

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A. C.

I.- INTRODUCCION

El Comité Interno para el uso Eficiente de la Energía de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. tiene como objetivo establecer un sistema de gestión energética, el cual será un esfuerzo organizado y estructurado para conseguir la máxima eficiencia en la utilización de la energía; esto es, lograr un uso más racional de la energía, que permita reducir el consumo de la misma sin perjuicio de la comodidad, productividad y calidad de los servicios.

El Comité Interno será el encargado de establecer el sistema de gestión energética, emitir las directrices y definir a los responsables para su aplicación, seguimiento, evaluación y control, por lo que se expide el siguiente:

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

II.- DEFINICIONES

Para los fines de este Manual se entenderá por:

Comité: El Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de El Colegio de la Frontera Norte, A. C.

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

Programa: El Programa de Eficiencia Energética, conformado por una serie de acciones que llevarán a cabo, con el objeto de utilizar de manera eficiente la energía eléctrica, térmica y combustibles en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones.

Protocolo: El Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el día 14 de enero de 2010.

Sistema: La herramienta computacional de las que harán uso la Comisión y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para el registro, control y seguimiento de la información generada por inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones.

III.- FUNCIONES DEL COMITÉ

De conformidad con la Cláusula 6.1. del Protocolo, el Comité tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Dar de alta en el Sistema los inmuebles, las flotas vehiculares y las instalaciones ante la Comisión;
2. Designar al funcionario representante ante la Comisión;
3. Definir las directrices internas;
4. Elaborar sus informes y dar seguimiento a las medidas tecnológicas y operativas en eficiencia energética y reportarlos trimestral y anualmente;
5. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité conforme a la normatividad aplicable;
6. Establecer el Sistema de Gestión Energética;

EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A. C.
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

7. Definir a los responsables para la aplicación, seguimiento, evaluación y control del Sistema de Gestión Energética;
8. Aprobar el Programa;
9. En caso de ser necesario, crear subcomités de uso eficiente de la energía en las Direcciones Regionales, los cuales reportarán sus actividades al Comité, a través del funcionario representante. En caso de requerir la creación de su propio Comité, será necesario que lo solicite a la Comisión y justifique las razones por las cuales deba ser creado; y
10. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

IV.- ESTRUCTURA DEL COMITÉ

De conformidad con la Cláusula 6.3.2 del Protocolo, el Comité está integrado por:

CON DERECHO A VOZ Y VOTO

Presidente: El Director General de Administración Y Finanzas;

- **Secretario Ejecutivo:** El Director de Recursos Materiales y Servicios;
- **Vocales:**
 - a) El Director de Recursos Humanos,
 - b) El Director General de Asuntos Académicos,
 - c) El Coordinador de Servicios Generales,
 - d) El Coordinador de Compras.
- **Funcionario Representante:** El Coordinador de Obras y Mantenimiento;

CON DERECHO A VOZ

- **Asesor:** Titular del Órgano Interno de Control o suplente
- **Invitados**

Los integrantes titulares del Comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular, y solo podrá participar en ausencia del titular.

El Comité estará integrado por los representantes de las diferentes áreas, con la suficiente capacidad de decisión para desempeñar las funciones que les sean asignadas. En aquellos casos en que en un departamento se agrupen diversos servicios con participación directa en el tema energético, cada uno de ellos tendrá representación directa en el Comité o en los grupos de trabajo que éste constituya.

III. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

De conformidad con la Cláusula 6.3.3 del Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal, los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

Presidente

- Coordinar las actividades del Comité;
- Aprobar el calendario de sesiones del Comité;



EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A. C.
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

- 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, y
- Las demás que se consideren necesarias.

Secretario Ejecutivo

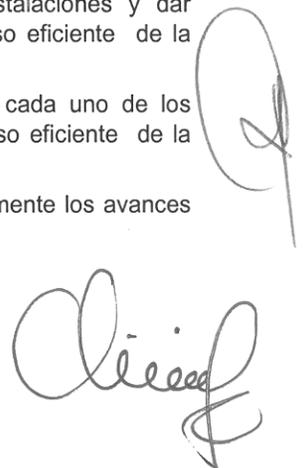
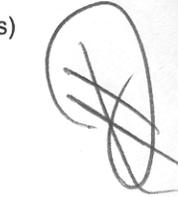
- Someter a consideración del presidente el calendario de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y convocar a las mismas;
- Someter a consideración del presidente el orden del día de cada sesión;
- Someter a consideración del Comité las propuestas de trabajo del Programa, así como informar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

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, y
- Las demás que se acuerden en el Comité.

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 los responsable 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 esta Comisión del Programa aprobado por el Comité y reportar trimestralmente los avances presupuestales, y
- Las demás que se acuerden en el seno del Comité.



EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A. C.
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

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 del presente Protocolo, y
- Emitir opinión sobre los informes de avances.

Invitados

- Asistir a las sesiones para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos que sometan a la consideración del Comité.

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.

IV. SESIONES DEL COMITÉ

Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

1. Ordinarias, programadas cada 3 meses. Sólo en casos justificados se podrán realizar reuniones extraordinarias;
2. Se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. En ausencia del presidente del Comité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo;
3. En caso de empate en los asuntos a tratar, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;
4. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregará a los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias. En caso de inobservancia a dichos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo;
5. De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación; y
6. En la primera reunión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de reuniones ordinarias.

V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Todo lo no previsto en el presente manual, respecto a la operación del Comité así como la interpretación de su texto, será resuelto por el mismo atendiendo a la normatividad aplicable.

TRANSITORIO:

ÚNICO. El presente manual entrará en vigor el día de su aprobación por el Comité Interno para el uso eficiente de la energía de El Colegio de la Frontera Norte, A. C. y será publicado en la página de internet de El Colegio de la Frontera Norte, A. C.

Tijuana, Baja California, a 26 de Febrero de 2010.

