

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-MAN-09		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2015	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DEL DOCUMENTO:		MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA		

FIRMAS

Lic. Javier Alfonso Bolaños Cacho Martínez
 Presidente
 Subdirector General de Administración y Finanzas

Lic. Gustavo Mendoza González
 Secretario Ejecutivo y Funcionario Enlace
 Director Administrativo

Ing. José Miguel Jiménez Llamas
 Vocal
 Director de Finanzas

Lic. Alberto Elías Nava Béjar
 Vocal y Funcionario Enlace Suplente
 Gerente de Servicios Generales

Lic. Carlos Moisés González González
 Vocal
 Gerente de Recursos Materiales

Lic. Francisco María de la Llave Pecero
 Vocal
 Gerente de Recursos Humanos

Arq. Javier de Jesús Montaña Lucero
 Coordinador de Inmueble y de Instalaciones
 Industriales de Pronósticos para la Asistencia
 Pública y Funcionario Operador

C. Alberta Cruz Reyes
 Coordinadora de Flotas Vehiculares de los
 Servicios de Transportes de Pronósticos
 para la Asistencia Pública

L.C.P. Luis Enrique Martínez Martínez
 Titular del Órgano Interno de Control en Pronósticos para la Asistencia Pública

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		2	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-MAN-09		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2015	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
-----------------------	---

ÍNDICE

I.	Introducción	3
II.	Marco Jurídico	4
III.	Glosario	4
IV.	Objetivo	5
V.	Alcance	5
VI.	Integración del Comité	5
VII.	Funciones del Comité Interno	7
VIII.	Reglas Generales	8
VIII.1	Del PAT	8
VIII.2	Calendario de Sesiones	9
VIII.3	De la Convocatoria	9
VIII.4	De los Acuerdos	9
VIII.5	Del Acta de Sesiones	10
VIII.6	Del Seguimiento de Acuerdos	10
IX.	Funciones de los Integrantes del Comité	10
IX.1	Del Presidente	10
IX.2	El Secretario Ejecutivo	10
IX.3	El Asesor	11
IX.4	Los Vocales del Comité	11
IX.5	Funcionario Enlace	11
IX.6	Los Coordinadores	11
IX.7	Funcionario Operador	12
X.	Control de Cambios	12

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-MAN-09		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2015	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
-----------------------	---

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción nacionales, el impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo.

El programa Sectorial de Energía 2013-2018 considera, entre sus objetivos el ampliar la utilización de fuentes de energía limpia y renovable, promoviendo la eficiencia energética y responsabilidad social y ambiental.

El compromiso del Poder Ejecutivo, entre otros, es combatir el deterioro ambiental y especialmente mitigar los factores que provocan el cambio climático y reconocer este fenómeno como uno de los mayores desafíos ambientales para la humanidad, es por ello que se propone impulsar el uso eficiente de energía, así como la utilización de tecnología que permita disminuir el impacto ambiental generado por los combustibles fósiles tradicionales.

El 28 de noviembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se expide la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, la cual establece la creación y facultades de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

Dicha Ley en su artículo 3, prevé la creación del Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, el cual se elabora con base a los objetivos y estrategias del Sistema Nacional de Planeación Democrática del Desarrollo. Este Programa, conforme a lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley en comento, debe incluir al menos, estrategias, objetivos, acciones y metas tendientes a prestar los bienes y servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las mejores prácticas disponibles de eficiencia energética; asimismo, prevé la elaboración y ejecución de programas permanentes en las dependencias de la Administración Pública Federal, con el propósito de fomentar el aprovechamiento sustentable de la energía en sus bienes muebles e inmuebles y aplicar esos criterios en las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios que contraten.

Aunado a lo anterior, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013, dispone que: Las dependencias y entidades, como resultado de la aplicación de las disposiciones de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, deberán preverse acciones para fomentar la eficiencia energética el ahorro en el consumo de agua en oficinas públicas.

En consecuencia, la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía el día 10 de abril de 2014 publicó en el Diario Oficial de la Federación las disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración

 PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-MAN-09		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2015	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
-----------------------	---

Pública Federal, en las cuales se establece la creación de Comités para dar cumplimiento a los Programas para el aprovechamiento sustentable de la energía.

En cumplimiento a lo precedente, Pronósticos para la Asistencia Pública, asume el compromiso hecho por el Ejecutivo Federal de integrar un Comité Interno de Uso Eficiente de Energía y su Manual de Integración y Funcionamiento, a efecto de implementar acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones, con el propósito establecer un Programa Institucional que propicie un aprovechamiento óptimo y sustentable de la energía en sus procesos y actividades.

Por lo anterior se expide el presente Manual el cual se actualizará en forma permanente para incorporar los cambios indispensables que el marco jurídico administrativo aplicable determine, con el objeto de eficientar la actuación de los servidores públicos que integran el Comité Interno de Pronósticos para la Asistencia Pública.

II. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.
- Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Lineamientos de Eficiencia Energética para la Administración Pública Federal.
- Decreto de Creación de Pronósticos para la Asistencia Pública (antes Pronósticos Deportivos).
- Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2014-2018.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2018 y LINEAMIENTOS para la entrega de información por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la integración del Sistema de Información de Transición Energética.

III. GLOSARIO

Acta	Documento en el que se hace una reseña cronológica de lo acontecido, así como de las deliberaciones y acuerdos tomados en cada sesión.
-------------	--

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-MAN-09		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2015	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
-----------------------	---

CONUEE	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.
Comité	Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de Pronósticos para la Asistencia Pública.
Convocatoria	Es un anuncio o escrito con el que se convoca a los integrantes del comité para que concurran a un lugar determinado.
Entidad	Pronósticos para la Asistencia Pública.
PAT	Plan Anual de Trabajo de Pronósticos para la Asistencia Pública.
SGen	Sistema de Gestión de la Energía. Metodología para lograr en las organizaciones la mejora sostenida y continua del desempeño energético en una forma costo-efectiva.

Además de las definiciones anteriores, se aplicarán las previstas en las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2018.

IV. OBJETIVO

Establecer la integración y funcionamiento del Comité Interno para uso eficiente de la energía de Pronósticos para la Asistencia Pública, a efecto de que se proyecten y lleven a cabo acciones para lograr la eficiencia en el uso de la energía en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la misma, con la finalidad de disminuir los costos e impactos ambientales negativos.

V. ALCANCE

El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de Pronósticos para la Asistencia Pública, es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Entidad.

VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Integrantes con derecho a voz y voto:

Presidente:

Subdirector General de Administración y Finanzas de Pronósticos para la Asistencia Pública.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-MAN-09		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2015	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DEL DOCUMENTO:		MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA		

Vocales:

Director de Finanzas de Pronósticos para la Asistencia Pública.

Gerente de Servicios Generales de Pronósticos para la Asistencia Pública.

Gerente de Recursos Materiales de Pronósticos para la Asistencia Pública.

Gerente de Recursos Humanos de Pronósticos para la Asistencia Pública.

Integrantes con derecho a voz:

Asesor:

Titular del Órgano Interno de Control en Pronósticos para la Asistencia Pública.

Secretario Ejecutivo y Funcionario Enlace: Director Administrativo de Pronósticos para la Asistencia Pública.

Funcionario Enlace Suplente :

Gerente de Servicios Generales de Pronósticos para la Asistencia Pública.

Coordinadores:

Coordinador de Inmuebles de Pronósticos para la Asistencia Pública.

Coordinador de Flotas Vehiculares de Pronósticos para la Asistencia Pública.

Coordinador de Instalaciones Industriales de Pronósticos para la Asistencia Pública.

Los integrantes con derecho a voz y voto y el asesor del Comité podrán nombrar por escrito un suplente con un nivel jerárquico inmediato inferior.

El Comité no podrá sesionar en ausencia del Presidente o de su suplente.

Se entenderá que existe quórum legal, cuando asistan cuando menos, la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-MAN-09		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2015	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA				

VII. FUNCIONES DEL COMITÉ INTERNO

- a. Conocer el documento de disposiciones 2018, así como las metas anuales de energía, las actividades y obligaciones comprendidas para el programa en el cual participan.
- b. Aprobar el calendario de sesiones del Comité, considerando que se deberán realizar al menos dos sesiones al año
- c. Enviar a la Comisión, en un plazo de 20 días hábiles posteriores a la realización de sus sesiones, la lista de asistencia y la minuta respectiva signada por los asistentes, en formato de documento portátil (PDF) a través del correo electrónico programa.apf@conuee.gob.mx.
- d. Coordinar la elaboración y carga en el sistema APF de los PAT por cada inmueble, flota vehicular e instalación industrial participante en el programa.
- e. Facilitar la implementación de las medidas de eficiencia energética necesarias para reducir el consumo de energía eléctrica, térmica y de combustibles de los rubros participantes.
- f. Establecer el sistema de seguimiento, evaluación y control para el cumplimiento de las metas anuales de ahorro de energía.
- g. Coordinar, evaluar y dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos de eficiencia energética en cada rubro participante.
- h. Designar o ratificar al funcionario enlace, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las disposiciones.
- i. Designar o ratificar al funcionario operador por cada inmueble, flota vehicular e instalación industrial participante en el programa, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las disposiciones. Ningún funcionario Operador podrá estar nombrado en más de un rubro participante.
- j. Coordinar el cumplimiento de las metas anuales de ahorro de energía de capacitación y de las distintas obligaciones contenidas en las disposiciones.
- k. Coordinar que los funcionarios operadores actualicen en el sistema APF, con su clave y contraseña, la información general y particular de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales participantes en el programa, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las disposiciones. En lo

 PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-MAN-09		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2015	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
-----------------------	---

subsecuente, esta actividad deberá realizarse cuando se presente un cambio en la información previamente cargada en el sistema APF.

- I. Coordinar que los funcionarios operadores carguen, a través del sistema APF, con su clave y contraseña los PAT 2018, por cada inmueble (oficina y otros usos), flota vehicular e instalación industrial participante en el programa, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las disposiciones.
- m. Justificar ante la comisión el incumplimiento de alguna meta u obligación contemplada en el programa, a más tardar el 31 de marzo de 2019.
- n. Coordinar y apoyar el desarrollo SGEEn en cada rubro participante, y
- o. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité conforme a las directrices que establece la CONUEE.

VIII. REGLAS GENERALES

VIII.1 Del PAT

- a. El PAT deberá ser autorizado por el Comité y deberá incluir metas de ahorro conforme al protocolo que emita la CONUEE, considerando los inmuebles, flota vehicular e instalaciones de la Entidad.
- b. El Comité será responsable de determinar las acciones y metas a cumplir en cada uno de los rubros que les corresponda.
- c. Los coordinadores reportarán los avances del cumplimiento de las metas de ahorro a la CONUEE, mediante el sistema y los medios que para estos efectos defina.
- d. En el PAT deberán fijarse metas a corto y largo plazo comprendiendo buenas prácticas para el uso eficiente de la energía en cada inmueble, flota vehicular e instalaciones de la Entidad; las metas a largo plazo deberán comprender proyectos de inversión consistentes en la sustitución de tecnología, maquinaria y equipo obsoleto, por otros de mayor eficiencia y amigables con el medio ambiente, lo cual permitirá un mayor ahorro de energía y recursos económicos.
- e. El Comité verificará que los Coordinadores lleven a cabo en el ámbito de su competencia o conforme a lo indicado en el protocolo que emita la CONUEE, un diagnóstico energético en cada uno de los siguientes rubros: inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la Entidad, con el propósito de conocer la problemática energética actual, y las oportunidades de mejora operacional y tecnológica, así como

 PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-MAN-09		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2015	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
-----------------------	---

determinar los potenciales de ahorro de energía e inversiones requeridas; establecer el nivel de eficiencia de su utilización en términos de índices energéticos y proponer las medidas de uso eficiente de la energía.

- f. El informe de avances del PAT será presentado por el Secretario Ejecutivo ante el Comité en cada sesión ordinaria.

VIII.2 Calendario de Sesiones

- a. En la última sesión programada para el ejercicio fiscal correspondiente, se presentará para autorización del Comité, el calendario de sesiones del ejercicio fiscal del siguiente año.
- b. Cuando exista alguna modificación a las fechas programadas de sesiones, el Presidente informará a los integrantes del Comité por escrito o correo electrónico con dos días hábiles de anticipación la nueva fecha en que se desarrollará la sesión respectiva.
- c. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo semestralmente en los meses de junio y diciembre de cada ejercicio fiscal, y en caso de que no existan asuntos a tratar, serán canceladas dando aviso de ello a los integrantes del Comité con cuando menos un día hábil de anticipación de la fecha programada.
- d. Los asuntos a tratar en cada sesión deberán remitirse al Secretario Ejecutivo con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada, dicha solicitud será mediante oficio, mismo que deberá ser acompañada de la relación y de los documentos soporte de los asuntos que se pretenden tratar, los cuales deberán estar firmados por los responsables correspondientes.

VIII.3 De la Convocatoria

- a. La convocatoria de cada sesión ordinaria deberá entregarse en medio electrónico a todos los miembros del Comité, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la misma.
- b. La convocatoria a cada sesión extraordinaria deberá entregarse en medio electrónico a todos los miembros del Comité, cuando menos con un día hábil de anticipación.

VIII.4 De los Acuerdos

- a. Será responsabilidad del Secretario Ejecutivo relacionar los acuerdos que se aprueben por el Comité.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		10	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-MAN-09		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2015	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
-----------------------	---

- b. Los acuerdos aprobados en cada sesión del Comité, surtirán efecto a partir de esa fecha.

VIII.5 Del Acta de Sesiones

De cada sesión se elaborará un acta que será aprobada y firmada por los integrantes que hubieren asistido a ella, a más tardar el mes inmediato posterior a la realización de la sesión; una copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión ordinaria que corresponda.

Deberá contener un apartado de seguimiento de acuerdos.

VIII.6 Del Seguimiento de Acuerdos

El Titular de la Gerencia de Recursos Humanos será el encargado de vigilar el seguimiento de acuerdos tomados en cada sesión ordinaria, por lo que dentro de los 10 primeros días de cada mes enviará por escrito al Secretario Ejecutivo y copia todos los integrantes del Comité el informe respectivo.

IX. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

IX.1 Del Presidente

- a. Coordinar las actividades de Comité.
- b. Aprobar el calendario de sesiones del Comité.
- c. Designar ante la Comisión al Funcionario Enlace de la Institución.
- d. Emitir opinión sobre la instrumentación de medidas y acciones del Comité.
- e. Coordinar, evaluar y dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos de trabajo para el uso eficiente de la energía.
- f. Definir las tareas y dictar directrices para el alcance del (PAT's); y
- g. Los demás que se consideren necesarios.

IX.2 El Secretario Ejecutivo

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

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		11	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-MAN-09		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2015	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
-----------------------	---

IX.3 El Asesor

- 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.

IX.4 Los Vocales del Comité

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

IX.5 Funcionario Enlace

- Fungir como enlace ante la CONUEE.
- Coordinar la implementación de los PAT's.
- Dar seguimiento cabal, en tiempo y forma, a los PAT's. y observar y cumplir las Disposiciones de Ahorro de Energía que emita la CONUEE.
- Nombrar a los Funcionarios Operadores de los Inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales y 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 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 acuerde en el seno del Comité.

IX.6 Los Coordinadores

- 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 de avance trimestral.
- Dar seguimiento al cumplimiento de la meta de ahorro establecido.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		12	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-MAN-09		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2015	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
-----------------------	---

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

IX.7 Funcionario Operador

- a. La inscripción y asistencia a los cursos de capacitación en temas de eficiencia energética y sistemas de gestión de la energía.
- b. El levantamiento y transmisión de datos a la CONUEE, vía del Sistema APF, de su inmueble, flota vehicular o instalación industrial asignada; y
- c. La implementación y seguimiento de las medidas de ahorro de energía; y
- d. La generación y envío de los informes de avance al Coordinador correspondiente.

X. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Creación del documento.	Mayo 2015
01	Se actualizaron los responsables de firmar el documento; el Índice; el Marco Jurídico y el Glosario de términos. Se sustituyeron los títulos; "Contenido" por "Índice", "Aplicación" por "Alcance", "Funcionario Representante" por "Funcionario Enlace", "Suplente de Funcionario Representante" por "Funcionario Enlace Suplente" y "Técnicos Especializados" por "Coordinadores". Se modificaron los numerales; VI. Integración del Comité, VII. Funciones del Comité Interno, VIII.1 Del PAT, y VIII.3 De la Convocatoria. Se modificó el numeral IX Funciones de los Integrantes del Comité, en sus fracciones IX.1, IX.2, IX.3, IX.4, IX.5 y IX.6, se adicionó la fracción IX.7 Funcionario Operador y el numeral X. Control de Cambios.	Mayo 2018