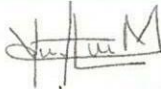


 SECRETARÍA DE ENERGÍA	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA								NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00	
	PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS								Formulario 31 SEN	
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Trámite de Solicitud y Entrega de Información Pública								
OBJETIVO:		Garantizar el derecho de acceso 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 ingresen por el correo electrónico de ventanilla única y estas no sean remitidas en tiempo y forma a la UTAIP y por ende se incumpla con los plazos de ley establecidos para respuesta de esta.	B	Reuniones de seguimiento y revisión del correo electrónico con personal de Ventanilla Única.	Oficial de Información pública (OIP)	Humano	1-ene-26	31-dic-26	Cantidad de registros de solicitud de información ingresadas por VU.	Solicitud de información registrada
2	Se revisa y verifica competencia de la SEN para tramitar solicitud de información pública.	Realizar una errónea evaluación sobre la competencia de la SEN en la solicitud de información recibida	B	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 (OIP)	Humano	1-ene-26	31-dic-26	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 en tiempo y forma según plazos y lineamientos de ley establecidos	B	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.	Dirección o Unidad responsable	Humano	1-ene-26	31-dic-26	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.	Denegación injustificada de información pública debido a una incorrecta clasificación de reserva, vulnerando el derecho de acceso ciudadano.	B	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 o Unidad responsable	Humano	1-ene-26	31-dic-26	Cantidad de Correos electrónicos con categorización de solicitud de IP.	Respuesta de categorización de solicitud de IP.

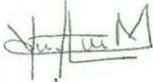
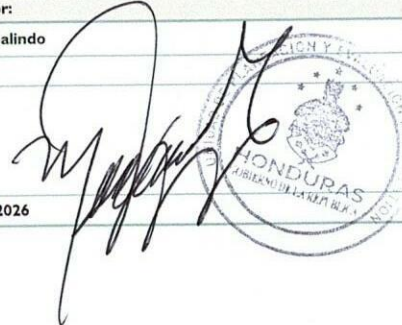


7	Se recibe y revisa el documento respuesta preparado por la Dirección o Unidad correspondiente.	Entrega de respuestas incompletas o de baja calidad, incumpliendo los requisitos solicitados por el ciudadano.	B	Revisión y discusión del documento respuesta entre el colaborador asignado para elaborar la 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 (OIP)	Humano	1-ene-26	31-dic-26	Cantidad de Documentos/Información recibida.	Documento/Información verificado
Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:				
Lic. Yelitza Miralda			Lic. Karen Espinoza			Lic. Miguel Galindo				
Firma:			Firma:			Firma:				
										
Fecha: Julio 2026			Fecha: Julio 2026			Fecha: Julio 2026				



 SECRETARÍA DE ENERGÍA		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
2	Se remite información de oficio a la UTAIP - SEN	Envío de información incompleta o fuera de los tiempos	B	Limitar los tiempos de entrega de información de las unidades gestoras a la UTAIP con el fin de tener un margen de tiempo a favor de la UTAIP.	Oficial de Información pública (OIP)	Humano	1-ene-26	31-dic-26	Cantidad de Memorándums recibidos con solicitud de información sobre el PUT	Memorándum y/o correo con información de oficio según el art.13 LTAIP remitidos.
3	Se recibe y verifica la información de oficio remitida por la Dirección o Unidad Responsable.	Recibir la información solicitada fuera de tiempo o incompleta por parte de las unidades gestoras.	B	Solicitar Nota Aclaratoria a la Unidad Gestora de información justificando los tiempos de entrega o la ausencia de esta. (factores externos, información reservada, confidencial entre otros).	Dirección o Unidad responsable	Humano	1-ene-26	31-dic-26	Cantidad de memorándum y/o correo con información de oficio según el art.13 LTAIP recibidos.	Información de oficio relacionada al PUT revisada
5	Se remite información de oficio con las observaciones subsanadas a la UTAIP – SEN	La Dirección, Subgerencia o Unidad responsables no subsanen la información de oficio conforme a los criterios de calidad de la LTAIP.	M	Notificar al Director, Gerente o Jefe de la unidad gestora de información del incumplimiento por parte de su enlace con el fin que el establezca la supervisión necesaria y el cumplimiento de lo requerido.	Dirección o Unidad responsable	Humano	1-ene-26	31-dic-26	Cantidad de correos con solicitud de correcciones de información de oficio recibidos	Correos con información de oficio relacionada al PUT subsanada
6	Se carga y actualiza la información de oficio en el Portal Único de Transparencia	La Dirección, Subgerencia o Unidad responsable no envíe la información en los plazos correspondientes	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	Oficial de Información pública (OIP)	Humano	1-ene-26	31-dic-26	Cantidad de Información de oficio actualizada lista para ingresarla al PUT	Información actualizada y publicada en el PUT



8	Se realizan las subsanaciones de los componentes requeridos.	Las subgerencias, direcciones y unidades responsables no subsanen la información de oficio conforme a las observaciones mencionadas en el reporte de del IAIP y en el plazo de ley otorgado para la misma.	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.	Oficial de Información pública (OIP)	Humano	1-ene-26	31-dic-26	Cantidad de componentes del PUT requeridos	Componentes de PUT subsanados
Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:				
Lic. Yelitza Miralda			Lic. Karen Espinoza			Lic. Miguel Galindo				
Firma:			Firma:			Firma:				
										
Fecha: Julio 2026			Fecha: Julio 2026			Fecha: Julio 2026				