los logros obtenidos en materia de ahorro de energía en CONALEP, y
  9. Las demás que se deriven del Comité y del Presidente (a).

## Corresponde al Asesor (a)

* 1. Participar en las reuniones del Comité;
  2. Emitir comentarios respecto de los asuntos que se sometan al comité y ejercer su derecho a voz en las sesiones.

## Corresponde a los Vocales

* 1. Responsabilizarse, en el ámbito de su competencia, de la correcta ejecución del PAT;
  2. Someter a consideración del Comité las propuestas de trabajo, y
  3. Las demás que se acuerden en el Comité.

## Corresponde al Funcionario (a) Representante

* 1. Fungir como enlace ante la Comisión;
  2. Reportar trimestralmente a la CONUEE el avance del PAT que apruebe el Comité;
  3. Coordinar el reporte de los consumos mensuales de energía eléctrica (KW/h), demanda máxima (KW), factor de potencia y facturación eléctrica total ($) de los inmuebles;
  4. Reportar trimestralmente a la CONUEE los consumos de combustible;
  5. Informar al Comité los avances, problemática y resultados de cada uno de los inmuebles y flotas vehiculares, y
  6. Las demás que se acuerden por el Comité.

## Corresponde al Personal Técnico

* 1. La inscripción y asistencia a los cursos, talleres seminarios de capacitación;
  2. El levantamiento y transmisión de datos a la Comisión;
  3. El seguimiento a la implementación de medidas operativas, y
  4. La generación de los informes de avance del PAT, a presentarse al funcionario representante.

## Corresponde al Funcionario (a) Operador (a) o Administrador (a)

* 1. Apoyar en las actividades del PAT;
  2. Participar en los cursos, talleres seminarios de capacitación;
  3. Apoyar en la implementación de medidas operativas;
  4. Apoyar en la elaboración de los informes y avances al funcionario representante, y
  5. Las demás que se acuerden en el seno del Comité.

## Corresponde a los Invitados (as)

* 1. Aclarar aspectos generales, así como participar en los comentarios relacionados con los asuntos que sometan a consideración del Comité, y
  2. Proporcionar información u orientación necesaria en torno a los asuntos en la materia de su especialidad que se traten.

# CAPÍTULO SEXTO

### DE LAS SESIONES DEL COMITÉ



**Artículo 8.-**Las sesiones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

1. El Comité sesionará de acuerdo al calendario aprobado;
2. En la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal el Comité aprobará el calendario de sesiones ordinarias;
3. Las sesiones se llevarán a cabo, cuando existan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, debiendo sin excepción, concurrir el Presidente(a) o el Presidente(a) suplente;
4. Las resoluciones y decisiones se tomarán por mayoría de votos, y
5. En cada sesión se elaborará acta que firmarán los que en ella intervinieron, misma que se aprobará, en la siguiente sesión ordinaria del pleno.

# CAPÍTULO SÉPTIMO

### SANCIONES

**Artículo 9.-** Las personas servidoras públicas del CONALEP, que en el ámbito de sus competencias incumplan con las disposiciones contenidas en el presente manual, serán sancionados conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Púbicos.

# CAPÍTULO OCTAVO

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 10.-** En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento, el (la) Titular del CONALEP resolverá lo conducente.





