



# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Dirección General  
Dirección de Administración  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Mantenimiento

## ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	2
II.	MARCO LEGAL	3
III.	DEFINICIONES	4
IV.	OBJETIVOS	6
V.	INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	7
VI.	FUNCIONES DEL COMITÉ	8
VII.	POLÍTICAS DE OPERACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES	10
VIII.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	12

**Aprobación:** en la Segunda Sesión Ordinaria del 21 de junio de 2010, del Comité Interno de Ahorro de Energía, y entró en vigor al día siguiente de su publicación.

**Primera Modificación:** en la Primera Sesión Extraordinaria, del 31 de enero de 2017, del Comité Interno de Ahorro de Energía, y entró en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segunda Modificación:** en la Tercera Sesión Ordinaria, del 21 de diciembre de 2018, del Comité Interno para el Uso Eficiente Energía, y entró en vigor al día siguiente de su publicación.

000014



# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Dirección General  
Dirección de Administración  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Mantenimiento

## I. PRESENTACIÓN

Dentro de las estrategias establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 se plantea la implementación de una política de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad, así como el aseguramiento del abastecimiento racional de energía eléctrica a lo largo del país, con la intención de preservar y restaurar el medio ambiente y los recursos naturales del país.

Asimismo, el Programa Sectorial de Energía 2013-2018, emitido el 13 de diciembre de 2013 por la Presidencia de la República, pretende orientar las acciones a la solución de los obstáculos que limiten el abasto de energía, para la modernización organizacional, tanto de la estructura y regulación de las actividades energéticas, como de las instituciones y empresas del Estado.

Por lo antes mencionado, y considerando que el uso y suministro de las fuentes energéticas resultan indispensables para las actividades productivas de la sociedad y de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" asumió el compromiso de coadyuvar a la utilización de fuentes de energías limpias y renovables, promoviendo la eficiencia energética y la responsabilidad ambiental.

Para tal fin, el Hospital General "Dr. Manuel Gea González", con fundamento en el numeral 6.1 del Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal, publicado el 30 de enero de 2009 en el Diario Oficial de la Federación, así como en el punto cuarto del Acta Constitutiva de fecha nueve de febrero de dos mil nueve, aprobaron el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Ahorro de Energía del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" el 21 de junio de 2010.

Con motivo de la entrada en vigor de las Disposiciones Administrativas de Carácter General en Materia de Eficiencia Energética en los Inmuebles, Flotas Vehiculares e Instalaciones Industriales de la Administración Pública Federal, publicadas en la página de la CONUEE el 1º de febrero de 2018, la estructura del manual vigente se ha visto superada y modificada, de tal manera que de conformidad con las disposiciones antes señaladas y con la intención de actualizar la integración del Comité, el Secretario Ejecutivo somete a consideración del Órgano Colegiado, la presente actualización para efectos de aprobación y entrada en vigor.

000015





# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Dirección General  
Dirección de Administración  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Mantenimiento

## II. MARCO LEGAL

- II.I Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 05-II-1917).
- II.II Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 298-XII-1976).
- II.III Ley Federal de las Entidades Paraestatales (D.O.F. 14-V-1986).
- II.IV Ley Para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía (D.O.F. 28-XI-2008).
- II.V Ley de Transición Energética (D.O.F. 24-XII-2015).
- II.VI Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2014-2018
- II.VII 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. 13-01-2012).
- II.VIII Disposiciones Administrativas de Carácter General en Materia de Eficiencia Energética en los Inmuebles, Flotas Vehiculares e Instalaciones Industriales de la Administración Pública Federal 2018 (D.O.F. 15-05-2018).
- II.IX Criterios para la integración del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía.



# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Dirección General  
Dirección de Administración  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Mantenimiento

### III. DEFINICIONES

Para la aplicación del presente Manual se entenderá por:

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

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

**Comité:** El Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", el cual 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 eléctrica en las instalaciones y la flota vehicular del Hospital.

**Coordinador:** Persona que forma parte del Comité y que es responsable de organizar a los Funcionarios Operadores de los inmuebles y flotas vehiculares.

**CONUEE:** Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

**Disposiciones:** Documento "Disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2018".

**Flota vehicular:** Conjunto de vehículos automotores del Hospital, bajo la administración del Departamento de Servicios de Apoyo, utilizados para prestar diversos servicios de transportación.

**Funcionario enlace:** Persona que forma parte del Comité, y designada por éste, para fungir como contacto ante la Comisión.

**Funcionario operador:** Persona designada por el Hospital para atender las actividades establecidas en las Disposiciones y cuyas funciones del cargo estar relacionadas directamente con el mantenimiento, operación o administración del inmueble y flota vehicular del Hospital registrado en el Programa.

**Hospital:** El Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

**Inmueble:** Es el conjunto de edificios ubicados al interior del predio que ocupa el Hospital, catalogado como de otro uso.





# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Dirección General  
Dirección de Administración  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Mantenimiento

**Lineamientos específicos:** El detalle de las acciones a seguir por la operación y seguimiento de programas de eficiencia energética en el inmueble y flota vehicular del Hospital.

**Manual:** El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

**PAT:** El Plan Anual de Trabajo de eficiencia energética del inmueble del Hospital, así como el de su flota vehicular, inscritos en el Programa el cual está conformado por una serie de acciones que llevarán a cabo con el objeto de utilizar de manera eficiente la energía eléctrica, térmica y los combustibles.

**Programa:** El Programa de Eficiencia Energética del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", conformado por una serie de acciones que se llevarán a cabo con el objeto de utilizar de manera eficiente la energía eléctrica y combustibles en su inmueble y flota vehicular.

**Sistema APF:** Sistema informático de la Comisión, del que hará uso el Hospital General "Dr. Manuel Gea González", para el registro, actualización, control y seguimiento de los avances y acciones del Programa.

**Sistema de Gestión de Energía (SGEn):** Metodología para lograr en el Hospital la mejora sostenida y continúa del desempeño energético en una forma costo-efectiva.

000018



# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Dirección General  
Dirección de Administración  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Mantenimiento

#### IV. OBJETIVOS

El presente Manual tiene por objeto actualizar los lineamientos que definan la integración y funciones del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", con la intención de precisar las directrices a seguir por los Servidores Públicos que lo integran, para asumir su participación con el debido sentido de responsabilidad en el análisis de los asuntos a tratar, con la intención de asegurar el cumplimiento de lo establecido 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 y demás normatividad vigente aplicable en materia de eficiencia energética y ahorro de energía, para dotar de transparencia y veracidad los acuerdos que se definan.

Las acciones sometidas a consideración del Comité son el fundamento para desarrollar un Sistema de Gestión de Energía, el cual será un esfuerzo organizado y estructurado para conseguir la máxima eficiencia en la utilización de la energía, en una forma costo-efectiva, esto es, lograr un uso racional de la energía, que permita eficientar el consumo de la misma, sin perjuicio de la comodidad, productividad y calidad de los servicios que proporciona el Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

000019





# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Dirección General  
Dirección de Administración  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Mantenimiento

## V. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

### V.I- El Comité estará integrado de la siguiente forma:

Con derecho a voz y voto:

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1.- <b>Presidente</b>           | Director de Administración             |
| 2.- <b>Secretario Ejecutivo</b> | Jefe del Departamento de Mantenimiento |
| 3.- <b>Vocal</b>                | Directora Médica                       |
| 4.- <b>Vocal</b>                | Subdirector de Recursos Materiales     |
| 5.- <b>Vocal</b>                | Subdirectora de Recursos Humanos       |
| 6.- <b>Vocal</b>                | Subdirector de Recursos Financieros    |

Sin derecho a voto pero con voz:

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1.- <b>Asesor</b>             | Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital  |
| 2.- <b>Funcionario Enlace</b> | Subdirector de Servicios Generales  |
| 3.- <b>Funcionario Enlace</b> | Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo<br>Suplente   |
| 4.- <b>Coordinadores</b>      | Personal adscrito al Departamento de<br>Mantenimiento o al Área de Transportes  |
| 5.- <b>Invitados</b>          | Aquellas personas que a solicitud de los<br>integrantes o asesores del Comité, decidan<br>que deban proporcionar o aclarar información<br>adicional; técnica, administrativos o de<br>cualquier otra naturaleza de su competencia,<br>relacionados exclusivamente con el asunto<br>para el cual fueron invitados. |

### V.II - De la suplencia de los miembros propietarios del Comité

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 Secretario Ejecutivo en la primera sesión ordinaria para ser registrado y acreditado formalmente ante el pleno del Comité.



# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Dirección General  
Dirección de Administración  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Mantenimiento

## VI. FUNCIONES DEL COMITÉ

Conocer el documento de Disposiciones vigente, así como las metas anuales de ahorro de energía, las actividades y obligaciones comprendidas para el Programa en el cual participan.

Aprobar 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 sus asistentes, en formato de documento portátil (PDF) a través de 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 el sistema de seguimiento, evaluación y control para el cumplimiento de las metas anuales de ahorro de energía en el Hospital.

Coordinar, evaluar y dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos de eficiencia energética en cada rubro participante.

Designar o ratificar al funcionario enlace, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las Disposiciones.

Coordinar el registro en el sistema APF del Funcionario Operador por cada inmueble y flota vehicular, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las Disposiciones. Cabe señalar que ningún Funcionario Operador podrá estar nombrado en más de un 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 que los Funcionarios Operadores actualicen el sistema APF, con su clave y contraseña, la información general y particular de los inmuebles y flota vehicular, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las Disposiciones. En lo subsecuente esta actividad deberá realizarse cuando se presente un cambio en la información previamente cargada en el Sistema APF.

Coordinar que los Funcionarios Operadores carguen, a través del sistema APF, con su clave y contraseña, los PAT's del ejercicio, para el inmuebles y

000021





# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Dirección General  
Dirección de Administración  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Mantenimiento

flota vehicular, a más tardar 20 días posteriores a la entrada en vigor de las Disposiciones.

Elaborar y autorizar las modificaciones que se estimen necesarias al Manual.

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 del año subsecuente.

Las demás que se consideren necesarias para el ejercicio de las anteriores.

000022



# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Dirección General  
Dirección de Administración  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Mantenimiento

## VII. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### VII. I De la organización de sesiones

- a. El Comité deberá sesionar de manera ordinaria de manera cuatrimestral con las reuniones programadas en el calendario anual de sesiones, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportuno a los miembros del Comité.
- b. Cuando sea necesario y tratándose de casos debidamente justificados, se realizarán sesiones extraordinarias.
- c. El Comité solo podrá sesionar cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto. Las decisiones se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad para adoptar la determinación correspondiente.
- d. En ausencia del Presidente del Comité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo.
- e. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del comité, de forma electrónica, cuando menos con dos días hábiles de anticipación (48 hrs.) para reuniones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias (24 hrs.), en caso de no cumplirse con estos plazos la sesión no podrá llevarse a cabo.
- f. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité deberán presentarse en documentos, que deberán contener como mínimo:
  - o La información resumida del asunto que se propone sea analizado en cada sesión, o bien, la descripción genérica de los programas o servicios que se pretendan someter a consideración.
  - o Los asuntos presentados al Comité, deberán ser de relevancia para el Hospital".
  - o Los asuntos presentados al Comité, estarán sustentados por los análisis cuantitativos y cualitativos que ameriten, así como por los aspectos normativos y legales que correspondan.
- g. De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido a ella.

000023





# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Dirección General  
Dirección de Administración  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Mantenimiento

h. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

## VII.II De la votación

Las decisiones del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, considerando las siguientes definiciones:

- Unanimidad: La votación favorable o desfavorable del 100% de los integrantes presentes con derecho a voz y voto.
- Mayoría de votos: La votación favorable o desfavorable del 50% más uno de los integrantes presentes con derecho a voz y voto.

A solicitud de los integrantes o asesores del Comité, se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de Invitados, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.



## VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

### VIII.I **Corresponde al Presidente:**

- Coordinar las actividades del Comité;
- Designar ante la Comisión al funcionario enlace del Hospital, cuando no sea designado por el 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);
- Las demás que se consideren necesarias.

### VIII.II **Secretario Ejecutivo:**

- Someter a consideración del Comité el calendario anual de sesiones ordinarias;
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Someter a consideración del Presidente la orden del día de cada sesión;
- Someter a consideración de Comité las propuestas de trabajo del Programa, así como informar sobre el seguimiento y evaluación del mismo;
- Elaborar las minutas o actas de las sesiones;
- Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- Someter a consideración del Comité las actualizaciones de su Manual; y
- Las demás que se relacionen con el Comité y que asigne el Presidente.

### VIII.III **Corresponde al Asesor:**

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

### VIII.IV **Corresponde a los Vocales:**

- 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 Comité.





# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Dirección General  
Dirección de Administración  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Mantenimiento

## VIII.V **Corresponde al Funcionario Enlace:**

- Fungir como enlace ante la Comisión;
- Coordinar la implementación de los PAT's;
- Dar seguimiento cabal, en tiempo y forma a los PAT's, además de observar y cumplir las Disposiciones de Ahorro de Energía que emita la CONUEE;
- Nombrar a los Funcionarios Operadores, así como dar seguimiento a las actividades que se realicen;
- Informar a los integrantes del Comité los avances, problemáticas y resultados del inmueble y flota vehicular;
- Informar a la CONUEE del Programa aprobado por el Comité y reportar trimestralmente los avances; y
- Los demás que se acuerden en el seno del Comité.

## VIII.VI **Corresponde a los Coordinadores de cada rubro:**

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

Aunque estos funcionarios no son miembros del Comité, son los técnicos o administrativos responsables de la operación de cada inmueble/edificio, flota vehicular o instalación industrial inscritos al Programa. (Nota: El funcionario sólo puede ser nombrado como Funcionario Operador de un solo inmueble o flota o instalación industrial).

- La inscripción y asistencia a los cursos de capacitación en temas de eficiencia energética y sistemas de gestión de la energía;
- El levantamiento y transmisión de datos a la CONUEE, vía del Sistema APF, de su inmueble, flota vehicular o instalación industrial asignada; y

000026



# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Dirección General  
Dirección de Administración  
Subdirección de Servicios Generales  
Departamento de Mantenimiento

- La implementación y seguimiento de las medidas de ahorro de energía; y
- La generación y envío de los informes de avance al Coordinador correspondiente.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: el presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité.

Segunda: el Presidente del Comité tendrá a su cargo difundir el presente Manual a las áreas que compete su conocimiento.

Los integrantes del Comité, con fundamento 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, publicadas en la página de la CONUEE el 15 de mayo de 2018, así como los Criterios para la integración del Comité aprueban la actualización del Manual de integración y funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", en la Ciudad de México a los 27 días del mes de abril del año dos mil dieciocho.

000027