



**INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES  
RESPIRATORIAS**



**“ISMAEL COSÍO VILLEGAS”**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**

**ENERO, 2011**


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**
**HOJA  
No.**

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

1

**ÍNDICE**

<b>I. PRESENTACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>II. OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>3</b>
<b>III. MARCO JURÍDICO</b>	<b>4</b>
<b>IV. INTEGRACIÓN</b>	<b>11</b>
<b>V. POLÍTICAS GENERALES</b>	<b>12</b>
<b>VI. FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>13</b>
<b>VII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES</b>	<b>15</b>
<b>VIII. FUNCIONAMIENTO</b>	<b>18</b>
<b>IX. GLOSARIO</b>	<b>20</b>
<b>X. ANEXOS</b>	<b>22</b>
<b>XI. VALIDACIÓN POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ</b>	<b>28</b>
<b>XII. AUTORIZACIÓN</b>	<b>29</b>


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**

 FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

 HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

2

## I. PRESENTACIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006, así como en apoyo a la aplicación del Protocolo de Actividades que anualmente se publica en la página Web de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), en estricta observancia a lo dispuesto en el Acuerdo que establece las disposiciones generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal, emitido por la citada Comisión y difundido en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2003; se procede a la elaboración del presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía.

El propósito del mismo, es que todos y cada uno de los Servidores Públicos que integran el Comité Interno de referencia, conozcan las funciones que de acuerdo al cargo que ocupan deberán realizar en la esfera de su competencia a fin de coadyuvar en la aplicación de las acciones que tiendan a fomentar el ahorro de energía, mismo que se subdividirá en dos Programas: el Programa de Ahorro de Energía Eléctrica y el Programa de Ahorro de Gasolina en la Flota Vehicular.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

3

**II. OBJETIVO DEL MANUAL**

El Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía, tiene como objetivo coordinar, integrar y operar todas aquellas acciones que coadyuven a fomentar el manejo eficiente de la energía eléctrica y combustible, vigilando la aplicación de las disposiciones que emitan en la materia las dependencias y entidades normativas como la Comisión Nacional para el Uso eficiente de la Energía (CONUEE) , instrumentando medidas que permitan promover la racionalidad y manejo adecuado de la energía eléctrica y combustibles, garantizando el ahorro de estos recursos, sin afectar la funcionalidad en los inmuebles y la operación de la Flota Vehicular.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**
**HOJA  
No.**

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

4

### III. MARCO JURÍDICO

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

D.O.F. 05-II-1917.

Ref. 13-IV-2011.

**Leyes**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 XII-1976, última reforma D.O.F. 17-VI-2009.

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-II-1984.

Ref. 27-IV-2010.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986.

Ref. 28-XI-2008.

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 12-V-2000.

Ref. 24-IV-2006.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 26-V-2000.

Ref. 14-VII-2008.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-III-2002.

Ref. 28-V-2009.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2002.

Ref. 05-VII-2010.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

5

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

D.O.F 04-VIII-1994

Ref. 30/v/2000

Ley de la Comisión Reguladora de Energía

D.O.F. 31-X-1995

Ref. 28/XI/2008.

Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica

D.O.F. 22/XII/1995

22/XII/1993.

Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.

D.O.F 28/XI/2008.

### **Códigos**

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928.

Ref. 28/01/2010.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931.

Ref. 30-XII-2010.

### **Reglamentos**

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990.

Ref. 23-XI-2010.

Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía, en materia de aportaciones

D.O.F. 10/XI/1998



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

6

Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

D.O.F. 21-I-1997.

Aclaración D.O.F. 28-I-1997.

Ref. 29/XI/2006.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

D.O.F. 30-V-2000.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2003.

**Acuerdos**

Acuerdo que establece los Lineamientos y Estrategias Generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 15-III-2001.

Acuerdo que establece los lineamientos generales para la aplicación del Programa de Ahorro de Energía en Inmuebles de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 16-III-1999.

Acuerdo que establece las disposiciones generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 27-VI-2003.

**Normas**

NORMA que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

D.O.F. 15-III-1999.

NOM-001-SEDE-2005.- Instalaciones Eléctricas (utilización).

D.O.F. 13-III-2006.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

7

NOM-007-ENER-2004.-Eficiencia energética en sistemas de alumbrado en edificios no residenciales.

D.O.F. 15-IV-2004.

NOM-008-ENER-2001.-Eficiencia energética en edificaciones, envolvente de edificios no residenciales.

D.O.F. 25-IV-2001.

NOM-011-ENER-2006.-Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo central, paquete o dividido. Límites, métodos de prueba y etiquetado.

D.O.F. 22-VI-2007.

NOM-013-ENER-2004.-Eficiencia energética para sistemas de alumbrado en vialidades y áreas exteriores públicas.

D.O.F. 19-IV-2004.

NOM-017-ENER/SCFI-2008 -.Eficiencia energética requisitos de seguridad de lámparas fluorescentes compactas. Límites y métodos de prueba.

D.O.F. 26-VIII-2008.

NOM-021-ENER/SCFI-2008 -.Eficiencia energética y requisitos de seguridad al usuario en acondicionadores de aire tipo cuarto. Límites, métodos de prueba y etiquetado.

D.O.F. 04-VIII-2008.

NOM-041-SEMARNAT-2006 -.Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible.

D.O.F. 03-VI-2007.

NOM-042-SEMARNAT-2003-.Que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales o no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y partículas provenientes del escape de los vehículos automotores nuevos cuyo peso bruto vehicular no exceda los 3,857 kilogramos, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y diesel, así como de las emisiones de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible de dichos vehículos.

D.O.F. 07-XI-2007.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

8

NOM-044-SEMARNAT-2006 -.Que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales o no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y partículas y opacidad de humo provenientes del escape de de motores nuevos que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, así como para unidades nuevas con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipadas con este tipo de motores.

D.O.F. 12-X-2006.

NOM-045-SEMARNAT-2006 -.Protección ambiental vehículos en circulación que usan diesel como combustible Límites máximos permisibles de opacidad, procedimiento de prueba y características técnicas del equipo de medición.

D.O.F. 13-IX-2007.

NOM-047-SEMARNAT-1999 -.Características del equipo y el procedimiento de medición para la verificación de los límites de emisión de contaminantes, provenientes de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos.

D.O.F. 10-V-1999.

NOM-048-SEMARNAT-1993 -.Niveles máximos permisibles de emisión de hidrocarburos, monóxido de carbono y humo, provenientes del escape de las motocicletas en circulación que utilizan gasolina o mezcla de gasolina-aceite como combustible.

D.O.F. 22-X-1993.

NOM-049-SEMARNAT-1993-.Características del equipo y el procedimiento de medición para la verificación de los límites de emisión de contaminantes, provenientes de las motocicletas en circulación que usan gasolina o mezcla de gasolina-aceite como combustible.

D.O.F. 22-X-1993.

NOM-076-SEMARNAT-1995 -.Niveles máximos permisibles de emisión de hidrocarburos no quemados, monóxido de carbono y óxidos de nitrógeno provenientes del escape, así como de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y otros combustibles alternos y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos nuevos en planta.

D.O.F. 26-XII-1995.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

9

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-  
Condiciones de seguridad.

D.O.F. 24-XI-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo

D.O.F. 30-XII-2008.

### Planes y Programas

Programa Nacional de Salud 2007-2012.

D.O.F. 16-X-2007.

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

D.O.F. 31-V-2007.

Programa Sectorial de Salud 2007-2012.

D.O.F. 17-I-2008.

### Lineamientos

Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la  
Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-2006.

Ref. 14-V-2007.

### Manuales

Manual de Organización del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

01-XI-2009.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

10

**Otros**

Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14-I-2010.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**
**HOJA  
No.**

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

11

#### IV. INTEGRACION

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité, estará integrado por un Presidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario Técnico, dos Asesores, un Funcionario Representante, Vocales e invitados, cuyo número será determinado conforme a la estructura y necesidades de Instituto.

##### 1. Con derecho a voz y voto.

**Presidente:** Director de Administración

**Secretario Ejecutivo:** Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales

##### Vocales:

Director de Planeación y Desarrollo Organizacional.

Director Médico

Director de Investigación

Director de Enseñanza

Subdirector de Recursos Financieros

Subdirector de Administración y Desarrollo de Personal

##### 2. Sin derecho a voto, pero con voz.

**Asesores:** Órgano Interno de Control

**Funcionario Representante:** Jefe del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción

**Representante Técnico del Inmueble:** Jefe de la Oficina de Mantenimiento Operativo

**Representante Técnico de Flota Vehicular:** Jefe de la Oficina de Transporte


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**
**HOJA  
No.**

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

12

**V. POLÍTICAS GENERALES**

- Las sesiones ordinarias tendrán verificativo cada bimestre del ejercicio fiscal de que se trate, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso el Secretario Ejecutivo, deberá dar aviso oportunamente a los miembros del Comité Interno para el uso Eficiente de la Energía cuando menos con 24 hrs. de anticipación a la fecha que se tenía prevista para la celebración de la sesión.
- Sólo en casos debidamente justificados y a través de convocatoria emitida por el Presidente del Comité o en su defecto el Secretario Ejecutivo, se podrán efectuar reuniones extraordinarias.
- La sesión, se celebrará cuando asistan como mínimo el cincuenta por ciento, más uno de los miembros con derecho a voto, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, asentando en el acta de la reunión, quiénes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, el Presidente del Comité, tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.
- En ausencia del Presidente del Comité o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.
- La carpeta de la sesión, conteniendo el orden del día, será entregada a los integrantes del mismo, en medios magnéticos, cuando menos con 24 hrs. de anticipación para sesiones ordinarias y con un mínimo de 12 hrs. para las extraordinarias.
- De cada sesión se levantará el acta correspondiente, misma que se enviará para su revisión y observaciones por correo electrónico dentro de los diez días hábiles de la celebración de la sesión, en caso de no haber comentario alguno mediante correo electrónico, cinco días hábiles después se dará por aprobada, procediendo a recabar las firmas de todos los que en ella hubieren intervenido.
- Los servidores públicos que ostenten los cargos de Presidente, Secretario Ejecutivo, Asesor y Vocal, designarán, mediante escrito a sus respectivos suplentes quienes tendrán un nivel jerárquico inmediato inferior al titular.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**
**HOJA  
No.**

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

13

**VI. FUNCIONES DEL COMITÉ**

- El Comité tiene como función principal, coordinar, integrar y operar todas aquellas acciones que coadyuven al uso eficiente de los recursos energéticos del Instituto.
- Establecer el Programa Anual de Ahorro de Energía.
- Establecer las políticas, bases y lineamientos en materia de ahorro de energía.
- Analizar en forma conjunta la problemática energética que se presente en las diferentes áreas del Instituto y generar recomendaciones para que se promueva el uso eficiente de la energía.
- Colaborar en temas de ahorro de energía en el Sector Salud.
- Determinar las estrategias generales de corto, mediano y largo plazo que conlleven a un proceso de mejora continua.
- Autorizar las medidas de ahorro de energía y las alternativas tecnológicas para los procesos y servicios del Instituto.
- Establecer canales de comunicación entre las diferentes áreas del Instituto.
- Revisar los avances del programa de ahorro de energía.
- Dar seguimiento a los proyectos de ahorro de energía en ejecución.
- Proponer la adquisición, arrendamiento y servicios relacionados con la estructura del Instituto (instalaciones, obras nuevas, remodelaciones, equipos etc.) que cumplan con la normatividad vigente en materia de ahorro de energía.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

14

- Analizar en la sesión correspondiente el reporte trimestral de consumos de energía para vigilar que el IMCEE (Índice Máximo de Consumo de Energía Eléctrica) este por debajo del límite establecido por la CONUEE.
- El Comité Interno para El uso Eficiente de la Energía deberá reunirse bimestralmente para programar y revisar los acuerdos establecidos en las reuniones y las actividades programadas.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**
**HOJA  
No.**

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

15

**VII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES**

Las funciones de los miembros del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía son:

**a) Corresponde al Presidente:**

- Coordinar las actividades del Comité.
- Aprobar el calendario de sesiones del Comité.
- Designar ante la Comisión al funcionario representante 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 su Programa.
- 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.
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- Las demás que se consideren necesarias.

**b) Corresponde al Secretario Ejecutivo:**

- Someter a consideración del Presidente el calendario de sesiones ordinarias.
- Someter a consideración del Presidente el orden del día de cada sesión.
- Someter a consideración del Comité las propuestas de trabajo del Programa, así como informar sobre el seguimiento y evaluación del mismo.
- Elaborar las minutas de las sesiones del Comité.
- Dar seguimiento a los acuerdos del Comité.
- Las demás que se deriven del Comité y del Presidente.

**c) Corresponde al Asesor (órgano de vigilancia):**

- Supervisar la integración del Comité.
- Participar en las reuniones del Comité.
- Vigilar, en el ámbito de su competencia, la correcta aplicación y cabal cumplimiento del presente Protocolo.
- Emitir opinión sobre los informes de avances.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**
**HOJA  
No.**

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

16

**d) Corresponde a los Vocales:**

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

**e) Corresponde al Funcionario Representante:**

- Fungir como enlace ante la Comisión.
- Coordinar la elaboración y proponer su Programa al Comité.
- Coordinar la implementación de su Programa.
- Dar seguimiento cabal, en tiempo y forma a su programa y observar y cumplir el presente Protocolo.
- Nombrar a su suplente, a los responsables técnicos de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones y dar seguimiento a las actividades que éste realice y, en su caso, los subcomités de uso eficiente de la energía.
- Informar a los integrantes del Comité 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.
- Informar a la Comisión del Programa aprobado por el Comité y reportar trimestralmente los avances presupuestales.
- Las demás que se acuerden en el seno del Comité.

**f) Corresponde al personal técnico:**

- La inscripción y asistencia a los cursos respectivos.
- El levantamiento y transmisión de datos a la Comisión.
- El seguimiento a la implantación de medidas operativas.
- La generación de los informes de avance al funcionario representante.

El Presidente y los Vocales autorizarán el Programa propuesto por el Funcionario Representante, para su posterior envío y, en su caso, aprobación de la Comisión.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
08MES  
01AÑO  
11

17

## NOTAS:

## 1.- Invitados

Únicamente tendrán participación en los casos en que algún integrante considere necesaria su intervención que deberá de ser incluida en el orden del día y solamente para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**
**HOJA  
No.**

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

18

## VIII. FUNCIONAMIENTO

### Del Orden del Día

El orden del día junto con la carpeta de documentos correspondientes de cada sesión se remitirá a los miembros integrantes del Comité cuando menos 24 hrs. de anticipación para sesiones ordinarias y 12 hrs. de anticipación para sesiones extraordinarias. En caso de no observarse estos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo. Las sesiones se apegarán a la orden del día aprobado al inicio de la sesión.

Invariablemente deberá incluirse en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en reuniones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, se solicitarán por conducto de los vocales al Secretario Ejecutivo y se presentarán al pleno por los titulares de las áreas solicitantes quienes asistirán en calidad de invitados cuando así se requiere de acuerdo a los programas en ejecución y deberán presentarse en el cuadro de acuerdos (ver anexos cuadro de acuerdos), mismos que deberán suscribirse sin hacerle modificación alguna a su estructura.

### Calendario de Sesiones

En la primera sesión del ejercicio fiscal de que se trate deberá de presentarse a consideración, el calendario de reuniones ordinarias. (Sólo en casos debidamente justificados y a través de convocatoria emitida por el Presidente del Comité, se podrán realizar sesiones extraordinarias).

### De los Acuerdos

El secretario Ejecutivo dará lectura a cada uno de los acuerdos que se tomen, a fin de ratificarlos al final de la sesión. Los acuerdos pendientes de la sesión anterior, tanto los que se encuentran en proceso como los que se proponen como concluidos, deberán analizarse individualmente en estricto apego a la orden del día y se llevará un registro de los mismos.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

19

Los acuerdos que se emitan se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes; el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate en la votación del asunto tratado.

Los acuerdos de conocimiento, tales como la aprobación del orden del día, el acta de sesión y de cada informe particular deberán reportarse como tales en el acta de la sesión en turno.

**Del Acta de Sesiones**

Por cada sesión del Comité se levantará un acta en la que se consignen los nombres, cargos de los asistentes, los asuntos tratados, los acuerdos tomados y el responsable de su cumplimiento, que será a más tardar en la sesión siguiente.

**Vigencia del Manual**

Las disposiciones contenidas en el presente Manual surtirán efecto a partir del día siguiente de su aprobación por parte del Comité Interno para el uso Eficiente de Energía y estará vigente hasta que existan cambios sustanciales en el Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal en la normatividad aplicable en materia de ahorro o cuando así lo dictamine el propio comité interno para el Uso eficiente de la energía.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**
**HOJA  
No.**

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

20

**IX. GLOSARIO**

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

**COMISIÓN:** Conjunto de personas elegidas para realizar una labor determinada.

**CONTROL DEL COMBUSTIBLE:** Es el proceso establecido por los encargados de las Flotas para llevar a cabo la administración del combustible que se asigna a los vehículos automotores oficiales.

**CONUEE:** Comisión Nacional para el Uso eficiente de la Energía

**FLOTA VEHICULAR OFICIAL:** Conjunto de vehículos automotores del sector público que, bajo la administración de un responsable, se utilizan para prestar diversos servicios de transportación.

**IMCEE:** Índice Máximo de Consumo de Energía Eléctrica

**ÍNDICE DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ICEE):** Es la relación entre el consumo total de energía eléctrica facturada en un año (en Kwh. /año) y la superficie construida (m<sup>2</sup>), expresado en k.o./m<sup>2</sup>-año.

**INMUEBLE CON ACONDICIONAMIENTO DE AIRE:** Inmueble que cuenta con más de 40% de superficie acondicionada respecto a la superficie total construida.

**INMUEBLE DE OFICINA:** Aquel edificio o conjunto de edificios (en el mismo predio) destinados para uso de oficinas pertenecientes a la Administración Pública Federal. 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 OTRO USO:** Aquel inmueble o conjunto de edificios que no se clasifiquen como oficinas públicas.

**INSTITUTO:** Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

**MARCA:** Nombre comercial del fabricante o productor de un vehículo automotor.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

21

**OPERADORES:** Personas designadas para conducir específicamente un vehículo automotor oficial, pero también se incluyen a los funcionarios públicos que lo hacen por cuenta propia.

**SUBMARCA:** Denominación dada por el fabricante a un conjunto de unidades automotrices que cuentan con las mismas especificaciones técnicas.

**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).

**TIPO DE COMBUSTIBLE:** Son las diferentes alternativas de combustibles derivados del petróleo que, de acuerdo a los requerimientos del fabricante, utilizan los vehículos automotores para su correcta operación.

**TIPO DE SERVICIO:** Son los diferentes servicios de transportación a los que se asignan los vehículos oficiales, y que para la operación del Programa se han clasificado como aparecen en el numeral 13.2.1. del protocolo.

**TIPO DE VEHÍCULO:** Características propias de un vehículo automotor, destinado a una función específica de transportación.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
08MES  
01AÑO  
11

22

## X. ANEXOS

En este apartado se indica, para cada uno de los conceptos establecidos en el Alcance del Protocolo (inmuebles y flotas vehiculares), el detalle respectivo a la operación y seguimiento de cada uno de ellos.

### INMUEBLES

#### Campo de aplicación

Aplica para aquellos que cuenten con una superficie construida igual o mayor a 1,000 metros cuadrados, sean propios o en arrendamiento, de uso de oficina o de otro uso, excluyendo aquellos que compartan la facturación eléctrica con alguna institución pública o privada.

#### Alta de inmuebles al Sistema

El Instituto como participante en el programa, deberá registrar su inmueble de oficinas y/o de otros usos, mediante un formato específico que se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica [www.conuee.gob.mx/apf](http://www.conuee.gob.mx/apf).

Para tener acceso al formato de registro, se requiere la clave y contraseña que la CONUEE y/o le proporcionó al funcionario representante del Instituto.

#### Metas de ahorro para inmuebles de uso de oficina

El Instituto deberá cumplir con los Índices Máximos de Consumo de Energía Eléctrica (IMCEE) establecidos en la Tabla 1.

El Instituto deberá realizar acciones para mantenerlos o reducirlos.

**Tabla 1. Índice Máximo de Consumo de Energía Eléctrica (IMCEE) en inmuebles de uso de oficinas y otros usos.**

Región	IMCEE (kWh/m <sup>2</sup> -año)					
	Inmuebles con aire acondicionado			Inmuebles sin aire acondicionado		
Centro	100			60		

Esto se deriva porque el Distrito Federal esta Ubicado en la región Centro del país.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**

 FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

 HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

23

**Metas de ahorro para inmuebles de otro uso**

Para el caso del Instituto, es necesario reducir el consumo de energía en un 5% anual de lo detectado en sus facturaciones.

**Registros trimestrales de la facturación de energía eléctrica para inmuebles de oficinas y de otros usos.**

Para tener acceso al formato de registro trimestral en el sitio de la Comisión en Internet, se requiere la clave y la contraseña específica del inmueble, así como proporcionar la siguiente información de la facturación eléctrica:

- Consumos de energía (kWh/mes)
- Demanda máxima (kW/mes)
- Factor de potencia (valor unitario)
- Facturación (\$/mes)

Para el caso del primer trimestre, se debe registrar, además, la siguiente información:

- Horario de trabajo (entrada y salida)
- Número de personas
- Número de computadoras

El registro de la información de cada trimestre se deberá realizar durante los primeros 15 días del mes que se indica en la Tabla 2.

**Tabla 2. Registro de información de la facturación de energía eléctrica**

Datos de la facturación eléctrica:	Capturar en el Sistema durante los primeros 15 días del mes de:
Primer trimestre	Abril del año en curso
Segundo trimestre	Julio del año en curso
Tercer trimestre	Octubre del año en curso
Cuarto trimestre	Enero del año en curso

**Justificación de índices de consumo con sesgo**

En caso de que el Instituto presente un ICEE por debajo de 10 kWh/m<sup>2</sup>-año o por encima de 400 kWh/m<sup>2</sup>-año, tanto en el registro inicial como en los registros trimestrales, el funcionario representante deberá analizar y justificar ante la Comisión las posibles causas de esta variación.


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

24

En función de la justificación enviada, la Comisión valorará la necesidad de visitar al Instituto, donde se evaluará la problemática en el cumplimiento de las metas de su Programa, así como las actividades realizadas y programadas para reducir el consumo de energía, a efecto de emitir un dictamen que establecerá el índice de consumo correspondiente y los compromisos para adecuarlo o reducirlo.

**Avance presupuestal**

El reporte de avance presupuestal de las acciones para generar ahorros señaladas en el programa del Instituto, se deberá realizar conforme a las fechas establecidas en la Tabla 2, y es responsabilidad del funcionario representante.

Para tener acceso al formato de registro trimestral de avance presupuestal en el Sitio de la Comisión en Internet, se requiere la clave y la contraseña proporcionada al Instituto, y se le solicitará la siguiente información:

- Elegir la acción de eficiencia energética correspondiente
- Importe del presupuesto ejercido durante el mes correspondiente (\$/mes)

**FLOTAS VEHICULARES**
**Campo de aplicación**

Los vehículos automotores considerados para este Programa, son los que se clasifican de la siguiente forma:

- Servicios públicos y operación de programas públicos
- Servicios generales
- Asignados a servidores públicos

**Alta de las flotas vehiculares al programa (Registro inicial)**

El Instituto, deberá registrar sus vehículos automotores, mediante un formato específico que se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica [www.conuee.gob.mx](http://www.conuee.gob.mx). En este registro, se debe incorporar la siguiente información:

- Nombre de la dependencia o entidad
- Unidad Administrativa (asignación de la flota)
- Ubicación
- Responsable de la flota


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**

 FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

 HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

25

- Información básica del año anterior del consumo de combustible -en litros- por tipo de:
  - Servicio
  - Unidad
  - Combustible
- Costo operativo anual año anterior de la flota vehicular:
  - Combustible
  - Aceite lubricante
  - Mantenimiento

**Obligatoriedad de inscripción**

Sí el Instituto cuenta con un parque vehicular deberá registrar su información de forma inicial (Alta) y trimestralmente. Aquellos que dieron de Alta su flota vehicular con datos del año 2008, también deberán este año registrar su flota con la información correspondiente.

**Metas de ahorro**

El Instituto deberá obtener un ahorro anual de al menos el 5% con respecto al volumen de consumo de combustible –en litros- registrado por la flota vehicular en el año anterior.

**Avance presupuestal**

Si el Instituto ha asignado recursos adicionales al programa, deberá informar trimestralmente el avance del presupuesto ejercido en el periodo.

**Informe de avance**

Para acceder al formato de Registro de avance trimestral en el sitio Web de la Comisión, se requiere la clave y la contraseña específica proporcionada al Instituto así como proporcionar la siguiente información de la flota vehicular del periodo: correspondiente

- Consumo de combustible de la flota (litros/mes)
- Distancia recorrida (kilómetros/mes)
- Facturación del combustible (\$/mes)
- Avance de la meta:
- Ahorro de combustible (litros/trimestre)
- Presupuesto ejercido:
- Monto erogado –si procede- (\$/trimestre)


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**
**HOJA  
No.**

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

26

El registro de la información se realizará durante el mes que se indica en la Tabla 3. Asimismo, es conveniente indicar que al término de la fecha programada, el sistema será cerrado y no se podrá ingresar ninguna información posterior sin la notificación por escrito, donde se especifiquen las razones.

**Tabla 3. Registro de información de los consumos de combustible**

<b>Datos de la consumos y facturación:</b>	<b>Reportar durante los primeros quince días del mes de:</b>
Primer trimestre	Abril del año en curso
Segundo trimestre	Julio del año en curso
Tercer trimestre	Octubre del año en curso
Cuarto trimestre	Enero del año en curso


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

27

**CUADRO DE ACUERDOS**

ACUERDOS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SITUACION ACTUAL	OBSERVACIONES
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

**Instructivo de llenado**

- 1.-Anotar los acuerdos a los que se haya llegado en la reunión correspondiente.
- 2.-Indicar el nombre del funcionario responsable de dar cumplimiento al acuerdo señalado
- 3.-Anotar la fecha límite de cumplimiento del acuerdo correspondiente
- 4.-Describir brevemente la situación actual que guarda cada acuerdo.
- 5.-En el caso de que haya alguna observación al acuerdo correspondiente, describir brevemente.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**

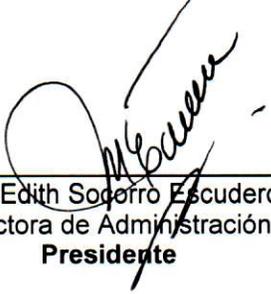
FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

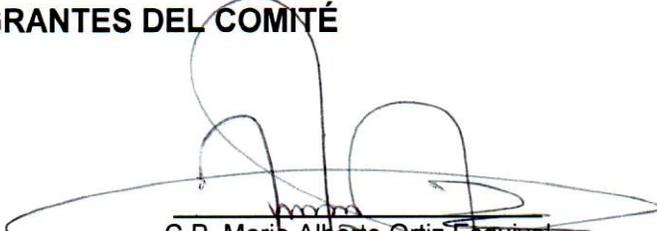
HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
08	01	11

28

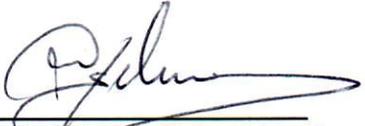
**XI. VALIDACIÓN POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

  
C.P. María Edith Socorro Escudero Coria  
Directora de Administración  
**Presidente**

  
C.P. Mario Alberto Ortiz Esquivel  
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios  
Generales  
**Secretario Ejecutivo**

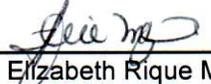
  
Psic. Adriana Martuscelli Méndez  
Directora de Planeación Estratégica y Desarrollo  
Organizacional  
**Vocal**

  
Dr. Edgar Mondragón Armijo  
Director Médico  
**Vocal**

  
Dr. Moisés Eduardo Selman Lama  
Director de Investigación  
**Vocal**

  
Dr. Jorge Salas Hernández  
Director de Enseñanza  
**Vocal**

  
C.P. María Patricia Sierra Mancilla  
Subdirectora de Recursos Financieros  
**Vocal**

  
C.P. Elizabeth Rique Martínez  
Subdirectora de Administración y Desarrollo de  
Personal  
**Vocal**

  
Ing. Juan Cruz Gutiérrez  
Jefe del Departamento de Mantenimiento, Conservación  
y Construcción  
**Funcionario Representante**


**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**
FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
08MES  
01AÑO  
11

29

**XII. AUTORIZACIÓN**

Realizó

Ing. Juan Cruz Gutiérrez  
Jefe del Departamento de Mantenimiento,  
Conservación y Construcción

Revisó

L.A.I. Eduardo Morales Torres  
Departamento de Planeación

Sancionó

Dr. Raúl Peñuelas Baldenebro  
Jefe del Departamento de Planeación

Autorizó

C.P. María Edith Socorro Escudero Coria  
Directora de Administración

Autorizó

Dr. Rogelio Pérez Padilla  
Director General