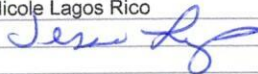
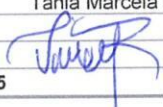


PR-DCE-001

		SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										Formulario 27 SEN		
PROCESO:		Gestión de Cooperación Técnica										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Elaboración de Instrumentos de Cooperación (Convenios, Acuerdos y Memorándum de Entendimiento)										
OBJETIVO:		Fomentar y facilitar la cooperación en el sector energético, a través del cumplimiento de las actividades derivadas de los diversos instrumentos de cooperación utilizados										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recepción de la Convocatoria de SRECI.	No recibir vía correo electrónico, el oficio de la SRECI, convocando a la SEN a participar en la Comixa	3	5	E	Seguimiento a correos electrónicos	Seguimiento a correos electrónicos		2	2	B	N/A
2	Elaborar un borrador de	No contar con las condiciones de cooperación establecidas	4	5	E	Conocer los lineamientos y Revisar los requisitos de	Conocer los Revisar los requisitos		2	2	B	Reducir
3	Remitir borrador para validación	Omitir la remisión del instrumento de cooperación a	4	5	E	Se envía vía correo Enviar correo electrónico y Se envía correo	Se envía vía correo Enviar correo		2	2	B	Reducir
4	Revisar y Elaborar dictamen técnico.	Omitir la revisión y elaboración del dictamen técnico del instrumento de cooperación a la dirección técnico correspondiente para su validación	4	5	E	Establecer tiempos de entrega determinados	Establecer tiempos de entrega determinados		2	2	B	Reducir
5	Remitir documento para validación por el cooperante.	No enviar al cooperante el instrumento de cooperación para su valoración	4	5	E	Verificación de direcciones físicas, correos electrónicos y funcionarios actuales de los diferentes entes cooperantes	Se envía vía correo electrónico al cooperante para la validación del instrumento de cooperación	Verificación de direcciones físicas, correos electrónicos y funcionarios actuales de los diferentes entes cooperantes	2	2	B	Reducir
6	Solicitar y remitir Dictamen Legal	Obviar realizar la solicitud de Dictamen Legal al área correspondiente y no remitirlo tal como corresponde	4	5	E	Se solicita por medio de memorándum a la Secretaría General ya con el dictamen técnico remitido por las direcciones correspondiente y se remite de igual manera quien corresponda	Se elabora un memorándum remitiendo la documentación soporte y el instrumento de cooperación a dictaminar y remitir		2	2	B	Reducir

						Correos de seguimiento y recordatorios sobre el tiempo de entrega	Correos de seguimiento y recordatorios sobre el tiempo de entrega					
7	Remisión de borrador para revisión y validación de SRECI.	Obviar realizar la solicitud de revisión y validación a SRECI	4	5	E	Se remite el borrador de documento con los antecedentes necesarios para su dictamen	Se remite el borrador de documento con los antecedentes necesarios para su dictamen		2	2	B	Reducir
						Correo de seguimiento a SRECI	Correo de seguimiento a SRECI					
8	Coordinación de la firma del Instrumento de Cooperación	No informar al cooperante que se cuenta con el instrumento de cooperación aprobado para la suscripción del mismo	4	5	E	Dar seguimiento al correo electrónico si no se tiene respuesta en un lapso de 5 días hábiles	Envío de correo electrónico al cooperante solicitando fecha tentativa para establecer en agenda para la suscripción del instrumento de cooperación	Dar seguimiento al correo electrónico si no se tiene respuesta en un lapso de 5 días hábiles	2	2	B	Reducir
9	Firma del instrumento	Que no se realice el evento protocolario para la firma del instrumento de cooperación entre las partes involucradas	4	5	E	Remisión de Oficio y seguimiento al cooperante con fecha establecida del evento donde se realizará la suscripción del instrumento de cooperación entre ambas partes	Remisión de Oficio y seguimiento al cooperante con fecha establecida del evento donde se realizará la suscripción del instrumento de cooperación entre ambas partes		2	2	B	Reducir
						Suscribir la firma del	Suscribir la firma del					
10	Archivo del instrumento	Que el instrumento no sea archivado correctamente por quien corresponda	3	5	E	Control con las fichas de Archivo	Metodología de Archivo	Control con las fichas de Archivo	2	2	B	N/A
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:			
Jessica Nicole Lagos Rico						Tania Marcela Rojas Valladares						
Firma: 						Firma: 			Firma: 			
Fecha: 26-02-2025						Fecha: 26-02-2025			Fecha: Febrero 2025			



PR-DCE-002

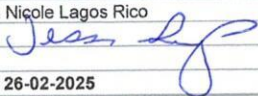
		SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										Formulario 27 SEN		
PROCESO:		Gestión de Cooperación Técnica										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Negociación de Priorización del Sector Energético en las Actas de Comisión Mixta de Cooperación Sur - Sur										
OBJETIVO:		Facilitar el diseño, formulación y negociación de iniciativas para la priorización de proyectos del sector energético en diferentes Actas de Cooperación Técnica y Científica de Cooperación Sur-Sur (COMIXTA).										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recepción de la Convocatoria de SRECI	No recibir vía correo electrónico, el oficio de la SRECI, convocando a la SEN a participar en la Comixta	4	5	E	Seguimiento vía correo electrónico y llamadas telefónicas a SRECI a la remisión de oficio para participar en la Comixta	Seguimiento vía correo electrónico y llamadas telefónicas a SRECI a la remisión de oficio para participar en la Comixta		2	2	B	Aceptar
						Consulta de Correspondencia Física	Consulta de Correspondencia Física					
2	Convocatoria de participación a Direcciones Técnicas	Omitir girar convocatoria vía correo electrónico a las Direcciones pertinentes a participar en la Comixta para presentar perfiles de proyectos	4	5	E	Correo electrónico de seguimiento y consultas presenciales	Envío de correo electrónico u oficio a las Direcciones involucradas a presentar perfiles de proyectos para participar en la Comixta	Correo electrónico de seguimiento y consultas presenciales	2	2	B	Reducir
3	Elaboración y remisión de propuesta de proyecto a DCE	No contar con las necesidades de la dirección involucrada y las prioridades de la Secretaría para la elaboración del perfil de proyecto	3	5	E	Solicitar por medio de memorándum a las direcciones involucradas las necesidades y prioridades para la elaboración de perfil de proyecto	Solicitar por medio de memorándum a las direcciones involucradas las necesidades y prioridades para la elaboración de perfil de proyecto		2	2	B	Aceptar
						Remitir el memorándum vía correo electrónico y dar seguimiento una semana después	Remitir el memorándum vía correo electrónico y dar seguimiento una semana después					

4	Recepción y revisión de la propuesta de proyecto.	No tener elaborado el perfil de proyecto con las condiciones establecidas en el formato por todas las partes interesadas	4	5	M	Se instruye por medio de correo electrónico al Analista de Cooperación la elaboración del perfil de proyecto	Se instruye por medio de correo electrónico al Analista de Cooperación la elaboración del perfil de proyecto		2	2	B	Aceptar
						Solicitar los insumos, 15 días antes de la fecha de remisión a SRECI	Solicitar los insumos, 15 días antes de la fecha de remisión a SRECI					
5	Remisión de la propuesta de proyecto a SRECI	No remitir oficio a SRECI presentando el perfil del proyecto	4	5	M	Calendarizar recordatorios semanales	Recibir instrucciones verbales para remitir o elaborar oficio dirigido a SRECI presentando el perfil del proyecto	Calendarizar recordatorios semanales	2	2	B	Reducir
6	Revisión de la propuesta de proyecto por parte de SRECI	Que el borrador del perfil del proyecto no cumpla con las condiciones requeridas	4	5	M	Contar con al menos 2 revisiones previas al perfil del proyecto	Copiar al correo de la DCE el envío del borrador del perfil del proyecto remitido a SRECI para su respectiva revisión	Contar con al menos 2 revisiones previas al perfil del proyecto	2	2	B	Reducir
7	Notificación de aprobación de propuesta de proyecto.	Recibir la notificación vía correo electrónico que no se aprueba el borrador del perfil del proyecto	4	5	M	Recibir la notificación con suficiente tiempo para realizar enmiendas y poder remitir a tiempo	Revisión de las condiciones requeridas con las Direcciones involucradas previo al envío del borrador del perfil del proyecto	Recibir la notificación con suficiente tiempo para realizar enmiendas y poder remitir a tiempo	2	2	B	Reducir
8			4	5	E	Agendar fechas tentativas para la reunión con el equipo técnico de las partes involucradas	Agendar fechas tentativas para la reunión con el equipo técnico de las partes involucradas		2	2	B	Aceptar

	Reunión de equipos técnicos.	Falta de reunión técnica para la revisión y análisis del borrador de perfil de proyecto en donde cumpla con los lineamientos de cooperación establecidos por las partes involucradas				Lograr consensuar agendas con todos los técnicos involucrados	Lograr consensuar agendas con todos los técnicos involucrados						
9	Remisión de versión final de perfil de proyecto.	Omitir la remisión por correo electrónico el perfil de proyecto aprobado para gestiones pertinentes	4	5	M	Elaborar oficio y correo electrónico para la remisión del perfil de proyecto aprobado	Elaborar oficio y correo electrónico para la remisión del perfil de proyecto aprobado		2	2	B		Aceptar
						Solicitar acuso de recibo como medio de verificación	Solicitar acuso de recibo como medio de verificación						
10	Envío de invitación a reunión de la comixta.	Que no se giren las invitaciones a la contraparte para participar en el evento de la firma del acta de la Comixta	4	5	M	Consensuar agendas previo al envío de la invitación	Elaborar oficio y correo electrónico remitiendo invitación a la contraparte para participar en el evento de la firma del acta de la Comixta	Consensuar agendas previo al envío de la invitación	2	2	B		Reducir
10	Participación en la reunión de la comixta	Ausencia en el evento de firma del Acta de la Comixta	4	5	M	Invitar a una autoridad con poder de firma	Revisión previa de agendas de las partes involucradas para agendar fecha de la realización del evento referente a la firma del Acta Comixta	Invitar a una autoridad con poder de firma	2	2	B		Reducir

Elaborado por:

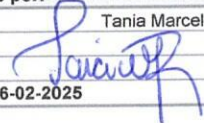
Jessica Nicole Lagos Rico

Firma: 

Fecha: 26-02-2025

Revisado por:

Tania Marcela Rojas Valladares

Firma: 

Fecha: 26-02-2025

Aprobado por:

Firma: 
Fecha: 26/02/2025