

PODER JUDICIAL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACION

ACUERDO General de la Comisión de Administración por el que se crea el Comité de Ecoeficiencia Medioambiental del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.

ACUERDO GENERAL DE LA COMISION DE ADMINISTRACION POR EL QUE SE CREA EL COMITE DE ECOEFICIENCIA MEDIOAMBIENTAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

CONSIDERANDO

De conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, el Tribunal Electoral es un órgano especializado del Poder Judicial de la Federación que, con excepción de lo dispuesto en la fracción II, del artículo 105 de la propia Constitución, es la máxima autoridad en materia electoral;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 99, párrafo décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 205 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación estarán a cargo de la Comisión de Administración;

Que en los artículos 205 y 209, fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, disponen como atribuciones de la Comisión de Administración, la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como expedir las normas internas en materia administrativa y establecer las disposiciones generales necesarias para su funcionamiento; y,

Que con el fin de dar continuidad a los compromisos adquiridos en el "Plan Estratégico Institucional 2010-2016 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación", así como de los programas de auditoría ambiental, y del ahorro de energía eléctrica, se estableció el punto 24 denominado "Programa de Ahorro y Optimización de Recursos, Espacios Físicos y Mobiliario" del plan estratégico en cita, motivo por el cual, se considera necesario la integración de un Comité de Ecoeficiencia Medioambiental en este órgano jurisdiccional encargado de coordinar, proponer, supervisar, evaluar e informar sobre las acciones tendentes a cumplimentar el citado Programa, con el fin de adoptar políticas ambientales para alcanzar un equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente, por lo que, se emite el siguiente:

**ACUERDO GENERAL DE LA COMISION DE ADMINISTRACION POR EL QUE SE CREA
EL COMITE DE ECOEFICIENCIA MEDIOAMBIENTAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION**

Artículo 1.

Objeto.

El presente acuerdo tiene como objeto la creación del Comité de Ecoeficiencia Medioambiental con el fin de coordinar e integrar acciones para el desarrollo sostenible del comportamiento medioambiental y de ahorro de energía eléctrica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con la correspondiente evaluación de las mismas, bajo el establecimiento de medidas prácticas de prevención y reducción de la contaminación, así como para optimizar el consumo de energía eléctrica y fomentar el ahorro del energético en función de indicadores específicamente diseñados para tales efectos.

Artículo 2.

Definiciones.

Para los efectos de este Acuerdo General, se entenderá por:

- I. Acuerdo. Acuerdo General por el que se crea el Comité de Ecoeficiencia Medioambiental del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- II. Comité. El Comité de Ecoeficiencia Medioambiental.

- III. Comisión. La Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- IV. Integrantes. Integrantes del Comité de Ecoeficiencia Medioambiental.
- V. Órgano. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- VI. Secretario Administrativo. El titular de la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 3.

Integración del Comité.

El Comité de Ecoeficiencia Medioambiental del Tribunal Electoral tendrá su sede en la Sala Superior del citado órgano jurisdiccional y estará integrado por:

- I. Con derecho a voz y voto.
 - a. Presidente: El Secretario Administrativo.
 - b. Vocales: El Secretario General de Acuerdos.
El Coordinador General de Asesores de la Presidencia.
- II. Con voz y sin voto.
 - a. Secretario Técnico: El Director General de Mantenimiento y Servicios Generales.
 - b. Invitados permanentes:
 - El Coordinador de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.
 - El Coordinador de Asuntos Jurídicos.
 - El Coordinador de Comunicación Social.
 - El Coordinador Financiero.
 - El Coordinador de Protección Institucional.
 - El Coordinador de Recursos Humanos y Enlace Administrativo.
 - El Director General de Planeación y Evaluación Institucional.
 - El Director General de Recursos Materiales.
 - El Director General de la Unidad de Sistemas.
 - El Director General de Administración Regional.
 - El Jefe de la Unidad de Control de Obras y Conservación.
 - Delegados Administrativos.

c. Invitados: El Presidente del Comité, a iniciativa propia o de cualquiera de los vocales, podrá invitar a los titulares de las diversas áreas del Órgano, cuya intervención considere necesaria para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos en el Orden del Día. Asimismo, el Presidente o cualquiera de los vocales, podrá invitar a personas especializadas en la materia que por sus conocimientos se considere necesaria su participación.

Cualquiera de los integrantes podrá nombrar a un representante para que en su nombre asista a alguna sesión, siempre y cuando lo comunique por escrito al Presidente.

Artículo 4.

Funcionamiento del Comité.

Las sesiones del Comité se celebrarán en los siguientes términos:

- I. Habrá una sesión ordinaria cada cuatro meses, previa convocatoria emitida por el Secretario Técnico. Asimismo, se podrán celebrar sesiones extraordinarias, cuando existan casos justificados.
- II. Para la realización de las sesiones, se requerirá la presencia de cuando menos dos integrantes con derecho a voz y voto y el Secretario Técnico o, en su caso, de quienes le sustituyan.

- III. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, deberán ser remitidos por los integrantes del Comité al Secretario Técnico con 10 días hábiles de anticipación, previo informe resumido del asunto que se propone sea analizado, el cual deberá contener la fundamentación y motivación respecto al asunto.
- IV. La convocatoria y el orden del día, junto con la documentación soporte, se entregarán a los integrantes del Comité con tres días hábiles de anticipación a la convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias, y con un día hábil anticipado, para la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que la mayoría de los integrantes del Comité consideren procedente su deliberación.
- VI. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.
- VII. De cada sesión que celebre el Comité se levantará un acta por el Secretario Técnico, que especificará necesariamente los nombres de los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Dicha acta será suscrita por los integrantes asistentes.

Artículo 5.

Funciones

Son atribuciones del Comité, las siguientes:

- I. Establecer las políticas ambientales dentro del Organismo, tendientes a alcanzar un equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente, las cuales se contendrán en un Plan de Ecoeficiencia Medioambiental, que será autorizado por la Comisión.
- II. Coordinar la gestión para el ahorro de energía eléctrica así como para el control de residuos peligrosos, residuos no peligrosos, residuos de manejo especial, aire, agua, ruido y riesgo ambiental, en la medida detectada por las auditorías ambientales en la institución, a través de estrategias, líneas generales de actuación o programas conforme a la Ley y a las normas que se lleguen a adoptar, o bien mediante cualquier otro instrumento que contribuya a la consecución del objetivo.
- III. Evaluar periódicamente los planes y programas cuyas acciones se dirijan a la consecución del objetivo, para la preservación del medio ambiente y el uso sostenible de los recursos en el lugar de trabajo de los servidores públicos.
- IV. Autorizar los planes, programas y actuaciones dirigidas a la efectiva aplicación e integración en el ámbito del Organismo, respecto a la normatividad ambiental y de consumo de energía eléctrica en el ámbito Federal, y del Distrito Federal.
- V. Emitir opinión respecto a los proyectos de ordenación y optimización de espacios físicos, de los inmuebles del Organismo.
- VI. Solicitar, a través del Secretario Técnico, a la instancia competente del Tribunal Electoral, cuando así se requiera, la contratación de asesorías técnicas e investigaciones, y demás actividades relacionadas, a fin de cumplir con los planes y programas del Comité, apegados a la normatividad correspondiente.
- VII. Promover el intercambio de información entre los órganos encargados de sistemas de gestión para el medio ambiente y ahorro de energía eléctrica como la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) y el Fideicomiso Privado para el Ahorro de Energía Eléctrica (FIDE), y demás autoridades competentes en la materia.
- VIII. Para el mejor desempeño de sus funciones y ejecución de sus acuerdos, el Comité podrá constituir grupos de trabajo, compuesto por personal designado al efecto por los Invitados Permanentes.
- IX. Promover, apoyar y organizar la participación corresponsable de los servidores públicos del Tribunal en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental y de recursos naturales.
- X. Las demás que le encomiende la Comisión.

Artículo 6.**Del Presidente**

El presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité.
- II. Representar al Comité.
- III. Convocar a los integrantes del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- IV. Determinar el contenido del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V. Dirigir los debates y conservar el orden de las sesiones.
- VI. Firmar las actas aprobadas de las sesiones.
- VII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados por el Comité.
- VIII. Requerir a las diversas áreas del Organismo la asesoría y estudio pormenorizado de cuestiones de carácter técnico especializado respecto de asuntos que sean sometidos al Comité. Cuando juzgue necesario, podrá citar a sus titulares para que concurren a las sesiones correspondientes con el carácter de invitados.
- IX. Vigilar el correcto funcionamiento del Comité.
- X. Las demás funciones que le sean encomendadas por la Comisión y el propio Comité.

Artículo 7.**Del Secretario técnico.**

La designación, así como la sustitución temporal del Secretario técnico en supuestos de vacante ó ausencia se realizarán según lo dispuesto por acuerdo del Comité.

Corresponde al Secretario técnico del Comité:

- I. Preparar las reuniones, efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité por orden de su Presidente, así como las convocatorias a los miembros del mismo, y distribuir el orden del día para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como los informes y dictámenes que precisen los miembros del Comité para conocer los asuntos remitidos para su deliberación.
- II. Recabar, en nombre del Presidente del Comité, cuantos datos, documentación e informes sean necesarios para el correcto cumplimiento de las funciones atribuidas al Comité, recibir los actos de comunicación de los miembros con el Comité y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- III. Preparar el despacho de los asuntos y redactar las actas de las sesiones para su autorización.
- IV. Pasar lista de asistencia para determinar si existe quórum en la sesión a celebrarse.
- V. Remitir a los miembros del Comité, los dictámenes y acuerdos aprobados.
- VI. Asistir y asesorar al Presidente del Comité.
- VII. Proceder al seguimiento y control de ejecución de los acuerdos tomados por el Comité.
- VIII. Vigilar que el archivo de los documentos analizados por el Comité esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley.
- IX. Vigilar que cada asunto aprobado por el Comité esté respaldado con la firma de los miembros asistentes a la sesión celebrada.
- X. Certificar las copias de las actas que se generen en las sesiones, así como los demás documentos que obren en los archivos del propio Comité, cuando proceda su expedición.
- XI. Las demás funciones que le sean encomendadas por la Comisión, el Comité o el Presidente del Comité.

Artículo 8.**De los vocales.**

Corresponde a los Vocales del Comité, las funciones que a continuación se relacionan:

- I. Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias que celebre el Comité.
- II. Recibir la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros.
- III. Estudiar y participar activamente en los asuntos que sean sometidos en las sesiones del Comité.
- IV. Analizar, y en su caso, aprobar el orden del día de la sesión correspondiente.
- V. Remitir, en su caso, al Secretario Técnico del Comité, oportunamente, los documentos de los asuntos que deseen someter a la consideración del Comité.
- VII. Verificar que el desarrollo de las sesiones del Comité se realice de acuerdo con los lineamientos de integración y funcionamiento del Comité.
- VIII. Las demás funciones que le sean encomendadas por la Comisión o el Comité.

Artículo 9.**De los Invitados Permanentes.**

Los Invitados Permanentes participarán en las sesiones del Comité con derecho a voz pero sin voto y, además ejercerán las funciones descritas para los Vocales en el artículo 8 del presente Acuerdo, excepto las contenidas en las fracciones IV, V y VII.

Artículo 10.**De las funciones del Director General de Planeación y Evaluación Institucional.**

El Director General de Planeación y Evaluación Institucional, tendrá las funciones siguientes:

- I. Evaluar la viabilidad de los proyectos y acciones que se sometan al Comité.
- II. Analizar y revisar los proyectos de los grupos de trabajo para la integración del Plan de acción.
- III. Dar seguimiento al Plan de Ecoeficiencia Medioambiental.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se faculta al Secretario Administrativo para dictar las disposiciones que sean necesarias para la ejecución y desarrollo de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La Presidenta de la Comisión de Administración, Magistrada **María del Carmen Alanis Figueroa**.- Rúbrica.- El Magistrado, **Constancio Carrasco Daza**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández** y **Jorge Efraín Moreno Collado**.- Rúbricas.- El Secretario de la Comisión de Administración, **Diego Gutiérrez Morales**.- Rúbrica.

EL SUSCRITO, MAESTRO **DIEGO GUTIERREZ MORALES**, SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 50, FRACCION VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL.

CERTIFICA

Que la presente copia en 11 fojas útiles incluyendo la presente, corresponden al ACUERDO GENERAL DE LA COMISION DE ADMINISTRACION POR EL QUE SE CREA EL COMITE DE ECOEFICIENCIA MEDIOAMBIENTAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, aprobado por la Comisión de Administración mediante acuerdo 234/S7(7-VII-2010), emitido en la Séptima Sesión Ordinaria de 2010, que obra en los archivos de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales. DOY FE.- México, Distrito Federal, 26 de agosto de 2010.- Rúbrica.