

## LINEAMIENTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y CONSUMO RESPONSABLE QUE DEBERÁN ADOPTARSE EN LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL

### Introducción.

Estos Lineamientos tienen como objetivo establecer un proceso de mejora continua para fomentar la eficiencia energética y consumo responsable en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de las dependencias y entidades del Gobierno Estatal, mediante la implementación de buenas prácticas e innovación tecnológica, así como la utilización de herramientas de operación, control y seguimiento que contribuyan al uso eficiente y de los recursos públicos y la sustentabilidad.

Dichos lineamientos son un complemento a las disposiciones establecidas en el **Manual de Eficiencia Energética y Consumo Responsable** y están basadas en las **Normas Oficiales Mexicanas**.

### CAPITULO I

#### Consideraciones Generales.

1°. La **Eficiencia Energética** es el modo más rápido, económico y limpio de reducir nuestro consumo de energéticos sin sacrificar el confort y la calidad de los servicios, mitigando las emisiones de gases de efecto invernadero. **El consumo responsable** implica, no sólo la reducción del consumo de energía y su correcta utilización, sino también implica la adquisición de buenos hábitos, en relación a su uso.

2°. El uso eficiente de la energía nos permite consumir una menor cantidad de recursos naturales no renovables, además de contribuir a mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos, reducir la contaminación por el uso de combustibles fósiles y prolongar la existencia de los recursos utilizados.

3°. El Programa Estatal de Eficiencia Energética y Consumo Responsable; publicado el 22 de enero de 2014, mediante el acuerdo 1613, en el suplemento 7448 del Periódico Oficial del Estado, establece dentro de sus objetivos específicos; comprometer a los Funcionarios Públicos a adoptar los lineamientos de ahorro de energía y consumo responsable, dentro de sus Instituciones.

4°. El Programa Estatal de Eficiencia Energética y Consumo Responsable incluye mecanismos educativos y de sensibilización, para el cambio de conductas, actitudes y comportamientos que pretenden alcanzar mejores indicadores de eficiencia energética y un consumo más responsable.

5°. Como parte del Programa Estatal de Eficiencia Energética y Consumo Responsable, se deberán realizar los Diagnósticos de Eficiencia Energética en las Instituciones de Gobierno Estatal y Municipal, que tienen como propósito verificar la situación actual de consumo de energéticos en dichas organizaciones.

6°. Los lineamientos establecidos en este documento, son de observancia general para todo el personal que trabaja en la Administración Pública Estatal y Municipal; y tiene por objeto regular la

utilización óptima de la energía y su consumo responsable, dentro de los Inmuebles de las Entidades Públicas.

## CAPITULO II

### Objetivos.

- 7º. El Programa Estatal de Eficiencia Energética, tiene los siguientes objetivos:
- I. Eficientar el consumo de energía en la Institución.
  - II. Promover una cultura de uso responsable de la energía entre el personal que labora en la Institución.
  - III. Fomentar el uso de Energías Renovables en Tabasco.
  - IV. Coadyuvar con los esfuerzos en pro de la sustentabilidad energética de organismos locales, nacionales e internacionales.
  - V. Colaborar con la reducción de emisión de contaminantes que mitiguen las causas del cambio climático.
  - VI. Establecer mecanismos que contribuyan a una mejora económica para todos los sectores.
  - VII. Comprometer a los funcionarios públicos de las áreas donde se instrumentará el programa, en adoptar las recomendaciones que se emitan para el consumo responsable de la energía.
  - VIII. Proponer normas oficiales estatales, para el ahorro y uso eficiente de la energía, vinculada al aprovechamiento del agua para fines domésticos, agropecuarios, industriales y energéticos. Las referidas disposiciones administrativas deberán ser publicadas en el órgano de difusión del Estado, para que sean obligatorios para todos los particulares.
  - IX. Coadyuvar con los esfuerzos de reducción de gastos por concepto de consumo de energía.
  - X. Recomendar a los ayuntamientos del estado, adecuaciones en materia de reglamentación de desarrollo urbano y de construcción, con el fin de garantizar eficiencia energética en las edificaciones, considerando las condiciones del medio ambiente.

## CAPITULO III

### Lineamientos de Iluminación Eficiente.

8º. **La jornada laboral** en las Instituciones Públicas, Estatales y Municipales se recomienda, trabajar en horario corrido, de lunes a viernes, a fin de aprovechar al máximo la luz natural, evitando en lo posible el encendido de lámparas eléctricas, y así reducir la facturación por consumo de energía eléctrica en el inmueble. **Salvo en aquellas Instituciones que por sus necesidades de servicio se requieran horarios especiales.**

9º. Aprovechar al máximo la luz natural, encendiendo la luz artificial solo cuando sea necesario. Manteniendo abiertas cortinas y persianas, a fin de aprovechar al máximo la luz natural.

10º. Apagar la iluminación de las oficinas, baños, áreas comunes y pasillos cuando no se requiera su uso y al terminar la jornada laboral.

**11°.** Sustituir los focos incandescentes por lámparas eficientes ya sean fluorescentes compactas o leds, ya que estas proporcionan el mismo nivel de iluminación, duran hasta diez veces más que un foco común y consumen 4 veces menos energía eléctrica.

**12°.** Limpiar periódicamente las lámparas, reflectores y refractores de los sistemas de iluminación de las oficinas, baños, áreas comunes, pasillos y cualquier otra área de trabajo o relacionada con espacios públicos de la Institución, ya que el polvo bloquea la iluminación que emiten estos equipos y disminuye el nivel luminoso.

**13°.** En los muros, techos y plafones de las Organizaciones, deben utilizar colores claros en los acabados de paredes y techos, con ello se tendrá un mejor reflejo y por ende una mejor iluminación.

**14°.** La aplicación de los lineamientos 8°, 9°, 10°, 11°, 12° y 13°; está basado en las siguientes Normas Oficiales Mexicanas Aplicables:

- I. NOM-007-ENER-2004, Eficiencia energética en sistemas de alumbrado en edificios no residenciales.
- II. NOM-017-ENER/SCFI-2008, Eficiencia energética y requisitos de seguridad de lámparas fluorescentes compactas.
- III. NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.
- IV. NOM-058-SCFI-1999, Productos Eléctricos-Balastos para Lámparas de Descarga Eléctrica en Gas-Especificaciones de Seguridad.
- V. NOM-064-SCFI-2000, Productos eléctricos-luminarias para uso en interiores y exteriores. Especificaciones de seguridad y métodos de prueba.

## CAPITULO IV

### Lineamientos para el uso eficiente de equipos de aire acondicionado.

**15°.** La temperatura en las oficinas e interiores de las Instalaciones de la Institución no deberá bajar de los 22 grados.

**16°.** Aprovechar al máximo el aire natural, encendiendo el aire acondicionado solo cuando sea necesario. Manteniendo abiertas puertas y ventanas, a fin de aprovechar al máximo el aire que entra a través de estas.

**17°.** Cuando esté funcionando el aire acondicionado, se deben cerrar las puertas y ventanas de la oficina o área común, a fin de hacer más eficiente el aire artificial.

**18°.** Limpiar los filtros de manera mensual y darle mantenimiento preventivo cada seis meses; a los aires acondicionados.

**19°.** La aplicación de los lineamientos 15°, 16°, 17° y 18°; está basado en las siguientes Normas Oficiales Mexicanas Aplicables:

- I. NOM-011-ENER-2006, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo central, paquete o dividido.
- II. NOM-021-ENER/SCFI-2008, Eficiencia energética, requisitos de seguridad al usuario en acondicionadores de aire tipo cuarto.
- III. NOM-023-ENER-2010, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido.

## CAPITULO V

**Lineamientos para el uso de equipos de oficina y demás equipos consumidores de energía.**

### **20°. Equipos de Oficina.**

- I. Desconectar los equipos eléctricos cuando no se utilicen, sobre todo al final de la jornada de trabajo y los fines de semana, tales como computadoras, refrigeradores, hornos, televisores, radios, enfriadores de agua y reguladores de corriente; ya que éstos siguen consumiendo energía aún y cuando se encuentren apagados.
- II. Desconectar aquellos equipos que para su operación utilicen un control remoto, como son los televisores, equipos de video, proyectores y equipos modulares. Ya que a pesar de encontrarse apagados siguen consumiendo energía eléctrica, esto debido a que mantienen una luz encendida (LED) que es la encargada de recibir el haz que emite el control remoto para encender el aparato.
- III. Cargar los equipos portátiles como laptops, teléfonos celulares, cámaras fotográficas, reproductores de audio y video, etc.; solo el tiempo necesario para completar la carga optima de funcionamiento del equipo. Ya que mantener conectado dichos aparatos a la corriente es consumo innecesario de energía y acorta la vida útil de la batería de dichos equipos.

### **21°. Impresoras.**

- I. Identificar cuantas de las impresoras que existen en las oficinas son de uso local, es decir, que solo una persona utiliza dicho equipo, de ser así deben de apagarse cuando no estén siendo utilizadas. Para el caso de impresoras compartidas hay que apagarlas al finalizar la jornada laboral.
- II. Verificar si las impresoras disponen de un sistema de modo ahorrador de energía, de ser así el personal de informática de la Institución, deberá configurarlo para que se active al pasar un periodo de inactividad.

**22°. Fotocopiadoras.** Asegurarse que las fotocopiadoras queden apagadas durante la noche y fines de semana, para evitar gasto innecesario de energía, ya que estas son un elemento de gran consumo.

### **23°. Hornos de Microondas.**

- I. Mantener los hornos de microondas siempre limpios de residuos; así su vida útil será más prolongada y consumirán menos energía.
- II. Utilizar los hornos de microondas de acuerdo con las especificaciones del fabricante.

**24°. Cafeteras.** No deberá utilizarse en las cafeteras agua extraída de los enfriadores de agua, ya que se hace un gasto doble de energía, al enfriar y al volver a calentar. Desconectarlas cuando ya no se estén usando o al final de la jornada de trabajo.

#### **25°. Equipos de Cómputo**

- I. Los monitores de las computadoras, deberán configurarse con protectores de pantalla en modo “pantalla en negro” y no utilizar cualquier otro salvapantallas con animación, ya que éstas consumen una mayor cantidad de energía. De esta manera se evitará el deterioro en la capa de fósforo de la pantalla del monitor, ocasionado por la exposición prolongada del haz de luz sobre un punto fijo de la pantalla. Se recomienda programar un tiempo de 10 minutos para que entre en funcionamiento este modo de salvapantallas.
- II. Asegurarse que los equipos de oficina que se compren, tengan la función de modo de ahorro de energía. Además seleccionarlos, en función de las necesidades específicas de operación, a fin de adquirir equipos con la capacidad requerida, y no más sofisticados que utilicen mayor cantidad de energía.
- III. Evitar comprar equipos con una pantalla más grande de lo requerido ya que estas computadoras consumen una mayor cantidad de energía, que una estándar de 14 pulgadas.
- IV. La computadora solo debe encenderse cuando se va a utilizar, haciéndolo sólo cuando se le vaya a dar un uso intensivo y no cuando se vayan a realizar otras actividades.

#### **26°. Refrigeradores y Frigo bares**

- I. Evitar ubicar los refrigeradores o frigo bares cerca de fuentes de calor, así como revisar de manera periódica sus empaques; ya que un mal funcionamiento de ellos puede ocasionar un consumo de energía 3 veces mayor al normal. Para verificar el estado que tienen los empaques (cauchos) de los refrigeradores, es recomendable realizar la siguiente prueba. Colocar una hoja de papel entre ellos y cierre la puerta; si al jalar el papel sale sin dificultad, quiere decir que los cauchos están viejos y deben cambiarse.
- II. No introducir alimentos calientes en el refrigerador: si se dejan enfriar a medio ambiente antes de ponerlos en refrigeración, se ahorrará energía.
- III. Evitar la operación en vacío de los refrigeradores, ya que al no haber productos enfriándose se consume energía innecesaria.
- IV. Cuidar la correcta posición del termostato; para tener un enfriamiento adecuado, debe fijarse entre los números 2 y 3. En clima caluroso se recomienda colocarlo entre los números 3 y 4. Por otro lado debe evitarse que escape el frío abriendo la puerta lo menos posible.
- V. Al comprar refrigeradores nuevos, se recomienda seleccionar aquellos modelos y marcas que consuman menos energía, se recomienda adquirir aquellos que tengan el sello FIDE. Los refrigeradores con deshielo automático llegan a consumir hasta un 30% más energía.
- VI. Limpiar el condensador de los refrigeradores, ya que si este se encuentra lleno de polvo consume más electricidad. El condensador tiene la forma de serpiente y se encuentra ubicado en la parte trasera del refrigerador. Se recomienda limpiarlo por lo menos 2 veces al año.



- VII. Limpiar con un trapo húmedo el “cochambre” acumulado en la parte posterior del refrigerador, al menos cada dos meses.

#### **27°. Despachadores de agua.**

- I. Evitar la operación en vacío de los despachadores, manteniéndolos conectados con el garrafón vacío. Hay que desconectarlos cuando el garrafón no tenga agua.
- II. Desconectar el despachador al final de la jornada laboral y los fines de semana.
- III. Al comprar despachadores de agua nuevos, se recomienda seleccionar aquellos modelos y marcas que consuman menos energía, se recomienda adquirir aquellos que tengan el sello FIDE.

## **CAPITULO VI**

### **Lineamientos para el funcionamiento eficiente de las instalaciones eléctricas.**

**28°.** Realizar revisiones cada 6 meses de las instalaciones eléctricas en lo que se refiere a aspectos de seguridad. Esto a fin de minimizar los riesgos de accidentes, así como cumplir con la normatividad vigente.

**29°.** Adecuar las instalaciones eléctricas con circuitos independientes, pues es muy común que existan áreas que se controlan con un solo interruptor y no permiten el apagado de las lámparas de áreas no ocupadas. De esta manera se tendrá un mejor control de la iluminación, en especial en aquellas áreas que tengan luz natural suficiente para el desarrollo de las actividades.

**30°.** Dejar despejado o en su caso, señalar la localización de los apagadores y contactos de cada una de las áreas.

## **CAPITULO VII**

### **Lineamientos para el uso eficiente de las bombas de agua.**

**31°.** Revisar periódicamente las conexiones de las bombas de agua, junto con las de sus arrancadores y demás accesorios, para evitar la existencia de conexiones flojas que ocasionan las pérdidas por disipación de calor.

**32°.** Evitar la operación en vacío de la bomba. Asignando un responsable que se encargue de apagarlo cuando no esté trabajando para que no funcione en vacío.

**33°.** Sustituir las bombas de agua, cuando termine su vida útil, ya que los costos de operación y mantenimiento de esta bomba, puede justificar su sustitución por una bomba de alta eficiencia.

**34°.** La aplicación de los lineamientos 31°, 32° y 33°; está basada en las siguientes Normas Oficiales Mexicanas Aplicables:

- I. NOM-016-ENER-2010, Eficiencia energética de motores de corriente alterna

## CAPITULO VIII

### Lineamientos para el uso eficiente de la flota vehicular.

#### 35°. El mantenimiento de los vehículos, deberá realizarse de manera periódica:

- I. Revisión del motor: Cada 6 meses deberá realizarse una revisión computarizada del control electrónico del motor para detectar posibles averías ocultas. Estas revisiones deben realizarse en un taller especializado, ya que la manipulación indebida del sistema de control podría aumentar significativamente las emisiones contaminantes.
- II. Control de los niveles, filtros y niveles de aceite y líquidos: Se deben cambiar los filtros, el aceite y las bujías cada 15,000 km. La elección incorrecta del tipo de aceite puede aumentar el consumo de gasolina, por lo que es importante seguir las recomendaciones del fabricante, haciendo los mantenimientos en tiempo y forma.
- III. Control de la presión de las llantas: Los neumáticos deberán calibrarse de manera periódica ya que de no hacerlo, causa un aumento en el consumo de combustible de un 3% aproximadamente, además de importantes riesgos de accidente

#### 36°. Realizar una conducción eficiente:

- I. No utilizar el auto móvil para distancias cortas. Un motor frío utiliza un 40% más energía de lo usual.
- II. Planificar la ruta y escoger el camino menos congestionado.
- III. No poner el coche a calentar, cuando el auto está parado. Si se comienza la marcha inmediatamente, el motor alcanzará la temperatura adecuada más rápidamente, y ahorrará combustible y emisiones.
- IV. Conducir suavemente, con anticipación frente a las situaciones imprevistas del tráfico; si se cambian las velocidades en el momento apropiado y sin en frenones ni acelerones se evitan ruidos innecesarios, gases, emisiones, y se puede ahorrar hasta un 45% de combustible en las mismas distancias.
- V. Respetar siempre los límites de velocidad. No conducir a velocidades altas. Se ahorra combustible y se evita ruido y gases del tubo de escape; además de aumentar el estándar de seguridad y la vida del coche.
- VI. En las desaceleraciones hay que levantar el pie del acelerador y dejar rodar el vehículo con la marcha frenando suavemente y reduciendo de velocidad lo más tarde posible.
- VII. Apagar el motor si se está parado más de 60 segundos aproximadamente. Cuando un coche está parado y encendido el motor, consume gasolina. Después de un minuto de parado y encendido el motor, un coche habrá expulsado más gases por su tubo de escape de los que hubiese producido apagando el motor.
- VIII. Los accesorios exteriores, como portaequipajes, alerones u otros, aumentan la resistencia del vehículo al aire y pueden incrementar el consumo de combustible.
- IX. El peso de los objetos y personas transportados en el vehículo influye significativamente en el consumo, que aumenta en torno a un 5% por cada 100 kg de peso adicionales.

## CAPITULO IX

### Lineamientos para realizar compras verdes.

**37°.** Adquirir equipos con las leyendas FIDE o ENERGY STAR; así como productos elaborados con materiales reciclados (por ejemplo papel, tóner, etc.) o con materiales de menos impacto ambiental (por ejemplo, evitar el PVC, los disolventes orgánicos en pinturas y pegamentos, etc.).

**38°.** Considerar el consumo energético al seleccionar productos (lámparas fluorescentes compactas, equipos informáticos con modo de ahorro de energía, etc.).

**39°. Se recomienda:**

- I. Al contratar servicios de limpieza se recomendará el uso de determinados productos químicos, e incorporar la recogida selectiva de los residuos (papel y cartón, vidrio y envases) y su entrega a recuperadores o depósito en sus contenedores específicos.
- II. Al contratar servicios de mantenimiento y cuidado de jardines que se recomendara el uso de determinados plaguicidas, sistemas y prácticas de riego que ahorren agua, plantación de especies adecuadas, etc.
- III. Adquirir productos de alimentación orgánica o alimentos ecológicos.
- IV. Evitar la producción de residuos comprando productos con una vida útil más larga, a granel, productos recargables, etc.
- V. Instalar sistemas de doble carga en los WC de los edificios para ahorrar agua.
- VI. Usar productos reutilizables, como vasos de vidrio, bolígrafos con recambios, etc.

## CAPITULO X

### Derechos y responsabilidades de los funcionarios públicos en materia de Eficiencia Energética

**40°.** Son derechos de los funcionarios públicos:

- I. Trabajar en condiciones optimas de iluminación y temperatura, a fin de que pueda laborar de manera confortable y ser productivos;
- II. Disponer para ejercer sus funciones, de las unidades y equipos, que para el caso disponga la Institución;
- III. Recibir capacitación sobre el uso eficiente de la energía; y
- IV. Recibir asesoría sobre el mantenimiento y cuidado de las unidades y equipos a su cargo.

**41°.** Para lograr la eficiencia energética y consumo responsable, los funcionarios públicos, tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Cuidar las instalaciones eléctricas de la Institución;
- II. Comunicar al área de mantenimiento de la Institución, sobre las fallas y deficiencias en las instalaciones eléctricas, unidades y equipos;
- III. Fomentar en los compañeros el respeto y cuidado de las instalaciones y equipos de la Institución;



- IV. Utilizar de manera eficiente, las instalaciones, unidades y equipos con que cuenta la Institución;
- V. Reportar el deterioro, robo o destrucción; de unidades, equipos e instalaciones de la Institución, para su reparación o reemplazo; y
- VI. Comunicar al Comité de Eficiencia Energética, los hechos en que se cause daño, robo o destrucción de equipos, lámparas y demás instalaciones de la Institución.

## CAPITULO XI

### Capacitación, Sensibilización y Sanciones al personal de la Institución

- 42º.** Se recomienda capacitar y sensibilizar a todo el personal de la Institución en materia de Eficiencia Energética y Consumo Responsable.
- 43º.** Pegar señalamientos y carteles alusivos al Programa de Eficiencia Energética.
- 44º.** Se recomienda sancionar con acta administrativa, a quien incurra, después de la capacitación y sociabilización; en las siguientes faltas:
- I. Al funcionario público **que consume energía eléctrica, a través de equipos que alteren el funcionamiento normal de la energía eléctrica, y dañen las instalaciones de la Institución;**
  - II. A quien dañe infraestructura de las instalaciones eléctricas, por sobrecargar contactos;
  - III. A quien dañe por imprudencia, equipos de iluminación y aire acondicionado, por su uso ineficiente;
  - IV. A quien por negligencia dañe cualquier equipo de la Institución y;
  - V. A quien por negligencia dañe unidades de transporte de la Institución.

## CAPITULO XII

### Responsables de la aplicación de estas recomendaciones en los Inmuebles de las Instituciones de la Administración Pública Estatal y Municipal

- 45º.** Con base en el **Manual de Eficiencia Energética y Consumo Responsable**, será el Comité de Eficiencia Energética y Consumo Responsable, el encargado de la implementación del Programa Estatal de Eficiencia Energética y Consumo Responsable, así como de la aplicación y supervisión de las recomendaciones establecidas en este documento.
- 46º.** El Comité de Eficiencia Energética y Consumo Responsable es un órgano colegiado integrado por funcionarios, que laboran en la Administración Pública Estatal o Municipal, y su función principal de vigilar y aplicar el Programa Estatal de Eficiencia Energética y Consumo Responsable en los inmuebles de las Administración Pública, Estatal y Municipal.
- 47º.** Con base al **Manual de Eficiencia Energética y Consumo Responsable**, los Comités se integran de la siguiente forma:

- a) **Presidente;**
- b) **Secretario;**
- c) **Vocales;**
- d) **Técnicos; y**
- e) **Asesor.**

## CAPITULO XIII

### **Funciones de los miembros del Comité para la correcta aplicación de estos lineamientos**

#### **48º. Son funciones del Presidente:**

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación de estas recomendaciones;
- II. Promover, orientar y apoyar acciones de mantenimiento preventivo se pudiesen implementar en la Entidad y que no requieran de inversión;
- III. Apoyar acciones de Eficiencia Energética y Consumo Responsable; de promoción y sensibilización que no impliquen egreso económico; y
- IV. Las demás que se acuerden en Junta de Comité.

#### **49º. Son funciones de Secretario:**

- I. Publicar y difundir estas recomendaciones;
- II. Con base a registros y estadísticas, evaluar el funcionamiento del Programa de Eficiencia Energética y Consumo Responsable, en el inmueble de su dependencia;
- III. Vigilar se realicen las acciones necesarias. para el correcto funcionamiento del programa;
- IV. Citar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V. Elaborar las actas de acuerdo, de sesiones del Comité; y
- VI. Las demás que se acuerden en Junta de Comité.

#### **50º. Son funciones de los Vocales:**

- I. Cumplir y hacer cumplir estas recomendaciones;
- II. Planear en coordinación con el Área de Mantenimiento, la realización de trabajos de concientización y difusión de las recomendaciones en todas las áreas del inmueble;
- III. Supervisar que los aparatos consumidores de energía, se utilicen de forma correcta y se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento;
- IV. Concientizar a los funcionarios públicos de la Institución, a la utilización racional de los aparatos consumidores de energía y a la conservación de las instalaciones eléctricas;
- V. Colocar en todas las áreas del inmueble carteles y señalamientos alusivos al Programa de Eficiencia Energética y Consumo Responsable; y
- VI. Las demás que se acuerden en Junta de Comité.

#### **51º. Son funciones del Técnico, las siguientes:**

- I. Elaborar el informe del estado de las instalaciones, con base en formato predeterminado;

- II. Con base en formato correspondiente, elaborar el inventario de la flotilla vehicular de la Institución;
- III. Realizar los registros de consumo de Energía Eléctrica que se realizan en el inmueble, a fin de elaborar una línea base de consumo, con base a formato predeterminado;
- IV. Elaborar estadísticas y graficas de consumo de energía y facturación del servicio, partiendo de la línea base, a fin de realizar comparativos periódicos y verificar los ahorros.
- V. Evaluar la factibilidad técnica-económica de modificar, incrementar o sustituir los equipos utilizados en la Institución;
- VI. Procurar de manera permanente la actualización tecnológica que permita mejorar la productividad, el confort, la eficiencia, así como el cuidado del medio ambiente; y
- VII. Promover la capacitación permanente de todos los trabajadores de la Institución a fin de concientizarlos, hacia el uso eficiente de la energía y a su consumo responsable.

**52º.** Son obligaciones del Asesor, asignado a la Institución, por la Dirección General de Energía:

- I. Supervisar las reuniones del Comité;
- II. Brindar asesoría técnica y administrativa al Comité sobre el llenado de los formatos y la realización de los reportes y estadísticas de consumos de energía en la Institución; y
- III. Dar seguimiento al Programa de Eficiencia Energética y Consumo Responsable, dentro de la Institución.

## CAPITULO XIV

### Sesiones del Comité

**53º.** Las sesiones de Comité, deberán realizarse de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- I. Ordinarias, se realizaran de manera bimestral, y el Secretario deberá notificar por escrito a los miembros del Comité, por lo menos con 3 días hábiles antes a su celebración.
- II. Extraordinarias, que se celebrarán en cualquier tiempo, a solicitud del Presidente o de los miembros del Comité, para tratar un asunto en específico.

**54º.** Las sesiones del Comité, solo podrán llevarse a cabo con la presencia del Presidente o de su suplente.

**55º.** Tanto en Sesión Ordinaria como Extraordinaria, las convocatorias y las órdenes del día las deberá expedir el Secretario con el visto bueno del Presidente, o en su caso del suplente del Presidente, así mismo ésta, solo podrá llevarse a cabo, cuando exista quórum de miembros con voz y voto.

**56º.** La convocatoria de cada sesión, junto con la orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregarán de forma impresa o de preferencia por medios electrónicos a los miembros de Comité, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria y de un día hábil a la celebración de la sesión extraordinaria. La sesión solo podrá realizarse cuando se cumplan los plazos señalados.

**57º.** De cada sesión se levantará un acta que será aprobada y firmada, por los miembros que hayan asistido a ella, a más tardar 3 días después de la fecha de celebración. En dicha acta se deberá señalar, los acuerdos tomados por los miembros del Comité con derecho a voto, y en su caso los comentarios relevantes de cada asunto. Los técnicos y asesores solo firmarán el acta como constancia de su asistencia y participación, así como para validar sus comentarios. La copia de acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión.

**58º.** Invariablemente se concluirá con la orden del día de las sesiones ordinarias, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores.

### CONSIDERACIONES FINALES

**PRIMERA.** Estos lineamientos entraran en vigor 30 días después de haberse instalado el Comité de Eficiencia Energética y Consumo Responsable en la Institución.

**SEGUNDA.** Los lineamientos asentados en este documento, deberán darse a conocer a todo el personal que trabaja en la Institución, para efectos su debido cumplimiento.