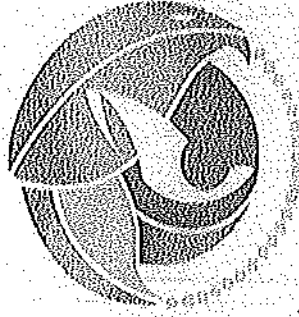




INECC
INSTITUTO NACIONAL
DE ECOLOGÍA
Y CAMBIO CLIMÁTICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO



INECC

INSTITUTO NACIONAL
DE ECOLOGÍA
Y CAMBIO CLIMÁTICO

UNIDAD EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático



CONTENIDO

I.- INTRODUCCIÓN

II.- GLOSARIO

III.- OBJETIVO

IV.- NORMATIVIDAD APLICABLE

V.- DISPOSICIONES GENERALES

VI.- INTEGRACIÓN DEL H. COMITÉ

VII.- FUNCIONES

VIII.- DE LAS SESIONES

IX.- ANEXOS



I. Introducción

Considerando que la estrategia 4.6.2 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 consiste en asegurar el abastecimiento racional de energía eléctrica a lo largo del país y una de las líneas de acción es promover el uso eficiente de la energía, así como el aprovechamiento de fuentes renovables, mediante la adopción de nuevas tecnologías y la implementación de mejores prácticas;

Que conforme lo establece la Estrategia Nacional de Energía 2013-2027, en el tema estratégico No. 2 "Promover el uso eficiente de la energía en todos los sectores", la responsable de elaborar un Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal, será la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía;

Que el 24 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley de Transición Energética, misma que abroga la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía; y establece en su artículo 17 que la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Energía que cuenta con autonomía técnica y operativa, tiene por objeto promover la eficiencia energética y constituirse como órgano de carácter técnico en materia de aprovechamiento sustentable de la energía;

Que la misma Ley, en su artículo 18, fracción IV, señala como facultad de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía expedir disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética y de las actividades que incluyen el aprovechamiento sustentable de la energía, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

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

De conformidad con lo anteriormente fundado y considerado, se emitieron las **DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LOS INMUEBLES, FLOTAS VEHICULARES E INSTALACIONES INDUSTRIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**



INECC

INSTITUTO NACIONAL
DE ECOLOGÍA
Y CAMBIO CLIMÁTICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO

En este contexto y con base en la normatividad aplicable, es necesario instalar y operar un órgano colegiado de carácter interno, que tome un enfoque de mejora continua para incrementar la eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares en las instalaciones del INECC, 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.

Para cumplir tal propósito, la Unidad Ejecutiva de Administración, se dio a la tarea de elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía, mismo que servirá por un lado para propiciar programas de eficiencia energética dentro del INECC, como Entidad de la Administración Pública Federal", y en específico la implementación del programa institucional de eficiencia energética en los inmuebles y flotas vehiculares".



II. Glosario

Acta de sesión. Documento en el que se hacen constar los acuerdos adoptados durante la sesión correspondiente, firmado por quienes en ella intervinieron.

Carpeta. Documento impreso o electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en el seno de las sesiones del Comité de Bienes Muebles.

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

Comisión: La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

Comité: Es el Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

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.

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

- a) Identificar el consumo por usos finales de energía eléctrica, térmica y combustibles en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la APF.
- b) Establecer el nivel de eficiencia de su utilización por equipos, aparatos, sistemas y procesos, en términos de índices energéticos, y
- c) 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.

Disposiciones: Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la APF.

DyE: Dependencias y Entidades de la APF.



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.

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

Funcionario operador o administrador: Persona designada por cada dependencia o entidad para atender las actividades establecidas en las presentes Disposiciones y cuyas funciones del cargo deberán estar relacionadas directamente con el mantenimiento, operación o administración de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales registrados en el Programa.

Funcionario representante: Persona designada por el Presidente del Comité Interno de Uso Eficiente de la Energía para fungir como enlace ante la Comisión, el cual deberá tener nivel de Director de Área, equivalente o superior.

Grupo de trabajo: Grupo de Trabajo del Programa de Eficiencia Energética en la APF.

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 (m²), expresado en kWh/m²año.

Índice máximo de consumo de energía eléctrica (IMCEE): Es el límite superior del ICEE para un inmueble de uso de oficina.

INECC: Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

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

Inmueble de uso de oficina: Aquel edificio o construcción destinada para uso de oficinas pertenecientes a las 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.



Inmueble de uso de oficina con acondicionamiento de aire: Aquel edificio o construcción que cuenta con más del 40% de superficie acondicionada, con respecto a la superficie total construida.

Inmueble de otro uso: Aquel inmueble que no se clasifique como de uso de oficina.

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.

Programa: Programa de Eficiencia Energética en la APF.

Manual: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía en el INECC.

OIC SEMARNAT: Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

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.

Rendimiento de combustible: Indicador de eficiencia energética del autotransporte, expresado en kilómetro por litro (km/l).

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

Rubros participantes: Inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales.

Sesión extraordinaria. La que puede realizarse en cualquier fecha diferente al calendario programado del ejercicio fiscal en curso, su convocatoria es previa autorización del Presidente del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía, con la finalidad de tratar asuntos cuya trascendencia, importancia o urgencia requiera el conocimiento y acuerdo del mismo.

Sesión ordinaria. La que se realiza bajo un calendario programado y aprobado por el propio Comité.

Sistema: Las herramientas computacionales de las que harán uso la Comisión y las DyE, para el registro, control y seguimiento de la información generada para dar



cumplimiento a las presentes Disposiciones y que formarán parte del Sistema de Información de Transición Energética.

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

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).

Zona térmica: Franja geográfica del país con temperatura ambiente y humedad relativa determinadas.



III. Objetivo

Proporcionar a los integrantes de este órgano colegiado las herramientas para establecer un proceso de mejora continua para incrementar la eficiencia energética en inmuebles y flotas vehiculares del INECC, 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, así como señalar las atribuciones y funciones que le son conferidas y que están bajo su responsabilidad procurando en todo momento el estricto apego a la normatividad.



IV. Normatividad Aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Ingresos de la Federación, para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Ley General de Cambio Climático.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Programas

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2014-2018.

Documentos Normativos Administrativos

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Criterios para la integración del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía.



- DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal, vigentes.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.



V. Disposiciones Generales

1. Se establece el Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (Comité), como la instancia facultada para dar seguimiento al Programa de Eficiencia Energética del Instituto, así como revisar y autorizar según corresponda Programa de Trabajo del INECC.
2. Los integrantes del Comité deberán cumplir sin excepción los puntos marcados en el presente manual.



VI. Integración del H. Comité

Teniendo como fundamento el numeral 4.3 Inciso A) 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 emitidas por la de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

3. El Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (Comité) será integrado de la siguiente forma:

Cargo en el Comité	Titular del área
Presidente.	TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.
Secretario Ejecutivo.	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS. Funcionario representante del INECC ante la CONUEE.
Vocales.	EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CRECIMIENTO VERDE. EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS. EL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES EN SU CARÁCTER DE OPERADOR Y ADMINISTRADOR.
Asesores.	EL REPRESENTANTE DE LA UNIDAD EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS, INFORMACIÓN Y



Cargo en el Comité	Titular del área
	TRANSPARENCIA. EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
Invitados.	PERSONAS FÍSICAS O MORALES, ACADÉMICOS, SERVIDORES PÚBLICOS, EXPERTOS O ESPECIALISTAS TÉCNICOS EN LOS TEMAS O MATERIAS QUE CORRESPONDAN A LA MATERIA DEL COMITÉ.

A. El Presidente, el Secretario Ejecutivo y los Vocales participarán en las sesiones del Comité con voz y voto; mientras que los Asesores e Invitados sólo tendrán derecho a voz.

B. Los vocales y asesores deberán tener como mínimo nivel de Subdirector, a excepción del Jefe del Departamento de Servicios Generales que tendrá el carácter de funcionario operador y administrador.

C. Se consideran invitados aquellas personas que hayan recibido invitación de los miembros del Comité, previa autorización del Presidente o, en caso de ausencia, del Secretario Ejecutivo.

Suplencia de los Integrantes

4. Tratándose del Presidente, su suplente será el Secretario Ejecutivo, teniendo por tanto, voz y voto de calidad.

5. El Vocal de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales suplirá al Secretario Ejecutivo en caso de ausencia de éste.

6. Los Suplentes de los Vocales titulares, serán nombrados por los Titulares de las Unidades Administrativas, dichos Suplentes deberán tener nivel jerárquico mínimo de Subdirector.



VII. Funciones

Teniendo como fundamento en el numeral 4.3 "Comité" inciso B) las Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal, se establecen las funciones.

Del Comité

7. Para el cumplimiento de su objetivo el Comité tendrá las siguientes funciones:

- A. Elaborar, autorizar y actualizar el Manual de Integración y Funcionamiento respectivo;
- B. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias de cada ejercicio fiscal, así como el orden del día;
- C. Llevar a cabo el seguimiento del programa anual de eficiencia energética, a través de los informes que la normatividad establezca;
- D. Aprobar el calendario de sesiones, considerando que se deberán realizar al menos dos de ellas al año;
- E. Informar a la Comisión sobre el calendario de sesiones del Comité, a través del correo electrónico programa.apf@conuee.gob.mx a más tardar 45 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las presentes Disposiciones;
- F. Analizar y opinar el Programa Anual de Trabajo del INECC;
- G. Facilitar la implementación de las medidas necesarias para reducir el consumo de energía eléctrica, térmica y de combustibles;
- H. Establecer el sistema de seguimiento, evaluación y control para las metas anuales de ahorro de energía;
- I. Coordinar las acciones para implementar, en su caso, un SGE;
- J. Coordinar, evaluar y dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos de trabajo para el uso eficiente de la energía;



- K.** Designar a un Funcionario Representante ante la Comisión y al Funcionario operador o administrador por cada Inmueble, flota vehicular e instalación industrial registrada en el Programa;
- L.** Justificar ante la Comisión el incumplimiento de la meta de ahorro;
- M.** Analizar los informes anuales o trámite de los asuntos sometidos al Comité, a fin de disponer las medidas correctivas aplicables, cuando sea necesario; y
- N.** Las demás que sean necesarias para el logro de sus objetivos y el cumplimiento del Programa Anual de Eficiencia Energética.

De sus integrantes

8. Son Funciones del Presidente:

- A.** Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- B.** Proponer al Comité el calendario de sesiones ordinarias así como proponer y/o autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
- C.** Proponer al Comité el orden del día de las sesiones;
- D.** Convocar a sesiones ordinarias y cuando sea necesario, a sesiones extraordinarias;
- E.** Emitir su voto para decidir sobre los asuntos que se pongan a consideración del Comité y en los casos de empate, ejercer su voto de calidad;
- F.** Someter a consideración del Comité, las modificaciones del manual;
- G.** Proponer y autorizar la participación de invitados a las sesiones del Comité; y
- H.** Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité y el Programa Anual de Eficiencia Energética.

9. Son funciones del Secretario Ejecutivo:



- A.** Auxiliar al Presidente y al Secretario Ejecutivo en sus funciones;
- B.** Promover y asegurar la integración funcional y operativa del Comité;
- C.** Elaborar y Vigilar la correcta expedición de la carpeta con el orden del día y el listado de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios para presentarlos para su aprobación al Presidente;
- D.** Remitir a cada integrante del Comité la carpeta de los asuntos a tratar en la sesión a celebrarse;
- E.** Registrar los acuerdos y darles seguimiento;
- F.** Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y dar asesoría a los miembros que lo conforman para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos, metas y programas instituciones;
- G.** Proponer la participación de invitados a las sesiones del Comité, con base en los diagnósticos de las áreas normativas;
- H.** Elaborar las actas de las sesiones del Comité, hacerlas llegar a los integrantes para su revisión, recabar las firmas correspondientes y llevar su control, distribución y resguardo;
- I.** Presentar al Comité, para su seguimiento, el Programa Anual de Eficiencia Energética;
- J.** Votar los asuntos con base en las constancias que obren en la carpeta respectiva;
- K.** Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- L.** Revisar y atender los oficios, notas informativas y comunicados dirigidos al Comité;
- M.** Organizar, prever, y programar las sesiones del Comité;
- N.** Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité; y
- Ñ.** Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité y el Programa Anual de Trabajo.



11. Son funciones de los Vocales:

- A.** Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el Comité;
- B.** Recibir y revisar la carpeta de la sesión a celebrarse, preparando en su caso, las observaciones que considere necesarias presentar en la sesión;
- C.** Aprobar, en su caso, el orden del día;
- D.** Votar los asuntos con base en las constancias que obren en la carpeta respectiva;
- E.** Proponer la participación de invitados a las sesiones del Comité;
- F.** Proponer la realización de sesiones extraordinarias cuando se requiera, por la importancia y/o urgencia de los asuntos;
- G.** Impulsar el cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité, en los plazos establecidos y de conformidad a las responsabilidades asignadas; y
- H.** Realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Comité.

12. Son funciones de los Asesores:

- A.** Asistir a las sesiones del Comité y dar cumplimiento a los compromisos y acuerdos establecidos;
- B.** Emitir su opinión sobre los proyectos que se presentan ante el Comité y, en su caso, formular las recomendaciones correspondientes;
- C.** Contribuir al buen desarrollo de los acuerdos tomados por el Comité;
- D.** Prestar asesoría al Comité en el ámbito de su competencia; y
- E.** Suscribir las actas de cada sesión como constancia de su participación.

13. Es función de los Invitados:



- A. Proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar; y
- B. Suscribir el acta de la sesión como constancia de su participación.



VIII. De las sesiones

14. Las sesiones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

- A.** Las ordinarias se efectuarán semestralmente, siempre que existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias.
- B.** Se deberá contar con la asistencia del Presidente del Comité o de su suplente para poder realizar la sesión.
- C.** Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría.
- D.** En cada sesión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes.
- E.** Se considerará como asistencia, la participación de los miembros del Comité en su carácter de Presidente, Presidente Suplente, Secretario Ejecutivo, Secretario Ejecutivo Suplente, Vocal, Vocal Suplente, Invitados, lo cual deberá hacerse constar en el acta respectiva, recabándose las firmas correspondientes en la misma.
- F.** El orden del día, junto con la carpeta de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité, cuando menos con **dos días hábiles** completos de anticipación para sesiones ordinarias y de **un día hábil** completo para las extraordinarias. Esta información podrá ser remitida a través de correo electrónico siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos.
- G.** Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán en formatos que contengan la información resumida de los casos a tratar en cada sesión, los que firmarán, en su caso, los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto.
- H.** De cada sesión se levantará un Acta de Sesión, la cual deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido, para tal fin se llevarán a cabo las siguientes actividades:
 - i.** Dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la celebración del Comité, el Secretario Ejecutivo preparará el Acta de sesión y la remitirá a los miembros del H. Comité que hayan asistido para su revisión y opinión.




- ii.** Los Vocales, Asesores e Invitados, que hayan asistido a la sesión de Comité, tendrán hasta el día 20 del mes siguiente a la celebración de la misma, para remitir al Secretario Ejecutivo los comentarios que procedan respecto al Acta de sesión.
 - iii.** Transcurrido el plazo al que refiere el punto anterior, no se recibirán más comentarios y se tomará como aceptada, procediéndose a recabar las firmas correspondientes. Si alguno de los miembros no firmare, se hará constar en el cuerpo de la misma esta situación, siendo aplicable lo anterior cuando se separen del cargo, en tal caso, bastará que se indique en el acta la fecha de separación.
- 15.** Se procurará no presentar a revisión, asuntos concluidos en sesiones anteriores o que no se hayan remitido en la carpeta con la antelación prevista en el Comité, salvo situaciones que se justifiquen por su relevancia.
- 16.** El calendario de sesiones ordinarias del Comité, para el siguiente ejercicio fiscal, se determinará por acuerdo del pleno en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior.
- 17.** En caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Secretario Ejecutivo, previa autorización del Presidente del Comité, deberá informar de manera electrónica a los integrantes del mismo, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión con tres días hábiles de anticipación; en este último caso, deberá cerciorarse de la recepción de la información.
- 18.** El acta de sesión, el Orden del Día, o cualquier otro documento o medio que contenga información que sea materia del Comité, se clasificará en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- 19.** 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.
- 20.** Aprobación del Manual: El presente manual fue aprobado por el Comité en la sesión de instalación celebrada el 11 de junio de 2016.



IX. Anexos

LISTADO DE CASOS

 <p>INECC INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO</p>	<p>Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (Comité) SESIÓN: (1)</p>
<p>UNIDAD EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>ASUNTO: (2)</p>
<p>i. ANTECEDENTES: (3)</p> <p>ii. JUSTIFICACIÓN: (4)</p> <p>iii. PROPUESTA: (5)</p> <p>iv. FUNDAMENTO LEGAL: (6)</p> <p>v. DOCUMENTOS ESENCIALES: (7)</p>	<p>DICTAMEN: (8) Aprobado () No aprobado ()</p> <p>Observaciones:</p>
<p>PRESIDENTE (9)</p>	<p>SECRETARIO EJECUTIVO (9)</p>
<p>VOCAL (9)</p>	<p>VOCAL (9)</p>
<p>VOCAL (9)</p>	<p>VOCAL (9)</p>



Guía de llenado del Listado de Casos


Objetivo:

Describir los campos de llenado del formato de Listado de casos a Presentar al Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (Comité).

No.	Asunto	Actividad
1.	Sesión	Anotar el número de sesión y tipo (ordinaria o extraordinaria) así como su fecha.
2.	Asunto	Anotar de forma resumida, el asunto que será presentado a los integrantes del Comité.
3.	Antecedentes	Anotar el o los antecedentes tales como número de oficio de solicitud, nombre del solicitante, etc.
4.	Justificación	Anotar la justificación y en su caso, señalar los beneficios que se obtendría.
5.	Propuesta	Anotar el asunto que será presentado a los integrantes del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (Comité) para su análisis correspondiente.
6.	Fundamento legal	Anotar el fundamento legal que corresponda, de acuerdo con la legislación en la materia.
7.	Documentos esenciales	Enumerar los documentos que son presentados de conformidad con la normatividad establecida.
8.	Dictamen	Marcar (cruzar) el dictamen que se haya tomado por los integrantes del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (Comité). El cual puede ser APROBADO o NO APROBADO, y en su caso las observaciones a que haya lugar.
9.	Firmas	Anotar los nombres de los integrantes del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (Comité) con derecho a voz y voto y en caso de que el asunto sea aprobado, registrar las firmas de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto.



INFORME DE LOS CASOS PRESENTADOS AL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO (Comité)

 <p>INECC INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO</p>	COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO (Comité)
UNIDAD EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	INFORME DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A LA CONSIDERACION Y DICTAMEN DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO (Comité) CORRESPONDIENTE AL: _____ (1)
<p>(2) SESIÓN _____</p> <p>FECHA _____</p> <p>ASUNTO: (3) _____</p> <p>SITUACIÓN ACTUAL: (4) _____</p>	



Guía de llenado del informe de los casos presentados al Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (Comité).

Objetivo:

Describir los campos de llenado del formato del Informe de los casos presentados al Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (Comité).

No.	Asunto	Actividad
1.	INFORME DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A LA CONSIDERACION Y DICTAMEN DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO (Comité) CORRESPONDIENTE AL:	Anotar el número que corresponda y en caso del informe anual el ejercicio reportado.
2.	_____ SESIÓN	Anotar el número de sesión y tipo (ordinaria o extraordinaria) así como la fecha de esta.
3.	ASUNTO:	Anotar el asunto que fue presentado a los integrantes del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (Comité)
4.	SITUACIÓN ACTUAL:	Indicar el trámite que guarda el asunto o la conclusión del mismo y en su caso la o las fechas de los documentos generados.

El Presidente del Comité Interno para el
Uso Eficiente de la Energía del INECC



C.P. Juan Luis Bringas Mercado

