



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y
RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES,
SERVICIOS Y CONTROL DE BIENES

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ INTERNO DE SISTEMAS
DE MANEJO AMBIENTAL EN LA
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

6

	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016 Versión: 2.0 Página: 3 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

1. PRESENTACIÓN.

Este manual tiene como propósito ser una guía para el cumplimiento de lo dispuesto por el Acuerdo que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las disposiciones generales para el Programa de Ahorro de Energía con respecto a las funciones del Comité Interno del Sistema de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

El Sistema de Manejo Ambiental es un mecanismo a través del cual se incorporan criterios ambientales en las actividades cotidianas y/o tomas de decisiones de una organización. Se comprenden como sistemas, porque requieren de acciones programadas de alcance general, que incorporan estándares ambientales en los procesos operativos de una institución.

El Sistema de Manejo Ambiental de la Administración Pública Federal se compone de los siguientes programas:

- Programa de Ahorro de Energía.
- Programa de Uso Eficiente del Agua.
- Programa de Materiales de Oficina y Consumo Responsable.

Al ser un sistema integral compuesto de tres programas, el Comité Interno del Sistema de Manejo Ambiental fungirá simultáneamente como Comité Interno del Programa de Ahorro de Energía, de Uso Eficiente del Agua y Materiales de Oficina y Consumo Responsable.

 SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016
		Versión: 2.0
		Página: 4 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

2. DEFINICIONES.

Para los efectos del presente Manual, además de los conceptos previstos en la Normatividad vigente, se entiende por:

APF: Administración Pública Federal;

Asesor: Al Asesor del Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Comité: Al Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores;

CONUEE: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía;

Criterios: Al conjunto de decisiones o principios que en cumplimiento a la normatividad adopte el Comité, los cuales deberán ser observados por sus miembros a fin de dar solución a una problemática en materia de manejo ambiental;

DOF: Diario Oficial de la Federación;

FIDE: Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica;

Funcionario Representante: Servidor público que representa a la Secretaría de Relaciones Exteriores ante los distintos Órganos Reguladores del Ejecutivo Federal;

IMTA: Instituto Mexicano de Tecnología del Agua;

Invitado: Al Invitado al Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Manual: Al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores;

PCRM: Programa de Consumo Responsable de Materiales de Oficina;

Presidente: Al Presidente del Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores;

	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016 Versión: 2.0 Página: 5 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

PEE: Programa de Eficiencia Energética;

Protocolo: Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal.

PUERA: Programa de Uso Eficiente y Racional del Agua;

Representante Técnico Especializado en Adquisiciones: Funcionario a cargo de las adquisiciones (compras verdes);

Representante Técnico Especializado en Bienes Inmuebles: Funcionario a cargo de los bienes inmuebles en el Territorio Nacional;

Representante Técnico Especializado en Flota Vehicular: Funcionario a cargo de los servicios generales de las flotas vehiculares;

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

Secretario Ejecutivo: Al Secretario Ejecutivo del Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Sistema: Las herramientas computacionales de las que hará uso la Secretaría de Relaciones Exteriores, para el registro, control y seguimiento de la información generada por los inmuebles y la flota vehicular;

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores; y

Vocales: Los Vocales del Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

 SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016 Versión: 2.0 Página: 6 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

3. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Decretos

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2014-2018.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Producción y Consumo Sustentable 2014-2018.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.

Acuerdos

- Acuerdo que establece los Lineamientos y Estrategias Generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016 Versión: 2.0 Página: 7 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

- Acuerdo que establece las disposiciones generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal.
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
- DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Leyes Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Orgánica de la Administración Pública Federal; de Coordinación Fiscal; de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.

Otros

- Manual para el uso eficiente y racional del agua.
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.
- Manual de Sistemas de Manejo Ambiental.
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2016.

Las leyes y disposiciones citadas en este apartado son de carácter enunciativo y no limitativo, sin detrimento de las reformas y actualizaciones de que sean objeto las mismas, las cuales prevalecerán en todo momento sobre este Manual, así como todas las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016 Versión: 2.0 Página: 8 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

4. ANTECEDENTES.

La estrategia 4.6.2 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 consiste en asegurar el abastecimiento racional de energía eléctrica a lo largo del país y una de las líneas de acción es promover el uso eficiente de la energía, así como el aprovechamiento de fuentes renovables, mediante la adopción de nuevas tecnologías y la implementación de mejores prácticas.

Entre las principales estrategias contempladas en los Programas relacionados con los Sistemas de Manejo Ambiental, se encuentran las siguientes:

a) Agua. Incentivar una cultura del agua que privilegie el ahorro y uso racional de la misma en el ámbito doméstico, industrial y agrícola. Será importante revisar y actualizar la legislación y reglamentación sobre los usos y aprovechamiento del vital líquido en los diferentes ámbitos de la vida cotidiana, así como en las actividades productivas, particularmente en el sector agropecuario. Asimismo, se establecerán los mecanismos necesarios para hacer cumplir las obligaciones fiscales y administrativas asociadas al uso del agua;

b) Sustentabilidad Ambiental. La transversalidad de las políticas públicas para la sustentabilidad ambiental es meta prioritaria para el Gobierno Federal. Su propósito es que el mejoramiento y la consolidación de la coordinación interinstitucional, así como la integración intersectorial, se traduzcan en resultados conmensurables que abonen a la sustentabilidad del desarrollo. El Estado puede favorecer y estimular esto si diseña e implementa políticas y programas ambientales compartidos por las dependencias de la APF, así como por los gobiernos estatales y municipales. En la búsqueda de la sustentabilidad es indispensable contar con estrategias que favorezcan la coordinación de acciones intra e intersectoriales, a nivel general y en espacios territoriales específicos, en condiciones y modalidades que aseguren que sus efectos sean complementarios y sinérgicos;

c) Energía Eléctrica. Basándose en políticas de ahorro energético y promoción de productos eficientes en el uso de energía del FIDE y la CONUEE, se promoverán el uso de lámparas ahorradoras de energía y el aislamiento térmico en la vivienda, así como la sustitución de equipos altamente consumidores de energía en la industria.

 	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016
		Versión: 2.0
		Página: 9 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

En el sector industrial es necesario identificar oportunidades de reducción de Gases de Efecto Invernadero (GEI) en el marco de sus actividades y proceso, y alentar a las empresas a participar en esquemas de mercados de reducción de emisiones. Asimismo, la industria, particularmente la cementera, siderúrgica y azucarera, tiene un importante potencial de cogeneración de energía. Esa cogeneración evitará emisiones de GEI y mayor consumo de energía. También habrá que desincentivar el uso de combustóleo;

d) Manejo de Residuos Sólidos. El manejo apropiado de los residuos sólidos representa un gran reto y una gran área de oportunidad para la realización de actividades económicas, sobre todo en las zonas urbanas. Bajo la perspectiva de que en muchos lugares del mundo se ha logrado un alto aprovechamiento de estos residuos, se buscará impulsar la participación del sector privado en proyectos de reciclaje, separación de basura, reutilización y confinamiento de desechos, y creación de centros de acopio. De igual manera, se desarrollarán y reforzarán mecanismos, incluyendo los normativos, para corresponsabilizar del manejo de estos residuos a las organizaciones que los generan, de tal manera que participen activamente en la recolección y reutilización de los mismos; y

e) Educación y Cultura Ambiental. La viabilidad de los objetivos y estrategias en materia ambiental se verá reforzada si se promueve una cultura en la que se aprecien y respeten los recursos naturales de la nación. El desarrollo de esta cultura, si bien muestra un avance, debe ser reforzado en lo general e intensificado en lo particular para aquellos sectores de la población que, perteneciendo a grupos de edad adulta y avanzada, no son alcanzados por el sistema educativo escolarizado, y para aquellos que por sus condiciones socioeconómicas tienen preocupaciones más inmediatas. Sólo en la medida en que los ciudadanos comprendan el círculo vicioso que se da entre la pobreza, el agotamiento de los recursos naturales y el deterioro ambiental, será posible desarrollar mecanismos locales y regionales que permitan romperlo.

El 29 de marzo de 2016 se publicó en el DOF las DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2016, que en su numeral 4.3 establece que cada dependencia y entidad integrará un Comité Interno, cuyas funciones serán: dar de alta ante la CONUEE los inmuebles, las flotas vehiculares y las

	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016 Versión: 2.0 Página: 10 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

instalaciones de la dependencia o entidad; definir las directrices internas; elaborar los informes y dar seguimiento a las medidas tecnológicas y operativas en el aprovechamiento sustentable de la energía.

El Programa de Uso Eficiente y Racional del Agua (PUERA), coordinado por el IMTA, forma parte del Sistema de Manejo Ambiental de los Recursos en las Oficinas de las Administración Pública Federal.

La importancia del Programa se fundamenta en la necesidad de preservar el recurso, optimizar el uso del agua, ahorrar agua para contribuir a la disminución de la creciente escasez y contaminación del agua a nuestro país. Con el objeto de utilizar eficientemente el agua en cada una de las actividades a realizar y racionalizar el consumo en función de la cantidad requerida.

Adicionalmente se han formulado los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLANTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA en los que se señala que se deberá instalar un Comité Interno. Asimismo, establece los objetivos del Programa:

1. Fomentar una cultura de conservación y ahorro entre los servidores públicos, empleados y visitantes de los edificios públicos federales;
2. Promover y difundir la aplicación de medidas efectivas tales como; reparación de fugas, instalación de dispositivos y equipos ahorradores de agua, medición de abastecimiento y consumo de agua, hábitos en el uso de agua, que permitan efficientar el manejo ambiental de este recurso, a través de mejorar su gestión en las dependencias y entidades federales;
3. Disminuir el impacto ambiental causado por el consumo excesivo o el desperdicio de agua potable;
4. Planear y llevar a cabo acciones dirigidas a reducir el consumo de agua potable en edificios públicos federales, tomando como referencia el consumo actual, para alcanzar en el mediano plazo consumos per cápita de agua potable conforme a los estándares internacionales, menor de 40 l/empleada/día; y
5. Propiciar el establecimiento de un programa de medición confiable de los suministros de agua del gobierno.

	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016 Versión: 2.0 Página: 11 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

El Programa de Consumo Responsable de Materiales de Oficina (PCRM), impulsado por la SEMARNAT, considera una serie de medidas para coadyuvar con el aprovechamiento máximo de los recursos naturales renovables.

El "ACUERDO que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la APF", publicado en el D.O.F. el 15 de marzo de 2001 establece que para el uso eficiente de materiales de oficina se buscará fomentar la:

- ✓ Impresión y/o fotocopiado de documentos por las dos caras del papel;
- ✓ Utilización de pizarrones donde se puedan exhibir los documentos comunes;
- ✓ Edición de documentos en la computadora antes de su impresión;
- ✓ Utilización de tecnologías de información para la distribución de correspondencia tanto interna como externa;
- ✓ Reducción en el uso del papel térmico para fax;
- ✓ Reducción en el uso de carátulas para fax;
- ✓ Separación del papel en tres secciones con el fin de reutilizarlo y reciclarlo: una sección de papel impreso por los dos lados con el fin de que sea reciclado; papel de impresora sólo impreso por un lado, que puede utilizarse nuevamente para imprimir en la impresora y papel fotocopiado sólo por un lado que puede reutilizarse para los mismos fines;
- ✓ Utilización del papel impreso por un solo lado para otros usos en las oficinas;
- ✓ Separación de la basura para facilitar su reciclado;
- ✓ Reutilización de materiales para engargolado;
- ✓ Reducción en el uso de vasos, tazas y cubiertos desechables sustituyéndolos por utensilios no desechables;
- ✓ Reutilización de sobres y folders al máximo posible;
- ✓ Realización de campañas para el personal, usuarios y visitantes orientadas a la concientización del uso eficiente de los materiales de oficina, y
- ✓ Reducción en el número de productos que presentan gran variedad de opciones en pesos y dimensiones, optando por soluciones genéricas.
- ✓ Esto, además de las acciones que cada dependencia o entidad considere para el cumplimiento de los objetivos del presente Acuerdo.

 SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016 Versión: 2.0 Página: 12 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

5. OBJETIVOS.

5.1. OBJETIVO GENERAL.

El Comité tiene como objetivo coordinar, integrar y operar todas aquellas acciones que coadyuven a fomentar el manejo ambiental de los recursos en las Unidades Administrativas de la SRE, vigilando la aplicación de las disposiciones que emitan en la materia las dependencias y entidades normativas como la SEMARNAT, la CONUEE y el IMTA, instrumentando medidas que permitan promover la racionalidad y manejo adecuado del agua, combustibles y energía eléctrica, garantizando el ahorro de estos recursos, sin afectar la funcionalidad en los inmuebles.

5.2. USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA.

El Comité 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 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.

5.3. USO RACIONAL DEL AGUA.

El Comité tiene como objetivo promover, coordinar e instrumentar la aplicación de los lineamientos generales en la S.R.E., para el uso racional del agua en sus inmuebles, así como autorizar un programa de trabajo anual y determinar las metas y objetivos del mismo, con el propósito de dar seguimiento y evaluar las acciones implementadas.

5.4. CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINA.

El Comité tiene como objetivo instrumentar las acciones que resulten necesarias para la aplicación de los lineamientos generales en la S.R.E. para el consumo responsable de materiales de oficina, vigilando el cumplimiento de la normatividad aplicable; se deberán formular programas internos de sistemas de manejo ambiental, conteniendo el subprograma para el uso eficiente de materiales de oficina.

	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016
		Versión: 2.0
		Página: 13 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Las sesiones del Comité deben sujetarse a las siguientes reglas:

I. Serán ordinarias y extraordinarias;

II. Las ordinarias se celebrarán cuando menos cada 4 meses, de acuerdo a las fechas que señale el calendario aprobado por el Comité, y las extraordinarias previa autorización del Presidente, cuando la importancia y relevancia del asunto así lo requiera, o a petición de cualquiera de sus integrantes que tienen voz y voto;

III. Las convocatorias para la celebración de las sesiones de notificarán por escrito a sus miembros con una anticipación de cinco días hábiles para las sesiones ordinarias, y de dos días hábiles para las extraordinarias y deberán contener los siguientes datos:

- a) Nombre del Integrante o Invitado del Comité;
- b) Unidad administrativa a la que pertenece;
- c) Fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la sesión del Comité;
- d) Señalamiento de que se convoca a sesión ordinaria o extraordinaria;
- e) Orden del día;
- f) Nombre y firma de quien la expide y la fecha de la misma; y
- g) En su caso, mención de los documentos relacionados con los asuntos a tratar.

IV. La carpeta de la sesión, conteniendo el orden del día, será entregada por el Secretario Ejecutivo del Comité a los integrantes del mismo, en medios magnéticos, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y con un mínimo de un día hábil para las extraordinarias;

V. Existirá quórum para la celebración de las sesiones con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Si transcurridos veinte minutos de la hora fijada para dar comienzo a la sesión no se ha constituido el quórum en cita, quien la presida la declarará cancelada, procediendo según lo establecido en el numeral siguiente;

VI. De no reunirse el quórum a que se refiere la fracción anterior, se convocará a sesión extraordinaria dentro de las 48 horas hábiles siguientes, la que se llevará a cabo estando presentes cuando menos tres de sus integrantes, más el Presidente o quien lo supla en sus ausencias;

 SRE <small>SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</small>	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016
		Versión: 2.0
		Página: 14 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

VII. En ausencia del Presidente del Comité o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;

VIII. Una vez verificado el quórum, el Secretario Ejecutivo procederá a dar cuenta del orden del día para sus comentarios a los integrantes del Comité;

IX. Conforme al orden del día, el Secretario Ejecutivo otorgará la palabra al integrante del Comité interesado en presentar el asunto; en caso de ausencia de éste, se continuará con el siguiente punto del orden del día y el asunto se presentará en la siguiente sesión;

X. Una vez que haya sido presentado el asunto por el integrante del Comité, el Secretario Ejecutivo dará lectura a la propuesta de acuerdo, para proceder a su discusión;

XI. Terminada la discusión, el Presidente solicitará a los integrantes del Comité que emitan su voto;

XII. Tienen derecho a voz y voto los integrantes del Comité que ocupan los cargos de Presidente, Secretario Ejecutivo, Vocales y Asesores;

XIII. El Secretario Ejecutivo realizará el escrutinio de la votación y dará cuenta de su resultado al Presidente;

XIV. En base al resultado, el Presidente declarará aprobado o no el punto en acuerdo:

XV. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos;

XVI. En caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad; y

XVII. De cada sesión se levantará el acta correspondiente, misma que se enviará por el Secretario Ejecutivo del Comité, para su revisión y observaciones por correo electrónico diez días hábiles después de la celebración de la sesión, en caso de no haber comentario alguno mediante correo electrónico, cinco días después se dará por aprobada, procediendo a recabar las firmas de todos los que en ella hubieren intervenido.

XVIII. Los servidores públicos que ostenten los cargos de Secretario Ejecutivo, Asesor y Vocal, designarán, mediante escrito, a sus respectivos suplentes, quienes tendrán un nivel jerárquico inmediato inferior al titular.

	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016 Versión: 2.0 Página: 15 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

7. FUNCIONES DEL COMITÉ.

I. Constituirse en el Órgano Colegiado de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para la coordinación, consulta y seguimiento de la aplicación e instrumentación de los Programas de Sistemas de Manejo Ambiental, Agua y Energía Eléctrica;

II. Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la SRE, conforme a las directrices que establecen la SEMARNAT, la CONUEE y el IMTA;

III. Instrumentar y coordinar los programas y acciones que establecen los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos, conteniendo todas aquellas disposiciones que arrojan los acuerdos, a fin de reducir los consumos de energía, y agua, y emitir en su caso, recomendaciones pertinentes para el logro de objetivos;

IV. Verificar que la información requerida por la CONUEE, la SEMARNAT y/o el IMTA, sean remitidas con la oportunidad debida;

V. Designar a los funcionarios representantes para asistir a los cursos de capacitación sobre Sistemas de Manejo Ambiental, así como aquellos que determinen la SEMARNAT, la CONUEE y el IMTA.

VI. Emitir directrices derivadas de la publicación de los Acuerdos, Lineamientos o Protocolo de Actividades emitidos por la CONUEE en materia de ahorro de energía, el IMTA en materia de agua y la SEMARNAT en el rubro de materiales de oficina, así como autorizar los supuestos no previstos en los preceptos normativos referidos;

VII. Coordinar la elaboración y aplicación de los programas, a través de medidas efectivas para el Manejo Ambiental de los recursos, lograr mejorar los patrones de consumo de los servidores públicos, empleados y visitantes de los inmuebles y disminuir el impacto ambiental causado por el consumo excesivo de recursos en las oficinas de la SRE;

VIII. Mantener actualizado ante la SEMARNAT, la CONUEE y el IMTA, el Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la SRE, en el plazo establecido por los mismos, y en su momento notificar cualquier cambio que sufra dicho Comité;

IX. Establecer políticas ambientales basadas en el Manual de Sistemas de Manejo Ambiental emitido por la SEMARNAT, que permitan evaluar y dar seguimiento a los programas, fomentando una cultura ambiental en los servidores públicos;

	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016 Versión: 2.0 Página: 16 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

X. Realizar un primer diagnóstico general acerca de la calidad ambiental de las actividades cotidianas de la SRE;

XI. Formular el Plan Estratégico para la Implementación de los Sistemas de Manejo Ambiental en la SRE;

XII. Promover, mediante todos los recursos a su alcance, el establecimiento y desarrollo de diversas estrategias de los Sistemas de Manejo Ambiental, incluyendo aquéllas de consumo sustentable, uso eficiente del agua, ahorro de energía, manejo integral de residuos, capacitación y educación;

XIII. Monitorear el despliegue de las estrategias establecidas y supervisar que se realicen sobre la marcha los ajustes o correcciones necesarios, para el mejor desarrollo de las mismas;

XIV. Evaluar el desempeño ambiental de la SRE, con periodicidad anual o bianual.

XV. Reportar a los mandos superiores de la SRE, acerca de los avances de la implementación de los Sistemas de Manejo Ambiental, y difundir públicamente por los medios que se consideren más adecuados estos resultados; y

XVI. Consolidar un proceso de mejora continua, que permita paulatinamente implementar la eficiencia energética y mejorar el manejo de recursos mediante la implantación de buenas prácticas e innovación tecnológica, así como la utilización de las herramientas de operación, control y seguimiento, analizando los indicadores de cada programa, a fin de recomendar en su caso las medidas necesarias para evitar el posible incumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas emitidas al respecto.

	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016
		Versión: 2.0
		Página: 17 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

8. INTEGRANTES DEL COMITÉ.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité estará integrado por un Presidente, un Secretario Ejecutivo, Asesores, un Funcionario Representante, Vocales, Representantes Técnicos e Invitados, cuyo número será determinado conforme a las necesidades de la SRE; los antes señalados, corresponden de la manera siguiente:

- I. **Presidente**, quien será el C. Oficial Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores, el cual será suplido en sus ausencias por el Secretario Ejecutivo;
- II. **Secretario Ejecutivo**, quien será el Titular de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, el cual será suplido en sus ausencias por el Funcionario Representante;
- III. **Vocal**, Titular de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos;
- IV. **Vocal**, Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- V. **Vocal**, Titular de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación;
- VI. **Vocal**, Titular de la Dirección General de Delegaciones;
- VII. **Vocal**, Titular de la Dirección General para Temas Globales;
- VIII. **Asesor**, quien será el Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- IX. **Asesor**, quien será el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores;

SIN DERECHO A VOTO, PERO CON VOZ:

- X. **Asesor Externo**, cualquier funcionario designado por la SEMARNAT, la CONUEE o el IMTA, quien asesorará al Comité en aspectos técnicos en cada materia.

 SRE <small>SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</small>	Manual para la Integración y Funcionamiento		M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores		Fecha: 30/05/2016
			Versión: 2.0
			Página: 18 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes	

- XI. **Funcionario Representante**, quien será el Titular de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes, el cual será suplido en sus ausencias por el Representante Técnico en Inmuebles;
- XII. **Representante Técnico**, uno o varios técnicos especializados, a cargo de los servicios generales de los inmuebles, flotas vehiculares y adquisiciones.
- XIII. Un **Invitado** por cualquier integrante del Comité. Será el servidor público cuya intervención considere necesario el Secretario Ejecutivo, en atención a los asuntos sometidos a consideración del Comité.

Los Titulares del Comité, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, mismos que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular; dicha designación debe ser hecha del conocimiento del Presidente y del Secretario Ejecutivo.

	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016
		Versión: 2.0
		Página: 19 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

9. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

- I. Corresponde al **Presidente** del Comité:
- a) Autorizar las convocatorias y órdenes del día;
 - b) Nombrar a su Suplente, al Secretario Ejecutivo y al Funcionario Representante;
 - c) Presidir las sesiones del Comité;
 - d) Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
 - e) Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias del Comité, cuando lo solicite mediante la respectiva justificación alguno de sus integrantes, o cuando lo amerite el caso;
 - f) Acreditar ante la CONUEE, PUERA y demás Órganos Reguladores del Ejecutivo Federal, al Representante de la SRE;
 - g) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones del Comité;
 - h) Emitir su voto de calidad para desempatar las votaciones del Comité;
 - i) Emitir opinión sobre la instrumentación de medidas y acciones del Comité;
 - j) Coordinar las propuestas de trabajo del Comité;
 - k) Coordinar la formulación del plan estratégico para la Implementación de los Sistemas de Manejo Ambiental en la SRE;
 - l) Designar a los responsables para cada una de las actividades sustantivas del Comité;
 - m) Supervisar el monitoreo y la evaluación del desempeño ambiental de la SRE;
 - n) Coordinar el seguimiento y evaluación de las acciones y proyectos realizados para el ahorro de energía, agua, y demás recursos naturales;
 - o) Dictar directrices para el alcance de los Programas de Ahorro de Energía, de Agua, y demás recursos naturales;
 - p) Definir para cada tarea: alcances, tiempos y un responsable de la misma;
 - q) Reportar a sus superiores y a la sociedad, sobre el desempeño ambiental de la SRE; y
 - r) Las demás que se consideren necesarias.
- II. Corresponde al **Secretario Ejecutivo** del Comité:
- a) Someter a consideración el calendario de sesiones ordinarias que se presentará al Comité;
 - b) Someter a consideración del Presidente las sesiones extraordinarias que se requieran dentro del Comité;
 - c) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

 SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016 Versión: 2.0 Página: 20 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

- d) Someter a consideración del Presidente el orden del día de cada sesión;
- e) Verificar que exista el quórum, para la celebración de las sesiones del Comité;
- f) Realizar el escrutinio de los votos que se emitan y dar cuenta al Presidente de su resultado;
- g) Informar, en el seno del Comité, el seguimiento y evaluación de los Programas de Ahorro de Energía, de Agua, y demás recursos naturales;
- h) Someter a consideración del Comité las propuestas de trabajo sobre los distintos Programas implementados;
- i) Presentar al Presidente una propuesta de Reporte de Desempeño Ambiental de la SRE, cada vez que el Comité decida presentarlo;
- j) Remitir por medios magnéticos a cada integrante del Comité, la Carpeta conteniendo el orden del día y los documentos que serán objeto de atención de la sesión a celebrarse;
- k) Será el Suplente del Presidente del Comité cuando éste no pueda asistir a alguna sesión;
- l) Dar seguimiento a los acuerdos del Comité; y
- m) Las demás que se deriven del Comité y del Presidente.

III. Corresponde a los **Asesores** del Comité:

- a) Supervisar la integración del Comité;
- b) Asesorar, en el ámbito de su competencia, sobre el funcionamiento del Comité;
- c) Vigilar, en el ámbito de su competencia, la correcta aplicación y cabal cumplimiento del Protocolo; y
- d) Emitir opinión sobre los informes de avances.

IV. Corresponde a los **Asesores Externos**:

- a) Presentar al Comité sus opiniones técnicas en la elaboración del Plan Estratégico para la Implementación de los Sistemas de Manejo Ambiental en la SRE;
- b) Presentar al Comité sus opiniones técnicas respecto a los reportes de Monitoreo del Desempeño Ambiental (MDA) de la SRE;
- c) Presentar al Comité sus opiniones técnicas respecto a los reportes de Evaluación del Desempeño Ambiental (EDA) de la SRE;
- d) Presentar al Comité iniciativas que contribuyan al desarrollo de los Sistemas de Manejo Ambiental en la SRE, así como a mejorar el desempeño ambiental en las dependencias de los poderes públicos;
- e) Participar en las reuniones del Comité; y
- f) Las demás que se acuerde en el seno del Comité.

	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016 Versión: 2.0 Página: 21 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

V. Corresponde a los **Vocales** del Comité:

- a) Participar en las reuniones del Comité y apoyarlo para la mejor realización de sus funciones y actividades;
- b) Participar activamente, de acuerdo con sus ámbitos de competencia, en la formulación del Plan Estratégico para la Implementación de los Sistemas de Manejo Ambiental en la SRE;
- c) Proponer al Comité actividades que, de acuerdo con sus ámbitos de competencia, propicien el desarrollo de las estrategias y mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los Sistemas de Manejo Ambiental en la SRE;
- d) Supervisar, de acuerdo con sus respectivos ámbitos de competencia, la implementación de las estrategias y actividades que establezca el Plan Estratégico;
- e) Participar activamente en la realización de los monitoreos y evaluaciones periódicas de desempeño ambiental de la SRE, así como en la elaboración de los reportes correspondientes, para lo cual deberán poner a disposición del Comité, en tiempo y forma, toda la información que les corresponda de acuerdo con sus ámbitos de competencia;
- f) Encabezar, en los órganos o áreas a las que pertenezcan, el establecimiento y desarrollo de los Sistemas de Manejo Ambiental;
- g) Someter a consideración del Comité propuestas de trabajo; y
- h) Las demás que se acuerde en el seno del Comité.

VI. Corresponde al **Funcionario Representante** del Comité:

- a) Participar en las reuniones del Comité y apoyarlo para la mejor realización de sus funciones y actividades;
- b) Supervisar las actividades realizadas, en materia de compras verdes, ahorro de energía y uso eficiente del agua, en cada uno de los inmuebles;
- c) Reunir, organizar y reportar al Comité, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto éste establezca, la información necesaria para los reportes de avance del PEE y del PUERA;
- d) Suplir al Secretario Ejecutivo en las sesiones del Comité a las que éste no pueda asistir o cuando, por ausencia del Presidente, el Secretario Ejecutivo ocupe la Presidencia del Comité;
- e) Coordinar la elaboración e implantación de los Programas implementados como parte de los Sistemas de Manejo Ambiental en la SRE;
- f) Nombrar a un responsable por cada inmueble y dar seguimiento a las actividades que éste realice;

 SRE <small>SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</small>	Manual para la Integración y Funcionamiento	M-CISMA-SRE
	Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental en la Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha: 30/05/2016
		Versión: 2.0
		Página: 22 de 22
Unidad Administrativa: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales		Área Responsable: Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes

- g) Reportar al Comité los avances, problemática y resultados de cada uno de los inmuebles;
- h) Aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos que se sometan a la consideración del Comité; y
- i) Las demás que se acuerden en el seno del Comité.

VII. Corresponde a los **Representantes Técnicos**:

- a) La inscripción y asistencia a los cursos respectivos;
- b) El levantamiento y transmisión de datos que requieran la SEMARNAT, la CONUEE y/o el IMTA;
- c) El seguimiento a la implantación de medidas operativas; y
- d) La generación de los informes de avance que se entregarán al Funcionario Representante.

VIII. Corresponde a los **Invitados**:

- a) Asistir a las sesiones del Comité;
- b) Aclarar aspectos generales, técnicos o administrativos, así como participar en comentarios relacionados con los asuntos que se sometan a la consideración del Comité; y
- c) Las demás que se acuerden en el seno del Comité.



EL PLENO DEL COMITÉ DICTAMINA FAVORABLEMENTE LA MODIFICACIÓN AL **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**, APROBADO EN SU SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 30 DE MAYO DE 2016, PARA QUE SE INTEGRE A LA NORMATECA DE ESTA SECRETARÍA.

MIEMBROS DEL COMITÉ

Cargo	Nombre y Puesto	Firma
Presidente Suplente	Héctor Faya Rodríguez Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales	
Secretario Ejecutivo Suplente	Armando Torres Sasía Director General Adjunto de Adquisiciones y Control de Bienes	
Vocal Suplente	Karla Ivonne Roa Ramírez Directora de Innovación y Desarrollo de Capital Humano	
Vocal Suplente	Héctor Pozos Ramírez Director General Adjunto de Organización, Mejora Regulatoria y Seguimiento a Programas Institucionales	
Vocal Suplente	Laura Janice González Ortega Directora de Cumplimiento y Mejores Prácticas	
Asesor Interno Suplente	David Eugenio Alvirez Rosas Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	



EL PLENO DEL COMITÉ DICTAMINA FAVORABLEMENTE LA MODIFICACIÓN AL **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**, APROBADO EN SU SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 30 DE MAYO DE 2016, PARA QUE SE INTEGRE A LA NORMATECA DE ESTA SECRETARÍA.

MIEMBROS DEL COMITÉ

Cargo	Nombre y Puesto	Firma
Asesora Suplente	Anameli Dávalos Vázquez Directora Consultiva y de Normatividad	
Funcionario Representante Suplente	Roberto Flores Zamudio Director de Control de Bienes	
Representante Técnico Suplente en Inmuebles	Sergio Melchor Méndez Subdirector de Proyectos Inmobiliarios	
Representante Técnica en Flota Vehicular	María de Lourdes González Arechavaleta Directora de Servicios Generales	
Representante Técnico en Adquisiciones	José Luis Valdés Brito Subdirector de Almacén y Carga	