



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



FIFOMI
FIDEICOMISO DE
FOMENTO MINERO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE AHORRO DE ENERGÍA DEL FIFOMI

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración

julio 2021

DCFA

Handwritten signature in blue ink.



Dirección de Crédito, Finanzas y Administración

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del FIFOMI

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVO	3
III.	ALCANCE	4
IV.	DEFINICIONES	4
V.	MARCO JURÍDICO	5
VI.	INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	6
VII.	SESIONES DEL COMITÉ	6
VIII.	FUNCIONES DEL COMITÉ	7
IX.	FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	8
X.	HOJA DE FORMALIZACIÓN	10



Dirección de Crédito, Finanzas y Administración

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del FIFOMI

I. INTRODUCCION

EL Fideicomiso de Fomento Minero, tiene como misión otorgar financiamiento a la micro, pequeña y mediana minería en México y su cadena de valor, así como proporcionar asistencia técnica y capacitación.

La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) expidió el Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía (PRONASE), que establece a través de sus programas de eficiencia energética acciones respecto al uso de equipos y sistemas con mayores niveles de eficiencia energética y mejores prácticas y hábitos con relación al uso de energía y materiales.

La Comisión emite 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 sus 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.

El Fideicomiso de Fomento Minero, elabora el presente "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía", para dar seguimiento a las acciones establecidas acerca del consumo de energía eléctrica y de combustibles de las flotas vehiculares, como un esfuerzo organizado y estructurado para conseguir la máxima eficiencia en la utilización de la energía.

II. OBJETIVO

Establecer la integración y funcionamiento del Comité a efecto de implementar un proceso de mejora continua, para coordinar, integrar y operar acciones orientadas a fomentar el ahorro y uso eficiente de los recursos en las instalaciones del FIFOMI, así como instrumentar medidas que permitan promover la racionalidad y manejo adecuado de la energía eléctrica y combustible, mantener la eficiencia energética de los inmuebles y flotas vehiculares, y garantizar el ahorro de estos recursos, sin afectar la funcionalidad en el inmueble.



Dirección de Crédito, Finanzas y Administración

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del FIFOMI

III. ALCANCE

Este documento es de aplicación exclusiva del Fideicomiso de Fomento Minero. Su difusión y reproducción es responsabilidad de la Dirección de Crédito, Finanzas y Administración.

IV. DEFINICIONES

Para los efectos de este Manual se entenderá por:

APF	Administración Pública Federal.
CAPACITACIÓN	Desarrollo de conocimientos de los servidores públicos involucrados en el Programa.
CONUEE	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.
DISPOSICIONES	Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal.
EFICIENCIA ENERGÉTICA	Prácticas y medidas adoptadas para reducir el consumo de energía.
FUNCIONARIO ENLACE	Representante del FIFOMI como enlace ante la CONUEE.
FUNCIONARIO OPERADOR	Persona designada para el seguimiento de los Inmuebles y Flotas Vehiculares.
FIFOMI	Fideicomiso de Fomento Minero
FLOTA VEHICULAR	Conjunto de vehículos automotores asignados.
INMUEBLE	Edificio o conjunto de edificios que se encuentren en un predio.
MANUAL	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité
OIC	Órgano Interno de Control
PAT	Plan Anual de Trabajo.



Dirección de Crédito, Finanzas y Administración

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del FIFOMI

PROGRAMA	Programa de Eficiencia Energética en la APF.
PRONASE	Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2014-2018
SISTEMA APF	Sistema informático de la CONUEE, para el registro, actualización, control y seguimiento de los avances y acciones del Programa.

V. MARCO JURÍDICO

- Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía (PRONASE) 2014-2018
- Ley de Transición Energética y su Reglamento
- Manual de Organización del FIFOMI
- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. 2012
- Decreto por el que se modifica el diverso que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. 2013
- Lineamientos de Eficiencia Energética para la Administración Pública Federal. 2018
- Disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la administración pública federal, publicadas en el diario oficial de la federación el 22 de julio de 2020

[Handwritten signature]

VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ



Dirección de Crédito, Finanzas y Administración

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del FIFOMI

El comité estará integrado con los miembros titulares siguientes:

Presidente	Director de Crédito, Finanzas y Administración
Secretario Ejecutivo	Subdirector de Finanzas y Administración
Asesor	Titular del Órgano Interno de Control
Vocales	Gerente de Recursos Humanos Gerente de Capacitación y Asistencia Técnica Gerente de Procesos Contenciosos Gerente de Presupuesto y Contabilidad
Funcionario Enlace	Gerente de Recursos Materiales
Invitados	Servidores públicos invitados por el Comité por sus conocimientos y experiencia.
Funcionario Operador de Flotas Vehiculares	Analista Especializado de Servicios Generales
Funcionario Operador de Inmuebles	Analista de Servicios Generales

*El Presidente, los Vocales y Funcionario Enlace tendrán derecho a voz y voto.

*El Secretario Ejecutivo y Asesor tendrán derecho a voz, pero no a voto.

* Los Funcionarios Operadores no forman parte del Comité, solo asisten como invitados sin voz ni voto.

VII. SESIONES DEL COMITÉ

- El Comité celebrará 2 sesiones ordinarias al año, y extraordinarias cuando existan asuntos que ameriten su atención inmediata.
- La primera sesión ordinaria se llevará a cabo, una vez que se publiquen las Disposiciones, y la CONUEE informe al Funcionario Enlace las metas de ahorro del ejercicio.
- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité se solicitarán por conducto del Funcionario de Enlace al Secretario Ejecutivo y se presentarán por los funcionarios operadores de los inmuebles y flotas vehiculares quienes asistirán en calidad de invitados.



Dirección de Crédito, Finanzas y Administración

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del FIFOMI

- Las sesiones serán presididas por el presidente del Comité y en su ausencia por el Secretario Ejecutivo. En ausencia de estos no podrán celebrarse las sesiones.
- La convocatoria de cada sesión ordinaria deberá notificarse con un mínimo de dos días hábiles de anticipación y un día hábil para extraordinarias, junto con la orden del día y la carpeta con los asuntos a tratar por medio electrónico.
- Las sesiones podrán celebrarse cuando asista el cincuenta por ciento más uno con derecho a voto, ya sean propietarios o suplentes.
- El presidente, Secretario Ejecutivo, Asesores y Vocales designarán por escrito a sus respectivos suplentes quienes deberán tener un nivel jerárquico mínimo de gerente.
- En caso de empate el presidente tiene el voto de calidad.

VIII. FUNCIONES DEL COMITÉ

1. Aprobar el calendario de sesiones del Comité.
2. Promover y aprobar la realización de estudios para coadyuvar al aprovechamiento adecuado de los energéticos.
3. Promover la capacitación en materia de uso eficiente y ahorro de energía.
4. Promover, difundir y realizar acciones que coadyuven al uso racional de la energía en inmuebles y flota vehicular.
5. Aprobar el informe de la meta anual del comportamiento de los energéticos y, en su caso, justificar ante la CONUEE, el incumplimiento de la meta de ahorro del FIFOMI.
6. Aprobar las modificaciones al Manual.
7. Informar a la CONUEE las listas de asistencia y minutas de cada sesión.
8. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación para el cumplimiento de las metas.
9. Designar o ratificar al Funcionario Enlace.
10. Vigilar el avance y el comportamiento del consumo de energía, rendimiento energético, cumplimiento de metas de ahorro de energía y avances del PAT.
11. Consultar y dar seguimiento a la información registrada a través del Sistema APF.



Dirección de Crédito, Finanzas y Administración

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del FIFOMI

IX. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

PRESIDENTE

- Coordinar el seguimiento y evaluación sobre la instrumentación de medidas y/o acciones aprobadas por el Comité.
- Presentar el informe anual del comportamiento de los energéticos.
- Acreditar ante la CONUEE al Funcionario Enlace del FIFOMI.
- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Instrumentar la aplicación de los lineamientos y políticas que determine la CONUEE, en materia de ahorro de energía de la APF.

SECRETARIO EJECUTIVO

- Presentar a consideración del presidente el calendario de sesiones para las reuniones ordinarias del Comité.
- Elaborar y someter a consideración del presidente la orden del día.
- Someter a consideración del presidente los asuntos a tratar en las sesiones.
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, señalando el lugar, fecha y hora de celebración.
- Enviar a los integrantes del Comité la carpeta con los asuntos a tratar en cada sesión.
- Brindar asesoría y apoyo a los miembros del Comité que lo soliciten.
- Elaborar el acta de la sesión y remitirla a los participantes más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de celebración de ésta por correo electrónico, para sus comentarios y recabar las firmas correspondientes.

ASESOR

- Supervisar la integración del Comité.
- Participar en las sesiones del Comité.
- Emitir opinión sobre las acciones realizadas conforme al PAT y el cumplimiento de las metas.
- Vigilar, en el ámbito de su competencia, la correcta aplicación y cabal cumplimiento de las Disposiciones.



Dirección de Crédito, Finanzas y Administración

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del FIFOMI

VOCALES

- Participar en la elaboración del PAT en materia de flota vehicular e inmuebles.
- Verificar la implementación del PAT aprobado por el Comité.
- Proponer los servicios de consultoría que se requieren para coadyuvar en el aprovechamiento adecuado de los energéticos.
- Presentar propuestas de capacitación en materia energética.
- Asistir y participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.

FUNCIONARIO ENLACE

- Coordinar con los funcionarios operadores la actualización en el Sistema APF.
- Verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Programa de Capacitación e informar a la CONUEE.
- Envío de los reportes trimestrales.
- Dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos implementados
- Asegurar con los funcionarios operadores el registro del PAT.
- Implementar las directrices, medidas y/o acciones emitidas por el Comité, e informar sobre su seguimiento.
- Solicitar las bajas de inmuebles y flotas vehiculares, informando los motivos.
- Proponer la modificación o actualización del Manual conforme a las Disposiciones.
- Administrar el archivo derivado de las sesiones del Comité.
- Fungir como enlace ante la CONUEE.
- Promover y dar seguimiento al cumplimiento del PAT.
- Informar al Comité los avances, problemática y resultados.

INVITADOS*

- Emitir opinión y aclarar aspectos generales, técnicos o administrativos, así como participar en comentarios relacionados con los asuntos que se sometan a la consideración del Comité.



Dirección de Crédito, Finanzas y Administración

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del FIFOMI

FUNCIONARIOS OPERADORES*

- Registrar y actualizar en el Sistema APF, la situación de los inmuebles y la flota vehicular.
- Coordinar e informar a las gerencias regionales sobre las disposiciones en materia de inmuebles y flota vehicular.
- Integrar los acuerdos por inmueble y parque vehicular de las áreas de su competencia.
- Asistir y participar, cuando así se requiera, como invitados en las reuniones del Comité.
- Colaborar en el seguimiento y evaluación de la instrumentación de las medidas y/o acciones emitidas por el Comité.
- Asistir a los cursos de capacitación que imparte la CONUEE y otras instituciones conforme al programa.
- El Funcionario Operador solamente podrá atender un solo rubro (inmueble, flota vehicular)

*NO SON PARTE INTEGRANTE DEL COMITÉ.

[Handwritten signature]



Dirección de Crédito, Finanzas y Administración

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del FIFOMI

X. HOJA DE FORMALIZACIÓN

DIRECCIÓN DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Clave:	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía FIFOMI	Fecha de expedición		
MA-DCFA		Día	Mes	Año
		30	07	2021

MEJORA REGULATORIA

<input type="checkbox"/>	Normatividad Fusionada (Indicar normas en el apartado de observaciones)
<input checked="" type="checkbox"/>	Normatividad modificada para mejorar su calidad

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Para uso exclusivo del Fideicomiso de Fomento Minero.

AUTORIZACIÓN.

 <hr/> Lic. Heraclio Rodríguez Ordoñez Gerente de Recursos Materiales	 <hr/> C.P. Martha Graciela Camargo Nava Subdirectora de Finanzas y Administración	 <hr/> Lic. Erika Hernández Calixto Enlace de Simplificación Regulatoria
--	--	---

Número de revisión:	Fecha de última actualización:	Hojas modificadas:
1	30 de julio de 2021	11