

		SECRETARIA DE ENERGIA / DIRECCIÓN DE ENERGIA RENOVABLE Y EFICIENCIA ENERGÉTICA							NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00	
		PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS							Formulario 31 SEN	
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Emisión de opinión técnica o especializada a entidades públicas y privadas / Emisión de Dictamen Técnico para la solicitud de exoneración del impuesto de importación, impuestos sobre venta, impuestos sobre la renta para proyectos de generación eléctrica con recursos renovables.								
OBJETIVO:		Emitir una opinión técnica en base a la legislación y experiencia en proyectos de generación de energía eléctrica con recursos renovables, para dar respuesta a las solicitudes de la Dirección General de Exoneraciones Fiscales y Franquicias Aduaneras a través de la Secretaría General de la SEN								
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	Recibir y registrar el expediente	1.1 Registrar la recepción del expediente con fecha equivocada provocaría incumplimiento en el tiempo de respuesta a las solicitudes.	B	Verificar en el calendario que las fechas de recepción del expediente coincidan con la fecha de entrega por parte de ventanilla única.	Secretaria de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de solicitudes recibidas	Libro de registro (DGEREE)
		1.2 Recibir un expediente que no sea de la competencia de la Dirección ocasionaría retrasos en las respuestas a las solicitudes que estos contengan.	B	Mantener una base de datos actualizada de proyectos y empresas de ER en diferentes etapas y verificar que el expediente incluya información que defina la tecnología, la cual debe ser para generación con recursos renovables.	Secretaria de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Número de registros	Base de datos de proyectos y empresas de ER
			B	Verificar que la solicitud que acompaña al expediente, esté enmarcada en los Decretos 70-2007 y/o 138-2013 que obedecen a los incentivos a la Generación Eléctrica con Recursos Renovables.	Secretaria de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de solicitudes recibidas	Libro de registro (DGEREE)
			B	Registrar el expediente de manera inmediata al ser recibido por parte de Ventanilla Única. Así mismo, hacer el registro en la base de registro digital la cual respalda y complementa lo hecho en el libro.	Secretaria de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de solicitudes recibidas	Libro de registro (DGEREE)
		1.3 No registrar el expediente en el libro de control interno, provocaría retraso al no poder dar el seguimiento del mismo.	B	Registrar el expediente con su número correspondiente, nombre de la empresa y nombre del proyecto.	Secretaria de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de solicitudes recibidas	Libro de registro (DGEREE)
		1.4 Identificar los expedientes solamente por el nombre de la empresa o proyecto ocasionaría confusión y retraso, debido a que existen empresas con varios expedientes.	B	Verificar que el número del expediente coincida con el número registrado en el libro de control de Ventanilla Única antes de firmar de recibido.	Secretaria de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de solicitudes recibidas	Libro de registro (DGEREE)
1.5 Que el número del expediente no coincida con el número registrado en el libro de ventanilla única, provocaría confusión en el control de expedientes.	B									
2	Asignar el expediente al analista	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



3	Revisar y Analizar el contenido del Expediente	3.1 Recibir por parte de Ventanilla Unica expedientes incompletos, ocasionaria perdida de tiempo y retrasos en dar respuesta al interesado.	B	Revisar el contenido de los expedientes para verificar que contenga todos los insumos necesarios para su analisis y emision de dictamen tecnico.	Analista de energia renovable	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de Requerimientos	Requerimiento.
				Notificar via correo electrónico al apoderado legal de la Sociedad Mercantil solicitante, para que se acredite la documentación faltante en el expediente.	Analista de energia renovable		1/1/2026	31/12/2026		
		3.2 Que no estén definidos y clasificados los equipos, piezas, repuestos y materiales que estarían recibiendo beneficio de exoneración de impuestos sobre ventas e impuestos de importación, ocasionaria perdida de tiempo y retrasos en dar respuesta al interesado.	A	Elaborar un Catálogo con todos los equipos, piezas, partes, materiales y repuestos por cada tecnologia de generación que permita al analista hacer la discriminación de cada uno de ellos previo a emitir un dictamen técnico.	Analista de energia renovable	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de catalogo.	catalogo
			A	Elaborar un Instrumento Legal con el cual se pueda controlar y regular las solicitudes de exoneración del ISV e impuestos de importación para bienes y servicios de la infraestructura de generación eléctrica.	Dirección de Energía Renovable y Eficiencia Energética y Secretaria General	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Número de Instumento legal	Número de Instumento legal
4	Analiza y revisa el expediente	4.1 No hacer un analisis correcto del contenido del expediente, ocasionaria emitir un informe y posteriormente un dictamen con fallas en contraste a lo establecido en el marco legal vigente.	B	Realizar reuniones en conjunto con la Secretaria General para obtener apoyo legal en materia de interpretación de documentación y leyes orientadas a los procesos de la Dirección.	Analista de energia renovable	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Número de reuniones. Nota. En caso se presente alguna necesidad de interpretación	Lista de asistencia de Reunión
				Realizar reuniones en conjunto al interior de la Dirección para unificar criterios en la interpretación de la documentación contenida en expedientes.	Analista de energia renovable	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Número de reuniones.	Lista de asistencia de Reunión
5	Elaborar y Firmar Dictamen Técnico	5.1 No contar con un formato de informe y dictamen para solicitud de exoneración y solicitud de inscripción de empresas suplidoras ocasionaria un retraso en brindar respuesta puntual a la solicitud de Secretaria General	B	Definir formatos para los informes de solicitud de exoneraciones y solicitud de inscripción de empresas suplidoras	Analista de energia renovable	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Cantidad de formatos	Formatos
		5.2 Desconocimiento de los procesos y la responsabilidad administrativa que conlleva emitir dictámenes, ocasionaria faltas y/o sanciones para los funcionarios.	E	Contar con un Abogado para la asesoria dentro de la DGEREE, con experiencia en tema de legislación orientada al tema de energia.	Persona delegado por la dirección	Recurso humano	1/1/2026	31/12/2026	Asesor legal	Contrato



6	Remitir Dictamen Técnico y Expediente	6.1 Remitir un expediente con un Dictamen Técnico distinto al que se solicitó originalmente, ocasionaría retraso en el trámite administrativo y en la respuesta al solicitante.	B	Revisar a detalle cada uno de los dictámenes con firma del analista y director de la DGEREE, previo a incorporarlos en el expediente, de forma que coincidan lo solicitado con lo dictaminado.	Analista de Energía Renovable / Secretaria de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de dictámenes emitidos	Libro de registro
7	Archivar copia del Dictamen Técnico	7.1 Que la copia del dictamen técnico no sea archivado de acuerdo a una metodología establecida provocaría desorden en el almacenamiento y podrían extraviarse.	B	Implementar una metodología de archivado para garantizar el orden y la integridad de las copias de los dictámenes técnicos.	Asistente de Dirección de Energía Renovable	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de dictámenes emitidos	Archivo de dictámenes emitidos
Elaborado por: Xiomara Pinto Avila			Revisado por: Ph.D. Jorge Cárcamo				Aprobado por: Lic. Miguel Galindo			
Firma:			Firma:				Firma:			
Fecha: 29/07/2026			Fecha: 29/07/2026				Fecha: 29/07/2026			



		SECRETARIA DE ENERGIA / DIRECCIÓN DE ENERGIA RENOVABLE Y EFICIENCIA ENERGÉTICA							NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00	
		PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS							Formulario 31 SEN	
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Emisión de opinión técnica o especializada a entidades públicas y privadas / Emisión de Dictamen Técnico para la solicitud de inscripción de empresas proveedoras de sistemas y equipos de energía solar fotovoltaica y solar térmica..								
OBJETIVO:		Emitir una opinión técnica en base a la legislación y experiencia en proyectos de generación de energía eléctrica con recurso renovable (solar), para dar respuesta a las solicitudes de inscripción y reinscripción presentadas por las empresas del sector privado interesadas ante la Secretaría General de la SEN								
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	Recibir y registrar el expediente	1.1 Registrar la recepción del expediente con fecha equivocada provocaría incumplimiento en el tiempo de respuesta a las solicitudes.	B	Verificar en el calendario que las fechas de recepción del expediente coincidan con la fecha de entrega por parte de ventanilla única.	Secretaría de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de solicitudes recibidas	Libro de registro (DGEREE)
		1.2 Recibir un expediente que no sea de la competencia de la Dirección ocasionaría retrasos en las respuestas a las solicitudes que estos contengan.	B	Mantener una base de datos actualizada de las empresas proveedoras registradas en la SEN con la cual se pueda verificar y cotejar la información y documentación acreditada en los expedientes y con ello evitar la duplicidad de información.	Secretaría de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Número de registros	Base de datos de empresas proveedoras de sistemas y equipos de energía solar fotovoltaica y solar térmica.
			B	Verificar que la solicitud que acompaña al expediente, esté enmarcada en los Decretos 70-2007 y/o 138-2013 que obedecen a los incentivos a la Generación Eléctrica con Recursos Renovables.	Secretaría de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de solicitudes recibidas	Libro de registro (DGEREE)
			1.3 No registrar el expediente en el libro de control interno, provocaría retraso al no poder dar el seguimiento del mismo.	B	Registrar el expediente de manera inmediata al ser recibido por parte de Ventanilla Única. Así mismo, hacer el registro en la base de registro digital la cual respalda y complementa lo hecho en el libro.	Secretaría de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de solicitudes recibidas
		1.4 Identificar los expedientes solamente por el nombre de la empresa o proyecto ocasionaría confusión y retraso, debido a que existen empresas con varios expedientes.	B	Registrar el expediente con su número correspondiente, nombre de la empresa y nombre del proyecto.	Secretaría de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de solicitudes recibidas	Libro de registro (DGEREE)
		1.5 Que el número del expediente no coincida con el número registrado en el libro de ventanilla única, provocaría confusión en el control de expedientes.	B	Verificar que el número del expediente coincida con el número registrado en el libro de control de Ventanilla Única antes de firmar de recibido.	Secretaría de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de solicitudes recibidas	Libro de registro (DGEREE)
2	Asignar el expediente al analista	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		3.1 Que no exista un listado definido y actualizado de requisitos de la memoria técnica por parte de la SEN (para el tema de inscripción de empresas), ocasionaría pérdidas de tiempo y retrasos en dar respuesta al interesado..	B	Promover reuniones a lo interno de la DGEREE, para definir los requisitos que deben cumplir los interesados al elaborar la memoria técnica.	Analista de energía renovable	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Numero de reuniones	Numero de reuniones



Handwritten signature

3	Analiza y verifica los requisitos técnicos	3.2 Recibir por parte de Ventanilla Única expedientes incompletos, ocasionaría pérdida de tiempo y retrasos en dar respuesta al interesado.	B	Revisar el contenido de los expedientes para verificar que contenga todos los insumos necesarios para su análisis y emisión de dictamen técnico.	Analista de energía renovable	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Número de requerimientos	Número de requerimientos
			B	Notificar vía correo electrónico al apoderado legal de la Sociedad Mercantil solicitante, para que se acredite la documentación faltante en el expediente.	Dirección de Energía Renovables y Eficiencia Energética y Secretaría General	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026		
4	Analiza y revisa el expediente	4.1 No hacer un análisis correcto del contenido del expediente, ocasionaría emitir un informe y posteriormente un dictamen con fallas en contraste a lo establecido en el marco legal vigente.	B	Realizar reuniones en conjunto con la Secretaría General para obtener apoyo legal en materia de interpretación de documentación y leyes orientadas a los procesos de la Dirección.	Analista de energía renovable	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Número de reuniones. Nota. En caso se presente alguna necesidad de interpretación	Lista de asistencia de Reunión
				Realizar reuniones en conjunto al interior de la Dirección para unificar criterios en la interpretación de la documentación contenida en expedientes.	Analista de energía renovable	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Número de reuniones.	Lista de asistencia de Reunión
5	Elaborar y Firmar Dictamen Técnico	5.1 No contar con un formato de informe y dictamen para solicitud de exoneración y solicitud de inscripción de empresas proveedoras ocasionaría un retraso en brindar respuesta puntual a la solicitud de Secretaría General	B	Definir formatos para los informes de solicitud de exoneraciones y solicitud de inscripción de empresas proveedoras	Analista de energía renovable	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Cantidad de formatos	Formatos
		5.2 Desconocimiento de los procesos y la responsabilidad administrativa que conlleva emitir dictámenes, ocasionaría faltas y/o sanciones para los funcionarios.	E	Contar con un Abogado para la asesoría dentro de la DGEREE, con experiencia en tema de legislación orientada al tema de energía.	Persona delegado por la dirección	Recurso humano	1/1/2026	31/12/2026	Asesor legal	Contrato
6	Remitir Dictamen Técnico y Expediente	6.1 Remitir un expediente con un Dictamen Técnico distinto al que se solicitó originalmente, ocasionaría retraso en el trámite administrativo y en la respuesta al solicitante.	B	Revisar a detalle cada uno de los dictámenes con firma del analista y director de la DGEREE, previo a incorporarlos en el expediente, de forma que coincidan lo solicitado con lo dictaminado.	Analista de Energía Renovables / Secretaría de DGEREE	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Número de dictámenes emitidos	Libro de registro
7	Archivar copia del Dictamen Técnico	7.1 Que la copia del dictamen técnico no sea archivado de acuerdo a una metodología establecida provocaría desorden en el almacenamiento y podrían extraviarse.	B	Implementar una metodología de archivado para garantizar el orden y la integridad de las copias de los dictámenes técnicos.	Asistente de Dirección de Energía Renovables	Humano y material	1/1/2026	31/12/2026	Número de dictámenes emitidos	Archivo de dictámenes emitidos
Elaborado por: Xiomara Pinto Ávila		Revisado por: PhD. Jorge Cárcamo						Aprobado por: Lic. Miguel Galindo		
Firma:		Firma:						Firma:		
Fecha: 29/07/2026		Fecha: 29/07/2026						Fecha: 29/07/2026		





NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

Formulario 31 SEN

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:

Gestión de Políticas, Estrategias y Programas Sectoriales/Registro de las Instituciones del Sector Público

OBJETIVO:

Asegurar que los recursos y esfuerzos se orienten hacia el logro de objetivos específicos y el desarrollo sostenible del sector, de esta forma impulsar la innovación y crecimiento económico del país.

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	Solicita la creación del Usuario Administrador	1.1 Que el Usuario Administrador deje de laborar en la SEN, provocaría retrasos en poder realizar todo el trabajo en la PCEE, debido a que el Usuario Delegado tiene permisos limitados	B	Crear un nuevo Usuario Administrador para sustituir al anterior	Director(a) de la UTI	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de usuarios administradores creados	Usuarios administradores creados
				Crear un nuevo Usuario Delegado que sustituya al actual	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de usuarios delegados creados	Usuarios delegados creados
		1.2 Que no se agilice la creación del nuevo Usuario Administrador, ocasionaría retrasos significativos en la realización de todas las tareas en la PCEE		El Usuario Delegado deberá notificar al director(a) de la DGEREE para que se agilice la solicitud y se proceda con la creación del nuevo Usuario Administrador	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
2	Crea y remite el Usuario Administrador y contraseña	2.1 Que no se crea ni se remita el usuario administrador, impediría realizar gestiones, creación de usuarios delegados, ingreso de datos, seguimiento de actividades en la PCEE, y cualquier tarea de administración necesaria	B	La directora de la DGEREE debe contactar a la Unidad de Tecnología de Información (UTI) para la creación y remisión del usuario administrador y contraseña	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Enviar una solicitud oficial a la UTI indicando la necesidad de crear un usuario administrador y una contraseña para el acceso a la PCEE	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Mantener un seguimiento y asegurarse de que la solicitud se haga dentro de un plazo que permita la habilitación del acceso antes de cualquier fecha límite o de inicio de actividades en la plataforma	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		3.1 Que existan fallos en la plataforma web (PCEE), provocaría que no se pueda crear el Usuario Delegado	B	Contactar a la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) para identificar el fallo, y si fuera necesario proporcionar el soporte correctivo correspondiente	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos



3	Crea el Usuario Delegado	3.2 Que el Usuario Administrador no agilice o no realiza la creación del Usuario Delegado, provocaría retrasos tanto en la creación del Usuario Delegado como en la obtención de apoyo para la introducción de datos	B	El director (a) de la DGEREE debe tomar medidas para agilizar la creación del Usuario Delegado	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Emitir un llamado de atención al Usuario Administrador, recordándole la importancia de completar esta tarea con prontitud	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención
				Solicitar anticipadamente los usuarios y contraseñas necesarios para evitar retrasos en el proceso	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		3.3 Que el Usuario Delegado no reciba su usuario, provocaría retrasos en su acceso a la Plataforma de Comités de Eficiencia Energética (PCEE)	B	Revisar el correo electrónico del Usuario Delegado para verificar que está correcto	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos revisados	Correos revisados
		3.4 Que se crea y remita el Usuario Delegado incorrecto, provocaría retrasos debido a la necesidad de corregir datos, lo que impediría el acceso inmediato a la Plataforma de Comités de Eficiencia Energética (PCEE)	B	Revisar el Número de Identificación Nacional (DNI) del Usuario Delegado para asegurar que esté correcto	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de DNI revisados	DNI revisados
Hacer un llamado de atención a la persona responsable de la creación del usuario. Si la falla persiste, contactar al superior inmediato	Director(a) de la DGEREE			Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención		
4	Registra los datos de la institución y los edificios de la institución	4.1 Que existan fallos en la plataforma web (PCEE), provocaría que no se pueda ingresar en la plataforma los datos de la institución y sus códigos de cliente	B	Contactar a la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) para identificar el fallo, y si fuera necesario proporcionar el soporte correctivo correspondiente	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		4.2 Que el Usuario Administrador/Delegado no agilice o realice el ingreso de los datos, ocasionaría retrasos en la verificación de que todos los códigos de cliente de la institución estén actualizados en la base de datos (BBDD) de la ENEE	B	Remitir un correo electrónico al Usuario Administrador/Delegado para solicitar que agilicen el ingreso de los datos en la PCEE	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Hacer un llamado de atención al Usuario Administrador/Delegado. Si la falta persiste, contactar al superior inmediato para abordar la situación	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención



5	Crea e ingresa los usuarios del presidente y secretario del COAEE en la PCEE	5.1 Que existan fallos en la plataforma web (PCEE), provocaría que no se pueda crear los usuarios del presidente y secretario del COAEE en la PCEE	B	Contactar a la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) para identificar el fallo, y si fuera necesario proporcionar el soporte correctivo correspondiente	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		5.2 Que el Usuario Administrador/Delegado no agiliza la creación de los usuarios para el presidente y secretario del COAEE, ocasionaría retrasos que impedirían que estos ingresen el consumo en kWh en la PCEE, por consiguiente, provocaría demoras en la evaluación de las instituciones	B	Remitir un correo electrónico al Usuario Administrador/Delegado para solicitar que agilicen la creación de los usuarios	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
			B	Hacer un llamado de atención al Usuario Administrador/Delegado. Si la falta persiste, contactar al superior inmediato	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención
6	Remite comunicación a la institución para confirmar recibo de usuario y contraseña	6.1 Que el Usuario Administrador/Delegado no agilicen el envío de la comunicación, ocasionaría retrasos en la respuesta de la institución y en la confirmación de que han recibido el usuario y la contraseña	B	Remitir un correo electrónico al Usuario Administrador/Delegado para solicitar que agilicen el envío de la comunicación	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
			B	Hacer un llamado de atención al Usuario Administrador/Delegado. Si la falta persiste, contactar al superior inmediato	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención
		6.2 Que la persona responsable de la institución no responde a los correos remitidos, ocasionaría que no se pueda confirmar la recepción del usuario y contraseña, lo que generaría retrasos en el proceso	B	Para realizar llamadas de seguimiento, obtener los números directos de teléfono de las personas responsables en la institución facilitando un mayor apoyo y agilizar la comunicación	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos con números telefónicos obtenidos
		6.3 Que la institución no reciba la comunicación, provocaría que no puedan dar respuesta, lo que generaría retrasos en el proceso	B	Revisar los correos electrónicos de la persona responsable en la institución	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos revisados	Correos revisados
			B	Realizar una llamada de seguimiento a la persona responsable de la institución para verificar si recibió la comunicación	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamadas realizadas	Lista de llamadas realizadas



7	Recibe y remite comunicación confirmando si se ha recibido o no el usuario y la contraseña	7.1 Que la institución no reciba la comunicación, provocaría que no puedan dar respuesta generando retrasos en el proceso	B	Revisar los correos electrónicos de la institución	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos revisados	Correos revisados
				Realizar una llamada de seguimiento a la persona responsable en la institución para verificar si recibió la comunicación	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamadas realizadas	Lista de llamadas realizadas
		7.2 Que la institución no agilice ni remita la respuesta de recibo de usuario y contraseña, ocasionaría un retraso en la finalización del proceso	B	Remitir comunicación a la persona responsable en la institución para solicitar que agilice el envío de la respuesta	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Remitir comunicación a la máxima autoridad de la institución para solicitar su apoyo en el envío de la respuesta	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
8	Verificar que los usuarios estén activos	8.1 Que existan fallos en la plataforma web (PCEE), provocaría que no se pueda verificar si los usuarios están activos en la plataforma lo que impediría asegurar que ya pueden ingresar en la PCEE para registrar el consumo en kWh	B	Contactar a la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) para identificar el fallo, y si fuera necesario proporcionar el soporte correctivo correspondiente	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		8.2 Que el Usuario Administrador no agilice la revisión, ocasionaría retrasos para finalizar el proceso	B	Hacer un llamado de atención al Usuario Administrador. Si la falta persiste, contactar al superior inmediato	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención
9	Ingresa los códigos de cliente proporcionados por la institución en el proceso de conformación del COAEE (PR-DGEREE-003)	9.1 Que existan fallos en la plataforma web (PCEE), provocaría que no se pueda ingresar los códigos de cliente en la PCEE para registrar y comparar el consumo en kWh	B	Contactar a la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) para identificar el fallo, y si fuera necesario proporcionar el soporte correctivo correspondiente	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		9.2 Que el Usuario Administrador/Delegado no agiliza el ingreso de los códigos de cliente, ocasionaría que no se pueda ni revisar ni comparar el consumo de energía eléctrica	B	Remitir un correo electrónico al Usuario Administrador/Delegado para solicitar que agilicen el ingreso del acta	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Hacer un llamado de atención al Usuario Administrador/Delegado. Si la falta persiste, contactar al superior inmediato	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención



10	Carga el acta en la PCEE, proporcionados por la institución en el proceso de conformación del COAEE (PR-DGEREE-003)	10.1 Que existan fallos en la plataforma web (PCEE), provocaría no poder ingresar el acta en la plataforma	B	Contactar a la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) para identificar el fallo, y si fuera necesario proporcionar el soporte correctivo correspondiente	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		10.2 Que el Usuario Administrador/Delegado no agiliza el ingreso del acta, ocasionaría retrasos en el registro de esta información en la PCEE, lo que impediría completar todos los datos de la institución de manera oportuna	B	Remitir un correo electrónico al Usuario Administrador/Delegado para solicitar que agilicen el ingreso del acta	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Hacer un llamado de atención al Usuario Administrador/Delegado. Si la falta persiste, contactar al superior inmediato	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención
11	Solicita a la institución el registro de las medidas de eficiencia energética y el consumo de energía eléctrica	11.1 Que existan fallos en la plataforma web (PCEE), provocaría que la institución no pueda ingresar a la plataforma para registrar los datos	B	Contactar a la DGEREE para solicitar apoyo, verificar cual es el fallo, y si fuera necesario dar el respectivo soporte correctivo	Persona Delegada por el COAEE de la institución	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		11.2 Que la institución no registre o agilice el registro de las medidas de EE y el consumo de energía eléctrica, provocaría atrasos en la revisión de datos y evaluación de la institución	B	Remitir comunicación a la persona responsable en la institución para solicitar que agilice el registro de las medidas de EE y el consumo de energía eléctrica	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Realizar una llamada de seguimiento a la persona responsable en la institución para solicitar que agilice el registro de las medidas de EE y el consumo de energía eléctrica	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamadas realizadas	Lista de llamadas realizadas
		11.3 Que la institución haya cambiado el presidente y/o secretario del COAEE/dejen de laborar sin informar los cambios, ocasionaría falta de comunicación y causar demoras en la respuesta	B	Contactar a otros miembros del COAEE para verificar por qué no se ha recibido respuesta a la comunicación remitida	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos



		11.4 Que el Usuario Administrador/Delegado no esté atento a solicitar el ingreso de datos cuando la institución aún no lo ha realizado, ocasionaría retrasos que impediría revisar los datos a tiempo	B	Contactar a la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) para que agilice la comunicación con la institución Llamado de atención a la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) de revisar la plataforma PCEE, de persistir la falta, contactar al superior inmediato	Director(a) de la DGEREE Director(a) de la DGEREE	Humano Humano	1/1/2026 1/1/2026	12/31/2026 12/31/2026	Cantidad de correos remitidos Cantidad de llamados de atención	Correos remitidos Medio por el cual se hizo el llamado de atención
12	La institución registra en la PCEE las medidas de EE por hábitos de consumo, por sustitución de equipos y el consumo de energía eléctrica en kWh	12.1 Que existan fallos en la plataforma web (PCEE), provocaría que la institución no pueda ingresar a la plataforma para registrar los datos	B	Contactar a la DGEREE para solicitar apoyo, verificar cual es el fallo, y si fuera necesario dar el respectivo soporte correctivo	Persona Delegada por el COAEE de la institución	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		12.2 Que la institución no registre o agilice la introducción de las medidas de EE por hábitos de consumo, por sustitución de equipos, y el consumo de energía eléctrica, provocaría atrasos en la generación de reportes y evaluación de la institución	B	Verificar en la plataforma PCEE que las medidas de EE y el consumo de energía eléctrica en kWh estén ingresados a más tardar 8 días hábiles del siguiente mes, de lo contrario contactar a la institución solicitándole el ingreso de los datos Confirmar que las medidas de EE y el consumo de energía eléctrica en kWh estén ingresados en la PCEE a más tardar 12 días hábiles del siguiente mes, de lo contrario remitir comunicación al Gerente Administrativo de la institución solicitándole el ingreso de los datos	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano Humano	1/1/2026 1/1/2026	12/31/2026 12/31/2026	Cantidad de instituciones revisadas/Cantidad de correos electrónicos Cantidad de correos remitidos	Listado de instituciones revisadas/Correos electrónicos remitidos Correos remitidos
		13.1 Que existan fallos en la plataforma web (PCEE), provocaría no poder ingresar a la plataforma para revisar los datos introducidos por la institución	B	Contactar a la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) para verificar cual es el fallo, y si fuera necesario dar el respectivo soporte correctivo	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos



13	Revisa que la institución haya ingresado las medidas de EE por hábitos de consumo, sustitución de equipos y el consumo en kWh	13.2 Que la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) no agilice o revise la PCEE, ocasionaría atrasos en la evaluación de la institución debido a que faltan datos	B	Contactar a la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) para que revise los datos	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
			B	Llamado de atención a la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) de revisar la plataforma PCEE, de persistir la falta, contactar al superior inmediato	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención
		13.3 Que la institución no registre o agilice la introducción de las medidas de EE por hábitos de consumo, sustitución de equipos, y el consumo en kWh provocaría atrasos en la revisión, generación de reportes y evaluación de la institución	B	Verificar en la plataforma PCEE que las medidas de EE y el consumo de energía eléctrica en kWh estén ingresados a más tardar 8 días hábiles del siguiente mes, de lo contrario contactar a la institución solicitándole el ingreso de los datos	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de instituciones revisadas/Cantidad de correos electrónicos	Listado de instituciones revisadas/Correos electrónicos remitidos
			B	Confirmar que las medidas de EE y el consumo de energía eléctrica en kWh estén ingresados en la PCEE a más tardar 12 días hábiles del siguiente mes, de lo contrario remitir comunicación al Gerente Administrativo de la institución solicitándole el ingreso de los datos	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de instituciones revisadas/Cantidad de correos electrónicos	Listado de instituciones revisadas/Correos electrónicos remitidos
14	Revisa la institución, si ingresó las medidas de EE solicitadas	14.1 Que existan fallos en la plataforma web (PCEE), provocaría que la institución no pueda ingresar a la plataforma para revisar los datos en el aplicativo	B	Contactar a la DGEREE para solicitar apoyo, verificar cual es el fallo, y si fuera necesario dar el respectivo soporte correctivo	Persona Delegada por el COAEE de la institución	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		14.2 Que la persona responsable de la institución no agilice la revisión y el ingreso de la información, ocasionaría atrasos en la revisión de datos y la evaluación de las instituciones	B	Contactar a la institución solicitándole la respectiva revisión e ingreso de los datos solicitados	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos



15	Remite solicitud a la ENEE para obtener el consumo en kWh de los códigos de cliente	15.1 Que el Usuario Administrador/Delegado no agilicen o remiten la solicitud para obtener el consumo en kWh, ocasionaría retrasos en la recepción de estos datos, en la verificación de que todos los códigos de cliente proporcionados por la institución estén en la base de datos de la ENEE, y en el registro del consumo de energía eléctrica en kWh	B	Remitir un correo electrónico al Usuario Administrador/Delegado para solicitar que agilicen la solicitud a la ENEE	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Hacer un llamado de atención al Usuario Administrador/Delegado. Si la falta persiste, contactar al superior inmediato para resolver el problema	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención
		15.2 Que la ENEE no reciba la solicitud, provocaría generar retrasos en el procesamiento de las bases de datos (BBDD) del consumo en kWh, y en su posterior envío, lo que a su vez retrasaría su ingreso en la PCEE	B	Revisar el correo electrónico de la persona responsable en la ENEE para asegurar que esté correcto	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos revisados	Correos revisados
16	Remite el consumo en kWh de los códigos de cliente a la DGEREE y UTI			Contactar a la persona responsable en la ENEE para confirmar que la solicitud se haya recibido y esté siendo procesada	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		16.1 Que la ENEE atrase o no remita las BBDD, provocaría demoras en la comparación de los códigos de cliente y en la verificación del consumo en kWh de la institución con los datos proporcionados por la ENEE	B	Contactar a la persona responsable en la ENEE y solicitar que remita la información solicitada	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Remitir una comunicación a la máxima autoridad de la ENEE solicitando su apoyo para el envío de los datos requeridos	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Contactar por teléfono a la ENEE para informarles que no se han recibido las BBDD y solicitar que las remitan lo antes posible	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamadas realizadas	Lista de llamadas realizadas
		16.2 Que el Usuario Administrador/Delegado no esté atento sino se recibe las BBDD datos cuando la ENEE aún no lo ha enviado, ocasionaría retrasos en la obtención de las mismas y en la comparación de los códigos de cliente y el consumo en kWh de la institución con los datos proporciona dos por la ENEE	B	Contactar a la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) para que agilice la comunicación con la institución	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Llamado de atención a la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) de revisar la plataforma PCEE, de persistir la falta, contactar al superior inmediato	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención



17	Recibe y compara los códigos de cliente proporcionados por la ENEE con los proporcionados por las instituciones para asegurar que todos los códigos de cliente de la institución en la PCEE están en las bases de datos (BBDD) de la ENEE	17.1 Que existan fallos en la plataforma web (PCEE), provocaría que no se pueda realizar la comparación de los códigos de cliente	B	Contactar a la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) para identificar el fallo, y si fuera necesario proporcionar el soporte correctivo correspondiente	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		17.2 Que el Usuario Administrador/Delegado no agilicen la comparación de los códigos de cliente, provocaría que no se pueda solicitar a la ENEE los códigos de cliente faltantes, en caso de que existan	B	Remitir un correo electrónico al Usuario Administrador/Delegado para solicitar que agilicen la comparación de los códigos de cliente	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Hacer un llamado de atención al Usuario Administrador/Delegado. Si la falta persiste, contactar al director de la DGEREE	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención
		17.3 Que la ENEE no envíe las BBDD, ocasionaría retrasos en su obtención y en la comparación de los códigos de cliente de la institución con los datos proporcionados por la ENEE, inclusive retrasos en la evaluación de las instituciones	B	Remitir un correo electrónico a la persona responsable en la ENEE para verificar por qué no han remitido las BBDD y solicitar las remitan a la mayor brevedad posible	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Llamar por teléfono a la persona responsable en la ENEE para informar que no se han recibido las BBDD y solicitar que las remitan lo antes posible	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamadas realizadas	Lista de llamadas realizadas
18	Compara el consumo en kWh de los códigos de cliente suministrados por la ENEE con los suministrados por la institución	18.1 Que existan fallos en la plataforma web (PCEE), provocaría que no se pueda realizar la comparación del consumo en kWh	B	Contactar a la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) para identificar el fallo, y si fuera necesario proporcionar el soporte correctivo correspondiente	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		18.2 Que el Usuario Administrador/Delegado no agilicen la revisión y comparación del consumo en kWh, provocaría que no se pueda solicitar a la institución la corrección del consumo en kWh, en caso de que existan diferencias e inclusive retrasos en la evaluación de las instituciones	B	Remitir un correo electrónico al Usuario Administrador/Delegado para solicitar que agilicen la revisión y comparación del consumo en kWh	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Hacer un llamado de atención al Usuario Administrador/Delegado. Si la falta persiste, contactar al director de la DGEREE	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención



19	Remite comunicación a la institución para que revise las diferencias en los consumos en kWh de los códigos de cliente	19.1 Que el Usuario Administrador/Delegado no agilice la solicitud, ocasionaría que la institución no pueda revisar ni corregir los datos del consumo en kWh de los códigos de cliente	B	Remitir un correo electrónico al Usuario Administrador/Delegado para solicitar que agilicen el envío de la comunicación	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Hacer un llamado de atención al Usuario Administrador/Delegado. Si la falta persiste, contactar al director de la DGEREE	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención
		19.2 Que la institución no reciba la comunicación, provocaría retrasos en la revisión y respuesta	B	Remitir un correo electrónico a la persona responsable en la institución para verificar por qué no se ha recibido la respuesta y solicitar que la remitan a la mayor brevedad posible	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Llamar a la persona responsable en la institución para informar que no se ha recibido la respuesta y solicitar que la remitan lo antes posible	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamadas realizadas	Lista de llamadas realizadas
		19.3 Que la institución haya cambiado el presidente y/o secretario del COAEE/dejen de laborar sin informar los cambios, ocasionaría falta de comunicación y causar demoras en la respuesta	B	Contactar a miembros del COAEE para verificar por qué no se ha recibido respuesta a la comunicación remitida	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
20	Analiza y remite respuesta a la solicitud de revisión del consumo en kWh de los códigos de cliente	20.1 Que la institución no agilice ni remita los resultados de la revisión del consumo en kWh de los códigos de cliente, provocaría que no se pueda realizar la comparación del consumo en kWh ingresado en la PCEE y, en consecuencia, no se podrá llevar a cabo la evaluación de las instituciones	B	Remitir una comunicación a la persona responsable en la institución para que agilice el envío de los resultados de la revisión del consumo en kWh	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Remitir una comunicación a la máxima autoridad de la institución informándole que no se ha recibido respuesta a la solicitud realizada y solicitar su apoyo para obtener una respuesta lo antes posible	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos



		20.2 Que el Usuario Administrador/Delegado no agilice la revisión de la respuesta, ocasionaría que no se pueda revisar el consumo en kWh ni realizar la pronta evaluación de las instituciones	B	Remitir un correo electrónico al Usuario Administrador/Delegado para solicitar que agilicen la revisión de la respuesta para evitar retrasos en la evaluación de las instituciones	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Hacer un llamado de atención al Usuario Administrador/Delegado. Si la falta persiste, contactar al director de la DGEREE	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención
21	Reconfirma que el consumo en kWh es correcto	N/A	N/A	N/A						

Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:		
Ing. Javier Zablah			PhD Jorge A. Cárcamo			Lic. Miguel Galindo		
Firma:			Firma:			Firma:		
Fecha: Julio 2026			Fecha: Julio 2026			Fecha: Julio 2026		





NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

Formulario 31 SEN

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:

Gestión de Políticas, Estrategias y Programas Sectoriales/Conformación de los Comités de Ahorro y Eficiencia Energética (COAEE)

OBJETIVO:

Asegurar que los recursos y esfuerzos se orienten hacia el logro de objetivos específicos y el desarrollo sostenible del sector, de esta forma impulsar la innovación y crecimiento económico del país.

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	Selecciona las instituciones para remitir comunicado referente a la conformación y capacitación del COAEE	1.1 Que la persona responsable (SEP) no agilice la selección de las instituciones, provocaría atrasos en remitir la comunicación e iniciar la conformación de los COAEE	B	Contactar a la persona responsable (SEP) para que seleccione las instituciones	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
2	Redacta y remite el comunicado a las instituciones gubernamentales	2.1 Que los correos electrónicos de los Gerentes Administrativos de las instituciones seleccionadas no sean correctos, provocaría el atraso para promover la integración del comité en esa institución	B	Verificar las direcciones de los correos electrónicos mediante llamadas a las instituciones	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos revisados	Lista de correos revisados
		2.2 Que las instituciones gubernamentales no respondan al comunicado, ocasionaría atrasos en la conformación del COAEE	B	Dar seguimiento mediante correo electrónico y llamadas a las instituciones	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Remitir oficio por medio de la MAE de la SEN	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de oficios remitidos	Oficio remitido
3	Selecciona los miembros, elabora el acta y juramentan el COAEE, preparan y remiten los documentos a la SEN	3.1 Que la institución no agilice la selección de los miembros, ocasionaría atrasos en iniciar la conformación del COAEE en la institución	B	Dar seguimiento mediante correo electrónico y llamadas a las instituciones	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		3.2 Que la institución no agilice el acta ni la juramentación del comité, provocaría atrasos en formalizar el COAEE para remitir el acta a la SEN	B	Contactar a la persona responsable para que agilice los trámites	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Obtener el apoyo de la MAE de la institución para que juamenten el COAE y remitan el acta	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos

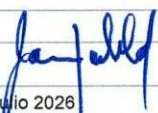
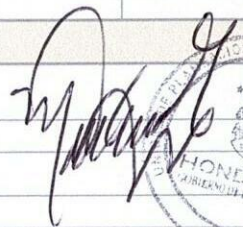


		3.3 Que la institución no agiice el llenado de los formatos solicitados, provocaría atrasos en remitir los documentos a la SEN e iniciar las gestiones para la capacitación del COAEE	B	Contactar a la persona responsable para que agilices los trámites	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Obtener el apoyo de la MAE de la institución para que llenen los formatos y los remitan	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
4	Elabora el cronograma de seguimiento, y almacena el acta y todos los anexos registrándolos en la base de datos, y en las carpetas digitales	4.1 Que la institución no remita el acta, ni los formatos requeridos, ocasionaría atrasos en elaborar el cronograma de seguimiento, y el registro en la base de datos para posteriormente cargarlos a la plataforma PCEE	B	Dar seguimiento mediante correo electrónico y llamadas a las instituciones	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Obtener el apoyo de la MAE de la institución para que remitan el acta y formatos	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		4.2 Que la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) no registre el acta en la base de datos, ocasionaría que no se pueda llevar un registro correcto ni tener el acta disponible para cargarla en la plataforma PCEE	B	Contactar a la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) para que almacene y registre el acta en la base de datos	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Llamado de atención a la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) de almacenar el acta, de persistir la falta, contactar al superior inmediato	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención
5	Redacta comunicación indicando a las instituciones que elaboren el acta del COAEE, y que remitan el acta y todos los anexos requeridos	5.1 Que la persona responsable de la institución no responda a los correos remitidos, ocasionaría que no se pueda elaborar el acta, ni los formatos requeridos	B	Obtener números directos de teléfonos de las personas responsables, para realizar llamadas de seguimiento y obtener mayor apoyo	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos con números telefónicos obtenidos
				Obtener el apoyo de la MAE de la institución para que den respuesta a los correos remitidos	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		5.2 Que la comunicación de la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) sea lenta, provocaría que la institución no elabore ni remita el acta y los formatos requeridos oportunamente	B	Contactar a la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) para que remita comunicación	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Llamado de atención a la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) de remitir comunicación, de persistir la falta, contactar al superior inmediato	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención



6	Remite el acta del comité, subcomité, y todos los anexos requeridos	6.1 Que la persona responsable de la institución no remita el acta ni los formatos requeridos, ocasionaría atraso en gestionar la fecha para la capacitación del COAEE y el registro en la base de datos	B	Dar seguimiento mediante correo electrónico y llamadas a las instituciones	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Obtener el apoyo de la MAE de la institución para que remitan el acta y formatos	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		6.2 Que la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) no reciba el acta ni los formatos requeridos, ocasionaría que no se pueda llevar un registro correcto ni tener el acta y formatos disponibles para cargarlos en la plataforma PCEE		Contactar a la persona responsable de la institución solicitándole donde/como remitió el acta del comité y subcomité	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
7	Remite comunicación a la institución solicitando respuesta de la fecha propuesta, y elabora el cronograma de capacitación	7.1 Que la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) no remita la comunicación, ocasionaría no tener la respuesta para la fecha de la capacitación y no poder programarla	B	Contactar a la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) para que solicite la fecha para la capacitación	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Llamado de atención a la persona responsable (Usuario Administrador/Delegado) de remitir comunicación, de persistir la falta, contactar al superior inmediato	Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamados de atención	Medio por el cual se hizo el llamado de atención
		7.2 Que la persona responsable no responda a los correos remitidos, ocasionaría que no se pueda fijar la fecha para la capacitación		Obtener números directos de teléfonos de las personas responsables, para realizar llamadas de seguimiento y obtener mayor apoyo	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos con números telefónicos obtenidos
8	Remite respuesta con la fecha de la capacitación	8.1 Que la respuesta de las instituciones para la fecha de la capacitación sea lenta, ocasionaría que se atrase la misma	B	Dar seguimiento mediante correos electrónicos y/o llamadas	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		8.2 Que la fecha de la capacitación sea pospuesta o cancelada por cualquier tipo de índole, provocaría atrasos en impartir las capacitaciones		Dar seguimiento vía correo electrónico y/o llamadas para reagendar la capacitación	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos



9	Acepta fecha propuesta	9.1 Que la persona responsable de la institución demore en remitir respuesta, provocaría atrasos para poder definir la fecha para la capacitación al COAEE e impartir las charlas de capacitación	B	Dar seguimiento mediante correos electrónicos y llamadas	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		9.2 Que la persona responsable de la institución no acepte la fecha para la capacitación, provocaría atrasos para poder impartir la capacitación al COAEE	B	Dar seguimiento mediante correos electrónicos y llamadas	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
10	Imparte charla de capacitación a la institución	10.1 Que los miembros del comité no estén interesados en la eficiencia energética ni en el ahorro de energía, provocaría que no se logren los objetivos planteados	B	Dar seguimiento mediante correos electrónicos y llamadas	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Dar reforzamiento con nuevas capacitaciones	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de capacitaciones	Lista de asistencia
Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:				
Ing. Javier Zablah			PhD Jorge A. Cárcamo			Lic. Miguel Galindo				
Firma: 			Firma: 			Firma: 				
Fecha: Julio 2026			Fecha: Julio 2026			Fecha: Julio 2026				





NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

Formulario 31 SEN

NOMBRE DEL
PROCESO/SUBPROCESO:

Gestión de Políticas, Estrategias y Programas Sectoriales/Elaboración de reportes y evaluación de las instituciones

OBJETIVO:

Asegurar que los recursos y esfuerzos se orienten hacia el logro de objetivos específicos y el desarrollo sostenible del sector, de esta forma impulsar la innovación y crecimiento económico del país.

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	Ingresa a la PCEE, genera y descarga los reportes de evaluación del consumo de energía eléctrica	1.1 Que las instituciones no hayan ingresado el consumo de energía eléctrica, provocaría el retraso de generar, descargar y evaluar los reportes	B	Verificar en la plataforma PCEE que los consumos de energía eléctrica hayan sido ingresados a más tardar en el 5to y 10mo día hábil del mes siguiente. De no ser así, contactar por correo electrónico al presidente y secretario del COAEE de la institución para solicitar el ingreso de los datos de consumo pendientes	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Realizar una llamada telefónica al presidente y/o secretario del COAEE para solicitar que ingresen el consumo de energía eléctrica correspondiente al mes en cuestión	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de llamadas telefónicas	Registros de llamadas
		1.2 Que las instituciones registren incorrectamente el consumo de energía eléctrica, ocasionaría la generación de reportes inexactos	B	Comparar en la plataforma PCEE, el consumo de energía eléctrica reportado por la institución con los registros proporcionados por la ENEE	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de códigos de cliente comparados	Reportes comparativos
				Remitir correo electrónico al presidente, secretario o responsable de registrar los datos de consumo de energía eléctrica del COAEE para solicitar que corrijan el consumo de energía eléctrica	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
		1.3 Que la ENEE se retrase o no haya proporcionado el consumo de energía eléctrica, ocasionaría el atraso en generar y descargar los reportes comparativos Institución - ENEE		Remitir correo electrónico a más tardar el día 5 de cada mes para solicitar que remitan el consumo de los códigos de cliente del mes anterior	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos



			B	Contactar a la persona responsable de la ENEE antes del día 10 de cada mes para asegurar que envíe los datos de consumo de los códigos de cliente solicitados. Verificar que la ENEE haya proporcionado los datos en el plazo establecido	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
2	Evalúa los reportes de consumo de energía eléctrica	2.1 Que las instituciones incrementen el consumo de energía eléctrica, provocaría que no se cumpla la meta de reducción de consumo establecido	B	Verificar que el plan de acción haya sido elaborado y asegurarse de que esté siendo implementado correctamente	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Explicar que si no se aplican medidas correctivas efectivas, esto podría traducirse en costos adicionales para la institución, afectando el presupuesto operativo	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Reforzar las capacitaciones o el apoyo técnico al COAEE para que las instituciones puedan cumplir con los objetivos de ahorro energético	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de nuevas capacitaciones	Lista de asistencia
				Solicitar que implementen medidas de monitoreo más estrictas para garantizar que se cumpla con los lineamientos establecidos	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
3	Recibe, y analiza el consumo de energía eléctrica para luego remitir la justificación	3.1 Que la institución no esté de acuerdo con el reporte recibido, provocaría revisar los datos y retrasar la implementación de medidas correctivas	B	Remitir correo explicando que el consumo de energía eléctrica no está alineado a la meta establecida	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Solicitar que deben replantear las medidas adoptadas o reforzar el monitoreo y seguimiento	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos



4	Recibe y analiza la justificación	4.1 Que la justificación no sea la adecuada, provocaría retrasos en el cumplimiento de las metas establecidas para la reducción del consumo energético y en la toma de decisiones afectando los objetivos generales del COAEE e impide implementar correcciones de manera oportuna	B	Informar que la justificación no aborda de manera suficiente algunos aspectos claves que expliquen el comportamiento del consumo registrado	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Reforzar las capacitaciones o el apoyo técnico al COAEE para que las instituciones puedan cumplir con los objetivos de ahorro energético	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de nuevas capacitaciones	Lista de asistencia
5	Evaluada la institución	N/A	N/A	N/A						
Elaborado por:				Revisado por:				Aprobado por:		
Ing. Javier Zablah				PhD Jorge A. Cárcamo				Lic. Miguel Galindo		
Firma:				Firma:				Firma:		
Fecha: Julio 2026				Fecha: Julio 2026				Fecha: Julio 2026		



 SECRETARÍA DE ENERGÍA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00
	PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS	Formulario 31 SEN

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:	Gestión de Políticas, Estrategias y Programas Sectoriales/Elaboración de cambios
OBJETIVO:	Asegurar que los recursos y esfuerzos se orienten hacia el logro de objetivos específicos y el desarrollo sostenible del sector, de esta forma impulsar la innovación y crecimiento económico del país.

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	Solicita a las instituciones que remitan la lista actualizada del comité, en caso de existir cambios en los miembros del COAEE	1.1 Que la institución no remita la lista actualizada, provocaría que las personas que ya no pertenecen al COAEE sigan recibiendo información y que los correos enviados a personas que ya no laboran en la institución sean devueltos y no se recibirían respuestas oportunas a las solicitudes enviadas	B	Configurar la plataforma PCEE para que envíe trimestralmente notificaciones automáticas y recordatorios periódicos a miembros del COAEE, recordándoles la actualización de la lista de miembros. Esta automatización facilitará el seguimiento, mejorará la coordinación y evitará demoras por falta de comunicación	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de notificaciones/ recordatorios remitidos	Notificaciones/ recordatorios remitidos
				Establecer un proceso trimestral para que el usuario administrador o delegado solicite a la institución que actualice la lista de miembros activos del COAEE. Esta actividad se llevará a cabo de manera regular hasta que se automatice el envío de recordatorios, garantizando así la actualización constante de la información	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Enviar correos a los responsables de cada institución informándoles sobre la importancia de la actualización y destacando que cualquier demora afecta la efectividad de las comunicaciones del COAEE	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos



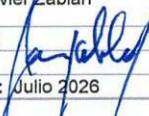
2	Verifica y remite los miembros del COAEE en caso de existir cambios	2.1 Que las instituciones demoren en enviar la actualización de los miembros del COAEE, impidiéndola mantener la lista del COAEE actualizada y causar retrasos en la comunicación de información importante	B	Establecer un plazo límite desde que ocurra la modificación para que el presidente o secretario del COAEE reporten de inmediato cualquier cambio en la composición del COAEE. Estos deberán verificar, recopilar y comunicar los cambios en los miembros del comité, enviando la información actualizada	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos recibidos	Correos recibidos
				Si el presidente o secretario del COAEE tiene dificultades para cumplir con los plazos, solicitar que designe un delegado temporal para que pueda gestionar las actualizaciones sin interrupciones	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos/solicitudes remitidos	Correos/solicitudes remitidos
3	Recibe, y solicita la elaboración de la nueva acta. Además, registra el comité y subcomité en la base de datos de miembros	3.1 Que la institución no remita la notificación de cambios en los miembros del COAEE, ocasionaría no poder solicitar la elaboración de la nueva acta	B	Enviar correo a los responsables de cada institución solicitando el listado de los miembros del COAEE y el acta o adendum	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Configurar la plataforma PCEE para que envíe notificaciones automáticas a los responsables del COAEE cuando se acerque la fecha límite para enviar la solicitud de actualización de los miembros del COAEE	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de notificaciones remitidas	Notificaciones remitidas
4	Elabora y remite la nueva acta o adendum	4.1 Que la institución no elabore ni remita el acta o adendum del COAEE, provocaría, generar retrasos en el registro y la actualización de dichos documentos en la PCEE, afectando su mantenimiento al día	B	Enviar recordatorios periódicos a las instituciones para que, en caso de cambios en los miembros del COAEE, elaboren y remitan la nueva acta o adendum correspondiente	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Establecer un plazo límite para la elaboración y remisión del acta o adendum para que el presidente o secretario del COAEE envíen el acta o adendum de inmediato	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos recibidos	Correos recibidos



				Designar a un responsable alterno que pueda actuar en caso de que el presidente o secretario del COAEE no pueda realizar el envío del acta o adendum de manera oportuna, asegurando que el proceso no se retrase	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
5	Carga la nueva acta o adendum y registra los datos en la plataforma PCEE	N/A	N/A	N/A						
6	Solicita a las instituciones que actualicen los códigos de cliente en caso de haber realizado cambio de edificios	6.1 Que la institución no remita la lista actualizada de los códigos de cliente, provocaría que los mismos no se actualicen en la PCEE y poder evaluar correctamente a la institución	B	Configurar la plataforma PCEE para que envíe trimestralmente notificaciones automáticas y recordatorios periódicos a miembros del COAEE, recordándoles la actualización de la lista de códigos de cliente. Esta automatización facilitará el seguimiento, mejorará la coordinación y evitará demoras por falta de comunicación	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de notificaciones/ recordatorios remitidos	Notificaciones/ recordatorios remitidos
				Establecer un proceso trimestral para que el usuario administrador o delegado solicite a la institución que actualice la lista de códigos de cliente. Esta actividad se llevará a cabo de manera regular hasta que se automatice el envío de recordatorios, garantizando así la actualización constante de la información	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos



7	Verifica, y remite si existen cambios en los códigos de cliente	7.1 Que las instituciones demoren en enviar la actualización de los códigos de cliente, impediría mantener la lista de los códigos de cliente actualizada, dificultar la correcta realización de la evaluación y causar retrasos en la comunicación de información importante		Establecer un plazo límite desde que ocurra los cambios en los códigos de cliente para que el presidente o secretario del COAEE reporten de inmediato cualquier cambio en los mismos. Estos deberán verificar, recopilar y comunicar los cambios en los miembros del comité, enviando la información actualizada	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos recibidos	Correos recibidos
				Enviar correos a los responsables de cada institución informándoles sobre la importancia de la actualización y destacando que cualquier demora afecta la efectividad de las comunicaciones del COAEE	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
				Si el presidente o secretario del COAEE tiene dificultades para cumplir con los plazos, solicitar que designe un delegado temporal para que pueda gestionar las actualizaciones sin interrupciones	Usuario Delegado por Director(a) de la DGEREE	Humano	1/1/2026	12/31/2026	Cantidad de correos remitidos	Correos remitidos
8	Registra los nuevos códigos de cliente. en la plataforma PCEE	N/A	N/A	N/A						

Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:		
Ing. Javier Zablah			PhD Jorge A. Cárcamo			Lic. Miguel Galindo		
Firma: 			Firma: 			Firma: 		
Fecha: Julio 2026			Fecha: Julio 2026			Fecha: Julio 2026		