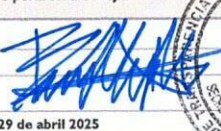
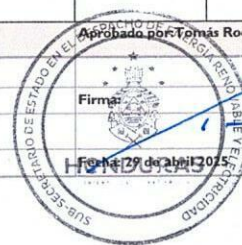


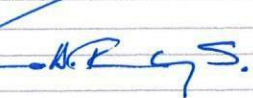
		SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA							NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00	
		PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS							Formulario 31 SEN	
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Trámite de Solicitud y Entrega de Información Pública								
OBJETIVO:		Garantizar el derecho de acceso a la información pública de forma veraz, completa, adecuada y oportuna, con el objeto de promover la rendición de cuentas y la participación ciudadana en la gestión del Estado, por medio de las solicitudes de información pública que los ciudadanos soliciten ante la Secretaría de Energía.								
No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Se recibe y registra solicitud de información pública.	Solicitudes de información que no ingresen por medio de SIELHO e ingresen por el correo electrónico de ventanilla única pueden no ser remitidas en tiempo y forma a la UTAIP y no ser tramitadas en legal y debida forma.	A	Reuniones de seguimiento y revisión del correo electrónico con personal de Ventanilla Única.	Oficial de Información Pública/Oficial de Transparencia	Humano	1-ene-25	31-dic-25	Cantidad de registros de solicitud de información.	Solicitud de información registrada
2	Se revisa y verifica competencia de la SEN para tramitar solicitud de información pública.	Hacer una errónea evaluación sobre si la solicitud de información pública compete o no a la SEN.	M	Se consulta previamente a todas las posibles unidades o direcciones involucradas, si la SEN es competente o no o si posee la información solicitada por el ciudadano.	Oficial de Información Pública/Oficial de Transparencia	Humano	1-ene-25	31-dic-25	Cantidad de correos electrónicos de consultas de verificación.	Solicitud de información verificada
3	Solicitud de información pública a la Dirección o Unidad correspondiente.	Dirección o Unidad correspondiente no remita la respuesta correspondiente en el plazo de ley correspondiente.	M	Envío de correos electrónicos de seguimiento y recordatorio y en caso de omisión e incumplimiento notificar a la MAE para la aplicación de las medidas correspondientes.	Oficial de Información Pública/Oficial de Transparencia	Humano	1-ene-25	31-dic-25	Cantidad de Correos electrónicos de remisión de consultas.	Solicitud de información enviada a Dirección o Unidad correspondiente.
4	Se recibe respuesta preliminar sobre la categorización de la información solicitada.	Errónea o infundada categorización de la solicitud de I.P como información clasificada y/o reservada, provocando una negatoria de información al ciudadano solicitante.	M	Sociabilizaciones e inducciones periódicas al personal de la SEN sobre el trámite, criterios y lineamientos para la clasificación de información como reservada al amparo de la LTAIP.	Dirección / Unidad SEN	Humano	1-ene-25	31-dic-25	Cantidad de Correos electrónicos con categorización de solicitud de IP.	Respuesta de categorización de solicitud de IP.



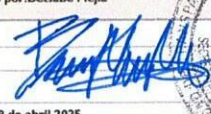
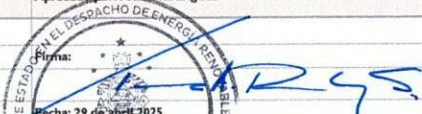
5	Se recibe y revisa el documento respuesta preparado por la Dirección o Unidad correspondiente.	Documento respuesta y/o información adjunta no cumple criterios de calidad y no dan respuesta a lo solicitado por el ciudadano correspondiente.	B	Revisión y discusión del documento respuesta entre el colaborador asignado para elaborar la respuesta, jefe o director correspondiente y la OIP/OT a efecto de poder subsanar cualquier criterio de calidad en la respuesta previo a ser enviada al ciudadano solicitante.	Oficial de Información Pública/Oficial de Transparencia	Humano	1-ene-25	31-dic-25	Cantidad de Documentos/Información recibida.	Documento/Información verificado
Elaborado por: Lorena Miralda			Revisado por: Betsabe Mejía							
Firma: 			Firma: 							
Fecha: 29 de abril 2025			Fecha: 29 de abril 2025							



Aprobado por: Tomás Rodríguez

Firma: 

Fecha: 29 de abril 2025

		SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA							NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00	
		PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS							Formulario 31 SEN	
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Actualización y Monitoreo de Portal Único de Transparencia								
OBJETIVO:		Hacer efectivo el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte de entidades gubernamentales a través de la implementación y actualización de un portal de transparencia con la finalidad que toda persona natural o jurídica conozca la información de oficio que debe ser difundida.								
No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Se recibe y revisa la información de oficio remitida por la Dirección o Unidad Responsable.	Que la Subgerencia, Dirección o Unidad responsable no proporcione la información de oficio solicitada con el objeto de ocultar actos de corrupción o de mala gestión administrativa.	B	Prevía su publicación en el Portal de Transparencia, la información de oficio debe ser revisada y verificada por la Unidad de Auditoría Interna a efecto de garantizar que la información a cargar en el portal cumpla con los criterios de calidad (completa, veraz, oportuna y adecuada) según lo establecido en el marco normativo del IAIP.	Director y Jefe responsable	Humano	1-ene-25	31-dic-25	Cantidad de Memorándum de solicitud de información de oficio recibidos	Información de oficio actualizada
2	Se carga y actualiza la información de oficio en el Portal Único de Transparencia	Que la información de oficio a ser cargada en el Portal de Transparencia no pueda ser actualizada por incumplimiento de la Subgerencia, Dirección o Unidad responsable tanto en los criterios de calidad como en el plazo legal correspondiente al momento de generar la información.	M	Toda la Información que es considerada de oficio según el artículo 13 de la LTAIP previo a ser enviada al OIP para su carga en el portal, deber ser verificada y canalizada por medio de la Unidad de Auditoría Interna a efecto de garantizar el cumplimiento de la ley y evitar el proceso de subsanación.	Oficial de información pública (OIP)	Humano	1-ene-25	31-dic-25	Información de oficio actualizada lista para ingresarla al portal	Información actualizada y publicada en el portal de transparencia
3	Se verifica reporte de verificación del IAIP y se solicita subsanación en los casos que el reporte indique.	Que en caso de que proceda la subsanación, las subgerencias, direcciones y unidades responsables no subsanen la información de oficio conforme a las observaciones mencionadas en el reporte de verificación y en el plazo de ley otorgado por el IAIP para cargar la información subsanada.	M	Notificar a la máxima autoridad de la Institución del incumplimiento de parte de la Subgerencia, Dirección o Unidad Responsable de la información a subsanar a efecto de que inicie con el procedimiento disciplinario correspondiente para el funcionario responsable de no dar cumplimiento a los requerimientos del IAIP.	Dirección o Unidad responsable	Humano	1-ene-25	31-dic-25	Reporte publicado por el IAIP	Documento final de respuesta enviado
Elaborado por: Lorena Miralda		Revisado por: Bettsabe Mejía		Aprobado por: Tomás Rodríguez						
Firma: 		Firma: 		Firma: 						
Fecha: 29 de abril 2025		Fecha: 29 de abril 2025		Fecha: 29 de abril 2025						

