SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA

CONUEE
COMISIÓN NACIONAL PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA 2019

Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal

Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía

GOBIERNO DE MÉXICO

1. Introducción

Con base en el punto 10 del numeral 4.1 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 2019 (Disposiciones)", la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (Conuee) deberá elaborar y publicar los "*Criterios para integrar el Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía (Comité)*" en el caso de 1) las Dependencias y Entidades (DyE) que se incorporen este año al Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal (Programa) y 2) para servir como una guía a las DyE participantes en el Programa, en caso de dudas sobre la estructura, cargos y requisitos, así como de las funciones de los integrantes del Comité.

2. Criterios de integración del Comité

2.1 Cada DyE deberá contar con un Comité, independientemente de que participe en uno o varios rubros del Programa (Inmuebles, flotas vehiculares o instalaciones industriales).

Cabe señalar que el Comité es el mismo, independientemente de que la DyE participe en uno o más rubros del Programa.

2.2 La Integración del Comité es una actividad que la DyE hará en UNA SOLA OCASIÓN, que es CUANDO SE INSCRIBA al Programa; posteriormente, solo se actualizará al menos dos veces al año, o cuando se presenten cambios. Para ello, utilizará la clave y contraseña de la DyE asignadas por la Conuee, y se realizará a través del Sistema APF de la Conuee. En el *Anexo 1* se indica el procedimiento general para ambos casos.

2.3 Es obligación de la DyE actualizar o ratificar la información del Comité, al menos dos veces al año a través del Sistema APF de la Conuee.

2.4 La primera actualización se hará en enero o, a más tardar, dentro del número de días hábiles establecidos en las Disposiciones, posteriores a la entrada en vigor de las mismas.

2.5 La segunda actualización se hará en el mes de diciembre, a más tardar, el 31 de diciembre.

2.5 Una vez integrado y/o ratificado el Comité, solo se realizarán las actualizaciones de información cuando ocurra un cambio, a través del Sistema APF, en la página de la Conuee en Internet.

2.6 El Comité estará integrado por funcionarios de las diferentes áreas de la institución, con la suficiente capacidad de decisión para desempeñar las funciones que les sean asignadas.

2.7 Ningún funcionario público podrá ostentar más de un cargo dentro de la estructura del Comité.

2.8 Las DyE podrán crear, cuando así lo consideren pertinente, subcomités regionales o específicos, que reportarán e informarán sobre sus actividades al Comité Central.

2.9 El Comité estará integrado por doce funcionarios de la DyE, y dependiendo de su estructura, se recomienda que sea integrado por los siguientes funcionarios (*Figura 1*):

2.9.1 Un Presidente con un nivel jerárquico de Oficial Mayor o equivalente.

2.9.2 Un Secretario ejecutivo con nivel jerárquico de Director de Área, equivalente o superior.

2.9.3 Un Asesor, que se refiere al representante del Órgano Interno de Control de la DyE.

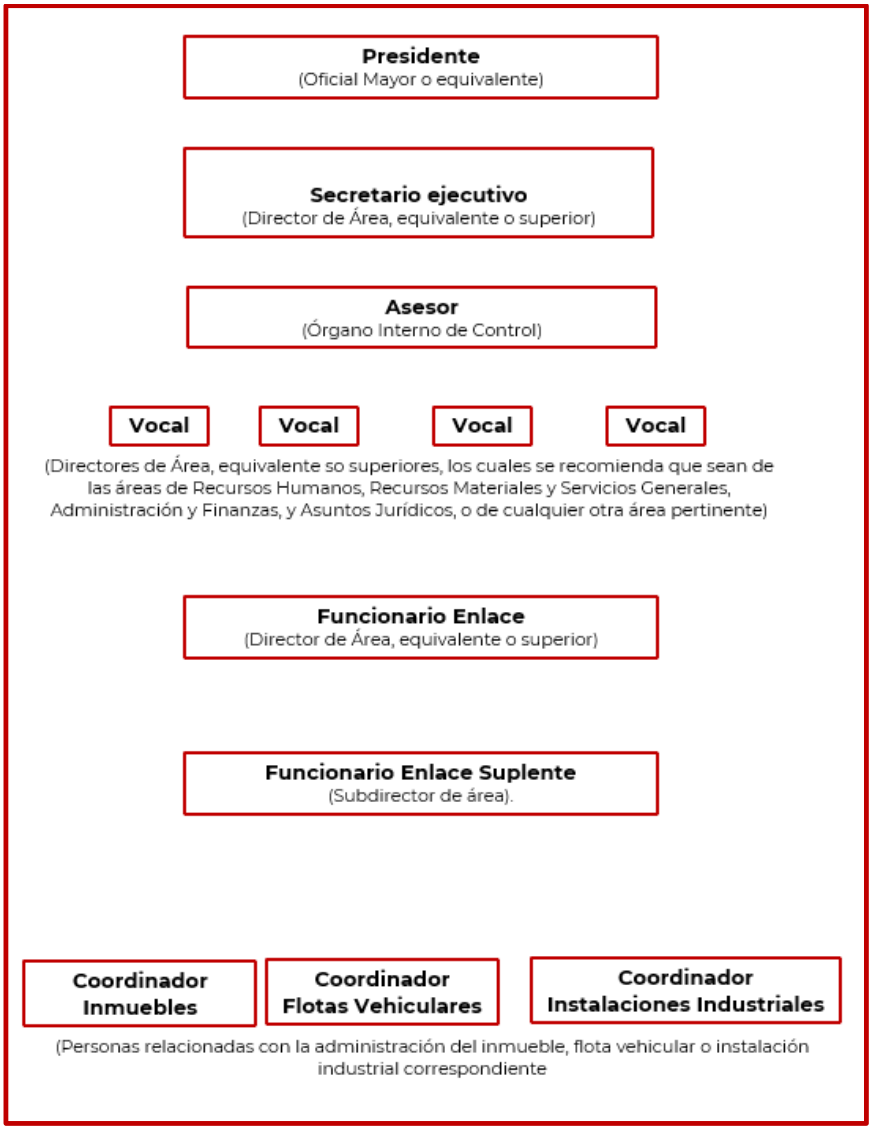
2.9.4 Cuatro Vocales con niveles jerárquicos de Director de Área, equivalente o superior, los cuales se recomienda sean de las áreas de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Servicios Generales, Administración y Finanzas, y Asuntos Jurídicos, o de cualquier otra área que el Comité considere pertinente.

2.9.5 Un Funcionario Enlace, quien fungirá como contacto entre la Conuee y la DyE, con nivel jerárquico de Director de Área, equivalente o superior.

2.9.6 Un Funcionario Enlace Suplente de la DyE con nivel jerárquico de Subdirector de área, quien será el enlace suplente ante la Conuee. (Nota: es el único suplente de un miembro del Comité que obligatoriamente se registrará en el Sistema APF de la Conuee).

2.9.7 Tres Coordinadores, que serán las personas designadas por el Comité para cada uno de los rubros participantes. Se recomienda que las funciones del cargo de los Coordinadores estén relacionadas con la administración del inmueble, flota vehicular o instalación industrial correspondiente. (Nota: en caso de que la DyE no cuente con alguno de los rubros, no será necesario el nombramiento del Coordinador respectivo).

Figura 1. Estructura de Comité



3. Las funciones de los miembros del Comité son:

a) Corresponde al Presidente:

- Coordinar las actividades del Comité;
- Aprobar el calendario de sesiones del Comité;
- Designar ante la Comisión al Funcionario Enlace de la institución;
- Emitir opinión sobre la instrumentación de medidas y acciones del Comité;
- Coordinar, evaluar y dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos de trabajo para el uso eficiente de la energía;
- Definir las tareas y dictar directrices para el alcance de los Planes Anuales de Trabajo (PAT);
- Designar al responsable del seguimiento de las observaciones y recomendaciones que la Conuee realice en visitas técnicas, resultados de estudios y otros; y
- Las demás que se consideren necesarias.

b) Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- Someter a consideración del Presidente el calendario de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y convocar a las mismas;
- Someter a consideración del Presidente el orden del día de cada sesión;
- Dar seguimiento a los acuerdos del Comité; y
- Las demás que se deriven del Comité y del Presidente.

c) Corresponde al Asesor (Órgano Interno de Control):

- Supervisar la integración del Comité;
- Participar en las reuniones del Comité;
- Vigilar, en el ámbito de su competencia, la correcta aplicación y cabal cumplimiento de las Disposiciones que emita la Conuee; y

- Las demás que se deriven del Comité y del Presidente.

d) Corresponde a los Vocales:

- Responsabilizarse, en el ámbito de su competencia, de la correcta ejecución de los PAT;
- Evaluar y reportar las acciones, problemática y avances de los PAT;
- Someter a consideración del Comité las propuestas de trabajo; y
- Las demás que se acuerden en el seno del Comité.

e) Corresponde al Funcionario Enlace:

- Fungir como enlace ante la Conuee;
- Coordinar la implementación de los PAT;
- Dar seguimiento cabal, en tiempo y forma, a los PAT y observar y cumplir las disposiciones de ahorro de energía que emita la Conuee;
- Nombrar a los Funcionaros Operadores de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales, dar seguimiento a las actividades que estos realicen y, en su caso, a las acciones de los subcomités de uso eficiente de la energía;
- Informar a los integrantes del Comité sobre los avances, problemática y resultados de cada uno de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones y, en su caso, de los subcomités de uso eficiente de la energía; y
- Las demás que se acuerden en el seno del Comité.

f) Corresponde a los Coordinadores de cada rubro:

- Identificar y elegir a los técnicos o administrativos responsables de cada inmueble, flota e instalación industrial, para que el Comité los apruebe como Funcionarios Operadores dentro del Programa;
- Asegurar que los Funcionarios Operadores reporten, para cada inmueble, flota e instalación industrial, su Plan Anual de Trabajo (PAT) y den seguimiento al avance trimestral;

- Dar seguimiento al cumplimiento de la meta de ahorro establecida;
- Apoyar a los Funcionarios Operadores en la implementación de las medidas de ahorro de energía;
- Apoyar al Funcionario Enlace en los informes de avance del Programa;
- Apoyar al Funcionario Enlace con el soporte documental en caso de incumplimiento de la meta de ahorro; y
- Las demás que se acuerden en el seno del Comité.

g) Corresponde al Funcionario Operador:

- La inscripción y asistencia a los cursos de capacitación en temas de eficiencia energética y sistemas de gestión de la energía;
- El levantamiento y transmisión de datos a la Conuee, vía el Sistema APF, del inmueble, flota vehicular o instalación industrial asignada;
- La implementación y seguimiento de las medidas de ahorro de energía; y
- La generación y envío de los informes de avance al Coordinador correspondiente. Para atender cualquier duda relacionada con los presentes criterios para la integración del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía, favor de dirigirse al programa.apf@conuee.gob.mx

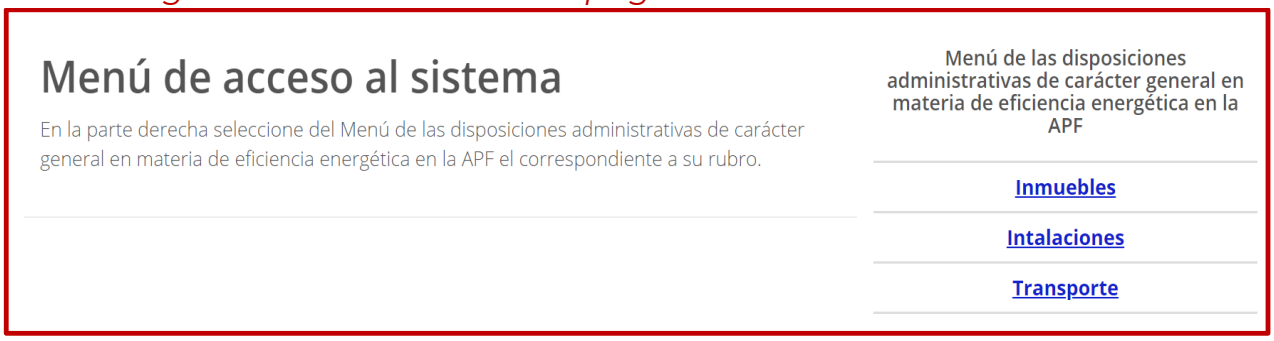
Aunque los funcionarios operadores no forman parte del Comité, son los técnicos o administrativos responsables de la operación de cada inmueble/edificio, flota vehicular o instalación industrial inscritos al Programa.

El funcionario operador solo puede ser nombrado como responsable de un solo inmueble, flota o instalación industrial.

ANEXO 1
PROCEDIMIENTO PARA QUE UNA DyE DE NUEVA INTEGRACIÓN AL PROGRAMA, CARGUE POR PRIMERA VEZ SU COMITÉ.

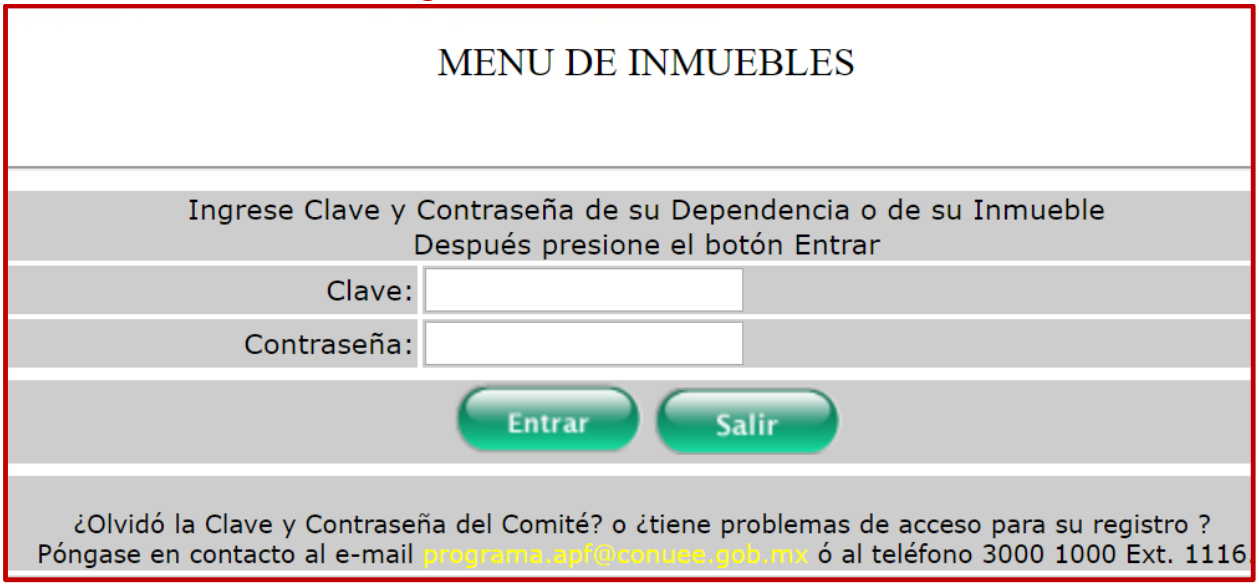
Paso 1. Ingrese al Sistema APF de la Conuee, en la liga *https://www.conuee.gob.mx/transparencia/accesoalsistema/* con lo cual, aparecerá la pantalla mostrada en la *Figura 2.*

Figura 2. Sistema APF de la página de Internet de la Comisión



Paso 2. En la pantalla anterior, seleccione la entrada deseada, ya sea inmuebles, instalaciones o transporte. De forma ilustrativa, se presenta el caso de haber seleccionado la opción de INMUBLES, con lo cual, aparecerá la pantalla de la *Figura 3.*

Figura 3. Menú de Inmuebles



Paso 3. Ingrese clave y contraseña de la DyE, en la pantalla anterior, con lo cual aparecerá la pantalla de la *Figura 4*.

- Recuerde que la CLAVE de su DyE proporcionada por la Conuee, tiene la configuración 1C00 seguida de SEIS LETRAS.
- Recuerde que la CONTRASEÑA de su DyE proporcionada por la Conuee son SEIS LETRAS (las mismas seis del final de su CLAVE).

Figura 4. **Menú de Dependencia.**

Paso 4. Seleccione la opción de COMITÉ INTERNO (AGREGAR), con lo cual aparecerá la pantalla de la *Figura 4* (ejemplo ilustrativo); en esta pantalla, deberá proporcionar todos y cada uno de los datos requeridos de los funcionarios que integrarán el Comité de su DyE. Al finalizar, deberá seleccionar el BOTON "ACEPTAR".

Figura 5. Pantalla de datos de Comité.

Dependencia: Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Información General

Fecha de actualización del Comité: 06/03/2018

Presidente			
Nombre:	Lic. Alejandra del Pilar Vázquez Repizo	Cargo:	Directora de Administración y Finanzas
Dirección:	Aniceto Ortega No. 1321, Piso 4. Col. del Valle,	Teléfono:	5534 0360 Ext.44211, 44267
Email:	alejandra.vazquezr@salud.gob.mx		
Secretario Ejecutivo			
Nombre:	Lic. Rocío López Tierrablanca	Cargo:	Subdirectora de Administración
Vocal A			
Nombre:	Lic. Angélica del Carmen Gómez López	Cargo:	Directora de Vinculación Social, Filantropía y E
Vocal B			
Nombre:	Lic. Cristina Mora Alvarado	Cargo:	Subdirectora de Patrimonio Inmobiliario
Vocal C			
Nombre:	Lic. Rafael Beltrán Almeraya	Cargo:	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Rec
Vocal D			
Nombre:	Lic. Liliana Terán Loyola	Cargo:	Coordinadora de Recursos Humanos
Asesor			
Nombre:	Lic. Máximo Alberto Evia Ramírez	Cargo:	Titular del Órgano Interno de Control
Dirección:	Av. Insurgentes Sur No. 1685, piso 10, Col. Gu	Teléfono:	2000 3106 Ext. 53106
Email:	maximo.evia@salud.gob.mx		
Funcionario Enlace(antes Funcionario Representante)			
Nombre:	Lic. Rocío López Tierrablanca	Cargo:	Subdirectora de Administración
Dirección:	Aniceto Ortega No. 1321. Piso 4. Col. del Valle.	Teléfono:	5534 0360 Ext. 44266, 44266
Email:	rocio.lopez@salud.gob.mx		
Suplente del Funcionario Enlace(antes Suplente del Funcionario Representante)			
Nombre:	Lic. Rafael Beltran Almeraya	Cargo:	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Rec
Dirección:	Aniceto Ortega No. 1321, Piso 4, Col. del Valle,	Teléfono:	5534 0360 Ext. 44268
Email:	rafael.beltran@salud.gob.mx		
Coordinador de Inmuebles(antes Representante Técnico de Inmuebles)			
Nombre:	C.P Gabriel Corona Vazquez	Cargo:	Coordinador de Recursos Materiales y Servicio
Dirección:	Aniceto Ortega No. 1321, Piso 4, Col. del Valle,	Teléfono:	5534 0360 Ext. 44255
Email:	gabriel.corona@salud.gob.mx		
Coordinador de Flotas Vehiculares(antes Representante Técnico de Flotas Vehículares)			
Nombre:	C.P Gabriel Corona Vazquez	Cargo:	Coordinador de Recursos Materiales y Servicio
Dirección:	Aniceto Ortega No. 1321, Piso 4, Col. del Valle,	Teléfono:	5534 0360 Ext. 44255
Email:	gabriel.corona@salud.gob.mx		
Coordinador de Instalaciones Industriales(antes Representante Técnico de Instalaciones Industriales)			
Nombre:		Cargo:	
Dirección:		Teléfono:	
Email:			

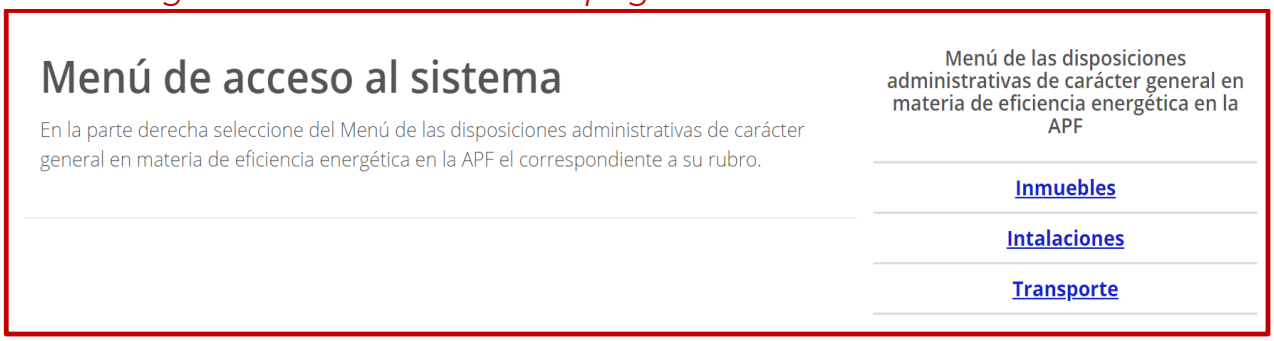
Observaciones

Aceptar Limpiar Regresar

PROCEDIMIENTO PARA QUE UNA DyE PARTICIPANTE DEL PROGRMA ACTUALICE SU COMITÉ.

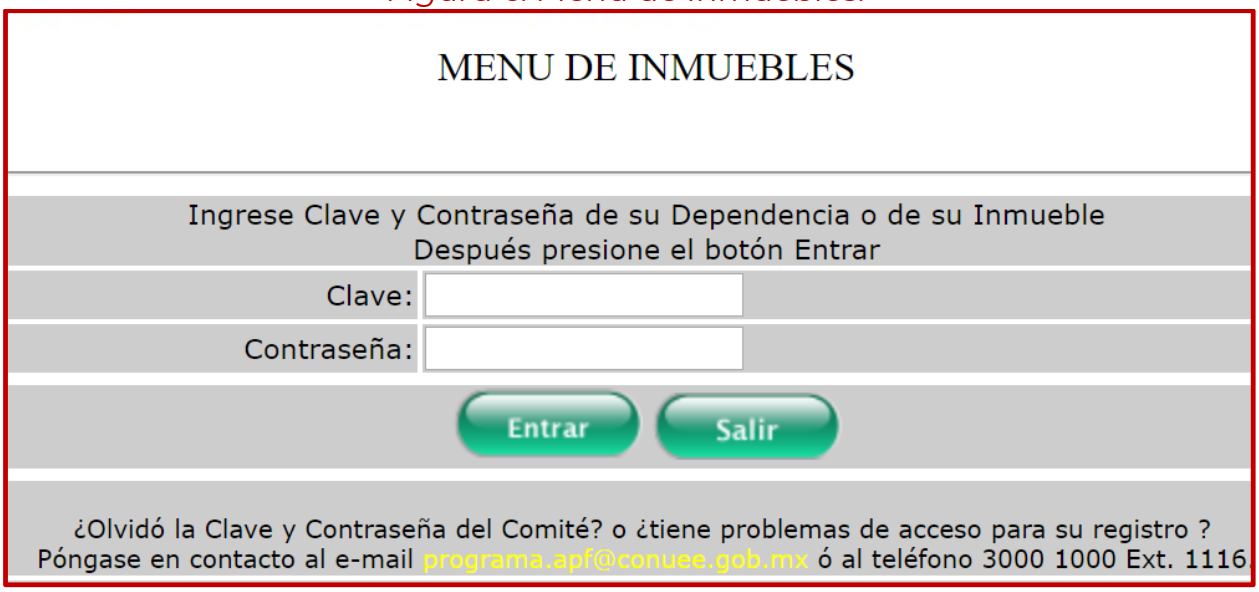
Paso 1. Ingrese al Sistema APF de la Conuee, en la liga https://www.conuee.gob.mx/transparencia/accesoalsistema/ con lo cual aparecerá la pantalla mostrada en la *Figura 5.*

Figura 5. Sistema APF de la página de Internet de la Comisión



Paso 2. Seleccione en la pantalla anterior, la entrada deseada, ya sea inmuebles, instalaciones o transporte. De forma ilustrativa, se presenta el caso de haber seleccionado la opción de INMUBLES, con lo cual aparecerá la pantalla de la *Figura 6.*

Figura 6. Menú de Inmuebles.



Paso 3. Ingrese clave y contraseña de la DyE, en la pantalla anterior, con lo cual aparecerá la pantalla de la *Figura 7.*

- Recuerde que la CLAVE de su DyE proporcionada por la Conuee tiene la configuración 1C00 seguida de SEIS LETRAS.
- Recuerde que la CONTRASEÑA de su DyE proporcionada por la Conuee, son SEIS LETRAS (las mismas seis del final de su CLAVE).

Figura 7. Menú de Dependencia.

Paso 4. Seleccione la opción de COMITÉ INTERNO (**MODIFICAR**), con lo cual aparecerá la pantalla de la *Figura 8* (ejemplo ilustrativo); en esta pantalla, deberá proporcionar todos y cada uno de los datos requeridos de los funcionarios que integrarán el Comité de su DyE. Al finalizar deberá seleccionar el BOTON "ACEPTAR".

Figura 8. **Pantalla de Comité.**

Dependencia: Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Información General

Fecha de actualización del Comité: 06/03/2018

Presidente			
Nombre:	Lic. Alejandra del Pilar Vázquez Repizo	Cargo:	Directora de Administración y Finanzas
Dirección:	Aniceto Ortega No. 1321, Piso 4. Col. del Valle,	Teléfono:	5534 0360 Ext.44211, 44267
Email:	alejandra.vazquezr@salud.gob.mx		
Secretario Ejecutivo			
Nombre:	Lic. Rocío López Tierrablanca	Cargo:	Subdirectora de Administración
Vocal A			
Nombre:	Lic. Angélica del Carmen Gómez López	Cargo:	Directora de Vinculación Social, Filantropía y E
Vocal B			
Nombre:	Lic. Cristina Mora Alvarado	Cargo:	Subdirectora de Patrimonio Inmobiliario
Vocal C			
Nombre:	Lic. Rafael Beltrán Almeraya	Cargo:	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Rec
Vocal D			
Nombre:	Lic. Liliana Terán Loyola	Cargo:	Coordinadora de Recursos Humanos
Asesor			
Nombre:	Lic. Máximo Alberto Evia Ramírez	Cargo:	Titular del Órgano Interno de Control
Dirección:	Av. Insurgentes Sur No. 1685, piso 10, Col. Gu	Teléfono:	2000 3106 Ext. 53106
Email:	maximo.evia@salud.gob.mx		
Funcionario Enlace(antes Funcionario Representante)			
Nombre:	Lic. Rocío López Tierrablanca	Cargo:	Subdirectora de Administración
Dirección:	Aniceto Ortega No. 1321. Piso 4. Col. del Valle.	Teléfono:	5534 0360 Ext. 44266, 44266
Email:	rocio.lopez@salud.gob.mx		
Suplente del Funcionario Enlace(antes Suplente del Funcionario Representante)			
Nombre:	Lic. Rafael Beltran Almeraya	Cargo:	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Rec
Dirección:	Aniceto Ortega No. 1321, Piso 4, Col. del Valle,	Teléfono:	5534 0360 Ext. 44268
Email:	rafael.beltran@salud.gob.mx		
Coordinador de Inmuebles(antes Representante Técnico de Inmuebles)			
Nombre:	C.P Gabriel Corona Vazquez	Cargo:	Coordinador de Recursos Materiales y Servicio
Dirección:	Aniceto Ortega No. 1321, Piso 4, Col. del Valle,	Teléfono:	5534 0360 Ext. 44255
Email:	gabriel.corona@salud.gob.mx		
Coordinador de Flotas Vehiculares(antes Representante Técnico de Flotas Vehículares)			
Nombre:	C.P Gabriel Corona Vazquez	Cargo:	Coordinador de Recursos Materiales y Servicio
Dirección:	Aniceto Ortega No. 1321, Piso 4, Col. del Valle,	Teléfono:	5534 0360 Ext. 44255
Email:	gabriel.corona@salud.gob.mx		
Coordinador de Instalaciones Industriales(antes Representante Técnico de Instalaciones Industriales)			
Nombre:		Cargo:	
Dirección:		Teléfono:	
Email:			

Observaciones

Aceptar Limpiar Regresar