

El Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Salud, con fundamento en el numeral 6 y cuarto transitorio del "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 Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2009 y en los artículos quinto, fracción VIII y cuarto transitorio del Acuerdo por el que se crea el Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Salud, ha tenido a bien expedir las siguientes:

## **REGLAS INTERNAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

- Capítulo I.-** Disposiciones Generales.
- Capítulo II.-** Integración y Funciones del Comité.
- Capítulo III.-** Atribuciones y Responsabilidades de los Miembros del Comité.
- Capítulo IV.-** Sesiones del Comité.
- Capítulo V.-** De los Subcomités.
- Capítulo VI.-** De los Inmuebles y Flota Vehicular.
- Capítulo VII.-** De los Grupos de Trabajo.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.** Las presentes Reglas Internas, tienen por objeto regular el funcionamiento interno del órgano colegiado denominado Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de las presentes Reglas Internas, además de los conceptos que se citan en el artículo 2 del Acuerdo por el que se crea el Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Salud, se entenderá por:

**I. Acuerdo:** Acuerdo por el que se crea el Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Salud.

**I. Funcionario Representante:** Enlace de la Secretaría, ante la Comisión.

**II. Personal Técnico:** Técnicos especializados de inmuebles y de flotas vehiculares, cuyo nombramiento recae en términos del Acuerdo, en los Subdirectores de Servicios Operativos y de Servicios Automotrices y Telecomunicaciones, ambos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**III. Protocolo:** Al 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 Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2009.

**IV. Subcomité:** A los subcomités para el Uso Eficiente de la Energía en la Secretaría;

## **CAPÍTULO II**

### **Integración y Funciones del Comité**

**ARTÍCULO 3.** El Comité estará integrado por el Subsecretario de Administración y Finanzas, quien lo presidirá, y por los siguientes vocales:

**I. Vocal A:** El Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales;

**II. Vocal B:** El Director General de Programación, Organización y Presupuesto;

- III.** Vocal C: El Director General de Recursos Humanos;
- IV.** Vocal D: El Director General de Coordinación de Proyectos y Operación de la Oficina del C. Secretario;
- V.** Vocal E: El Director General de Gestión Financiera y Administrativa de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad;
- VI.** Vocal F: El Director de Operación de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud;
- VII.** Vocal G: El Director de Suministros de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y
- VIII.** Vocal H: El Coordinador Administrativo de la Subsecretaría de Innovación y Calidad;

Los miembros del Comité a que se refieren las fracciones I a VIII del presente artículo contarán con voz y voto.

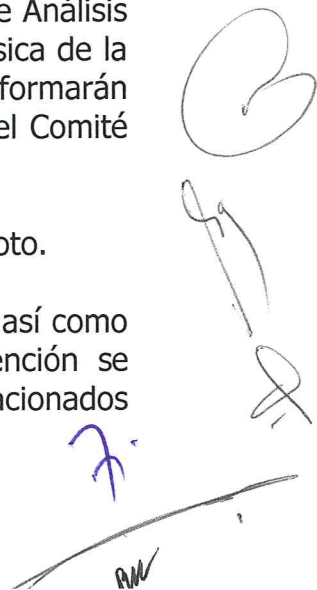
El Secretario Ejecutivo, será designado por el Comité a propuesta del Presidente y deberá tener nivel de director de área, quien asistirá de manera permanente a las sesiones del Comité con voz, pero sin voto.

El Subdirector de Servicios Operativos y el Subdirector de Servicios Automotrices y Telecomunicaciones, ambos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, formarán parte del Comité como técnico especializado de inmuebles y técnico especializado de flotas vehiculares, respectivamente, los que tendrán derecho a voz, pero sin voto.

Los Titulares de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de la Unidad de Análisis Económico, de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física de la Secretaría y del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, formarán parte del Comité como asesores, quienes serán invitados permanentes del Comité con voz, pero sin voto.

El Funcionario Representante designado, tendrá derecho a voz, pero sin voto.

El Presidente del Comité podrá invitar a los funcionarios de la Secretaría, así como a personas de instituciones públicas, sociales y privadas cuya intervención se considere necesaria para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados

Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large blue 'B' and a signature that appears to be 'RW'.



con los asuntos a tratar en las sesiones, los que podrán intervenir con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 4.** El Presidente del Comité será suplido en sus ausencias por el funcionario que designe, quién deberá contar con nivel jerárquico inmediato inferior al de su titular.

Los demás integrantes del Comité podrán designar a sus respectivos suplentes, por escrito dirigido al Presidente del Comité, quienes deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

**ARTÍCULO 5.** El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Establecer el Sistema de Gestión Energética, para lo cual emitirá sus directrices internas;
- II.** Definir a los responsables para la aplicación, seguimiento, evaluación y control del Sistema de Gestión Energética;
- III.** Actualizar de manera permanente en el Sistema, los inmuebles, las flotas vehiculares y las instalaciones ante la Comisión y reportar trimestral y anualmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Comisión los resultados de la implementación del Programa;
- IV.** Elaborar sus informes y dar seguimiento a las medidas tecnológicas y operativas en eficiencia energética y reportar trimestral y anualmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Comisión los resultados de la implementación del Programa;
- V.** Designar al Funcionario Representante de la Secretaría ante la Comisión;
- VI.** Designar al Secretario Ejecutivo;
- VII.** Aprobar el Programa;
- VIII.** Crear subcomités de uso eficiente de la energía, cuando así lo estime conveniente;
- IX.** Emitir las Reglas Internas del Comité, y

- X.** Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento del Protocolo, el Acuerdo, las Reglas Internas y las demás disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **Atribuciones y Responsabilidades de los Miembros del Comité**

**ARTÍCULO 6.** Corresponde al Presidente del Comité:

- I.** Coordinar las actividades del Comité;
- II.** Someter a la aprobación del Comité, en la última sesión ordinaria del año, el calendario de sesiones ordinarias;
- III.** Proponer al Funcionario Representante de la Secretaría, así como al personal técnico;
- IV.** Nombrar a los responsables técnicos de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones y dar seguimiento a las actividades que éstos realicen y, en su caso, de los subcomités de uso eficiente de la energía;
- V.** Emitir opinión sobre la instrumentación de medidas y acciones del Comité;
- VI.** Someter a consideración del Comité, las tareas y directrices del Programa;
- VII.** Someter a consideración del Comité, los servicios de consultoría que se ejecutarán para elaborar los diagnósticos energéticos e implementación de las recomendaciones derivadas de los mismos, y
- VIII.** Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento del Protocolo, el Acuerdo, las Reglas Internas y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 7.** Corresponde a los Vocales:

- I.** Responsabilizarse, en el ámbito de su competencia, de la correcta aplicación del Programa;
- II.** Evaluar y reportar las acciones, problemática y avances del Programa, al Comité;
- III.** Emitir opinión sobre la instrumentación de medidas y acciones del Comité;

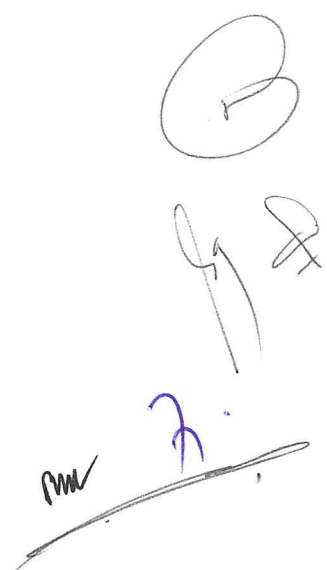
- IV.** Emitir opinión sobre las tareas y directrices del Programa;
- V.** Someter a consideración del Comité las propuestas de trabajo, y
- VI.** Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento del Protocolo, el Acuerdo, las Reglas Internas y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 8.** Corresponde al Secretario Ejecutivo del Comité:

- I.** Someter a consideración del Presidente del Comité el orden del día de cada sesión;
- II.** Someter a consideración del Comité el Proyecto de Programa;
- III.** Someter a consideración del Presidente del Comité la propuesta de calendario de sesiones ordinarias del Comité;
- IV.** Someter a consideración del Comité las propuestas de trabajo del Programa, así como informar sobre el seguimiento y evaluación del mismo;
- V.** Elaborar las minutas de las sesiones del Comité;
- VI.** Dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos de trabajo para el uso eficiente de la energía en la Secretaría;
- VII.** Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, y
- VIII.** Las demás que se deriven del Comité y de su Presidente, y que se consideren necesarias para el cumplimiento del Protocolo, el Acuerdo, las Reglas Internas y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 9.** Corresponde al Órgano Interno de Control, como asesor:

- I.** Supervisar la integración del Comité;
- II.** Participar en las reuniones del Comité;
- III.** Emitir opinión sobre los informes de avances, y





**IV.** Vigilar en el ámbito de su competencia, la correcta aplicación y cabal cumplimiento del Protocolo, el Acuerdo, las Reglas Internas y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 10.** Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física de la Secretaría y a la Unidad de Análisis Económico, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I.** Asesorar al Comité, y
- II.** Participar en las reuniones del Comité.

**ARTÍCULO 11.** Corresponde al Funcionario Representante del Comité:

- I.** Fungir como enlace de la Secretaría ante la Comisión;
- II.** Coordinar la elaboración del proyecto de programa;
- III.** Coordinar la implementación del Programa;
- IV.** Dar seguimiento cabal en tiempo y forma al Programa;
- V.** Solicitar a las Unidades Administrativas, la propuesta de designación de los responsables técnicos de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones;
- VI.** Coordinarse con los responsables técnicos de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones y dar seguimiento a las acciones que estos realicen.
- VII.** Informar a los integrantes del Comité, a través del Secretario Ejecutivo, del 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
- VIII.** Las demás que se deriven del Comité y de su Presidente, y que se consideren necesarias para el cumplimiento del Protocolo, el Acuerdo, las Reglas Internas y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 12.** Corresponde al Personal Técnico de Inmuebles y al Personal Técnico de flotas vehiculares:

- I. La inscripción y asistencia a los cursos respectivos;
- II. El levantamiento y transmisión de datos a la Comisión;
- III. El seguimiento a la implantación de medidas operativas, y
- IV. La generación de los informes de avance al Funcionario Representante.

#### **CAPÍTULO IV** **Sesiones del Comité**

**ARTÍCULO 13.** El Comité celebrará sesiones ordinarias por lo menos cada tres meses, de conformidad con el calendario aprobado y en forma extraordinaria en cualquier tiempo a solicitud de su Presidente o de la mayoría de sus miembros.

Las sesiones se llevarán a cabo previa convocatoria del Presidente del Comité, por conducto de su Secretario Ejecutivo, adjuntando el orden del día y la documentación necesaria de los asuntos que deben desahogarse, cuando menos con tres días hábiles de anticipación en el caso de sesiones ordinarias y veinticuatro horas de anticipación en el caso de sesiones extraordinarias.

El orden del día de las sesiones contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
- III. Lectura y, en su caso, aprobación de la minuta de la sesión anterior;
- IV. Informe sobre el seguimiento de los acuerdos y compromisos de las sesiones anteriores;
- V. Asuntos a tratar, y
- VI. Asuntos Generales.

**ARTÍCULO 14.** Se considerarán válidas las sesiones del Comité cuando se encuentren presentes el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes y entre ellos se encuentre el Presidente ó su Suplente.



**ARTÍCULO 15.** De no integrarse el quórum a que se refiere el artículo anterior, se convocará a una segunda sesión que se celebrará con el número de miembros que asistan, y se llevará a cabo dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que se tenía prevista la celebración de la sesión.

El Secretario Ejecutivo hará constar en acta los pormenores relativos a las sesiones que no se celebraron por falta de quórum o cualquier otra causa.

**ARTÍCULO 16.** Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 17.** Por cada sesión celebrada se levantará un acta que deberá ser firmada por los miembros del Comité que participaron en dicha sesión y contendrá, como mínimo, los datos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio de la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Orden del día;
- IV. Lista de asistencia;
- V. Asuntos tratados en la sesión;
- VI. Acuerdos tomados y, en su caso, el responsable de ejecutarlos y el plazo para tal efecto, y
- VII. Hora de término de la sesión.

Se deberá anexar al acta la documentación soporte que se acompañó a la convocatoria o, en su caso, aquella que se haya presentado a la consideración del Comité en el transcurso de la sesión.

## **CAPÍTULO V** **De los Subcomités**

**Artículo 18.** Los miembros del Comité, podrán proponer la creación de subcomités para el uso eficiente de la energía, para órganos desconcentrados de la

Secretaría, que por su infraestructura inmobiliaria y flota vehicular, así lo requieran.

**Artículo 19.** Entre las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de un subcomité se encuentran:

- I.** Proponer al Comité, la forma de integración de su Subcomité.
- II.** Reportar sus actividades al Comité, a través del Funcionario Representante.
- III.** Revisar y analizar la información de los asuntos tratados en las sesiones, por instrucciones expresas del Comité, y
- IV.** Proponer la asistencia de servidores públicos de la Secretaría, que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban participar.

**Artículo 20.** Los subcomités estarán integrados y funcionarán de forma similar a la del Comité y deberán elaborar sus propias reglas internas.

## **CAPÍTULO VI De los Inmuebles y Flota Vehicular**

**Artículo 21.** El Programa aplica para todos los Inmuebles de la Secretaría, sean propios o en arrendamiento, de uso de oficina o de otro uso, que determine la normatividad aplicable y el Comité.

**Artículo 22.** Para el caso de la flota vehicular de la Secretaría, el Programa aplica para todos los vehículos automotores que se clasifican de la siguiente forma:

- I.** Servicios públicos y operación de programas públicos.
- II.** Servicios generales.
- III.** Asignados a servidores públicos.

## **CAPÍTULO VII De los Grupos de Trabajo**

**Artículo 23.** El Presidente podrá proponer al Comité, la creación de grupos de trabajo, tanto de carácter permanente como transitorio que considere necesarios para el estudio y solución de asuntos específicos relacionados con su objeto.

**Artículo 24.-** En cada grupo de trabajo habrá un coordinador, quien lo presidirá y será propuesto por el Presidente del Comité y designado por sus integrantes y rendirá informes periódicos sobre las actividades del grupo.

**Artículo 25.-** Los casos no previstos en estas Reglas Internas, serán resueltos por el Comité

### TRANSITORIOS

**Primero.** Estas Reglas Internas entrarán en vigor al día hábil siguiente de la fecha de su firma.

**Segundo.** Una vez que entren en vigor estas Reglas Internas, difúndase entre los miembros del Comité.

En México, Distrito Federal el 1º de marzo de 2010.

C. Lic. Raymunda G. Maldonado Vera  
Directora General De Recursos Materiales  
y Servicios Generales  
Suplente de la Presidenta

  
\_\_\_\_\_  
FIRMA

C. Lic. Andrés Rogelio López Cabrera  
Director General Adjunto de Adquisiciones,  
Suministros y Servicios Generales  
Suplente Vocal "A"

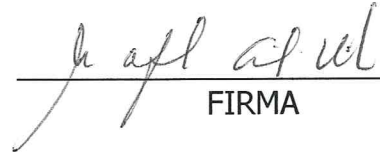
  
\_\_\_\_\_  
FIRMA

C. Mtro. Fernando Chacón Sosa  
Director General De Programación,  
Organización Y Presupuesto  
Vocal "B"

  
\_\_\_\_\_  
FIRMA



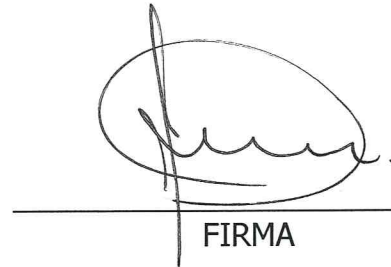
C. María Ofelia Ávila Uribe  
Representante del Director General de  
Recursos Humanos  
Suplente Vocal "C"



---

FIRMA

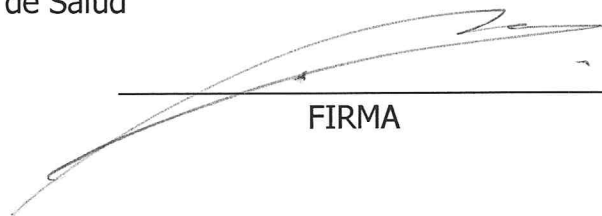
C. Lic. Carlos Gómez Díaz  
Representante del Director General de  
Coordinación de Proyectos y Operación  
de la Oficina del C. Secretario  
Suplente Vocal "D"



---

FIRMA

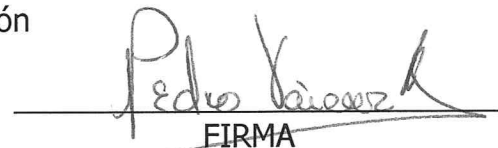
C. Lic. Ricardo López Loya.  
Representante del Director General de Gestión  
Financiera y Administrativa de la Comisión  
Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud  
y Hospitales de Alta Especialidad  
Suplente Vocal "E"



---

FIRMA

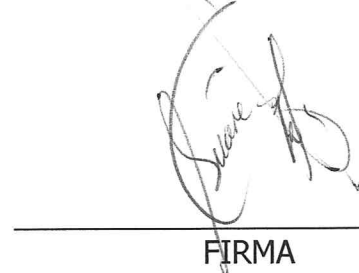
C. José Pedro Vázquez Delgadillo  
Representante de la Directora De Operación  
de La Subsecretaría De Prevención Y Promoción  
de La Salud  
Suplente Vocal "F"



---

FIRMA

C. Lic. Marcela Suárez Gutiérrez.  
Directora de Suministros de la Dirección  
General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales  
Vocal "G"



---

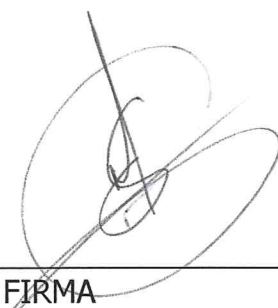
FIRMA

C. Lic. Ricardo Ávila Ballesteros  
Representante del Titular del Órgano  
Interno de Control en la Secretaría  
Suplente Asesor

---

FIRMA

C. Lic. José S. Marín Macías  
Representante del Titular de la Coordinación  
General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos  
Suplente Asesor



---

FIRMA

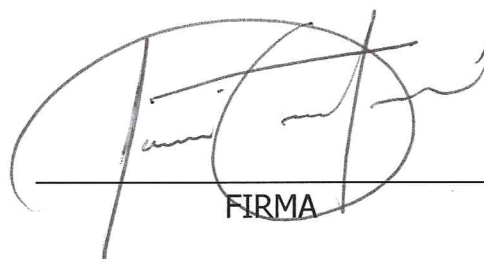
C. Lic. Paulina Terrazas Valdés  
Representante del Titular de la Unidad de  
Análisis Económico  
Suplente Asesor



---

FIRMA

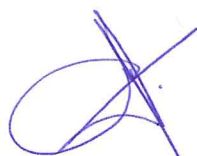
C. Arq. Francisco Josué Cortés Enríquez  
Representante del Director General de  
Desarrollo de la Infraestructura Física  
Suplente Asesor



---

FIRMA

C. Arq. Héctor Flores Tafolla.  
Subdirector de Servicios Operativos  
de la DGRMSG.  
Técnico Especializado de Inmuebles



---

FIRMA

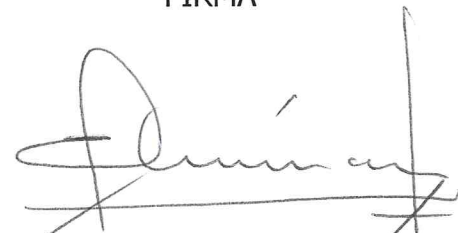
C. Act. Raúl Hurtado Barba  
Subdirector de Servicios Automotrices y  
Telecomunicaciones de la DGRMSG  
Representante Técnico de Flotas Vehiculares



---

FIRMA

C. Ing. Alejandro Méndez Lecanda  
Director de Área  
Suplente Funcionario Representante



---

FIRMA