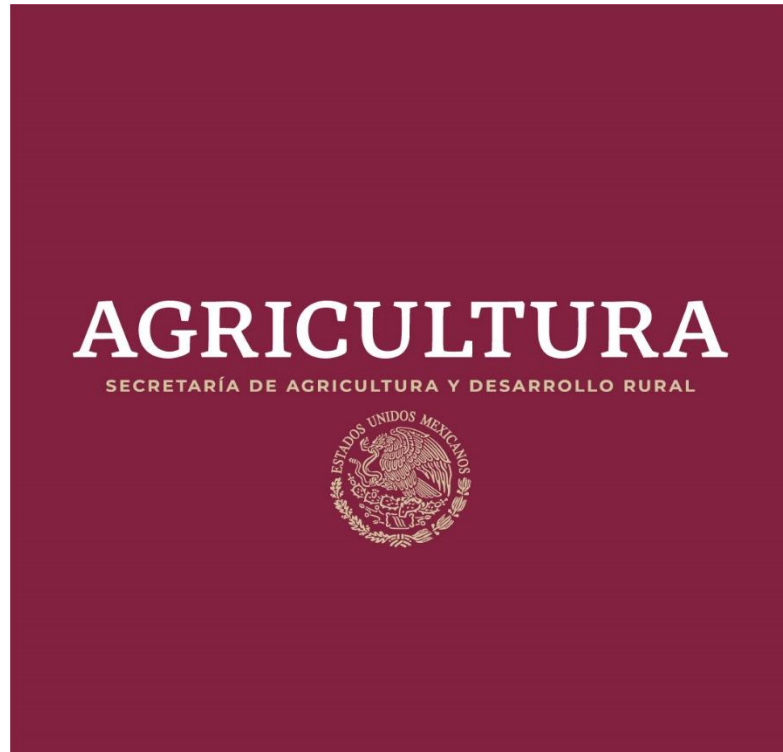




AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA
ENERGÍA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL**



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE
DE LA ENERGÍA DE LA SECRETARÍA DE
AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.**





Contenido

I. Introducción.....	3
II. Glosario de Términos.....	5
III. Marco Jurídico.....	8
IV. Objetivo.....	11
V. Funciones del Comité	13
VI. Integración del Comité	16
VII. Funciones y Responsabilidades.....	18
VIII. De las Suplencias	22
IX. Políticas de Operación.....	24
X. Transitorio	27





I. Introducción





I. Introducción

Con la finalidad de dar cumplimiento a las "Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2020-2024 y Lineamientos para la entrega de información para la Integración del Sistema de Información de Transición Energética", y con base en lo establecido en los "Criterios para la Integración del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía 2020", ambos emitidos por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía en el mes de julio de 2020, se procede a la elaboración del presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

El propósito del mismo, es que todos y cada uno de los Servidores Públicos del más alto nivel que integran el Comité 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 manejo ambiental de los recursos en las Unidades Administrativas, Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, así como en los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante la adopción de medidas y de mejores prácticas para el uso eficiente de la energía, cuyos resultados se verán favorecidos a través de fomentar una cultura del ahorro y responsabilidad ambiental.





II. Glosario de Términos





I. Glosario de Términos

En la aplicación del presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se entenderán las definiciones siguientes:

Acta:	Documento en el que se hace constar por escrito la relación de lo acontecido durante la celebración de una reunión sea ordinaria o extraordinaria, así como de los acuerdos o decisiones tomados y de los asuntos aprobados o no aprobados.
Agricultura ó Secretaría:	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
Comité:	El Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía es un Órgano Colegiado de participación plural, con capacidad de análisis y resolución técnica, administrativa y operativa, responsable de tomar las decisiones que aseguren el uso eficiente de la energía en los inmuebles y flotas vehiculares de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
CONUEE ó Comisión:	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.
Coordinador:	La persona que forma parte del Comité y que es responsable de organizar a los Funcionarios Operadores de los inmuebles, flotas vehiculares o instalaciones industriales.
Disposiciones Administrativas:	Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2020-2024 (Publicados por la CONUEE 22-07-2020).
Flota Vehicular:	El conjunto de vehículos automotores del sector público que, bajo la administración de un responsable, se utilizan para prestar diversos servicios de transportación.
Funcionario Enlace:	La persona que forma parte del Comité y es designada por éste para fungir como contacto ante la Comisión.
Inmueble:	Es aquel edificio, o conjunto de edificios que se encuentren en el mismo predio, que están destinados para oficinas y otros usos.
Instalación Industrial:	El centro de trabajo en el cual se llevan a cabo procesos productivos, de transformación o de servicios, mediante uno o varios procesos consumidores de energía.
PAT:	El Plan Anual de Trabajo de eficiencia energética que deberá establecerse para cada uno de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales.





SIAP: Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera.

SNICS: Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.

CSAEGRO: Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero.

CONAPESCA: Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.





III. Marco Jurídico





III. Marco Jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial el 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.

Leyes

2. Ley Federal de Austeridad Republicana. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre del 1976, sus reformas y adiciones.
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, sus reformas y adiciones.
5. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988, sus reformas y adiciones.
6. Ley General de Cambio Climático. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012, sus reformas y adiciones.
7. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de octubre de 2003, sus reformas y adiciones.
8. Ley Federal de Responsabilidad Ambiental. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013, sus reformas y adiciones.
9. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, sus reformas y adiciones.

Reglamentos

10. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2000, sus reformas y adiciones.
11. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010, sus reformas y adiciones.





Otras disposiciones

12. Criterios para la Integración del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía 2020-2024. Realizados por el Área de Gestión para la Eficiencia Energética de la CONUEE, octubre 2020.
13. Disposiciones Administrativas de Carácter General en Materia de Eficiencia Energética en los Inmuebles, Flotas Vehiculares e Instalaciones Industriales de la Administración Pública Federal 2020-2024 y Lineamientos para la Entrega de Información para la Integración del Sistema de Información de Transición Energética. Publicados por la CONUEE 22 de julio del 2020.
14. Manual de Organización General de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2022.

Aplicándose en lo sucesivo de acuerdo a las actualizaciones de la presente normatividad y su publicación en el Diario Oficial de la Federación y/ o difusión en el medio oficial vigente, al momento de la aplicación del presente manual.





IV. Objetivo





IV. Objetivo

El Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, tiene como objetivo promover, coordinar y maximizar todas aquellas acciones que coadyuven a fomentar el manejo ambiental de los recursos en las Unidades Administrativas, Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, así como en los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, por medio de la adopción de medidas y de mejores prácticas para el óptimo aprovechamiento sustentable de la energía; vigilando la aplicación de las disposiciones que emita en la materia la Secretaría de Energía y la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, mediante un proceso de mejora continua de la eficiencia energética, a través del uso de herramientas de operación, control y seguimiento, que contribuyan al uso eficiente de los recursos públicos y a la sustentabilidad energética con perspectiva de ahorro y responsabilidad ambiental.





V. Funciones del Comité





V. Funciones del Comité

Para dar cumplimiento de su objetivo del Comité tendrá las siguientes funciones:

- ☞ Conocer las presentes Disposiciones, así como las metas anuales de ahorro de energía, las actividades y obligaciones comprendidas para el Programa en el cual participan;
- ☞ Aprobar anualmente el calendario de sesiones del Comité, considerando que se deberán realizar al menos dos sesiones al año;
- ☞ 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;
- ☞ 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;
- ☞ Establecer un sistema de seguimiento, evaluación y control para el cumplimiento de las metas anuales de ahorro de energía;
- ☞ Establecer un sistema de seguimiento, evaluación y control para el cumplimiento de las metas anuales de capacitación;
- ☞ Coordinar, evaluar y dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos de eficiencia energética en cada rubro participante;
- ☞ Coordinar el cumplimiento de las metas anuales de ahorro de energía, de capacitación y de las distintas obligaciones contenidas en las Disposiciones;
- ☞ Coordinar la actualización o ratificación de información de los funcionarios del Comité, al menos dos veces al año, en las fechas señaladas en el punto 4.3 b) de las Disposiciones;
- ☞ Coordinar a los Funcionarios Operadores para que cumplan los requerimientos de información a la Comisión;
- ☞ Dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones y opiniones vinculatorias que se deriven de las visitas, resultados de estudios y asesorías técnicas que realice la CONUEE.





En su caso:

- ☞ Justificar ante la Comisión el incumplimiento de alguna meta u obligación contemplada en el Programa, a más tardar el 31 de marzo de cada ejercicio según corresponda. En el caso específico de las metas de ahorro de energía, contará con 20 días hábiles después de que la CONUEE les comunique el incumplimiento de éstas;
- ☞ Coordinar y apoyar el desarrollo e implementación de los Sistemas de Gestión de Energía en cada Rubro participante; y
- ☞ Las demás que se consideren necesarias para el ejercicio de las anteriores.





VI. Integración del Comité





VI. Integración del Comité

El Comité se integrará con los siguientes miembros:

Con derecho a voz y voto:

a. Presidente

El Titular de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.

b. Secretario Ejecutivo

El Titular de la Dirección de Servicios.

c. Vocales

El Titular de la Dirección de Adquisiciones y Control del Gasto.

El Titular de la Dirección Control de Bienes Muebles.

El Titular de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional.

El Titular de la Dirección de Seguimiento y Mejora de Procesos.

Sin derecho a voto, pero con voz:

d. En calidad de Asesor

El Titular de la Dirección de Apoyo al Buen Gobierno.

e. Funcionario Representante

El Titular de la Dirección de Administración Inmobiliaria.

f. Representante Técnico de Inmuebles

Personal designado por la Dirección de Administración Inmobiliaria.

g. Representante Técnico de Flotas Vehiculares

El Titular de la Subdirección de Servicios Administrativos.

Así como los Titulares de los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural:

h. CSAEGRO: Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero.

i. SIAP: Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera.

j. CONAPESCA: Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

k. SNICS: Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.





VII. Funciones y Responsabilidades





VII. Funciones y Responsabilidades

Para dar cumplimiento de su objetivo del Comité sus integrantes tendrás las siguientes funciones:

Funciones del Presidente:

- ☞ Coordinar las actividades del Comité;
- ☞ Aprobar el calendario de sesiones del Comité;
- ☞ Designar ante la Comisión al Funcionario Enlace de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- ☞ 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.

Funciones del 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.





Funciones del 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.

Funciones de los Vocales:

- ☞ Responsabilizarse, en el ámbito de su competencia, de la correcta ejecución de los Planes Anuales de Trabajo (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.

Funciones del 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;
- ☞ Coordinar que se nombre a los Funcionarios Operadores de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales y dar seguimiento a las actividades que éstos 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 se acuerden en el seno del Comité.





Funciones de 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 PAT y den seguimiento del 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.





VIII. De las Suplencias





VIII. De las Suplencias

Por cada miembro titular se designará un suplente, el cual deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro titular, notificando dicha designación por escrito al Presidente del Comité en cada sesión que se requiera o de manera anual para ser registrado y acreditado formalmente ante el pleno del Comité.





IX. Políticas de Operación





IX. Políticas de Operación

Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- ☞ El Comité deberá sesionar cuando menos dos veces al año;
- ☞ Cuando sea necesario y tratándose de casos debidamente justificados, se realizarán sesiones extraordinarias;
- ☞ En ausencia del Presidente del Comité o de su Suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo;
- ☞ El Comité solo podrá sesionar cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto;
- ☞ En cada sesión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes;
- ☞ Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad para adoptar la determinación correspondiente;
- ☞ El orden del día, junto con la carpeta y los documentos correspondientes de cada sesión, se entregará a los integrantes del Comité, en formato electrónico, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias, en caso de no cumplirse con estos plazos la sesión no podrá llevarse a cabo. Esta información será remitida por correo electrónico, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos;
- ☞ 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 firmaran los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto;
- ☞ El Comité sesionará puntualmente con apego al calendario de sesiones ordinarias y al orden del día fijados, salvo que no haya asuntos a tratar, en cuyo caso la sesión ordinaria será cancelada, lo cual se comunicará por escrito a sus participantes;
- ☞ Las sesiones ordinarias previstas en su calendario podrán diferirse, siempre que ello sea comunicado por escrito a sus participantes mediante la convocatoria respectiva, conforme a los tiempos establecidos en el calendario original;
- ☞ De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por el Presidente y los Vocales que hubiesen asistido a ella, que radiquen en la Ciudad de México.





- ☞ 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;
- ☞ El Acta de sesión, el Orden del Día, o cualquier otro documento o medio que contenga información materia del Comité, se clasificará en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- ☞ 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.





X. Transitorio





X. Transitorio

Primero. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité y su vigencia estará determinada por todas aquellas disposiciones vigentes en la materia.

