*1* “Recorrido de Identificación del Uso de la Energía y Solución de Problemas para el Ahorro de Energía”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | --- | |  | | | |  | |
| **FORMATO PARA RECORRIDO DE IDENTIFICACIÓN DEL USO DE LA ENERGÍA Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
| NOMBRE DEL INMUEBLE  1 | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
| SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) OPERADOR(A)  2 | | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
| FECHA:  3 | |  | | | PERIODO:  4 | |  | | HORA:  5 | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
| CLAVE DE LA  6  UNIDAD  ADMINISTRATIVA: | |  | | | NOMBRE DE LA UNIDAD  7  ADMINISTRATIVA: | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
| CONTRASEÑA DEL INMUEBLE:  8 | |  | | | NOMBRE DEL SERVIDOR(A)  9  PÚBLICO(A) ADMINISTRATIVO(A) | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| 10 | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
| NOMBRE DEL  PERSONAL DE MTTO. DEL  INMUEBLE | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
| **DATOS GENERALES DEL INMUEBLE**  13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIVEL  11 | | | | | ÁREA CONSTRUIDA  12 | | | | No DE PERSONAS | | | | | | No DE VISITANTES  14 | | | | |
|  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| **EQUIPAMIENTO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIVEL  11 | | No Y TIPO DE  15  LUMINARIAS | | | No DE  16  COMPUTADORAS DE ESCRITORIO | | No DE  17  COMPUTADORAS PORTÁTILES | | No DE  18  IMPRESORAS | | | No DE  19  FOTOCOPIADORAS | | | No DE  20  CLIMA  AUTOMÁTICO | | | No DE  21  VENTILADORES | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
| NIVEL  11 | | No DE  22  ENFRIADORES Y/O  CALENTADORES DE AGUA | | | No DE  23  CAFETERAS | | No DE  24  MICROONDAS | | No DE  25  REFRIGERADORES  DOMÉSTICOS | | | No DE PLOTTERS  26 | | | No DE SERVIDOR(A)ES  27 | | | | |
|
|
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  |  | | Imagen que contiene Texto  Descripción generada automáticamente | | |  | | |
| **POTENCIALES DE AHORRO (INVERSIÓN DEL INMUEBLE)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | | |
| SELECCIONE: | | | IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE COGENERACIÓN | | | | | | | | | |  | | |  | |
|  | | | SISTEMA DE ILUMINACIÓN | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO | | | | | | | | | |  | | |
| SUSTITUCIÓN DE TRANSFORMADORES | | | | | | | | | |  | | |
| CORRECCIÓN DE FACTOR POTENCIA | | | | | | | | | |  | | |
| MEJORAR EL ENVOLVENTE DEL EDIFICIO | | | | | | | | | |  | | |
| SISTEMA DE MOTORES | | | | | | | | | |  | | |
| SISTEMA DE ELEVADORES | | | | | | | | | |  | | |
| CAMBIO DE TARIFA | | | | | | | | | |  | | |
| PROMOVER EL AHORRO DE ENERGÍA CON CARTELES ALUSIVOS AL  AHORRO ENERGÉTICO | | | | | | | | | |  | | |
| 29 | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | | |
| **SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE NULA INVERSIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| APROVECHAR AL MÁXIMO LA LUZ NATURAL EN ÁREAS QUE LO PERMITAN | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| APAGAR LA LUZ ARTIFICIAL CUANDO NO SE REQUIERA | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| APAGAR EL MONITOR CUANDO NO ESTÉ EN USO POR TIEMPO PROLONGADO | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| APAGAR LA FOTOCOPIADORA CUANDO NO ESTÉ EN USO PROLONGADO | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| MANTENER DESCONECTADOS LOS EQUIPOS OCIOSOS Y SISTEMAS CONECTADOS A LA TOMA DE CORRIENTE TALES COMO: CAFETERAS, HORNOS DE MICROONDAS, RADIOS, CARGADORES DE CELULAR | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| EN HORARIO DE COMIDA APAGAR LUCES, COMPUTADORAS, VENTILADORES, ETC. | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|
| 30 | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | | |
| CONTROL Y SEGUIMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDAD | | | | | | | SUPERVISOR | | | TIEMPO DE ACCIÓN | | | | | INVERSIÓN | | |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | | Patrón de fondo  Descripción generada automáticamente | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 31 |  |  | |  |  | Imagen que contiene Texto  Descripción generada automáticamente |  |  |
| **COMENTARIO Y/O ACUERDOS** | | | | | | | | |
| 1.- | | | | | | | | |
| 2.- | | | | | | | | |
| 3.- | | | | | | | | |
| 4.- | | | | | | | | |
| 5.- | | | | | | | | |
| **REPORTE FOTOGRÁFICO DEL RECORRIDO**  32 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) OPERADOR  DEL INMUEBLE | |  | NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR(A)  34  PÚBLICO(A) ADMINISTRATIVO DE LA UAC | | |  | NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO  35 | |
|  | Patrón de fondo  Descripción generada automáticamente |  | |  |  |  |  |  |

**GUÍA DE LLENADO**

1. Nombre del inmueble: (Nombre designado en el sistema APF de la CONUEE).
2. Nombre de la o él Servidor(a) Público(a) Operador: (Servidor(a) Público(a) designado en el sistema APF de la CONUEE).
3. Fecha del recorrido: Día en el que se realiza el recorrido.
4. Periodo: Señalar el número de trimestre y los meses que comprende.
5. Hora: Señalar la hora en la que se da inicio al recorrido.
6. Número de la UAC: Se refiere a la clave de tres dígitos asignada para cada una de las “UAC”, (llenar un formato por cada Unidad Administrativa que se encuentre dentro del mismo inmueble).
7. UAC: Nombre de la UAC visitada.
8. Número contraseña del inmueble: Es la clave del inmueble con la cual se ingresa en el sistema APF de la CONUEE.
9. Nombre de la o él Servidor(a) Público(a) Administrativo: Servidor(a) Público(a) encargado de guiar el recorrido en su área.
10. Nombre del personal de mantenimiento del inmueble: Personal conocido como residente del inmueble.
11. Nivel: Registrar la información por No. de cada piso y por Unidad Administrativa.
12. Área Construida: Registrar la superficie en metros cuadrados ( ) del área.
13. Número de personas: Las que se encuentran laborando.
14. Número promedio de visitas diarias al inmueble.
15. Número y tipo de luminarias (Contabilizar por piso).
16. Número de computadoras de escritorio (Contabilizar por piso).
17. Número de computadoras portátiles (Contabilizar por piso).
18. Número de impresoras (Contabilizar por piso).
19. Número de fotocopiadoras (Contabilizar por piso).
20. Número de aires acondicionados (Contabilizar por piso).
21. Número de ventiladores (Contabilizar por piso).
22. Número de enfriadores/calentadores de agua (Contabilizar por piso).
23. Número de cafeteras (Contabilizar por piso).
24. Número hornos de microondas (Contabilizar por piso).
25. Número de refrigeradores domésticos (Contabilizar por piso).
26. Número de plotters (Contabilizar por piso).
27. Número de Servidores (Contabilizar por piso).
28. Potenciales de ahorro (inversión): Señalar los proyectos que requieren propiamente ser programados debido a la inversión necesaria para llevarlo a cabo.
29. Seguimiento de acciones de nula inversión: Son las medidas implementadas cuyo costo es nulo y resultan de igual forma excelentes oportunidades para ahorrar energía.
30. Control y seguimiento: Señalar las acciones a realizar que requieren del compromiso e inversión de las UAC que se encuentren ubicadas dentro del inmueble.
31. Comentarios y/o Acuerdos: Los que se generen al momento de los recorridos.
32. Reporte fotográfico del recorrido: Complemento utilizado como evidencia de los recorridos.
33. Firma de la o él Servidor(a) Público(a) Operador y responsable del reporte del inmueble.
34. Firma de la o él Servidor(a) Público(a) Administrativo de la UAC.
35. Firma del Personal de Mantenimiento.