



1. Propósito

Implementar medidas de control para el uso de climas y desarrollar buenas prácticas enfocadas a la eficiencia y correcto uso de todos los climas centrales o estacionarios del Tecnológico.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todo el personal, alumnado y cualquier persona que haga uso de las instalaciones en las áreas o edificios del Campus, que cuentan con climas centrales o estacionarios.

3. Política de Operación

3.1. Con respecto al uso de climas y su temperatura:

3.1.1 Cuando la temperatura ambiente sea mayor a los 22 grados centígrados, los climas de todas las áreas deberán encenderse a una temperatura de 24 grados centígrados en enfriamiento.

3.1.2 Cuando la percepción térmica dentro de un área exceda los 22 grados centígrados, debido a la radiación térmica que emita cierta cantidad de personas que se encuentren dentro de esa misma área (previa revisión de la temperatura por parte del VCE), el clima de esa área deberá encenderse a una temperatura de 24 grados centígrados en enfriamiento.

3.1.3 Cuando la temperatura ambiente o percepción térmica dentro de un área, sea igual o menor a 7 grados centígrados, se podrán encender los climas de las oficinas administrativas a una temperatura no mayor a los 22 grados en calefacción.

3.1.4 En periodos de receso laboral, los centros de carga de los edificios o áreas que no se utilicen, deben apagarse por completo.

3.2. Con respecto a los responsables:

3.2.1 De encendido y apagado de los climas:

Edificio	Responsable
A, B y C	Verificador del Consumo de Energía (VCE)
Edificios con aulas y laboratorios	Encargado/a del Edificio (EE) designado/a por el/la Jefe/a de la División
Oficinas	Encargado/a de la Oficina (EO) designado/a por el/la Jefe/a de Departamento y Subdirector/a

3.2.2 Del monitoreo de los climas durante el periodo activo de clases son:

De 06:00 a 09:00 horas y de 18:00 a 21:00 horas, el VCE; y de 09:00 a 18:00 horas, los/as Prefectos/as en los edificios A, B y C.

3.3 Con respecto al encendido, apagado y monitoreo de los VCE, el EE, el EO y los/as Prefectos/as:

3.3.1 Deben verificar que las aulas y laboratorios con clima encendido no tengan ventanas ni puertas abiertas injustificadamente.

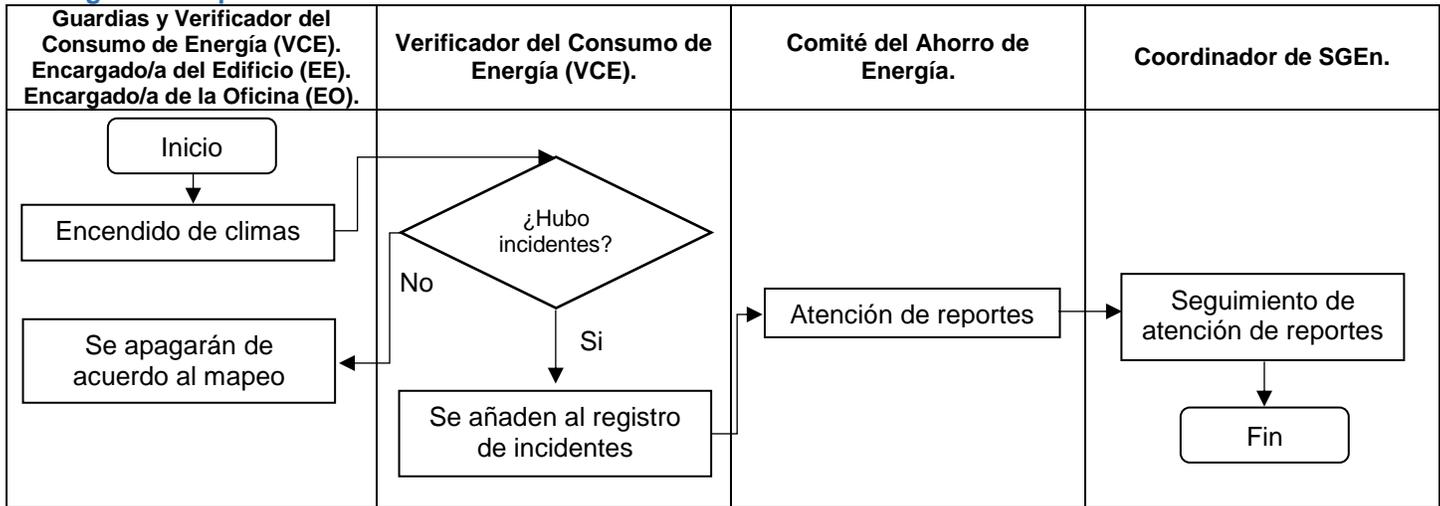
3.3.2 Determinar que, si las aulas o laboratorios no se usarán por un periodo mayor a dos horas, se deberán apagar los climas.

3.3.3 En eventos especiales donde se notifique la suspensión de actividades académicas, deben empezar la secuencia de apagado de las aulas y laboratorios.

3.3.4 Los climas no deberán ser manipulados u operados para su encendido o apagado desde el centro de carga sin una razón justificable.



4. Diagrama del procedimiento



5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Encendido de los climas.	<ol style="list-style-type: none"> El encendido de los climas de los edificios A, B y C es de 06:00 a 07:00 horas, en forma escalonada. El encendido de los climas de los otros edificios con aulas y laboratorios debe ser definido en el horario que el/la Jefe/a de División establezca. 	<ol style="list-style-type: none"> Verificador del Consumo de Energía (VCE). Encargado/a del Edificio (EE).
2. Revisión y registro de incidentes en el encendido, durante su uso y apagado de los climas.	Si se presentan reportes de incidentes (fallas e incumplimiento a las políticas) con los climas de los edificios se debe registrar en el Reporte de Climas (F-CAL-23) y entregar a la Subdirección Administrativa y al Comité de Ahorro de Energía.	Verificador del Consumo de Energía (VCE).
3. Apagado de climas.	<ol style="list-style-type: none"> El apagado de los climas de los edificios A, B y C es de 20:30 a 21:00 horas. El apagado de los climas de los otros edificios con aulas y laboratorios debe ser definido en el horario que el/la Jefe/a de División establezca. 	<ol style="list-style-type: none"> Verificador del Consumo de Energía (VCE). Encargado/a del Edificio (EE).
4. Atención de reportes.	<ol style="list-style-type: none"> Atender y programar las necesidades detectadas a partir del Reporte de Climas (F-CAL-23) emitido por el/la Prefecto/a al detectar infraestructura dañada. Verificar, reportar y solicitar al responsable del área ejecute la corrección necesaria, informada durante los recorridos del VCE, registrándolo en el Checklist de Revisión. 	<ol style="list-style-type: none"> Comité del Ahorro de Energía. Responsable del área.
5. Seguimiento de atención a reportes.	Verificación de la atención de los incidentes encontrados, reportados y atendidos.	Coordinador de SGen.

6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
ISO 50001:2018 SISTEMA DE GESTIÓN DE ENERGÍA



7. Registros

Registro	Conservación	Plazo de conservación			Área responsable de conservarlo
		De Trámite	De Conservación	Histórico	
F-CAL-23 Reporte de Climas	Electrónico y papel	1 año	N/A	N/A	Comité del Ahorro de Energía
F-CAL-41 Checklist de Revisión	Electrónico y papel	1 año	N/A	N/A	Comité del Ahorro de Energía

8. Glosario

- VCE: Verificador/a del Consumo de Energía.
- EE: Encargado/a del Edificio.
- EO: Encargado/a de la Oficina.
- SGEn: Sistema de Gestión Energética.

9. Anexos

F-CAL-23 Reporte de Climas
F-CAL-41 Checklist de Revisión

10. Cambios de esta versión

Fecha de actualización	Descripción del cambio
06 de septiembre de 2019	Documento elaborado por primera vez
24 de septiembre de 2020	Cambios administrativos
08 de marzo de 2021	Cambio de nombre de procedimiento y modificación de políticas
18 de mayo de 2022	Reestructuración de políticas y etapas del proceso.
Mayo 2024	Cambio de políticas.