



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Manual de Integración y Funcionamiento  
del Comité Interno de Uso Eficiente de  
Energía en el CONALEP.

# Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Uso Eficiente de Energía en el CONALEP.



Manuel de Jesús Espino, Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con fundamento en el artículo 59 fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículo 14, fracción XI del DECRETO que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre de 1978 y reformado y publicado en el mismo órgano de difusión, en fechas 8 de diciembre de 1993 y 4 de agosto de 2011; y 10 del ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto impartir educación profesional técnica y técnica bachiller, para satisfacer la demanda de personal técnico calificado para el sistema productivo del país y se encuentra agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública.

La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), publicó el 22 de julio del año 2020, en su página de internet, 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; Asimismo, emitió los Criterios para integrar el Comité Interno para el uso eficiente de la energía 2024, con el objetivo de incorporar como participantes a las Dependencias y Entidades en el Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal.

En ese contexto, el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica modifica el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno del Uso Eficiente de Energía en el CONALEP, con el objetivo de operar aquellas acciones que coadyuven a fomentar el manejo eficiente de la energía, por lo que se llevaron a cabo los ajustes necesarios para cumplir con las disposiciones antes mencionadas, para lo cual, se ha reestructurado el Comité y se han actualizado las funciones de sus integrantes, dirigidas a realizar mejores prácticas en la materia y la utilización de tecnologías, así como el uso de herramientas de operación, control y seguimiento, que contribuya al uso eficiente de los recursos públicos y a la sustentabilidad energética, dentro de esta Institución educativa.

Las modificaciones y actualizaciones efectuadas en el presente manual, prevé las disposiciones emitidas por la CONUEE, para participar en la integración de información del Sistema Informático de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, así como en el Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal.

El presente ordenamiento fue aprobado por la Junta Directiva del CONALEP, de conformidad con el Artículo 9, fracción V, del Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, mediante Acuerdo SE/III-23/04,R establecido en la Tercera Sesión Extraordinaria del año 2023, celebrada el 2 de octubre del año 2023.

Que es competencia de la Dirección General del CONALEP, ejecutar los acuerdos de la H. Junta Directiva, de conformidad con el artículo 59, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien, expedir la actualización del:

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Uso Eficiente de Energía en el CONALEP.**

## MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Bienes Nacionales.
3. Ley General del Cambio Climático.
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
5. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
6. Ley Federal de Austeridad Republicana.
7. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
9. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
10. Ley de Transición Energética
11. Presupuesto de Egresos de la Federación.
12. Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
13. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
14. Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
15. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
16. Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.
17. 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 integración del Sistema de Información de Transición Energética.
18. Criterios para integrar el Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía 2020-2024.

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO. OBJETIVO DEL COMITÉ .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO TERCERO. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO CUARTO. FUNCIONES DEL COMITÉ.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO QUINTO. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO SEXTO. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO SÉPTIMO. SANCIONES .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO OCTAVO. DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>12</b>
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>12</b>

## CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Manual tendrá por objeto establecer la integración, organización y funcionamiento del Comité Interno de Uso Eficiente de Energía del CONALEP, para coordinar la operación de todas aquellas acciones que coadyuven a fomentar la eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales del CONALEP.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Manual se entenderá por:

**Combustible:** Se llama combustible a todo tipo de materiales y sustancias que, tras un proceso de combustión, son capaces de liberar energía potencial que se transforma en energía utilizable de diversos tipos, tales como la energía térmica o mecánica.

**CIUEE/Comité:** Comité Interno de Uso Eficiente de Energía en el CONALEP.

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

**CONALEP:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

**Eficiencia energética:** Práctica que tiene como objetivo optimizar el consumo de energía.

**Flota vehicular:** Conjunto de vehículos automotores arrendados o propiedad del CONALEP necesarios para cumplir con actividades específicas de servicios de transportación.

**Funcionario Representante:** Persona designada por la Titularidad de la Presidencia del CIUEE para fungir como enlace ante la CONUEE.

**Inmueble:** Edificio o conjunto de edificios que se encuentren en el mismo predio, destinados para oficinas y otros usos derivados de las actividades que realiza el CONALEP.

**Manual:** Manual de Integración y Funcionamiento del CIUEE.

**PAT:** Programa Anual de Trabajo de Eficiencia Energética, en el cual se detalla el conjunto de actividades que se establecerán en cada uno de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales del Colegio.

**Sistema APF:** Sistema Informático de la CONUEE para el Uso Eficiente de la Energía.

**Unidades Administrativas:** Dirección General, Secretarías, Direcciones Corporativas, Unidad de Estudios e Intercambio Académico, Direcciones de Área, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México (UODCDMX), Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO) y los Planteles adscritos a estas.

**Artículo 3.-** El presente Manual es de observancia general para las personas servidoras públicas del CONALEP y sus Unidades Administrativas Desconcentradas (UODCDMX, RCEO y los Planteles adscritos a estas), en el desarrollo de las actividades que realizan respecto al uso racional de energía de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales.

## CAPÍTULO SEGUNDO. OBJETIVO DEL COMITÉ

**Artículo 4.-** El CIUEE tiene como objetivo establecer un proceso de mejora continua para incrementar la eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales, sin perjuicio de la productividad en las actividades y calidad en la prestación de los servicios de la institución, por medio de la definición de competencias de sus integrantes, como de la implantación de mejores prácticas, la utilización de nuevas tecnologías y el uso de herramientas de operación, control y seguimiento, que contribuyan al uso eficiente de los recursos públicos y a la sustentabilidad energética.

Asimismo, establecer los lineamientos para la entrega de información a la CONUEE, que incluya los resultados económicos y energéticos obtenidos en los Programas Anuales de Trabajo, sobre las medidas de eficiencia energética implementadas.

## CAPÍTULO TERCERO. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 5.-** El CIUEE estará integrado por las siguientes personas servidoras públicas:

- I. **Presidencia:** Titular de la Secretaría de Administración;
- II. **Secretaría Ejecutiva:** Titular de la Dirección de Administración Financiera;
- III. **Vocales:** Titularidad de las siguientes Unidades Administrativas:
  - a) Secretaría de Servicios Institucionales;
  - b) Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional;
  - c) Secretaría Académica;
  - d) Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos;
  - e) Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas;
  - f) Unidad de Estudios e Intercambio Académico;
  - g) Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México;
  - h) Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca;
- IV. **Persona Funcionaria Enlace ante la CONUEE:** Titular de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones;
- V. **Personas Coordinadoras:** Tres personas designadas por el CIUEE para cada uno de los rubros, con nivel jerárquico mínimo de Coordinador, en las áreas de: inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales;

- VI. **Asesoría:** Titular del Órgano Interno de Control; y
- VII. **Personas Invitadas:** Una o varias personas especializadas, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, en los asuntos a tratar que se sometan a consideración del CIUEE.

Participarán en las sesiones del CIUEE con derecho a voz y voto los señalados en las fracciones I y III, solo tendrán derecho a voz los descritos en las fracciones II y IV, V, VI y VII.

Las personas integrantes podrán nombrar a su respectivo suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos, debiendo informar previo a la sesión mediante oficio dirigido a la Presidencia.

## CAPÍTULO CUARTO. FUNCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 6.-** El CIUEE tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del CIUEE, así como sus actualizaciones conforme a las disposiciones vigentes;
- II. Presentar y aprobar, en la última sesión de cada ejercicio fiscal, el calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio;
- III. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Definir la meta anual de ahorro de energía y combustible del CONALEP;
- V. Autorizar y dar seguimiento al PAT, así como aprobar al personal Funcionario Operador del Programa;
- VI. Implementar las medidas necesarias para reducir el consumo de energía eléctrica y de combustibles;
- VII. Establecer un sistema de evaluación, seguimiento y control para el cumplimiento de metas anuales en el ahorro de energía y de capacitación;
- VIII. Designar a las Personas Coordinadoras para cada uno de los rubros: inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales, con nivel mínimo de Coordinador;
- IX. Analizar los informes anuales, para implementar acciones correctivas aplicables, cuando sea necesario;
- X. Vigilar que se cumplan los requerimientos de información de la CONUEE;
- XI. Dar seguimiento a las observaciones y opiniones que se deriven de las visitas y recomendaciones que realice la CONUEE;
- XII. Actualizar o ratificar la información del CIUEE, al menos dos veces al año, a través del Sistema APF de la CONUEE o cuando se presenten cambios; y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el logro de los objetivos del CIUEE.



## CAPÍTULO QUINTO. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**Artículo 7.-** Funciones de las personas que integran el CIUEE.

### A. Presidencia

- I. Presidir las sesiones del CIUEE y declarar el quórum legal;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias cuando menos con tres días hábiles de anticipación y con 24 horas para las sesiones extraordinarias;
- III. Proponer al CIUEE la aprobación del calendario de sesiones ordinarias;
- IV. Emitir su voto y el de calidad en caso de empate;
- V. Someter a consideración del CIUEE, las modificaciones al Manual;
- VI. Comunicar a la CONUEE la persona funcionaria que fungirá como Enlace del CONALEP;
- VII. Coordinar las actividades del CIUEE;
- VIII. La contratación de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos para elaborar estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones, se realizará exclusivamente cuando las personas físicas o morales que presten los servicios no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria;
- IX. Presentar al CIUEE los informes trimestrales del consumo de energía y combustible;
- X. Emitir opinión sobre la instrumentación de medidas y acciones del CIUEE;
- XI. Coordinar y dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos de trabajo para el uso eficiente de la energía;
- XII. Definir las tareas y dictar directrices para el alcance de los Programas Anuales de Trabajo;
- XIII. Designar al personal responsable del seguimiento de las observaciones y recomendaciones que realice la CONUEE en visitas técnicas, resultados de estudios y otros;
- XIV. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias y la participación de personal invitado; y
- XV. Las demás que resulten necesarias para el logro de los objetivos del CIUEE y del PAT, en términos de las disposiciones aplicables.

### B. Secretaría Ejecutiva

- I. Someter a consideración del CIUEE, el orden del día de cada sesión;
- II. Elaborar la propuesta del calendario de sesiones ordinarias;
- III. Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de las personas integrantes, suplentes e invitadas y verificar el quórum legal;
- IV. Integrar la propuesta del PAT;
- V. Integrar la carpeta electrónica con el orden del día y los asuntos a tratar en cada sesión;
- VI. Generar la lista de asistencia de cada sesión y verificar que exista quórum necesario para su celebración;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del CIUEE;
- VIII. Enviar a la CONUEE la lista de asistencia y la minuta respectiva firmada por las personas asistentes, en el formato autorizado y al correo electrónico señalado por la misma;
- IX. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del CIUEE;



- X. Dar seguimiento a las propuestas, acciones y proyectos de trabajo para la eficiencia energética;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos del CIUEE;
- XII. Informar al CIUEE, el seguimiento de las medidas de eficiencia energética necesarias para reducir el consumo de energía eléctrica y combustible;
- XIII. Difundir, por correo masivo a la Comunidad CONALEP, las acciones que coadyuven al uso racional de la energía, así como los logros obtenidos;
- XIV. Someter a consideración del CIUEE las propuestas de trabajo, para dar cumplimiento a las medidas de eficiencia energética;
- XV. Integrar y resguardar la información inherente al CIUEE; y
- XVI. Las demás que se deriven de las encomendadas por el CIUEE y de la Presidencia.

### **C. Vocales**

- I. Asistir a las sesiones del CIUEE;
- II. Proponer la participación de personal invitado;
- III. Participar en la elaboración del PAT;
- IV. Participar y emitir su opinión de los asuntos que se presenten en el CIUEE;
- V. Emitir su voto respecto los asuntos que se sometan a consideración del CIUEE;
- VI. Ejecutar, en el ámbito de su competencia el PAT;
- VII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, la correcta aplicación de las medidas operativas y tecnológicas para el ahorro en materia de eficiencia energética;
- VIII. Responsabilizarse, en el ámbito de su competencia, de la correcta ejecución de los PAT;
- IX. Evaluar y reportar las acciones, problemáticas y avances de los PAT;
- X. Proponer a consideración del CIUEE las propuestas de trabajo; y
- XI. Las demás que se acuerden en el seno del CIUEE.

### **D. Persona Funcionaria Enlace**

- I. Asistir a las sesiones del CIUEE;
- II. Fungir como personal de enlace ante la CONUEE;
- III. Coordinar la implementación del PAT, conforme a las disposiciones que emita la CONUEE;
- IV. Reportar trimestralmente a la CONUEE el avance del PAT que apruebe el CIUEE;
- V. Dar seguimiento cabal, en tiempo y forma, a los PAT y observar y cumplir las disposiciones de ahorro de energía que emita la CONUEE;
- VI. Coordinar que se nombre a las personas Funcionarias Operadoras de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales y dar seguimiento a las actividades que estos realicen y las acciones de los subcomités de uso eficiente de la energía que, en su caso, se conformen;
- VII. Informar al CIUEE los avances, problemáticas y resultados de cada uno de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales y, en su caso, de los subcomités de uso eficiente de la energía;
- VIII. Aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos que se sometan a consideración del CIUEE;
- IX. Reportar trimestralmente a la CONUEE los consumos de combustible; y

- X. Las demás acordadas por el CIUEE y las que solicite la CONUEE.

#### **E. Personas Coordinadoras.**

- I. Identificar y elegir al personal técnico o administrativo responsables de cada inmueble, flota vehicular e instalación industrial, para que el CIUEE los apruebe como personal Funcionario Operador dentro del Programa;
- II. Asegurar que las personas Funcionarias Operadoras reporten, para cada inmueble, flota vehicular e instalación industrial, su PAT y den seguimiento del avance trimestral;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de la meta de ahorro establecida;
- IV. Apoyar a las personas Funcionarias Operadoras en la implementación de las medidas de ahorro de energía;
- V. Apoyar a la persona Funcionaria Enlace en los informes de avance del PAT;
- VI. Participar en los cursos, talleres y seminarios de capacitación en temas de eficiencia energética y sistemas de gestión de la energía;
- VII. Apoyar a la persona Funcionaria Enlace con el soporte documental en caso de incumplimiento de la meta de ahorro; y
- VIII. Las demás que se acuerden en el seno del CIUEE.

#### **F. Asesoría**

- I. Supervisar la integración del CIUEE;
- II. Participar en las reuniones del CIUEE;
- III. Emitir comentarios respecto de los asuntos que se sometan al CIUEE y, en su caso, formular las recomendaciones que consideren pertinentes;
- IV. Contribuir al seguimiento de los acuerdos que emitidos por el CIUEE; y
- V. Brindar asesoría en el ámbito de su competencia.

#### **G. Personal Invitado**

- I. Aclarar aspectos generales, así como participar en los comentarios relacionados con los asuntos que sometan a consideración del CIUEE, y
- II. Proporcionar información u orientación necesaria en torno a los asuntos en la materia de su especialidad que se trate.

#### **H. Personal Funcionario Operador**

- I. La inscripción y asistencia a los cursos de capacitación en temas de eficiencia energética y sistemas de gestión de la energía;
- II. El levantamiento y transmisión de datos a la CONUEE, vía el Sistema APF, del Inmueble, Flota Vehicular o Instalación Industrial asignada;
- III. La implementación y seguimiento de las medidas de ahorro de energía; y
- IV. La generación y envío de los informes de avance al Coordinador correspondiente.

El personal **Funcionario Operador** es especialista técnico o administrativo, que apoyará a las Personas Coordinadoras, quienes tendrán a su cargo la operación de cada inmueble, flota vehicular o instalación industrial inscritos al PAT y no forma parte del CIUEE.

Se nombrará una persona para cada rubro: inmueble, flota vehicular o instalación industrial.

## **CAPÍTULO SEXTO. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 8.-** Las sesiones del CIUEE se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. El CIUEE sesionará de acuerdo al calendario aprobado.
- II. A solicitud de una persona integrante del CIUEE y por casos justificados, se realizarán sesiones extraordinarias.
- III. Se deberá contar con la asistencia de la Presidencia del CIUEE o de su suplente para poder sesionar.
- IV. Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la mitad más uno de sus personas integrantes con derecho a voto.
- V. Las resoluciones y decisiones se tomarán por mayoría de votos.
- VI. En cada sesión se elaborará el acta que firmarán las personas que en ella intervinieron, misma que se aprobará, en la siguiente sesión ordinaria del pleno.
- VII. Cuando así se requiera en razón de la naturaleza de los asuntos a tratar, las personas integrantes del CIUEE podrán invitar a las sesiones a representantes de otras Unidades Administrativas, así como de otras Dependencias, quienes podrán participar con voz, pero sin voto.
- VIII. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes, se entregarán a las personas integrantes del CIUEE por medio electrónico o en casos excepcionales en forma impresa, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a las fechas previstas para reuniones ordinarias y para las extraordinarias con un día hábil de anticipación a su celebración.
- IX. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por las personas que hubieran asistido a ella, como constancia de su asistencia o participación y validación de sus comentarios, debiendo contener al menos lo siguiente:
  - a. Nombre y cargo de las personas asistentes.
  - b. Asuntos tratados.
  - c. Acuerdos aprobados.
  - d. Firma autógrafa de las personas participantes que asistieron a la reunión.
- X. La Secretaría Ejecutiva deberá remitir el proyecto de acta a las personas participantes del CIUEE, para sus comentarios, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de celebración de la sesión.

## CAPÍTULO SÉPTIMO. SANCIONES

**Artículo 9.-** Las personas servidoras públicas del CONALEP, que en el ámbito de sus competencias incumplan con las disposiciones contenidas en el presente manual, serán sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## CAPÍTULO OCTAVO. DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 10.-** En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento, la Titularidad de la Dirección General del CONALEP resolverá lo conducente.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Manual entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en la Normateca digital del Portal CONALEP. La Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos hará la difusión correspondiente a través de correo masivo institucional, dirigido a la Comunidad CONALEP.

**Segundo.** En la fecha que entra en vigor el presente ordenamiento, queda abrogado el Acuerdo DG-11/DCAJ-11/-SA-04/2016 por el cual se actualiza el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité interno para el Uso Eficiente de la Energía del CONALEP.

Meteppec, Estado de México, a 2 de octubre de 2023.



**Manuel de Jesús Espino**  
**Director General**