PERÚ Ministerio de Energía y Minas | Dirección General de Eficiencia

Implementación del Sistema de Información para la Gestión del Reconocimiento de Energía Eficiente y Sostenible

Tercer Entregable
Manual – Usuario Postulante
1.2

CONTROL DE CAMBIOS Y EVOLUCIÓN DEL DOCUMENTO				
Versión	**Fecha de Cambio**	**Modificado por**	**Págs.**	**Resumen del cambio**
1.0	24-07-2020	Grupo Zuñiga S.A.C.	7 10	- Descripción del registro de usuario. - Registro de los requerimientos.
1.1	20-08-2020	Grupo Zuñiga S.A.C.	17 43	- Adjunto de requerimientos. - Diagnostico energético.
1.2	17-11-2020	Grupo Zuñiga S.A.C.	31 35	- Añadió columna a registro de criterio “Ahorro de energía eléctrico total”. - Añadió columna a registro de criterio “Ahorro de combustible”, primeros 2 casos.

ÍNDICE

1. OBJETIVO DEL SISTEMA....4
2. ALCANCE DEL SISTEMA....4
3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA....4
4. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA....5
5. INGRESO AL SISTEMA....6
6. INTERFAZ PRINCIPAL....14
7. ADJUNTO DE REQUISITOS....22
8. RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN....32
8.1. EFICIENCIA ENERGÉTICA EN INMUEBLES....38
8.2 EFICIENCIA ENERGÉTICA EN TRANSPORTE....45
8.3. IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA (SGEN)...52
8.4. DESARROLLO DE AUDITORÍAS ENERGÉTICAS....58
8.5. IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA....66
8.6 PERSONAL DEDICADO A LA GESTIÓN DE LA ENERGÍA....68
9. CORRECCIÓN DE CRITERIOS OBSERVADOS....78
10. REGISTRO DE CRITERIOS APROBADOS....81
11. DESCARGAR RECONOCIMIENTO....85
12. OPCIÓN DE BÚSQUEDA....87
13. OPCIÓN SEGUIMIENTO....88
14.CAMBIAR CONTRASEÑA....92
15. SALIR DEL SISTEMA....94
16. OLVIDO SU CONTRASEÑA....94
17. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS....98
18. DESCRIPCIÓN DE PERFILES....98

1. Objetivo del Sistema

Llevar a cabo la implementación de un sistema informático que permita brindar a las entidades una distinción premiando el esfuerzo de cada organización, llamada "El reconocimiento de energía sostenible", esta se categoriza en 3 niveles: Oro, Plata y Bronce, a los cuales se acceden mediante el cumplimiento de 6 criterios dentro de los cuales tenemos: Reducción de consumo energético, Eficiencia en transporte, Implementación de un sistema de gestión (SGEn) , Desarrollo de auditorías energéticas, Buenas prácticas para el uso eficiente de la energía y Personal dedicado a la gestión, por las medidas de energía sostenible que de alguna manera integran a todos los agentes de la sociedad en el desarrollo de este reconocimiento significativo del cual el presente informe trata sobe los criterios y metodologías de aplicación.

También, se brinda un reconocimiento especial a las entidades que logren contribuir con el más alto aporte de emisiones reducidas de CO_2 y a las entidades que logren aumentar de categoría.

2. Alcance del Sistema

El sistema REES estará a disposición de los usuarios (Visitante, Usuario postulante, Evaluador y Administrador REES), quienes pueden hacer uso del sistema a través del módulo web. El servicio se alineará a las características técnicas y funcionales requeridas por el usuario funcional y el usuario técnico, enmarcado dentro de los términos de referencia que sirven de documento que guía y orienta las todas las actividades y productos entregables de la consultoría que se viene ejecutando.

3. Descripción General del Sistema

El REES, permite reconocer a las entidades del sector público y privado a través de la mejora continua del desempeño energético que contribuyen al desarrollo sostenible, promoviendo a la implementación de medidas para la reducción de emisiones de GEI.

Mediante este reconocimiento se permite destacar el compromiso asumido y desarrollado en resultados cuantificables, permitiendo que la empresa pueda destacarse entre otras del mismo rubro, evidenciándose las buenas prácticas y generando una percepción positiva a sus clientes y a la sociedad, algunos puntos considerados principalmente son los siguientes:

- Construcción e implementación del Sistema de Información para la gestión del reconocimiento de energía eficiente y sostenible.
- Automatización del flujo de trabajo para la identificación y premiación a entidades del sector público y privado, evidenciándose las buenas prácticas y generando una percepción positiva.
- Realizar la carga de datos y parametrización de la estructura inicial al modelo del sistema. Capacitación y realización de la transferencia tecnológica al personal

Usuario y Técnico en el uso y mantenimiento del Sistema de Gestión de Información Desarrollado.

- Realización de la migración e indexación de datos iniciales que servirán para poner en producción el sistema desarrollado.
- Acompañamiento y soporte durante el pase a producción del Sistema de Información desarrollado.

El módulo desarrollado deberá responder y atender a las necesidades planteadas por el área usuaria en las reuniones de trabajo en las que se detallen todos los requerimientos, características, opciones, interfaces gráficas, consultas, etc.

El producto será desarrollado en C# IDE Visual Studio con conexiones a bases de datos en Oracle, será multiusuario, y además contendrá un fileserver para el almacenamiento de archivos.

4. Funcionalidad del Sistema

Antes de describir la funcionalidad, se detallan los diferentes botones que serán utilizados en todo el Sistema.

FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE

a) <u>Barra de herramientas principal</u>

Opción "**Home**"	- Nos permite llegar a la interfaz pública del sistema.
PARTICIPANTES Opción "**Participantes**"	- Permite ver la lista de participantes de la última convocatoria actual y sus reconocimientos
CONVOCATORIA Opción "**Convocatoria**"	- Permite ver las convocatorias existentes o que se han realizado
CATEGORÍAS Opción **"Categorias"**	- Se observa la categoría y la escala de estrellas implementadas

PREMIACIÓN ESPECIAL Opción "**Premiación especial**"	- Se observarán de forma informativa los reconocimientos especiales que brinda la plataforma.
BANDEJA Opción "**Bandeja"**	-Se observará la bandeja de convocatorias del usuario postulante.
Alfredo Rosas POSTULANTE Botón **"Usuario"**	- Permite cambiar la contraseña de usuario y salir del sistema.

5. Ingreso al Sistema

A continuación, se detallan los pasos que debe realizar el postulante para poder ingresar al Sistema web REES (Reconocimiento de energía eficiente y sostenible).

a. El postulante debe ingresar al sistema a través del siguiente link http://172.25.2.102/SISSELLO/. El cual lo direccionará directamente a la plataforma de reconocimiento de energía eficiente y sostenible.

b. El postulante debe dar clic al botón "Registrarse".

c. Se muestra una ventana con los datos requeridos para crear su cuenta de usuario.

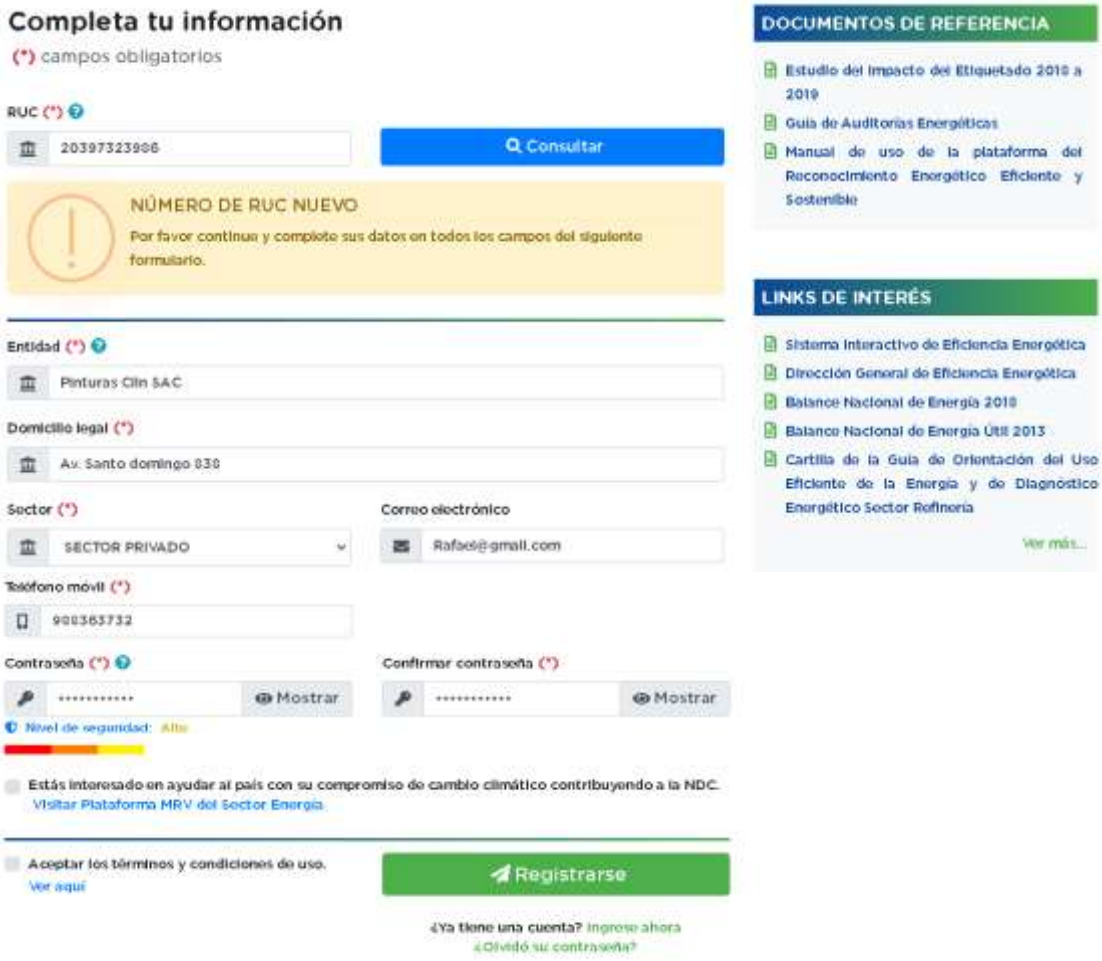
d. El postulante debe ingresar los datos solicitados por el sistema. Primero debe ingresar el RUC con el cual se desea registrar de forma que el sistema valide si

esta existe, la plataforma se encuentra asociado con el sistema de consulta PIDE por lo tanto al ingresar el RUC el sistema mostrará el nombre de la entidad y el domicilio legal en pantalla, los datos para los demás campos deben ser ingresados. **Si el usuario ya se encuentra registrado en la plataforma MRV puede ingresar a la plataforma de Reconocimiento de energía eficiente y sostenible con su correo y contraseña, la información más detallada se encuentra en el punto "o".**

e. Los campos se habilitarán automáticamente para el registro.

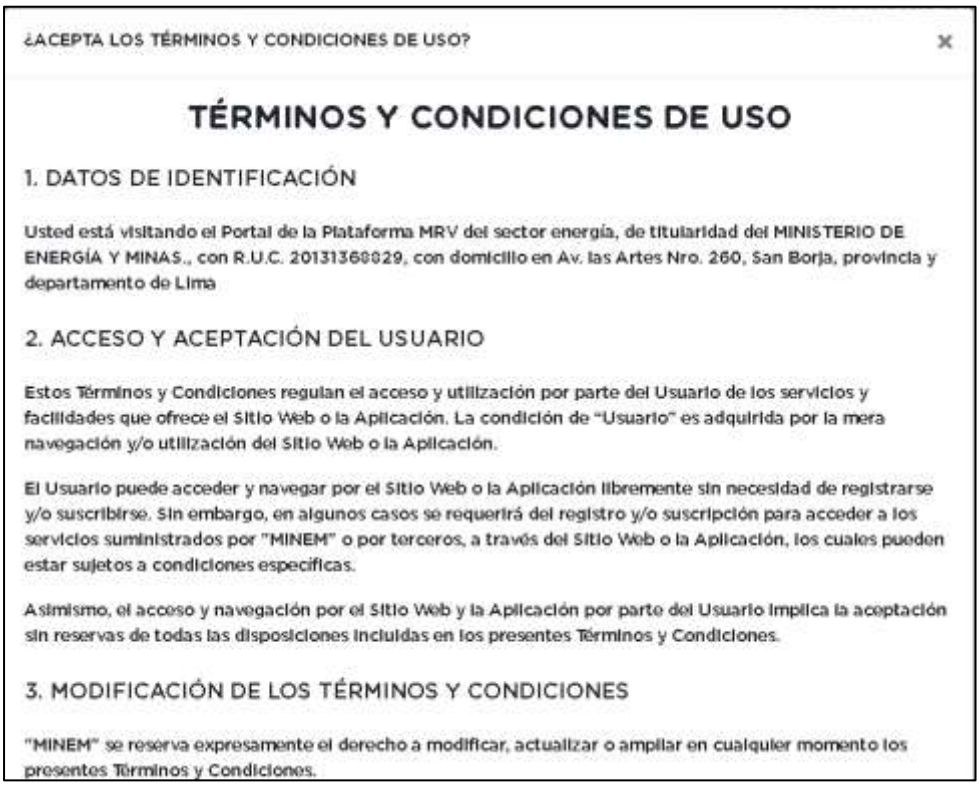
f. El postulante seleccionando el icono de pregunta podrá ver un pequeño mensaje de ayuda en los campos de RUC, entidad y contraseña, de igual forma para este campo (contraseña) el sistema muestra una línea de colores con el nivel de seguridad de la contraseña ingresada.

g. El usuario ingresa los datos a los campos solicitados, los campos que tienen un * significan que son campos obligatorios.



h. El postulante debe seleccionar si desea ayudar al compromiso del cambio climático contribuyendo a las NDC, si es un usuario que pertenece a la plataforma MRV podrá seleccionar si desea contribuir a las NDC, en caso desee aportar el usuario, pero no pertenece a la plataforma MRV puede dar clic a Visitar Plataforma MRV del Sector Energía y se mostrará una nueva ventana. Para visualizar los términos y condiciones el postulante debe dar clic en la opción “Ver aquí”, una vez visualice los términos debe dar clic al botón “Aceptar” que se encuentra en la parte inferior y automáticamente se marcará la casilla de “Aceptar los términos y condiciones de uso”.

i. Por último, debe dar clic al botón “Registrarse”.



¿ACEPTA LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO?

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Usted está visitando el Portal de la Plataforma MRV del sector energía, de titularidad del MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS., con R.U.C. 20131360029, con domicilio en Av. las Artes Nro. 260, San Borja, provincia y departamento de Lima

2. ACCESO Y ACEPTACIÓN DEL USUARIO

Estos Términos y Condiciones regulan el acceso y utilización por parte del Usuario de los servicios y facilidades que ofrece el Sitio Web o la Aplicación. La condición de "Usuario" es adquirida por la mera navegación y/o utilización del Sitio Web o la Aplicación.

El Usuario puede acceder y navegar por el Sitio Web o la Aplicación libremente sin necesidad de registrarse y/o suscribirse. Sin embargo, en algunos casos se requerirá del registro y/o suscripción para acceder a los servicios suministrados por "MINEM" o por terceros, a través del Sitio Web o la Aplicación, los cuales pueden estar sujetos a condiciones específicas.

Asimismo, el acceso y navegación por el Sitio Web y la Aplicación por parte del Usuario implica la aceptación sin reservas de todas las disposiciones incluidas en los presentes Términos y Condiciones.

3. MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

"MINEM" se reserva expresamente el derecho a modificar, actualizar o ampliar en cualquier momento los presentes Términos y Condiciones.

j. El sistema debe mostrar un mensaje "Bien hecho", la cual indica que el registro fue exitoso, el usuario debe esperar los 5 segundos y el sistema redireccionará a la ventana de "Accede con tu cuenta".

k. El postulante recibirá un correo por el registro realizado.

l. El postulante debe esperar a que se apruebe su registro en la plataforma, luego recibirá un correo confirmando la aprobación de su cuenta.

m. El postulante puede dirigirse a la plataforma y seleccionar la opción “Iniciar sesión”.

n. El postulante ingresa su correo y contraseña registrado, y selecciona la opción “Ingresar”.

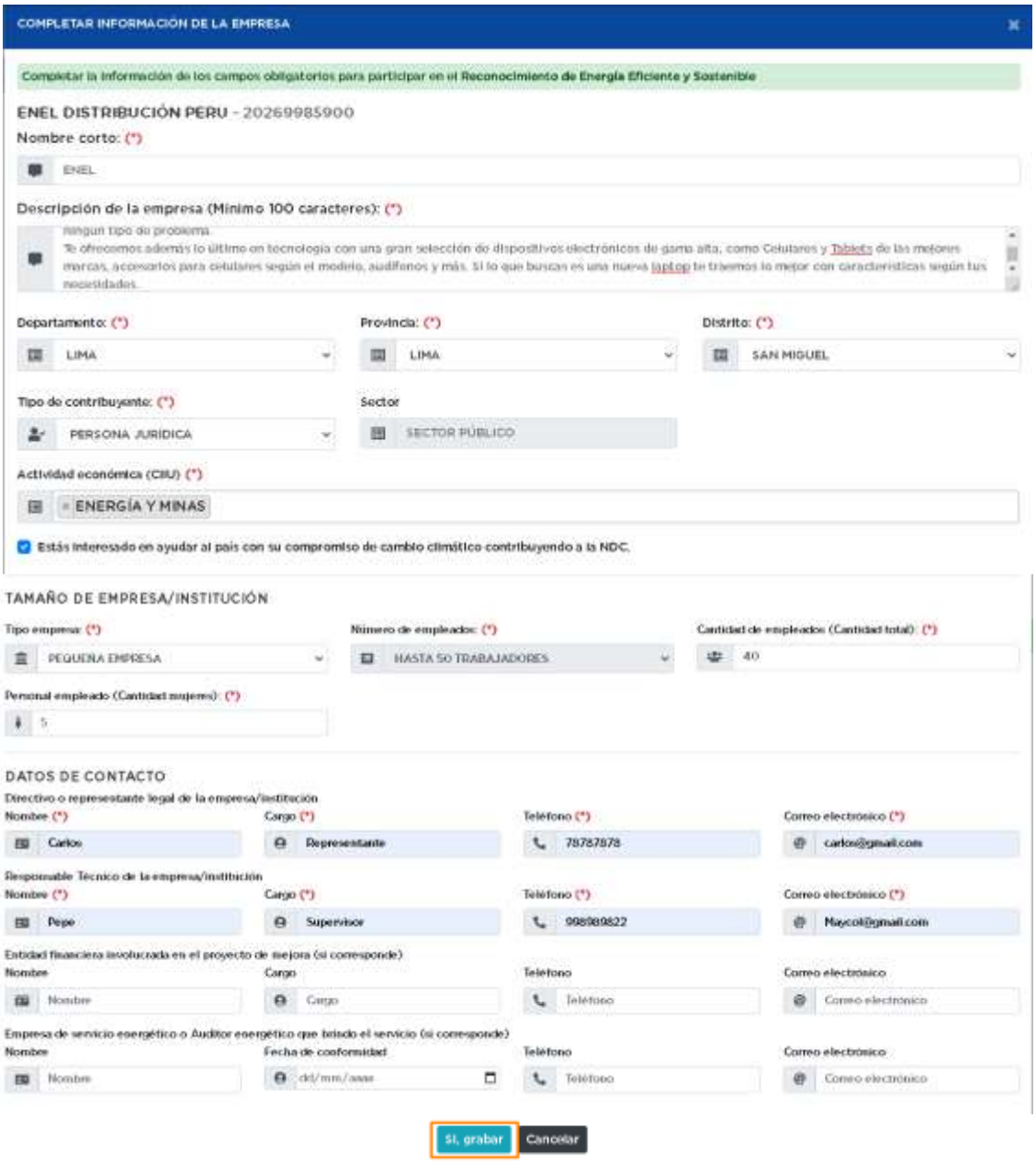
o. En caso el postulante sea un usuario de la plataforma MRV, puede seleccionar la opción “Ingresa con tu cuenta MRV”, ingresa su correo, contraseña y selecciona la opción “Ingresa con tu cuenta MRV”. **El postulante MRV no tendrá la necesidad de registrarse en la plataforma “Reconocimiento de energía eficiente y sostenible”, pero si desea registrarse deberá hacerlo con otro correo.**

p. En caso desee que en próximos accesos la plataforma muestre por defecto su correo, el postulante debe seleccionar la opción “Recordar email”, damos clic a “Ingresar” o “Ingresa con tu cuenta MRV”.

6. Interfaz Principal

Una vez que se ingrese su correo y contraseña el postulante observa su bandeja principal con un mensaje de bienvenida que indica que se debe seleccionar la opción para ingresar los datos de su entidad o puede darle clic a este icono del mismo mensaje.

a. El postulante selecciona la opción y el sistema muestra una ventana en la cual se deben ingresar todos los datos con respecto a la entidad, ingresamos los datos de la entidad a la que pertenecemos, por defecto se mostrarán nuestros datos de departamento, provincia, distrito, tipo de contribuyente y sector, los demás campos solicitados se deberán completar, al finalizar damos clic a la opción “Si, grabar”, los campos con el icono * son campos obligatorios. El sistema muestra un mensaje de bien hecho.



COMPLETAR INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Completar la información de los campos obligatorios para participar en el Reconocimiento de Energía Eficiente y Sostenible

ENEL DISTRIBUCIÓN PERU - 20269985900

Nombre corto: (*)

ENEL

Descripción de la empresa (Mínimo 100 caracteres): (*)

ningun tipo de problema.
Te ofrecemos además lo último en tecnología con una gran selección de dispositivos electrónicos de gama alta, como Celulares y Tablets de las mejores marcas, accesorios para celulares según el modelo, audífonos y más. Si lo que buscas es una nueva laptop te traemos lo mejor con características según tus necesidades.

Departamento: (*) LIMA

Provincia: (*) LIMA

Distrito: (*) SAN MIGUEL

Tipo de contribuyente: (*) PERSONA JURIDICA

Sector SECTOR PÚBLICO

Actividad económica (CIIU) (*) ENERGÍA Y MINAS

Estás interesado en ayudar al país con su compromiso de cambio climático contribuyendo a la NDC.

TAMAÑO DE EMPRESA/INSTITUCIÓN

Tipo empresa: (*) PEQUEÑA EMPRESA

Número de empleados: (*) HASTA 50 TRABAJADORES

Cantidad de empleados (Cantidad total): (*) 40

Personal empleado (Cantidad mujeres): (*) 5

DATOS DE CONTACTO

Directivo o representante legal de la empresa/institución

Nombre (*)	Cargo (*)	Teléfono (*)	Correo electrónico (*)
Carlos	Representante	78787878	carlos@gmail.com

Responsable Técnico de la empresa/institución

Nombre (*)	Cargo (*)	Teléfono (*)	Correo electrónico (*)
Pepe	Supervisor	998989822	Maycol@gmail.com

Entidad financiera involucrada en el proyecto de mejora (si corresponde)

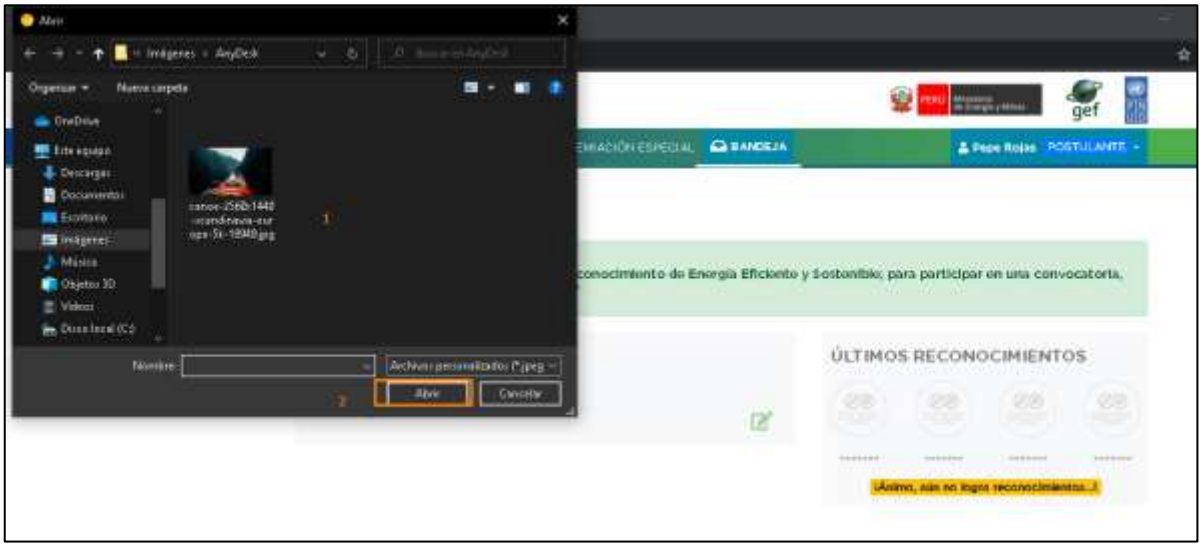
Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico

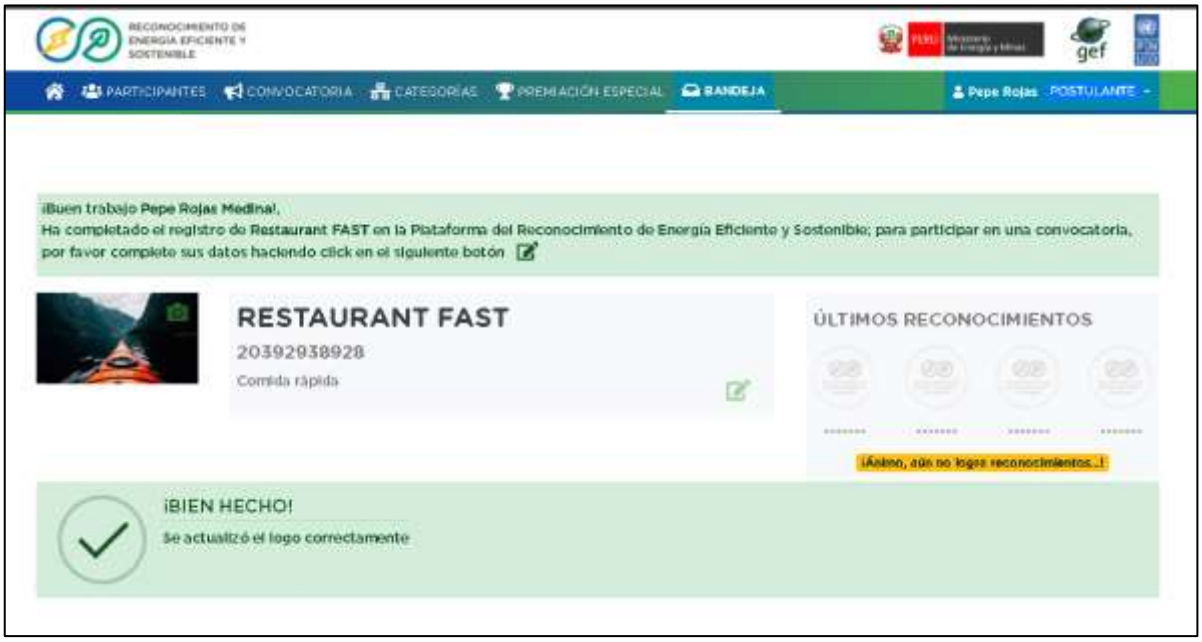
Empresa de servicio energético o Auditor energético que brindó el servicio (si corresponde)

Nombre	Fecha de conformidad	Teléfono	Correo electrónico
Nombre	dd/mm/aaaa	Teléfono	Correo electrónico

Sí, grabar | Cancelar

b. El postulante puede ingresar su imagen de empresa seleccionando el icono , el sistema muestra la ventana de archivos en el cual se debe buscar la imagen y seleccionarla, luego dar clic a la opción abrir, se mostrará la imagen de la empresa, por último, seleccionamos “Guardar”, el sistema mostrará un mensaje “Se actualizó el logo correctamente”.

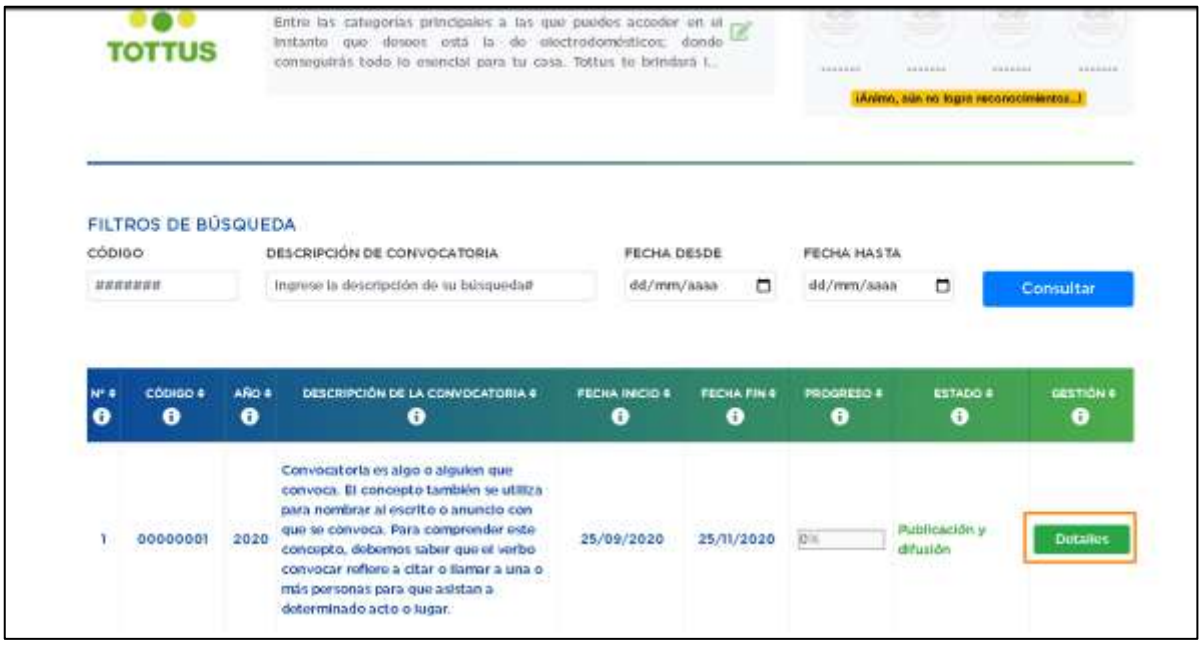




c. El postulante debe esperar a la programación de la convocatoria para ingresar sus datos. Para saber si existe una convocatoria en apertura, el postulante recibirá dos correos, uno indicando que el postulante se puede informar de la convocatoria que ya se encuentra en apertura.

d. El postulante da clic al enlace indicado en el correo y lo llevará a su bandeja principal solo si se encuentra aún dentro del sistema, si no lo redireccionará a la ventana de acceso a la plataforma.

e. El postulante selecciona la opción “Detalles” y la plataforma muestra la información con respecto a la convocatoria, se observa la fecha de inicio y fin, el nombre de la convocatoria, el cronograma de las etapas, criterios y las categorías, estos datos pueden variar según la configuración que realice el administrador del sistema.


TOTTUS
Entre las categorías principales a las que puedes acceder en el instante que deseas está la de electrodomésticos; donde conseguirás todo lo esencial para tu casa. Tottus te brindará l...
¡Ánimo, aún no logra reconocimientos...!
FILTROS DE BÚSQUEDA
CÓDIGO
DESCRIPCIÓN DE CONVOCATORIA
Ingrese la descripción de su búsqueda#
FECHA DESDE
dd/mm/aaaa
FECHA HASTA
dd/mm/aaaa
Consultar
Nº
CÓDIGO
AÑO
DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA
FECHA INICIO
FECHA FIN
PROGRESO
ESTADO
GESTIÓN
1
00000001
2020
Convocatoria es algo o alguien que convoca. El concepto también se utiliza para nombrar al escrito o anuncio con que se convoca. Para comprender este concepto, debemos saber que el verbo convocar refiere a citar o llamar a una o más personas para que asistan a determinado acto o lugar.
25/09/2020
25/11/2020
0%
Publicación y difusión
Detalles

PARTICIPANTES
CONVOCATORIA
CATEGORIAS
PREMIACIÓN ESPECIAL
BANDEJA
PONTELLANTE
20 Setiembre 2020 al 30 Diciembre 2020
CONVOCATORIA DE APERTURA
CONVOCATORIA DE APERTURA

CRONOGRAMA

Se ha considerado el siguiente cronograma para el reconocimiento de energía eficiente y sostenible:

DETALLE DE LAS ETAPAS

ORDEN	ACTIVIDAD	ETAPA	FECHA
1	Publicación y difusión	Postulación	01-01-2021
2	Postulación	Postulación	04-01-2021
3	Revisión requisitos	Postulación	08-01-2021
4	Documentos solicitados	Postulación	15-01-2021
5	Filtrado de participantes	Postulación	17-01-2021
6	Recopilación de información	Evaluación	21-01-2021

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Estos son los criterios de evaluación para alcanzar una categoría, a continuación se pasa a detallar:

CARACTERÍSTICAS DE LOS CRITERIOS

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	
Esta categoría del reconocimiento se les dará a las entidades y empresas que hayan medido su ahorro energético (mínimo 1 año) después de la implementación de mejora de eficiencia energética. La entidad o empresa podrá registrar sus mejoras realizadas logrando obtener puntaje gracias al ahorro de energía eléctrica, energía térmica y ahorro debido al cambio de matriz energética, en ese sentido se puede alcanzar un máximo de 60 puntos para obtención de un reconocimiento.	Sin puntaje	0
	Mayor o igual a 5% y menor a 10%	10
	Mayor o igual a 10% y menor a 15%	20
	Mayor o igual a 15% y menor a 20%	30
	Mayor o igual a 20% y menor a 25%	40
	Mayor o igual a 25% y menor a 30%	50

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	
Esta categoría brindará reconocimiento a la entidad o empresa que haya hecho el cambio de vehículos que usen combustible a vehículos eléctricos, asimismo también se estará brindando puntaje a la eficiencia en transporte, es decir a la entidad o empresa que logren un ahorro energético con cambio de combustible, cabe mencionar que se tomará en cuenta la reducción de emisiones para este criterio, en ese sentido se puede alcanzar como máximo 60 puntos para obtención de un reconocimiento.	Sin puntaje	0
	Mayor o igual a 60 % y menor a 70%	30
	Mayor o igual a 70 % y menor a 80 %	50
	Mayor o igual a 80%	60

CATEGORÍAS Y RECONOCIMIENTOS

El REES cuenta con tres categorías Oro, Plata y Bronce, siendo Oro la categoría máxima que requiere de mayor puntaje, sin embargo es la categoría más distintiva del reconocimiento de energía eficiente y sostenible.

RECONOCIMIENTOS

ORO	PLATA	BRONCE	SIN CATEGORÍA
80 a más puntos	50 a 79 puntos	20 a 49 puntos	0 a 19 puntos

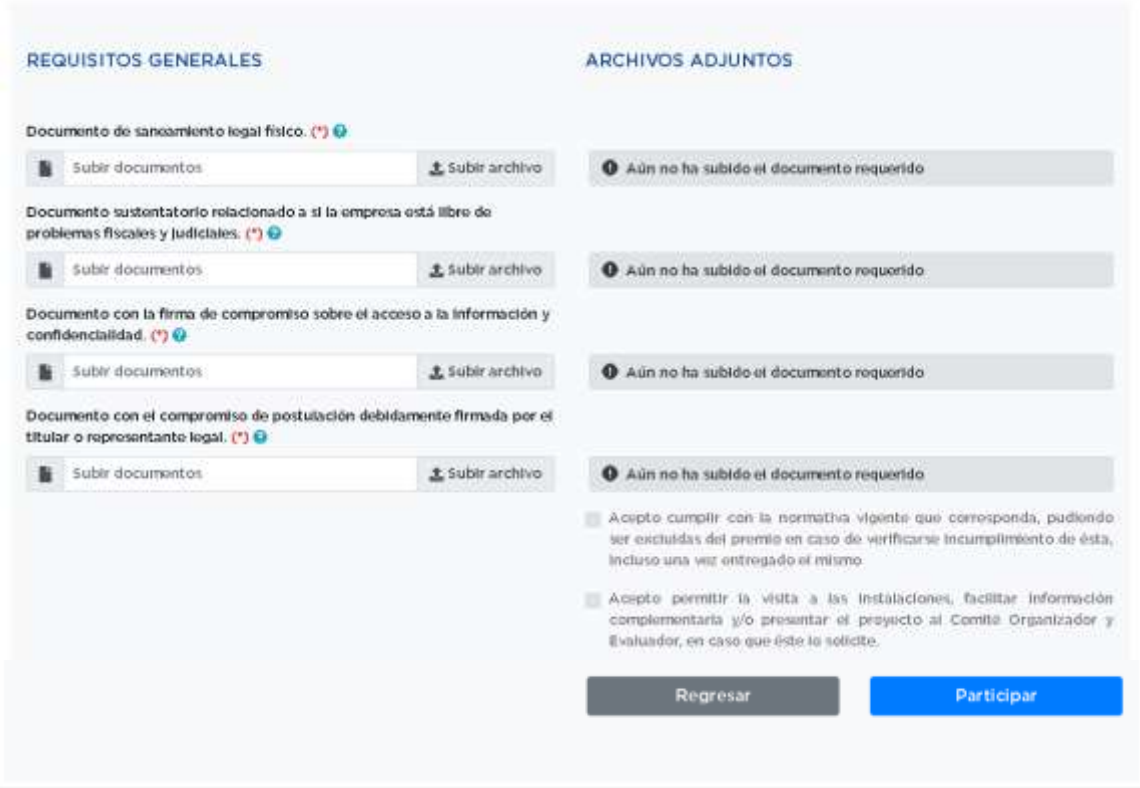
f. Luego, el otro correo que recibirá el postulante según el cronograma del detalle de las etapas es indicando que ya puede inscribirse en la convocatoria. El postulante debe seleccionar la opción "aquí" o copiar el enlace y la plataforma lo redireccionará automáticamente a su bandeja de convocatorias si se encuentra dentro del sistema, si no, será direccionado a la ventana de acceso al sistema.

g. El postulante podrá observar la convocatoria en su bandeja en el estado de "Postulación".

7. Adjunto de requisitos

a. El postulante debe seleccionar la opción "Ingresar" y el sistema mostrará una ventana para realizar el proceso de postulación.

b. Una vez dentro, el postulante debe adjuntar cada documento que se le solicite.



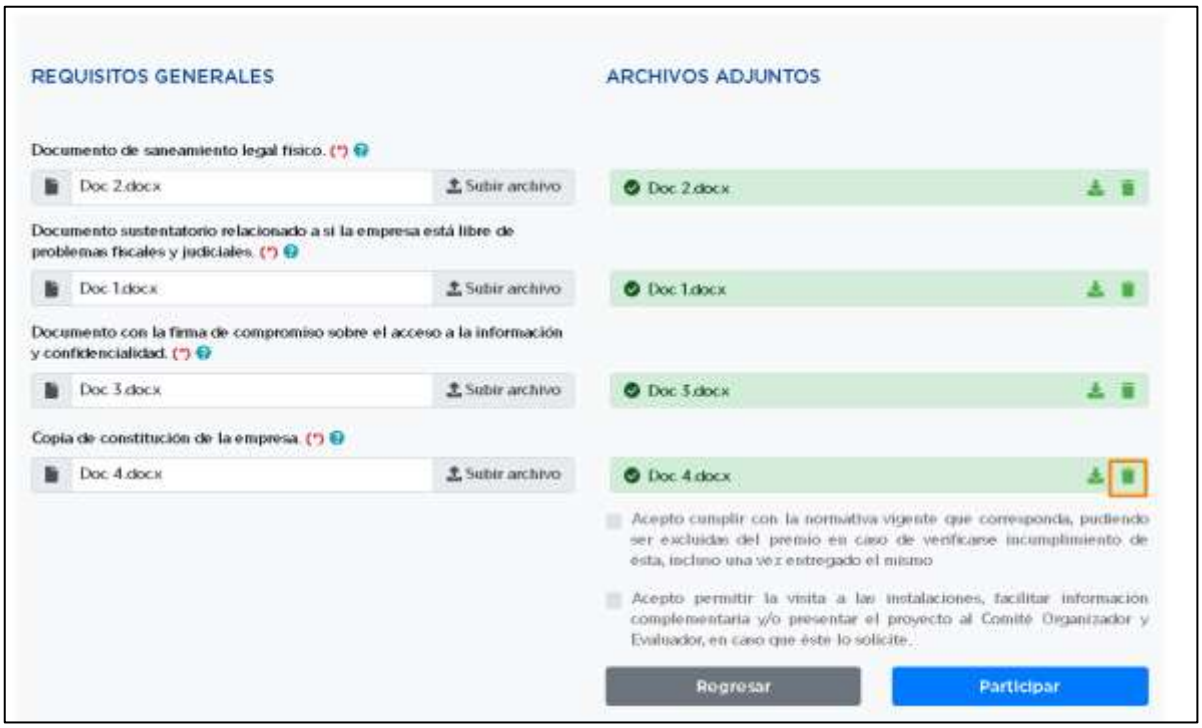
c. Para ello, el postulante debe dar clic al botón “Subir archivo”.

d. El sistema mostrará una ventana para seleccionar el documento a adjuntar.

e. El postulante debe seleccionar el documento respectivo y dar clic al botón “Abrir”.

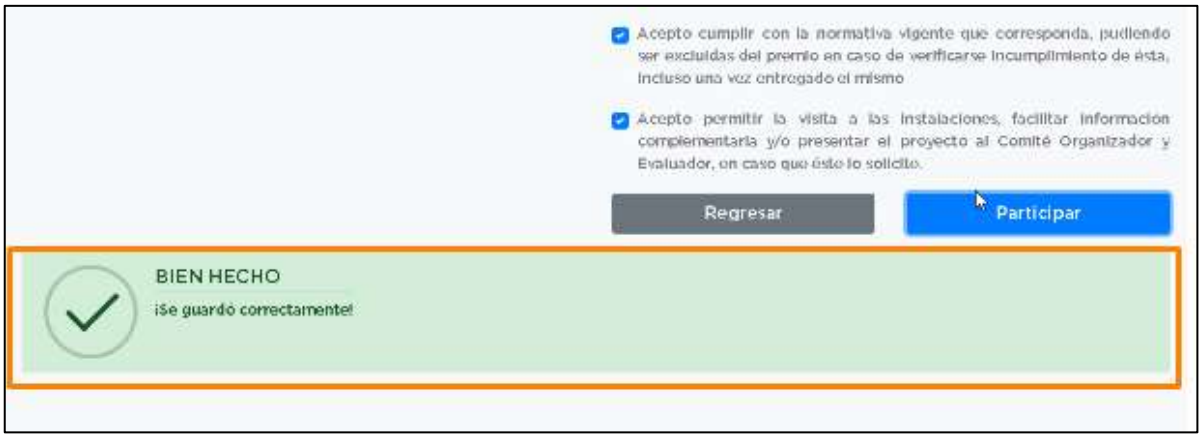
f. El sistema cargará el documento y esta se encontrará sombreado de verde. Como se muestra a continuación.

g. En caso el documento adjuntado no sea el correcto, el postulante debe dar clic a la opción eliminar , luego seleccionar el botón “Subir archivo” y seleccionar el documento correcto.



h. Una vez se adjunten todos los documentos el postulante debe marcar las dos casillas que se muestran, y por último debe dar clic al botón “Participar”.

i. El sistema mostrará un mensaje de “Bien hecho”.



j. El postulante recibirá un correo indicando el registro satisfactorio de sus requisitos.

Inscripción a la convocatoria del Reconocimiento de Energía Eficiente y Sostenible por el periodo 2020 Recibidos x

REES Notificaciones <notificacioncorreo@hotmail.com>
para mí

05:59 (hace 0 minutos)

RECONOCIMIENTO DE ENERGÍA EFICIENTE Y SOSTENIBLE

Estimado Sr./Sra. Alfredo:

Le informamos se completó el ingreso de los datos de Apertura de convocatoria en la inscripción al proceso de participación de la Convocatoria del Reconocimiento de Energía Eficiente y Sostenible por el Periodo 2020.

Gracias.

k. Para continuar el postulante debe esperar a que el evaluador revise los documentos adjuntos, los resultados de la revisión serán enviados al correo registrado del postulante. **En caso se presente la observación** del registro de requisitos al postulante le llegará un correo en la cual podrá ver las correcciones a realizar.

Observación de los requisitos de la convocatoria del Reconocimiento de Energía Eficiente y Sostenible por el periodo 2020

REES Notificaciones <notificacioncorreo@hotmail.com>
para mí

06:12 (hace 1 minuto)

RECONOCIMIENTO DE ENERGÍA EFICIENTE Y SOSTENIBLE

Estimado Sr./Sra. Alfredo Bondito Saenz:

Informamos que de acuerdo a la evaluación de los requisitos solicitados a HIPERMERCADOS TOTTUS S.A como participante en el proceso de convocatoria Apertura de convocatoria del Reconocimiento de Energía Eficiente y Sostenible por el Periodo 2020, se comunican los siguientes resultados:

corregir último

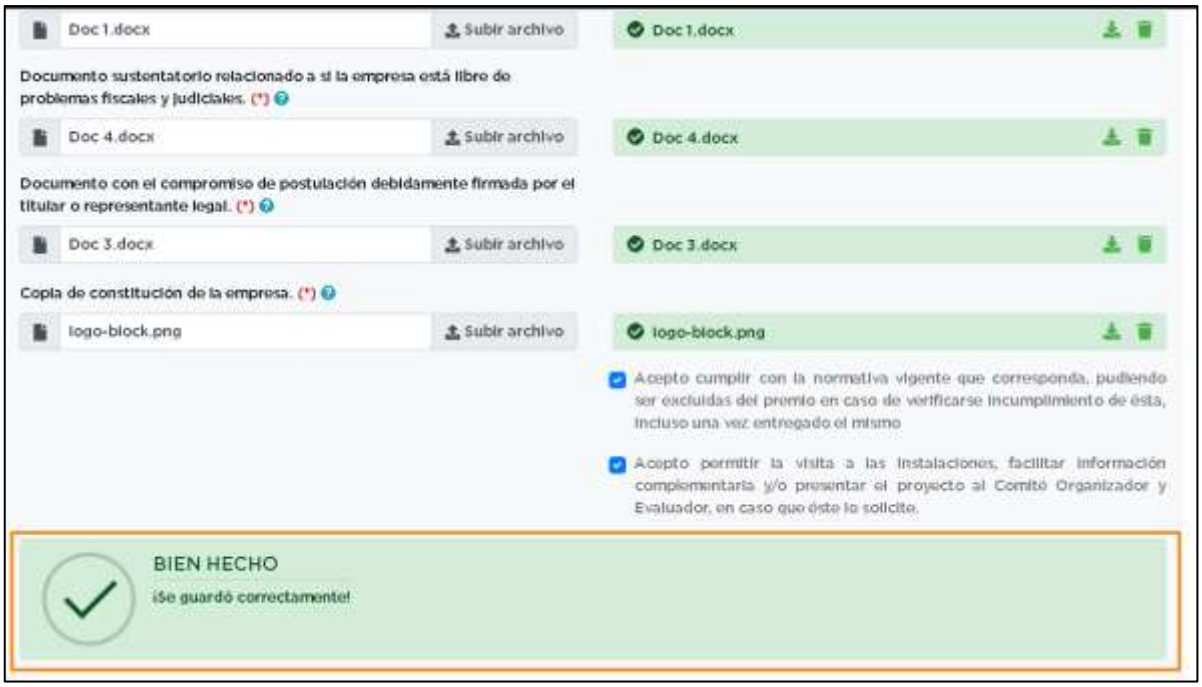
En los próximos días se le comunicará a través de este medio la fecha de inicio de la siguiente etapa del proceso.

Gracias.

l. **El postulante deberá esperar a que se habilite la etapa de subsanación** de requisitos, de igual forma recibirá un correo indicando dicha etapa. El postulante selecciona la opción "aquí" y la plataforma lo direcciona a la ventana de requisitos (solo si está conectado aún en el sistema), sino lo direcciona a la ventana de acceso al sistema y el usuario deberá colocar su correo y contraseña para acceder a la plataforma.

m. El postulante selecciona la opción "Editar requisitos".

n. Procede a corregir los requisitos, selecciona la opción para eliminar el documento adjunto, selecciona Subir archivo, por último, marca las dos opciones y da clic al botón “Actualizar”, el sistema muestra un mensaje de “Bien hecho”.



o. Si el postulante quiere editar nuevamente el registro de requisitos la plataforma mostrará un mensaje indicando que los requisitos fueron enviados a revisión.

p. El postulante deberá esperar nuevamente la revisión de sus documentos.

q. **En caso los documentos aún se encuentren incorrectos**, el postulante recibirá un correo en el cual se indicará que su inscripción fue anulada, en esta también se podrá observar el motivo de la medida tomada y si se ingresa a la plataforma en su bandeja de convocatorias se podrá observar su registro en sombreado rojo.

r. En caso el postulante tenga todos sus **registros correctos**, recibirá un correo en el que se indique la aprobación de los requisitos.

s. Como indica el correo anterior el postulante debe esperar el inicio del siguiente proceso, de igual forma el sistema enviará un correo indicando el inicio de la recopilación de información, el postulante da clic al enlace que dice "Plataforma del reconocimiento de energía eficiente y sostenible" y el sistema lo

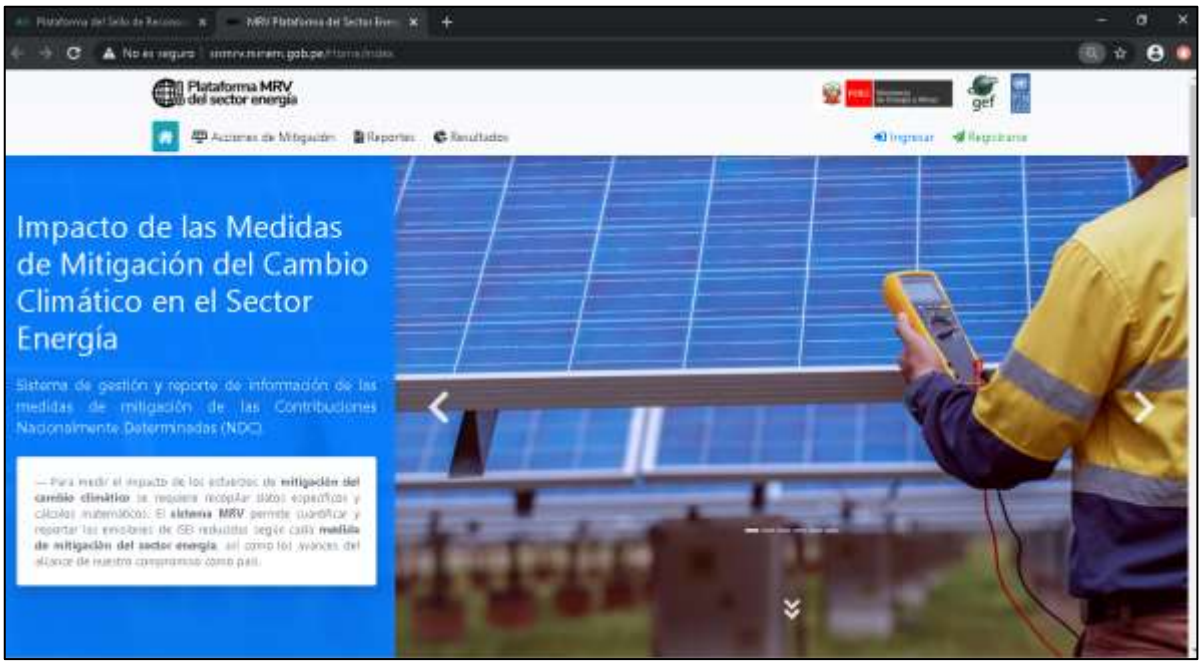
redireccionará a su bandeja de convocatorias si se encuentra aún en el sistema, sino, el sistema lo redireccionará a la ventana de acceso al sistema .

8. Recopilación de información

a. Una vez aprobado el postulante observará su bandeja de convocatorias y en la columna “estado” dirá “Recopilación de información”.

b. El postulante debe dar clic al botón “Gestionar” y seleccionar la opción “Ingresar criterios”.

c. Podemos observar al inicio el botón Importar Emisiones Reducidas de tCO_2 desde la Plataforma MRV del Sector Energía y una descripción de la plataforma MRV, en caso el usuario no pertenezca al MRV puede ingresar a través de la opción Ver Plataforma MRV del Sector Energía, y lo redirigirá a la plataforma.



d. Si el postulante también es un usuario del MRV e ingreso con su cuenta del MRV al dar clic al botón **Importar Emisiones Reducidas de tCO_2 desde la Plataforma MRV del Sector Energía** se importarán automáticamente las medidas y emisiones reducidas de cada una de ellas de la plataforma MRV, para importar estas medidas a la plataforma REES seleccionamos los deseados y luego daremos clic al botón “Si, aceptar”.

e. La plataforma nos muestra un mensaje indicando que se realizó la importación correctamente.

f. El sistema muestra la interfaz del registro de los criterios que se habiliten para la convocatoria, también se observa una breve descripción en cada criterio de cómo se podrá obtener. En la parte de resultados se podrán observar el total de ahorro energético reducido según se realice cada registro, se observa el total de ahorro de combustible, se observa el total de emisiones GEI reducidas y el puntaje preliminar.

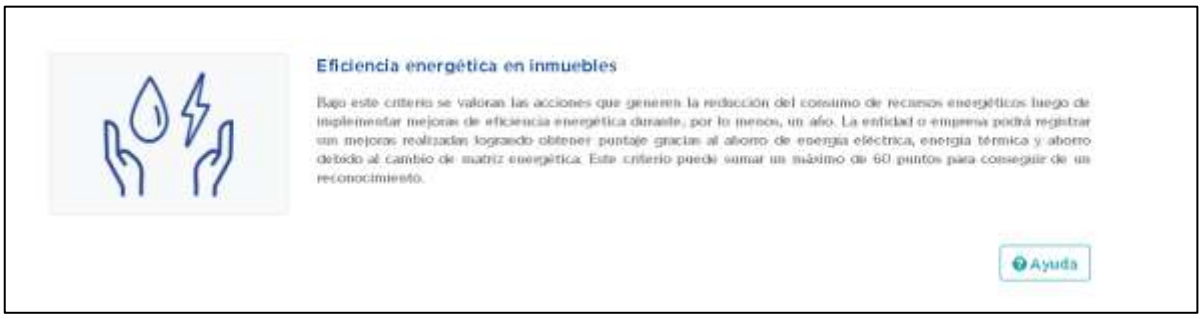
g. Dentro de “Reducción de consumo energético” contaremos con 3 criterios los cuales equivalen al 60% del puntaje como se describe en la plataforma, al dar clic observaremos estos 3 criterios con sus breves descripciones.

Ahora iniciaremos el registro de los criterios comenzando por los criterios de la “Reducción de consumo energético”.

8.1. Eficiencia energética en inmuebles

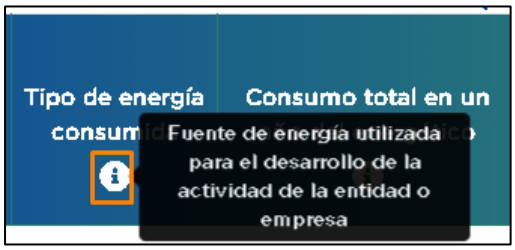
a. Para iniciar el registro de criterios el postulante debe seleccionar el criterio, en este caso iniciamos con “Reducción de consumo energético”.

b. El sistema muestra la ventana de registro del criterio seleccionado con sus respectivos campos.



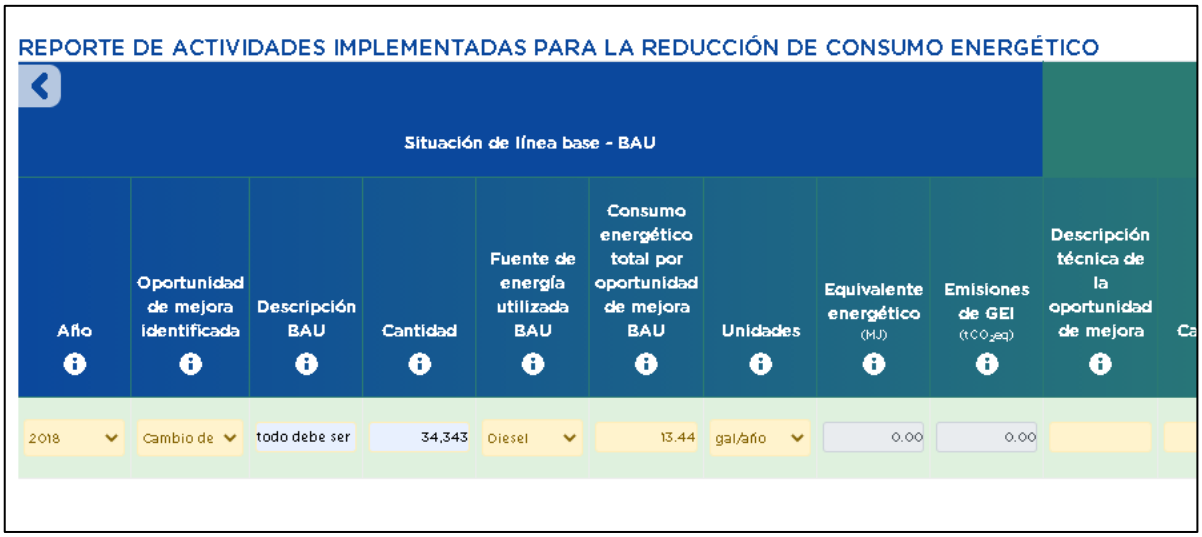
c. El postulante debe ingresar la información respectiva que la columna del detalle solicite, para esta primera tabla “Establecimiento de escenario línea base (BAU) del consumo energético para la entidad” ingresamos la información que se tenga según la descripción de color rojo que se encuentra por fila en la matriz, **no es obligatorio registrar las 3 filas**.

d. En caso el postulante no comprenda a que se refiere un campo especifico puede pasar el puntero del mouse sobre el icono y el sistema mostrará la descripción del campo.



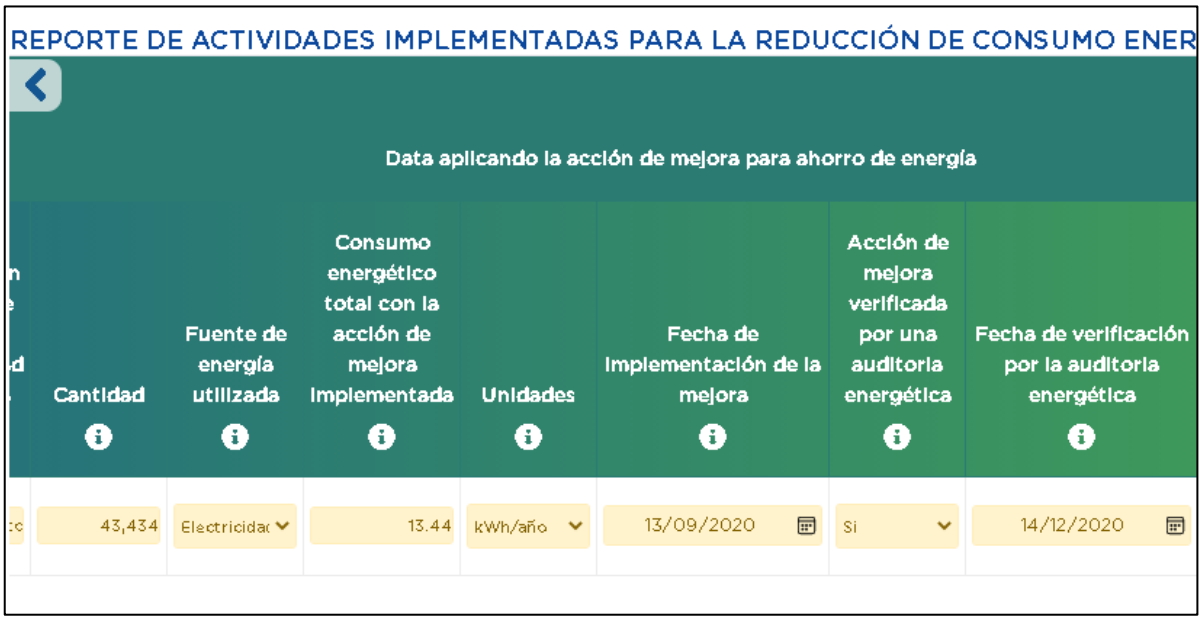
e. Ingresamos la **sede o local de la entidad o empresa,** luego seleccionamos el **tipo de energía consumida**, ingresamos el **consumo total en un año del energético**, en las **unidades** se mostrará la selección por defecto según el tipo de energía consumida seleccionada, ingresamos el **dato numérico por actividad** y seleccionamos la **unidad vinculada con la producción de la entidad o empresa,** en las siguientes dos columnas observaremos los resultados.

f. Para la siguiente tabla “Reporte de actividades implementadas para la reducción de consumo energético”, seleccionamos el **año**, luego seleccionamos la **oportunidad de mejora identificada**, ingresamos la **descripción BAU**, ingresamos la **cantidad**, seleccionamos el **Fuente de energía utilizada BAU**, ingresamos el **consumo energético total por oportunidad de mejora BAU** y las **unidades** se mostrarán por defecto según el recurso energético seleccionado.



g. Para ver los campos de la derecha debemos dar clic al icono y se podrán ver todos los campos, de igual forma si se desea ir a la izquierda damos clic al icono y veremos los campos.

h. Para las siguientes columnas ingresamos la **descripción técnica de la oportunidad de mejora,** ingresamos la **cantidad**, seleccionamos la **Fuente de energía utilizada**, ingresamos el **Consumo energético total con la acción de mejora implementada**, las **unidades** se mostrarán por defecto según el energético seleccionado, ingresamos la **fecha de implementación de la mejora** en caso nuestro registro ya este implementado, en la columna **Acción de mejora verificada por una auditoria energética** seleccionamos si el registro ya fue verificado o no, y si es así en la siguiente ingresamos la **fecha de verificación por la auditoria energética.**



REPORTE DE ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS PARA LA REDUCCIÓN DE CONSUMO ENER

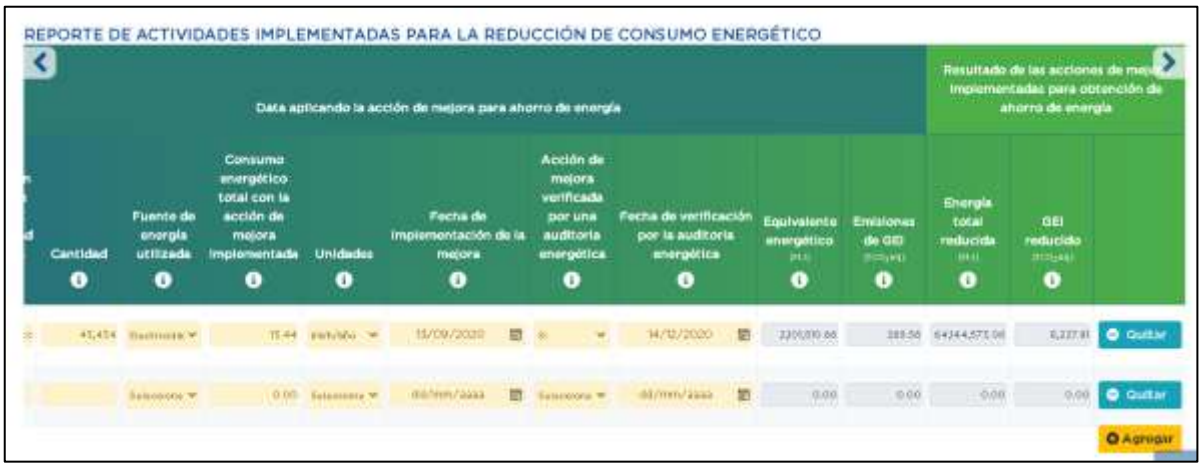
	Data aplicando la acción de mejora para ahorro de energía						
	Cantidad	Fuente de energía utilizada	Consumo energético total con la acción de mejora implementada	Unidades	Fecha de implementación de la mejora	Acción de mejora verificada por una auditoria energética	Fecha de verificación por la auditoria energética
	43,434	Electricidad	13.44	kWh/año	13/09/2020	Si	14/12/2020

i. Luego podremos ver los resultados del cálculo.

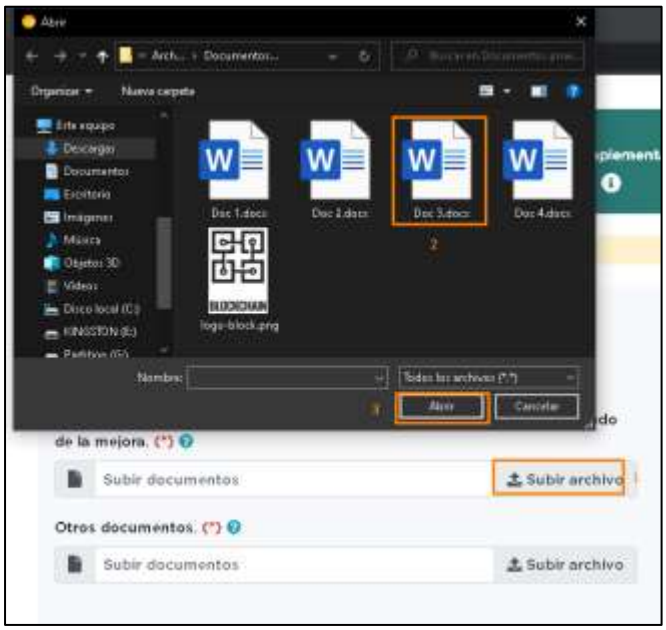
ENERGÉTICO

			Resultado de las acciones de mejora implementadas para obtención de ahorro de energía		
	Equivalente energético (MJ)	Emisiones de GEI (tCO_2eq)	Energía total reducida (MJ)	GEI reducido (tCO_2eq)	
	2,101,510.66	269.56	64,144,573.06	8,227.81	Quitar
					Agregar

j. Para agregar una fila debemos dar clic al botón "**+Agregar**" y si deseamos quitar una fila damos clic al botón "**-Quitar**".



k. Para adjuntar los documentos de sustento el postulante debe dar clic al botón “Subir archivo”, el sistema muestra la ventana de archivos, el postulante selecciona su documento y luego debe dar clic al botón “Abrir”, el o los documentos se observan cargados al lado derecho.



l. Si se desea descargar daremos clic al botón para eliminar el documento en caso se haya adjuntado el documento incorrecto damos clic a la opción y realizamos el proceso anterior.

8.2 Eficiencia energética en transporte

a. El postulante selecciona el criterio “Eficiencia energética en transporte”.

b. Se muestra la ventana de eficiencia en transporte con una breve explicación del criterio.

c. El usuario postulante puede seleccionar la opción Ayuda para saber que campos debe ingresar sus datos y que campos se calculan automáticamente.

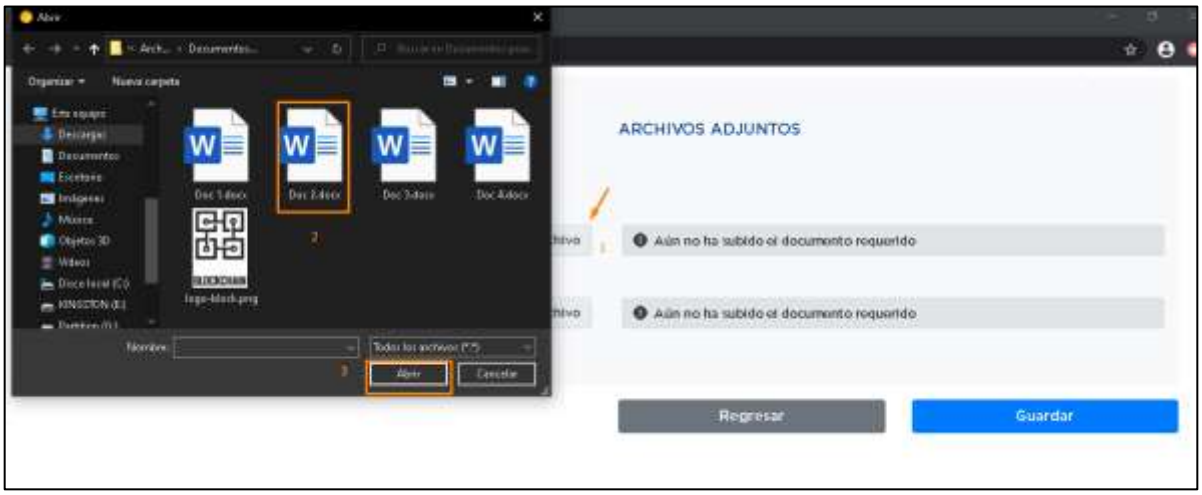
d. Para este criterio contaremos con un desplegable para ingresar nuestros datos, iniciaremos con "**Vehículos eléctricos o híbridos eléctricos**". En caso el usuario tenga dudas para ingresar los datos a la tabla puede pasar el puntero del mouse sobre el icono y el sistema mostrará la descripción del campo.

e. Seleccionamos el **año**, seleccionamos el **tipo de vehículo**, seleccionamos el **combustible principal del vehículo convencional**, seleccionamos el **combustible secundario (en el caso que es vehículo hibrido)**, ingresamos la **placa del vehículo convencional**, ingresamos el **kilómetro recorrido por vehículo (KRV) vehículo convencional**, seleccionamos la **Fuente energética del vehículo más eficiente**, ingresamos el **kilómetro recorrido del vehículo eléctrico**, ingresamos el **Kilómetro recorrido vehicular con combustible del vehículo hibrido**, ingresamos el **rendimiento del vehículo eléctrico** en caso no se conozca el rendimiento ingresar el valor (0.00) y damos clic a la siguiente celda, en esta última columna seleccionamos el **Tipo de combustible del vehículo hibrido,**. en caso aplique

f. Para visualizar de forma completa los resultados del registro damos clic a la opción .

g. Para agregar una fila debemos dar clic al botón “+Agregar” y si deseamos quitar una fila damos clic al botón “-Quitar”.

h. El postulante ahora debe adjuntar el documento requerido, para ello seleccionamos la opción “Subir archivo”, seleccionamos nuestro archivo y damos clic a botón “Abrir”, el documento se carga al lado derecho, en caso se desee descargar seleccionamos y nuestro documento se descargará, en caso se desee eliminar el documento adjuntado seleccionamos la opción y se deberá adjuntar nuevamente el documento correcto.

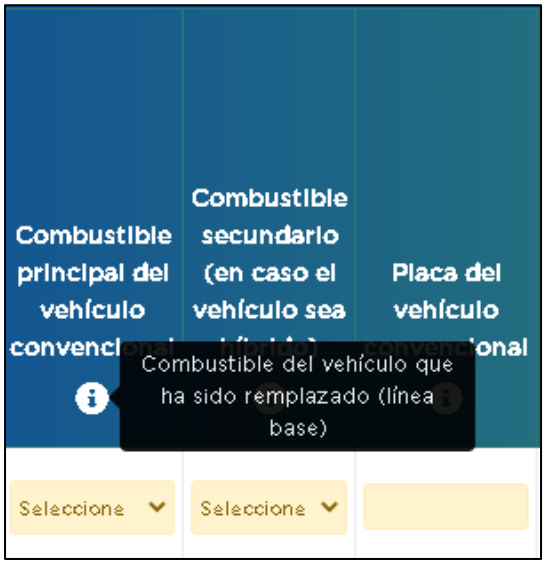


i. Para guardar los registros realizados, seleccionamos la opción “Guardar”.

Vehículos convencionales con cambio de combustible

a. Si seleccionamos "Vehículos convencionales con cambio de combustible" debemos ingresar los siguientes datos.

b. Si el usuario tiene dudas al ingresar los datos a la tabla, podrá seleccionar el icono y se mostrará la descripción de la columna.

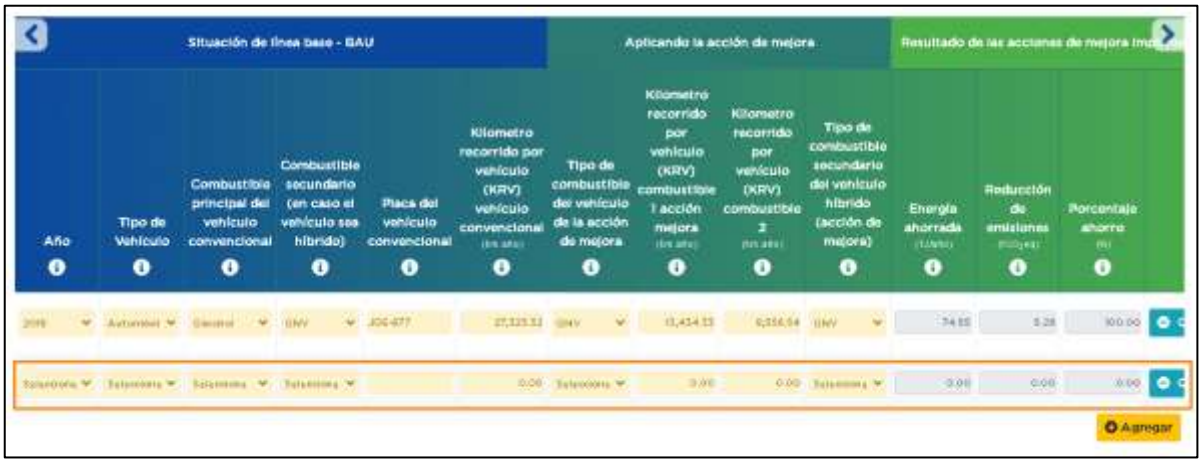


c. Ahora seleccionamos el **año,** seleccionamos el **tipo de vehículo,** seleccionamos el **combustible principal del vehículo convencional**, seleccionamos el **combustible secundario (en caso que es vehículo hibrido),** ingresamos la **placa del vehículo convencional**, ingresamos el **kilómetro recorrido por vehículo (KRV) vehículo convencional**, seleccionamos el **Tipo de combustible del vehículo de la acción de mejora**, ingresamos el **Kilómetro recorrido por vehículo (KRV) combustible 1**

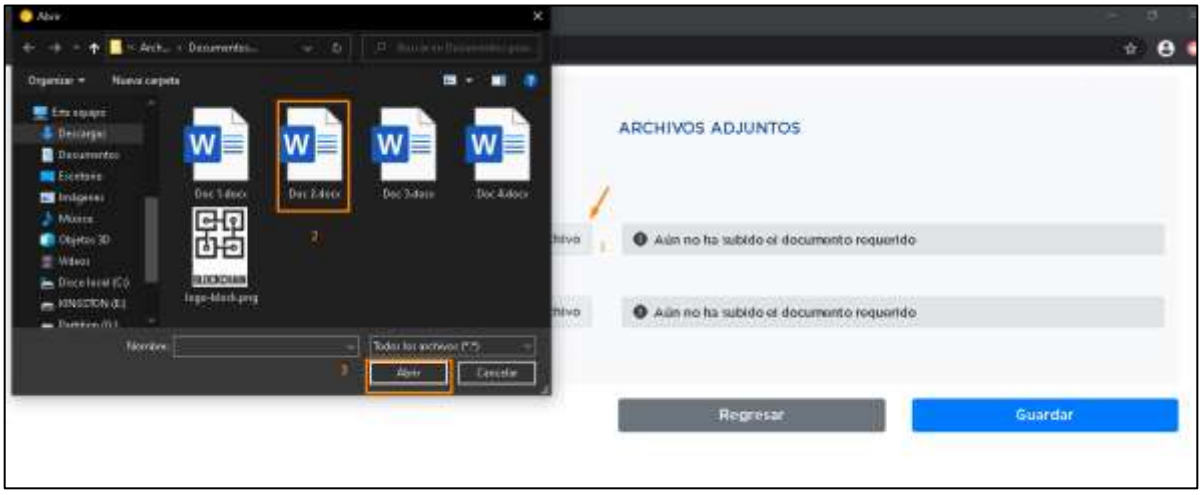
acción mejora, ingresamos el **Kilómetro recorrido por vehículo (KRV) combustible 2** y seleccionamos el **Tipo combustible secundario del vehículo hibrido (acción de mejora)**.

c. Para dirigirnos a la derecha podremos dar clic a la opción y ver la tabla completa, de igual forma a la izquierda dando clic a la opción .

d. Para agregar una fila debemos dar clic al botón “+Agregar” y si deseamos quitar una fila damos clic al botón “-Quitar”.



e. El postulante ahora debe adjuntar el documento requerido, para ello seleccionamos la opción “Subir archivo”, seleccionamos nuestro archivo y damos clic a botón “Abrir”, el documento se carga al lado derecho, en caso se desee descargar seleccionamos y nuestro documento se descargará, en caso se desee eliminar el documento adjuntado seleccionamos la opción y se deberá adjuntar nuevamente el documento correcto.



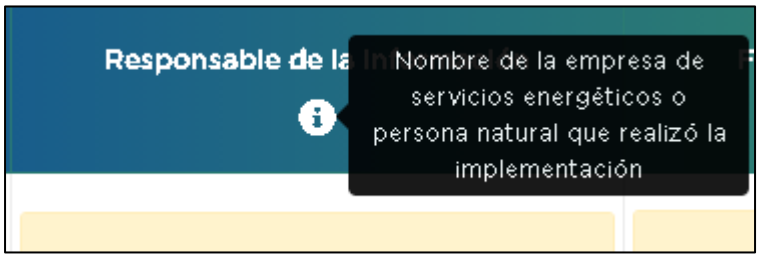
f. Para guardar los registros realizados, seleccionamos la opción “Guardar”.

8.3. Implementación de un sistema de gestión de la energía (SGEn)

a. El postulante selecciona el criterio “Implementación de un sistema de gestión de la energía (SGEn)”.

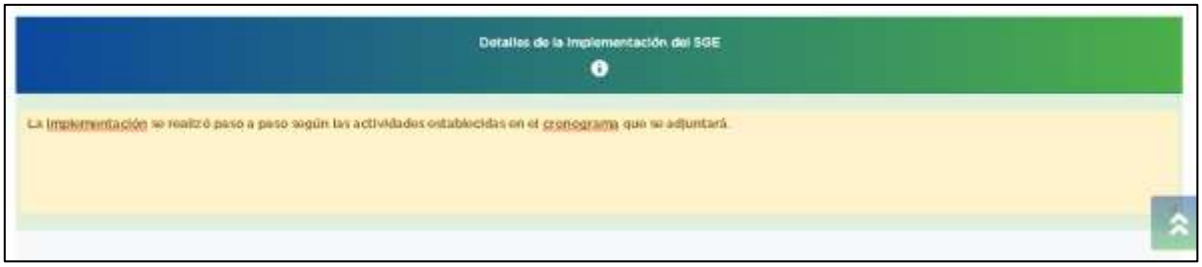
b. El postulante ingresa los datos para el desplegable “Implementación de la norma ISO 50001 – SGE (10 puntos)”.

c. En caso el postulante no comprenda a que se refiere un campo especifico puede pasar el puntero del mouse sobre el icono y el sistema mostrará la descripción del campo.

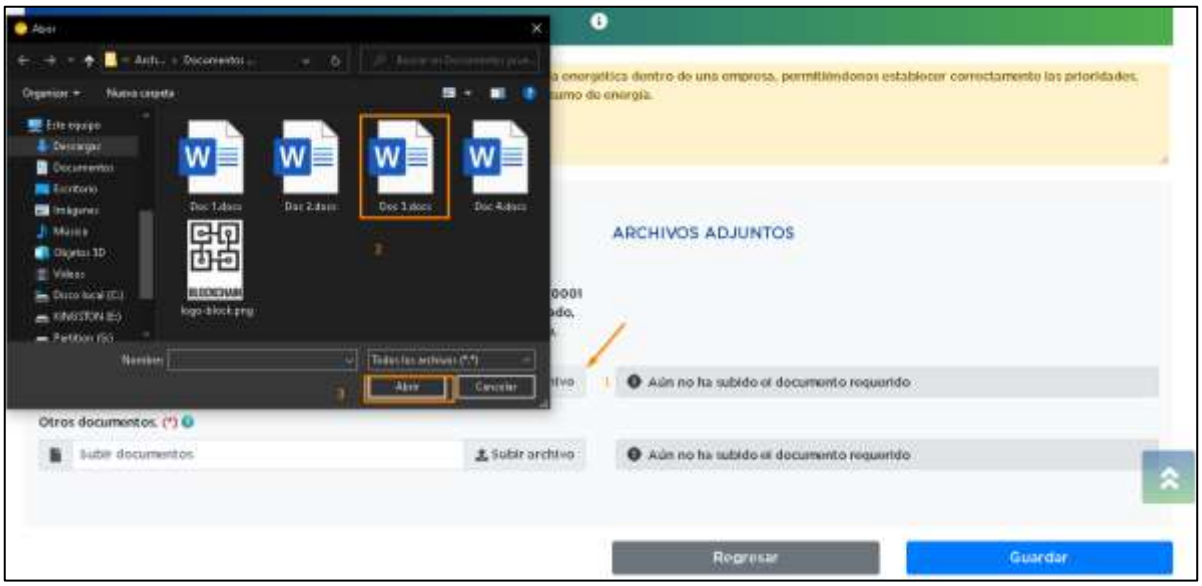


d. Para la primera tabla ingresamos la **sede de la implementación**, luego ingresamos el **responsable de la información,** ingresamos la **fecha del inicio de la implementación** y la **fecha del fin de la implementación.**

e. Para la siguiente tabla ingresamos los **detalles de la implementación del SGE**.



f. El postulante ahora debe adjuntar el documento requerido, para ello seleccionamos la opción “Subir archivo”, seleccionamos nuestro archivo y damos clic a botón “Abrir”, el documento se carga al lado derecho, en caso se desee descargar seleccionamos y nuestro documento se descargará, en caso se desee eliminar el documento adjuntado seleccionamos la opción y se deberá adjuntar nuevamente el documento correcto.

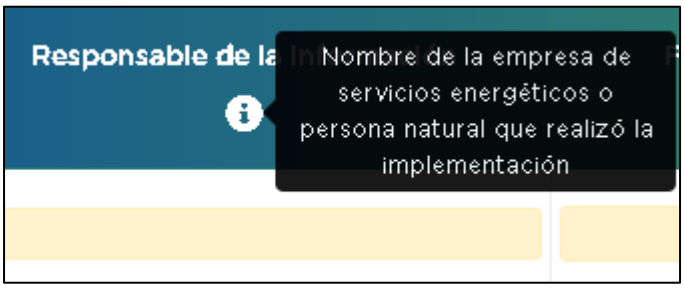


g. Para registrar los datos insertados seleccionamos la opción “Guardar”.

Sistema formal para los reportes de los resultados del monitoreo de indicadores de desempeño energético (7.5 ptos)

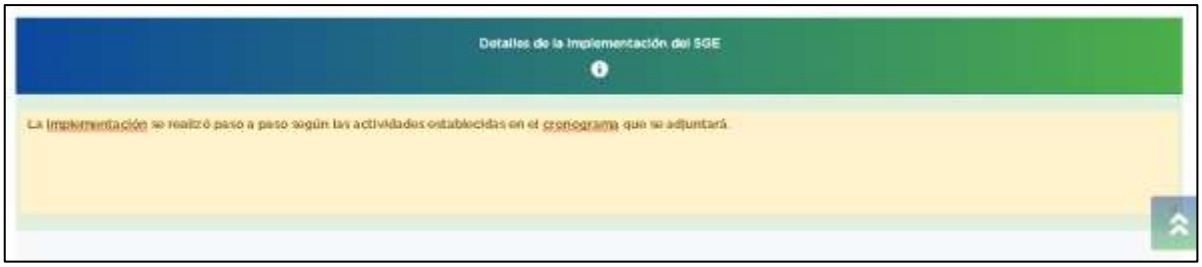
a. El postulante selecciona del desplegable la opción “Sistema formal para los reportes de los resultados del monitoreo de indicadores de desempeño energético (7.5 ptos.)”.

b. En caso el postulante no comprenda a que se refiere un campo especifico puede pasar el puntero del mouse sobre el icono y el sistema mostrará la descripción del campo.

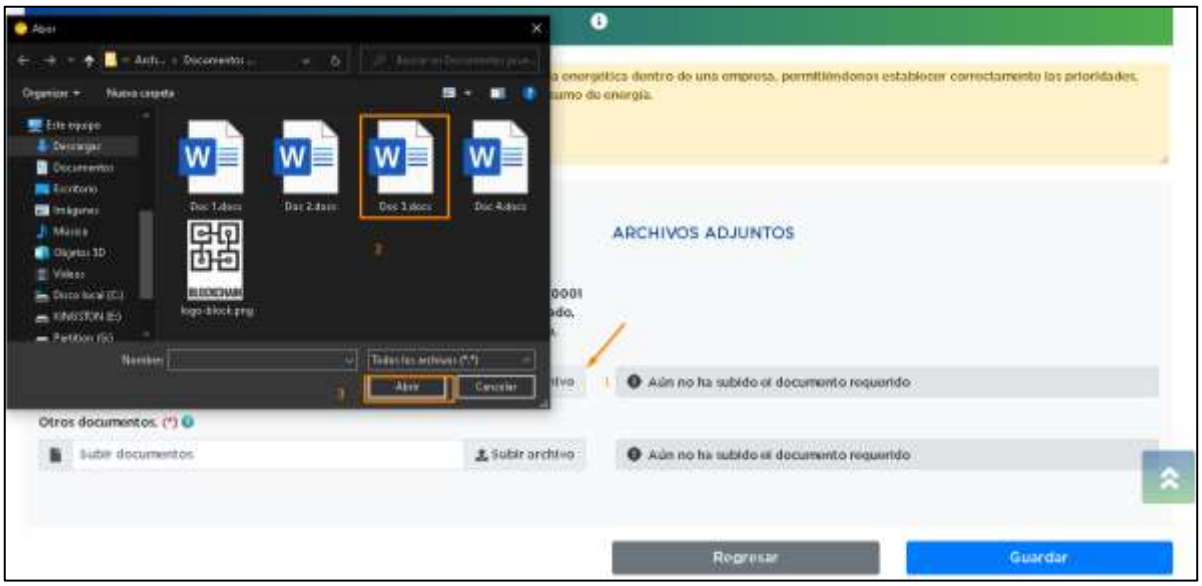


c. Para la primera tabla ingresamos la **sede de la implementación**, luego ingresamos el **responsable de la información,** ingresamos la **fecha del inicio de la implementación** y la **fecha del fin de la implementación.**

d. Para la siguiente tabla ingresamos los **detalles de la implementación del SGE**.



e. El postulante ahora debe adjuntar el documento requerido, para ello seleccionamos la opción “Subir archivo”, seleccionamos nuestro archivo y damos clic a botón “Abrir”, el documento se carga al lado derecho, en caso se desee descargar seleccionamos y nuestro documento se descargará, en caso se desee eliminar el documento adjuntado seleccionamos la opción y se deberá adjuntar nuevamente el documento correcto.

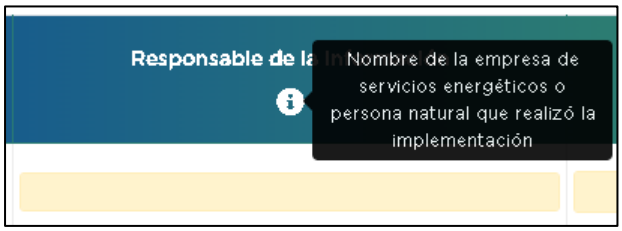


f. Para registrar los datos insertados seleccionamos la opción “Guardar”.

Monitoreo de los indicadores de desempeño energético (5 ptos.)

a. El postulante selecciona del desplegable la opción “Monitoreo de los indicadores de desempeño energético (5 ptos)”.

b. En caso el postulante no comprenda a que se refiere un campo especifico puede pasar el puntero del mouse sobre el icono y el sistema mostrará la descripción del campo.



c. Para la primera tabla ingresamos la **sede de la implementación**, luego ingresamos el **responsable de la información,** ingresamos la **fecha del inicio de la implementación** y la **fecha fin de la implementación.**

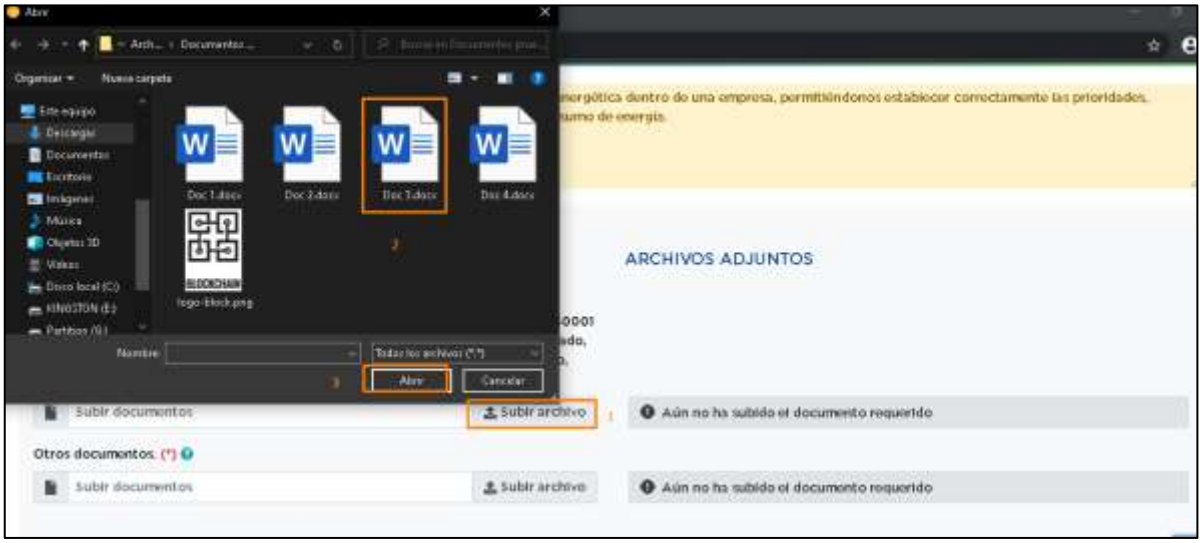
d. Para la siguiente tabla se debe seleccionar el **tipo de institución**, seleccionamos el **sector**, ingresamos **otro sector** en caso no se tenga el sector en la opción anterior, ingresamos un **subsector**, ingresamos un **indicador energético**, ingresamos **otro indicador** en caso no tenga los anteriores indicadores, seleccionamos la **unidad**, ingresamos **otra unidad** en caso no se tenga alguna de las unidades anteriores e ingresamos el **valor del indicador energético**.

e. Si el postulante en caso desee agregar una nueva fila seleccionamos la opción Agregar, si se ingresó una fila de más el postulante puede eliminarla seleccionando la opción Quitar.

f. Por último, se ingresa un detalle de la implementación de la medida.

g. El postulante ahora debe adjuntar el documento requerido, para ello seleccionamos la opción “Subir archivo”, seleccionamos nuestro archivo y damos clic a botón “Abrir”, el documento se carga al lado derecho, en caso se desee descargar seleccionamos y nuestro documento se descargará, en caso se

desee eliminar el documento adjuntado seleccionamos la opción y se deberá adjuntar nuevamente el documento correcto.



h. Para terminar el registro seleccionamos “Guardar”.

8.4. Desarrollo de auditorías energéticas

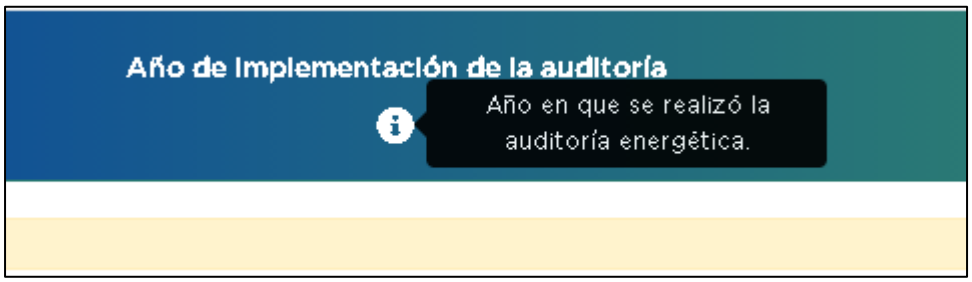
a. El postulante selecciona el criterio “Desarrollo de auditorías energéticas”.

Auditoria energética nivel I (10 ptos.)

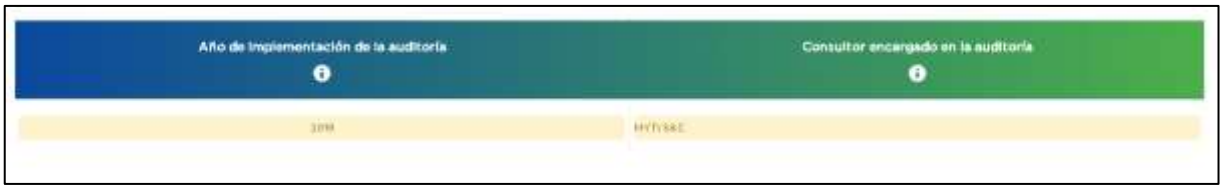
a. El postulante ingresa los datos para la “Auditoria energética nivel I (10 ptos)”.

b. En la primera tabla se muestra la descripción de la auditoria seleccionada.

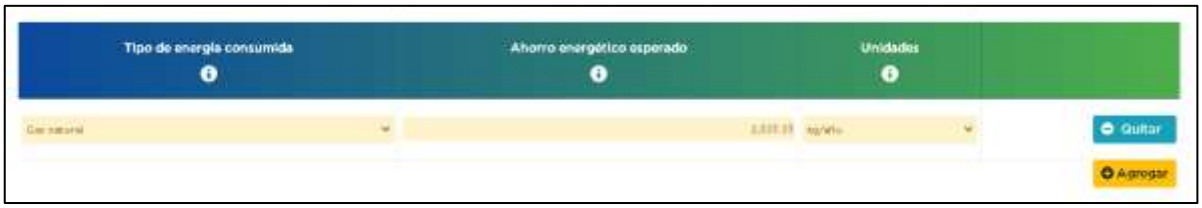
c. En caso el postulante no comprenda a que se refiere un campo específico puede pasar el puntero del mouse sobre el icono y el sistema mostrará la descripción del campo.



d. Ingresa el **año de implementación** e ingresamos el **consultor encargado en la auditoria**.

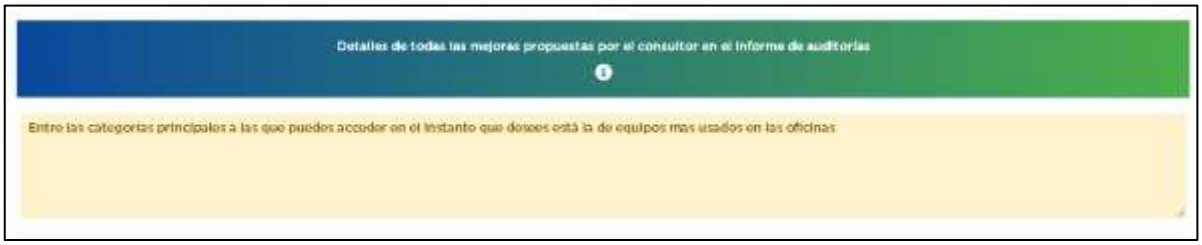


e. El postulante ahora debe seleccionar el **Tipo de energía consumida,** luego debe ingresar el **ahorro energético esperado** y, por último, seleccionar la **unidad.**



f. Si desea agregar una nueva fila deberá dar clic al botón Agregar, si desea eliminar una fila ingresada deberá dar clic al botón Quitar.

g. Luego el postulante deberá ingresar los **detalles de todas las mejoras propuestas por el consultor en el informe de auditorías.**



h. El postulante ahora debe adjuntar el documento requerido, para ello seleccionamos la opción “Subir archivo”, seleccionamos nuestro archivo y damos clic a botón “Abrir”, el documento se carga al lado derecho, en caso se desee descargar seleccionamos y nuestro documento se descargará, en caso se desee eliminar el documento

adjuntado seleccionamos la opción y se deberá adjuntar nuevamente el documento correcto.

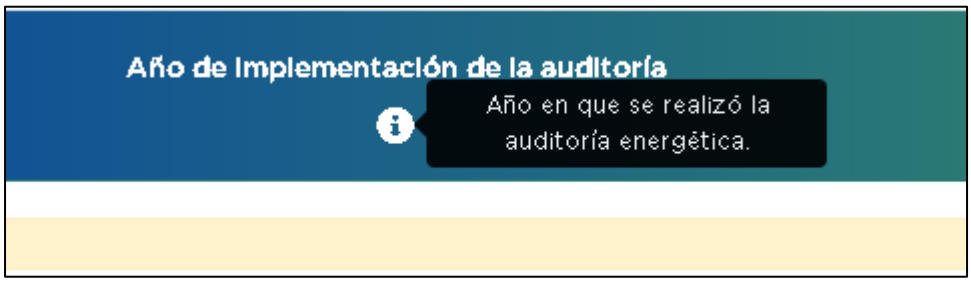
i. Para terminar el registro seleccionamos “Guardar”.

Auditoria energética nivel II (7.5 ptos.)

a. El postulante ingresa los datos para la “Auditoria energética nivel II (7.5 ptos)”.

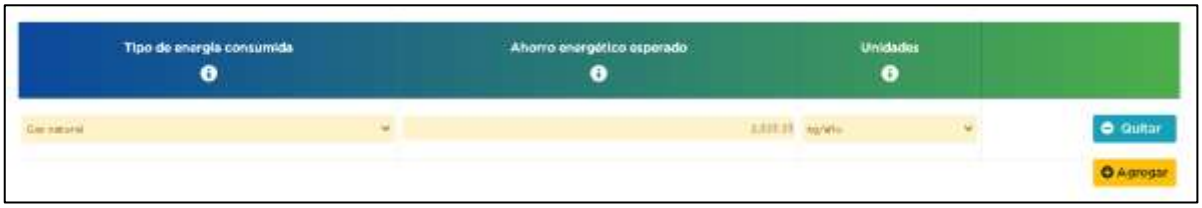
b. En la primera tabla se muestra la descripción de la auditoria seleccionada.

c. En caso el postulante no comprenda a que se refiere un campo específico puede pasar el puntero del mouse sobre el icono y el sistema mostrará la descripción del campo.



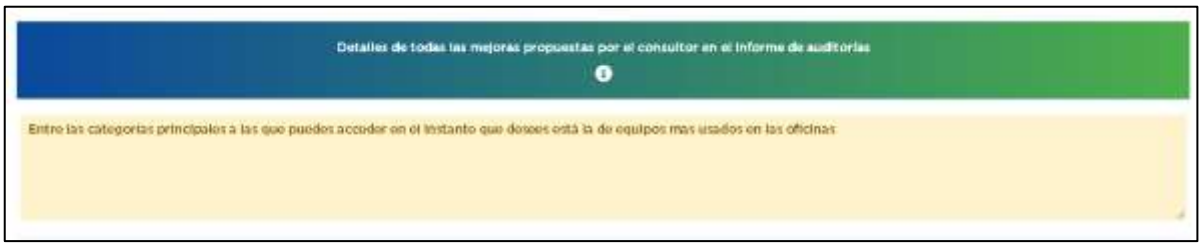
d. Ingresa el **año de implementación** e ingresamos el **consultor encargado en la auditoria**.

e. El postulante ahora debe seleccionar el **Tipo de energía consumida,** luego debe ingresar el **ahorro energético esperado** y, por último, seleccionar la **unidad.**



f. Si desea agregar una nueva fila deberá dar clic al botón Agregar, si desea eliminar una fila ingresada deberá dar clic al botón Quitar.

g. Luego el postulante deberá ingresar los **detalles de todas las mejoras propuestas por el consultor en el informe de auditorías.**



h. El postulante ahora debe adjuntar el documento requerido, para ello seleccionamos la opción “Subir archivo”, seleccionamos nuestro archivo y damos clic a botón “Abrir”, el documento se carga al lado derecho, en caso se desee descargar seleccionamos y nuestro documento se descargará, en caso se desee eliminar el documento adjuntado seleccionamos la opción y se deberá adjuntar nuevamente el documento correcto.

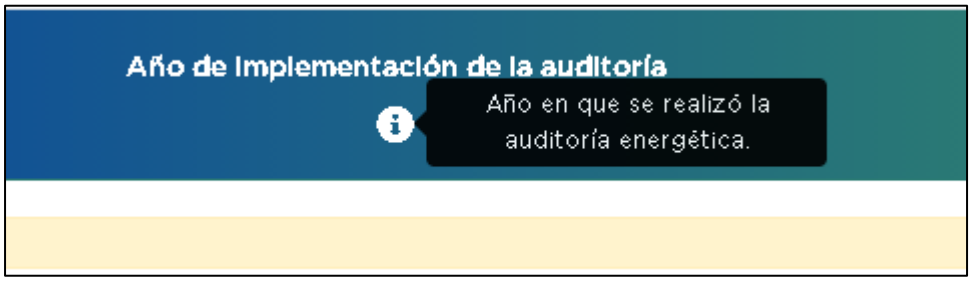
i. Para terminar el registro seleccionamos “Guardar”.

Auditoria energética nivel III

a. El postulante ingresa los datos para la “Auditoria energética nivel III (5 ptos)”.

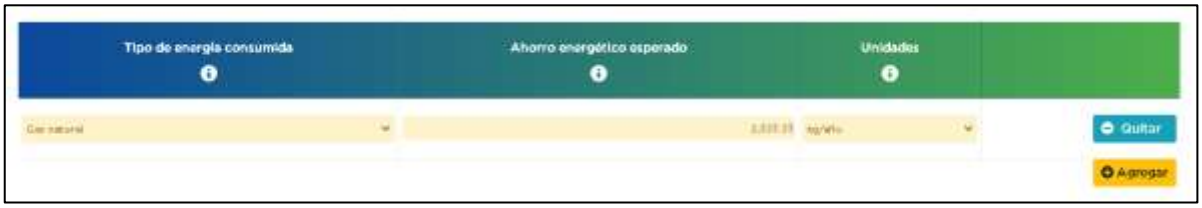
b. En la primera tabla se muestra la descripción de la auditoria seleccionada.

c. En caso el postulante no comprenda a que se refiere un campo específico puede pasar el puntero del mouse sobre el icono y el sistema mostrará la descripción del campo.



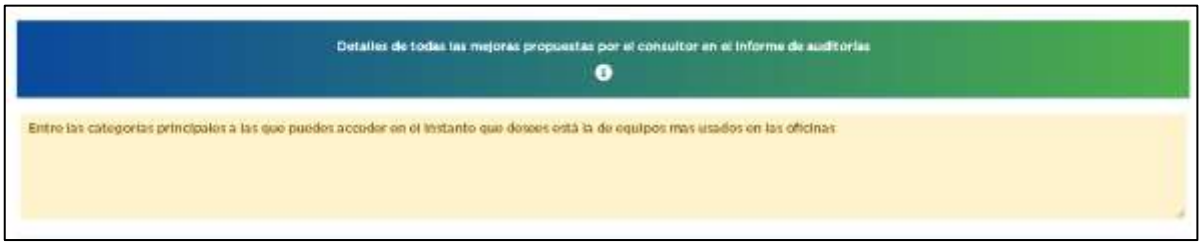
d. Ingresa el **año de implementación** e ingresamos el **consultor encargado en la auditoria**.

e. El postulante ahora debe seleccionar el **Tipo de energía consumida,** luego debe ingresar el **ahorro energético esperado** y, por último, seleccionar la **unidad.**



f. Si desea agregar una nueva fila deberá dar clic al botón Agregar, si desea eliminar una fila ingresada deberá dar clic al botón Quitar.

g. Luego el postulante deberá ingresar los **detalles de todas las mejoras propuestas por el consultor en el informe de auditorías.**



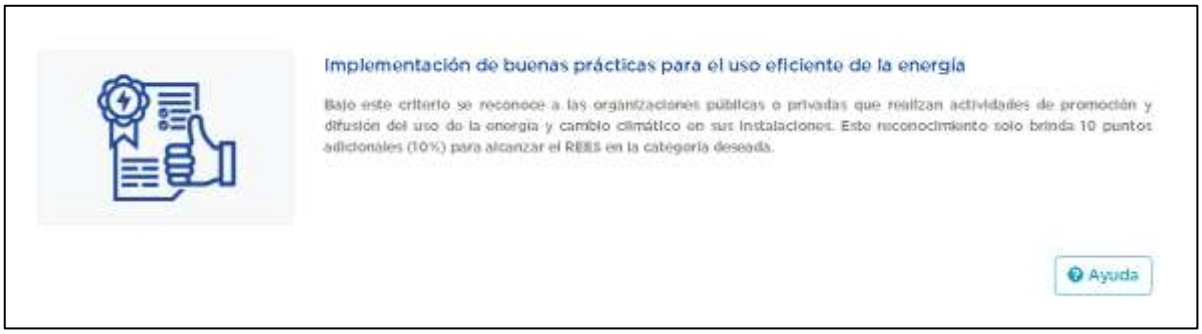
h. El postulante ahora debe adjuntar el documento requerido, para ello seleccionamos la opción “Subir archivo”, seleccionamos nuestro archivo y damos clic a botón “Abrir”, el documento se carga al lado derecho, en caso se desee descargar seleccionamos y nuestro documento se descargará, en caso se desee eliminar el documento adjuntado seleccionamos la opción y se deberá adjuntar nuevamente el documento correcto.

i. Para terminar el registro seleccionamos “Guardar”.

8.5. Implementación de buenas prácticas para el uso eficiente de la energía

a. El postulante selecciona el criterio “Implementación de buenas prácticas para el uso eficiente de la energía”.

b. El postulante podrá observar una breve descripción del criterio.



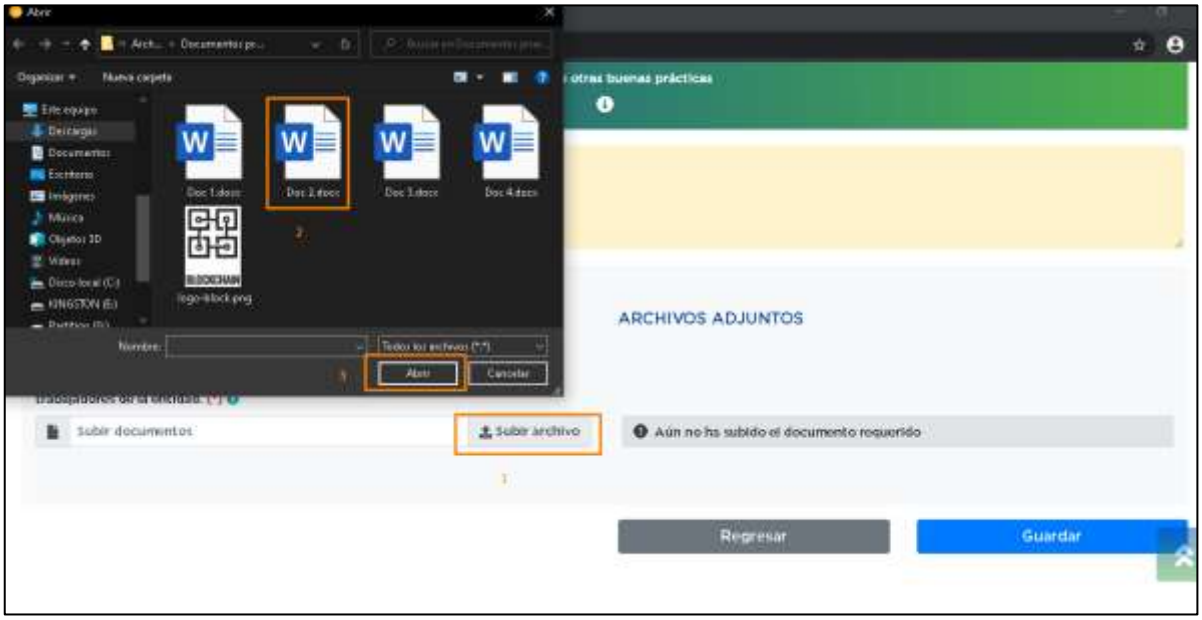
c. El postulante debe seleccionar las buenas prácticas implementadas.

d. Si el postulante en caso desee agregar una nueva fila, seleccionamos la opción Agregar, si se ingresó una fila de más el postulante puede eliminarla seleccionando la opción Quitar.

e. En caso se seleccione en buenas prácticas implementadas la opción “Otros” en la siguiente tabla podremos detallar la otra buena práctica.

f. El postulante ahora debe adjuntar el documento requerido, para ello seleccionamos la opción “Subir archivo”, seleccionamos nuestro archivo y damos clic a botón “Abrir”, el documento se carga al lado derecho, en caso se desee descargar seleccionamos y nuestro documento se descargará, en caso se

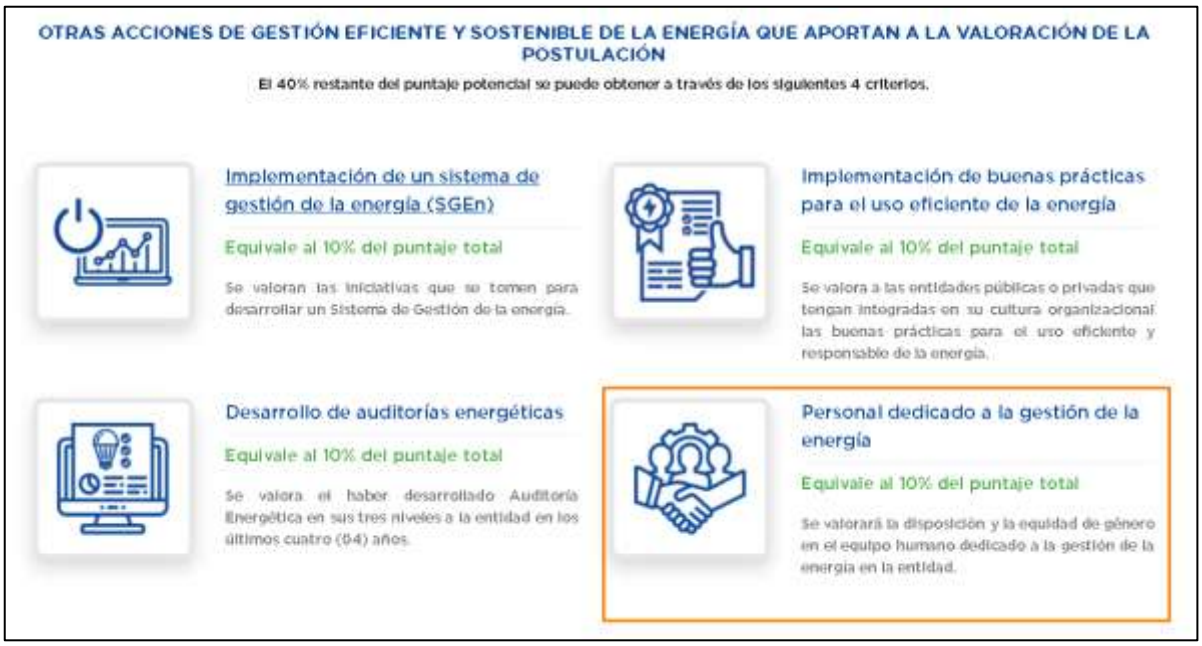
desee eliminar el documento adjuntado seleccionamos la opción y se deberá adjuntar nuevamente el documento correcto.



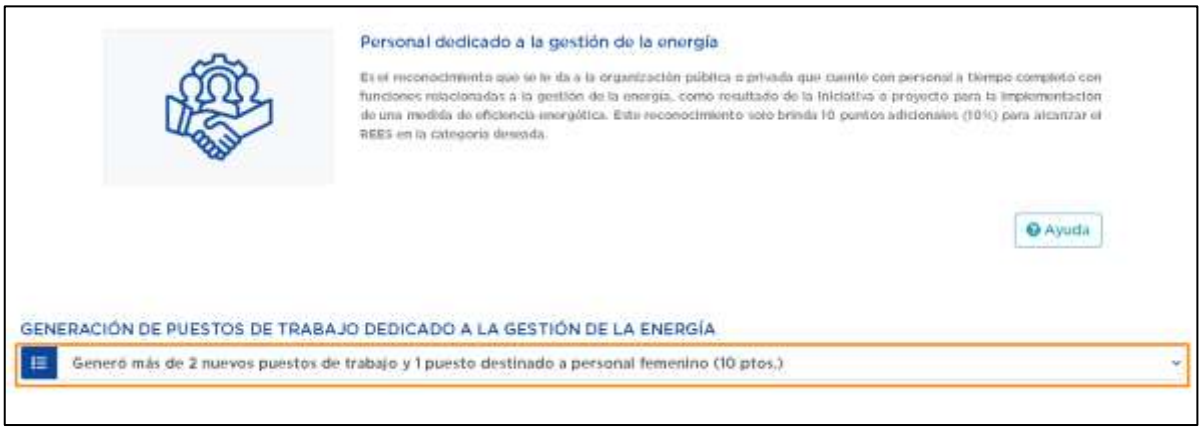
g. Para terminar el registro seleccionamos “Guardar”.

8.6 Personal dedicado a la gestión de la energía

a. El postulante selecciona el criterio “Personal dedicado a la gestión de la energía”.

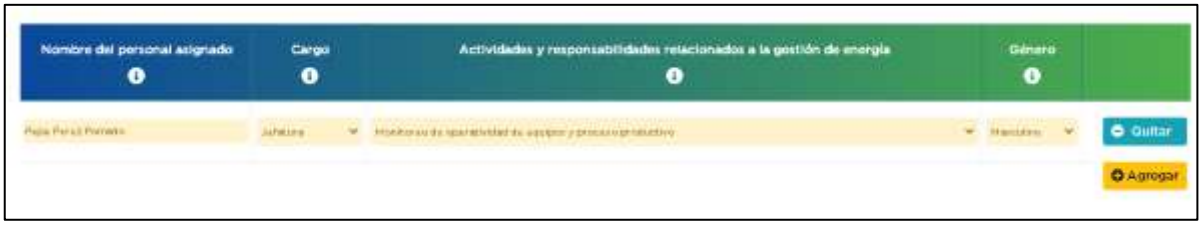


b. El postulante observará la descripción relacionada al criterio seleccionado y tendrá 3 opciones para registrar la generación de puestos de trabajo dedicado a la gestión de la energía.



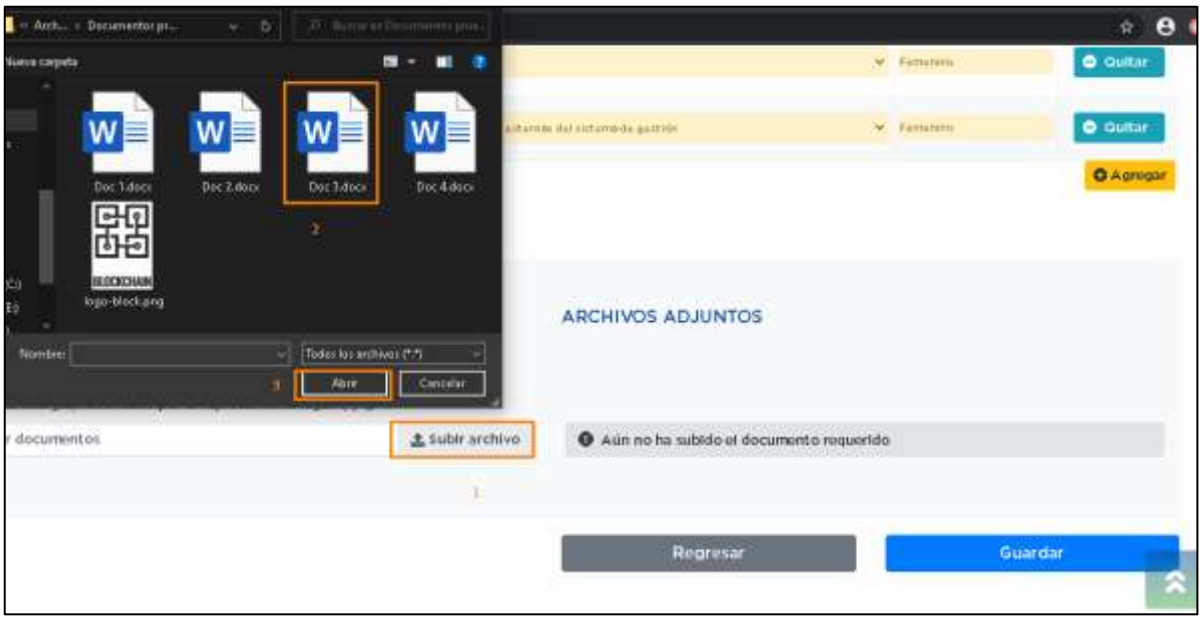
c. En caso el postulante no comprenda a que se refiere un campo especifico puede pasar el puntero del mouse sobre el icono y el sistema mostrará la descripción del campo.

d. Para la primera opción "**Generó más de 2 nuevos puestos de trabajo y 1 puesto destinado a personal femenino (10 ptos.)**", el postulante debe ingresar el **nombre del personal asignado**, debe seleccionar el **cargo**, seleccionamos la **actividad y responsabilidad relacionados a la gestión de energía** y seleccionamos el **género** del personal



e. Si el postulante en caso desee agregar una nueva fila en el primer cuadro, seleccionamos la opción Agregar, si se ingresó una fila de más, el postulante puede eliminarla seleccionando la opción Quitar.

f. El postulante ahora debe adjuntar el documento requerido, para ello seleccionamos la opción "Subir archivo", seleccionamos nuestro archivo y damos clic a botón "Abrir", el documento se carga al lado derecho, en caso se desee descargar seleccionamos y nuestro documento se descargará, en caso se desee eliminar el documento adjuntado seleccionamos la opción y se deberá adjuntar nuevamente el documento correcto.

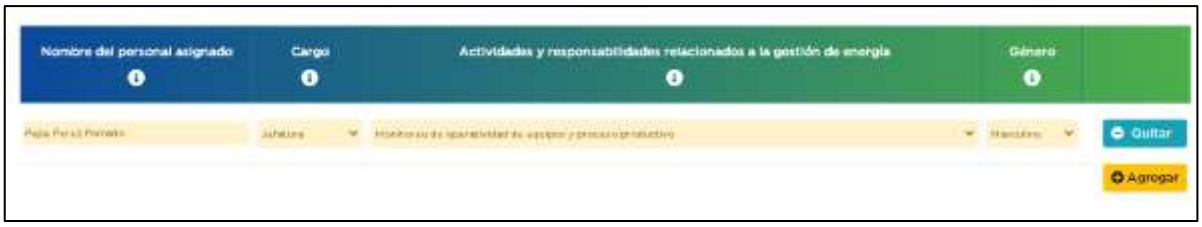


g. Para guardar el registro seleccionamos la opción “Guardar”.

Generó más de 2 nuevos puestos de trabajo (7.5 ptos.)

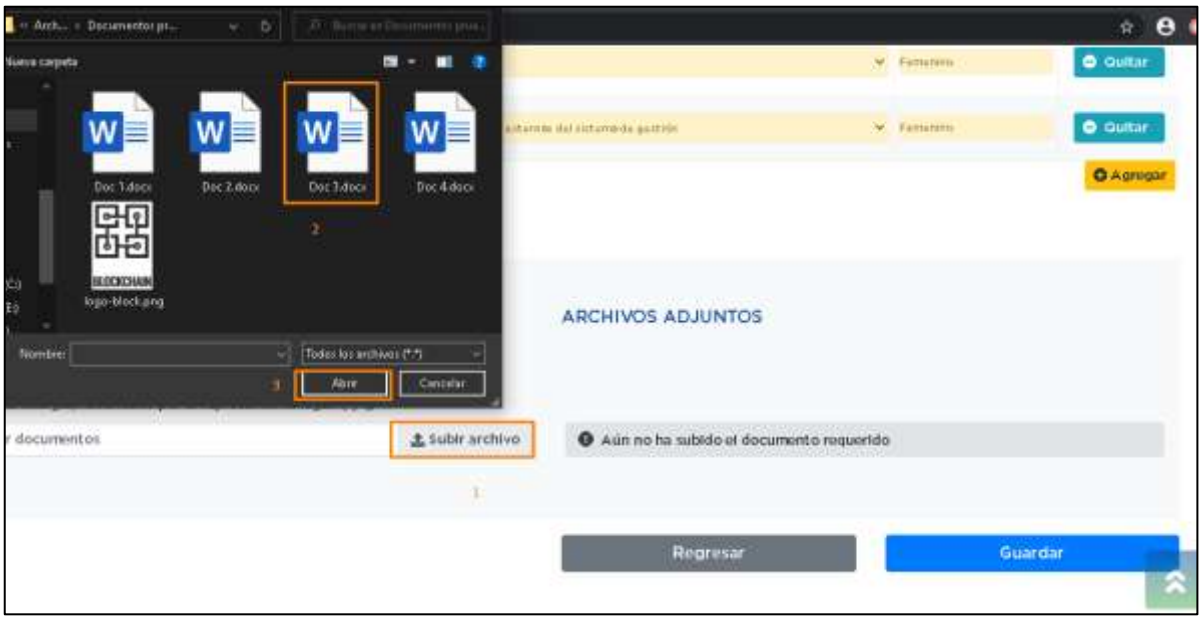
a. En caso el postulante no comprenda a que se refiere un campo especifico puede pasar el puntero del mouse sobre el icono y el sistema mostrará la descripción del campo.

b. Para la opción "**Generó más de 2 nuevos puestos de trabajo (7.5 ptos.)**", el postulante debe ingresar el **nombre del personal asignado**, debe seleccionar el **cargo**, seleccionamos la **actividad y responsabilidad relacionados a la gestión de energía** y seleccionamos el **género** del personal



c. Si el postulante en caso desee agregar una nueva fila en el primer cuadro, seleccionamos la opción Agregar, si se ingresó una fila de más, el postulante puede eliminarla seleccionando la opción Quitar.

d. El postulante ahora debe adjuntar el documento requerido, para ello seleccionamos la opción "Subir archivo", seleccionamos nuestro archivo y damos clic a botón "Abrir", el documento se carga al lado derecho, en caso se desee descargar seleccionamos y nuestro documento se descargará, en caso se desee eliminar el documento adjuntado seleccionamos la opción y se deberá adjuntar nuevamente el documento correcto.

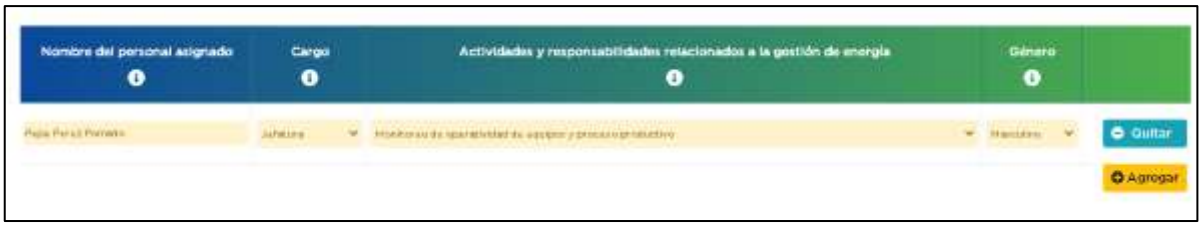


e. Para guardar el registro seleccionamos la opción “Guardar”.

Generó 1 nuevo puesto de trabajo (5 ptos.)

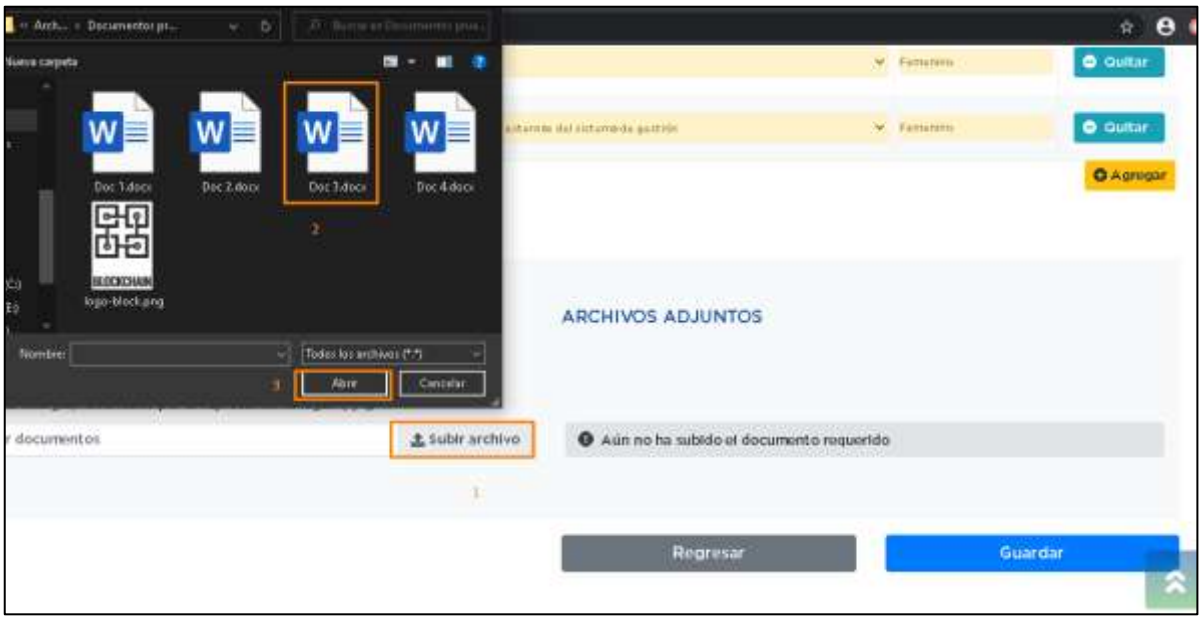
a. En caso el postulante no comprenda a que se refiere un campo especifico puede pasar el puntero del mouse sobre el icono y el sistema mostrará la descripción del campo.

b. Para la opción "**Generó 1 nuevo puesto de trabajo (5 ptos.)**", el postulante debe ingresar el **nombre del personal asignado**, debe seleccionar el **cargo**, seleccionamos la **actividad y responsabilidad relacionados a la gestión de energía** y seleccionamos el **género** del personal



c. Si el postulante en caso desee agregar una nueva fila en el primer cuadro, seleccionamos la opción Agregar, si se ingresó una fila de más, el postulante puede eliminarla seleccionando la opción Quitar.

d. El postulante ahora debe adjuntar el documento requerido, para ello seleccionamos la opción "Subir archivo", seleccionamos nuestro archivo y damos clic a botón "Abrir", el documento se carga al lado derecho, en caso se desee descargar seleccionamos y nuestro documento se descargará, en caso se desee eliminar el documento adjuntado seleccionamos la opción y se deberá adjuntar nuevamente el documento correcto.



e. Para guardar el registro seleccionamos la opción “Guardar”.

La aplicación nos lleva a la ventana principal de convocatorias.

En la sección de resultados preliminares obtenidos podremos ver el total de ahorro energético eléctrico reducido, total de ahorro de combustible reducido, total de emisiones GEI reducidas tCO_2 y el total de puntaje preliminar, pendiente de aprobación (estos resultados se mostrarán según el registro de criterios que se haya efectuado).

Para enviar a revisión todos nuestros registros el postulante debe seleccionar la opción "Finalizar", y la aplicación mostrará un mensaje de "Bien hecho".

El postulante observará el mensaje de "Bien hecho".

Luego de la fecha de recopilación de información el postulante recibirá un correo y deberá esperar los resultados de la revisión de sus registros.

Coordinación previa a la revisión de la información de la convocatoria del Reconocimiento de Energía Eficiente y Sostenible por el periodo 2020 Recibidos x

REES Notificaciones <notificacioncorreo@hotmail.com>
para mí

10:16 (hace 0 minutos)

RECONOCIMIENTO DE ENERGÍA EFICIENTE Y SOSTENIBLE

Estimado Sr./Sra. Alfredo Bendito Saenz:

Le informamos que el 25/09/2020 finalizó la etapa de recopilación de información para participar en la convocatoria del Reconocimiento de Energía Eficiente y Sostenible por el Periodo 2020. A continuación, nuestros especialistas evaluarán los datos ingresados.

Gracias.

9. Corrección de criterios observados

a. En caso el postulante presentará alguna observación en sus registros, este recibirá un correo en su bandeja del correo registrado informando la observación de la revisión.

Levantamiento de observaciones de la convocatoria del Reconocimiento de Energía Eficiente y Sostenible por el periodo 2020 Recibidos x

REES Notificaciones <notificacioncorreo@hotmail.com>
para mí

10:30 (hace 0 minutos)

RECONOCIMIENTO DE ENERGÍA EFICIENTE Y SOSTENIBLE

Estimado Sr./Sra. Alfredo Bendito Saenz:

Hacemos de su conocimiento las siguientes observaciones encontradas en la información presentada por HIPERMERCADOS TOTTUS S.A como participante en la convocatoria del Reconocimiento de Energía Eficiente y Sostenible por el Periodo 2020:

Ahorro de energía eléctrica total
Observación: No es correcto el otro documento.

En los próximos días se le comunicará a través de este medio la fecha de inicio de la siguiente etapa del proceso.

Gracias.

b. El postulante deberá esperar a la siguiente etapa para corregir las observaciones, una vez inicie esta etapa al postulante le llegará un correo indicando el siguiente proceso.

c. El postulante da clic al link "Plataforma de reconocimiento de energía eficiente y sostenible" y el enlace lo redirecciona a la bandeja de convocatoria en caso siga conectado a la plataforma, sino se encuentra conectado redirigirá al postulante a la ventana de acceso al sistema, el postulante ingresa su correo y contraseña y el sistema mostrará su bandeja de convocatorias.

d. El postulante debe dar clic a la opción "Gestionar" y seleccionar la opción "Editar criterios".

e. La plataforma muestra la bandeja de criterios, el postulante debe seleccionar los criterios observados y corregirlos.

f. Una vez terminado de corregir el postulante debe seleccionar la opción “Finalizar”.

g. Ahora el postulante debe esperar a la revisión de sus criterios, en caso el postulante de clic a la opción “Editar criterios” nuevamente, el sistema mostrará un mensaje de enviado a revisión.

10. Registro de criterios aprobados

a. El postulante recibirá un correo con los resultados de la convocatoria.

Resultados de la convocatoria del Reconocimiento de Energia Eficiente y Sostenible por el periodo 2021 Recibidos x

REES Notificaciones <notificacionescorreo@hotmail.com>
para mí

10:35 (hace 5 minutos)

RECONOCIMIENTO DE ENERGÍA EFICIENTE Y SOSTENIBLE

Estimado Sr./Sra. Jose Castillo:

Haciendo de su conocimiento los resultados obtenidos por Banco de Crédito del Perú en el proceso de participación en la convocatoria del Reconocimiento de Energía Eficiente y Sostenible por el Periodo 2021 como se detalla a continuación:

Categorización del sello de reconocimiento: ORO
Reconocimiento por reducción de emisiones GEI (tCO_2): Ninguno
Reconocimiento por cada medida que aportan a las NDC: ND
Reconocimiento destacado por reducción de emisiones GEI (tCO_2): SI
Reconocimiento destacado a la mejora continua de energía sostenible: NO

Puede visualizar esta información desde la Plataforma del Reconocimiento de Energía Eficiente y Sostenible, o copie el siguiente enlace en su navegador: http://localhost:55371/Convocatoria

Contáctanos

- Teléfono: (+511) 411-1100
- webmaster@minem.gob.pe
- Av. De Las Artes Sur 260, San Borja, Lima, Perú
- http://localhost:55371/

PERÚ Ministerio de Energía y Minas | gef | PNUD

b. Al seleccionar la opción "Plataforma del reconocimiento de Energía Eficiente y Sostenible" el sistema redireccionará a la bandeja de convocatorias si se encuentra aún dentro del sistema, si no, lo redireccionará a la ventana de acceso al sistema.

c. Una vez dentro se observará el reconocimiento otorgado en caso haya alcanzado el puntaje mínimo.

d. El postulante puede ver más a detalle su reconocimiento dando clic a la opción “Gestionar” y seleccionar “Ver reconocimiento”.

e. El postulante observará los reconocimientos y resultados obtenidos de sus registros realizados.

e. Para regresar a la bandeja anterior daremos clic a la opción “Atrás” de nuestro navegador.

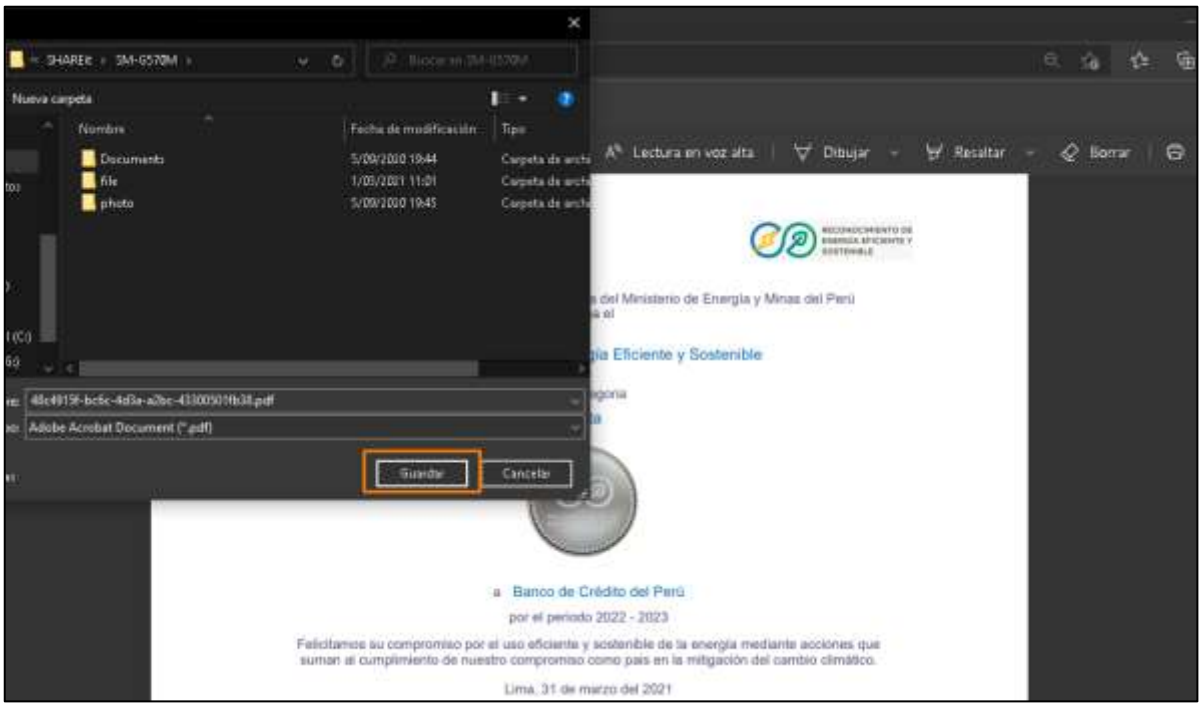
f. Una vez finalizada la convocatoria el postulante también recibirá un correo.

11. Descargar reconocimiento

a. El postulante se debe encontrar en su bandeja de convocatorias, luego debe dar clic al botón “Gestionar” y seleccionar “Descargar reconocimiento”, **esta opción se habilitará una vez se encuentre en la etapa de “Comunicación de resultados”**.

b. El postulante observa el reconocimiento obtenido.

c. Si se desea descargar damos clic a la opción de descarga o y seleccionamos la carpeta en el cual deseamos que se guarde el reconocimiento, por último, damos clic a “Guardar”.



12. Opción de Búsqueda

a. El postulante puede realizar la búsqueda de las convocatorias en las que participó.

b. Se puede realizar la búsqueda por código, descripción de convocatoria y un rango de fecha desde uno especifico hasta uno aproximado.

c. Para realizar la búsqueda damos clic al botón “Consultar” y el resultado se mostrará en la bandeja de convocatorias.

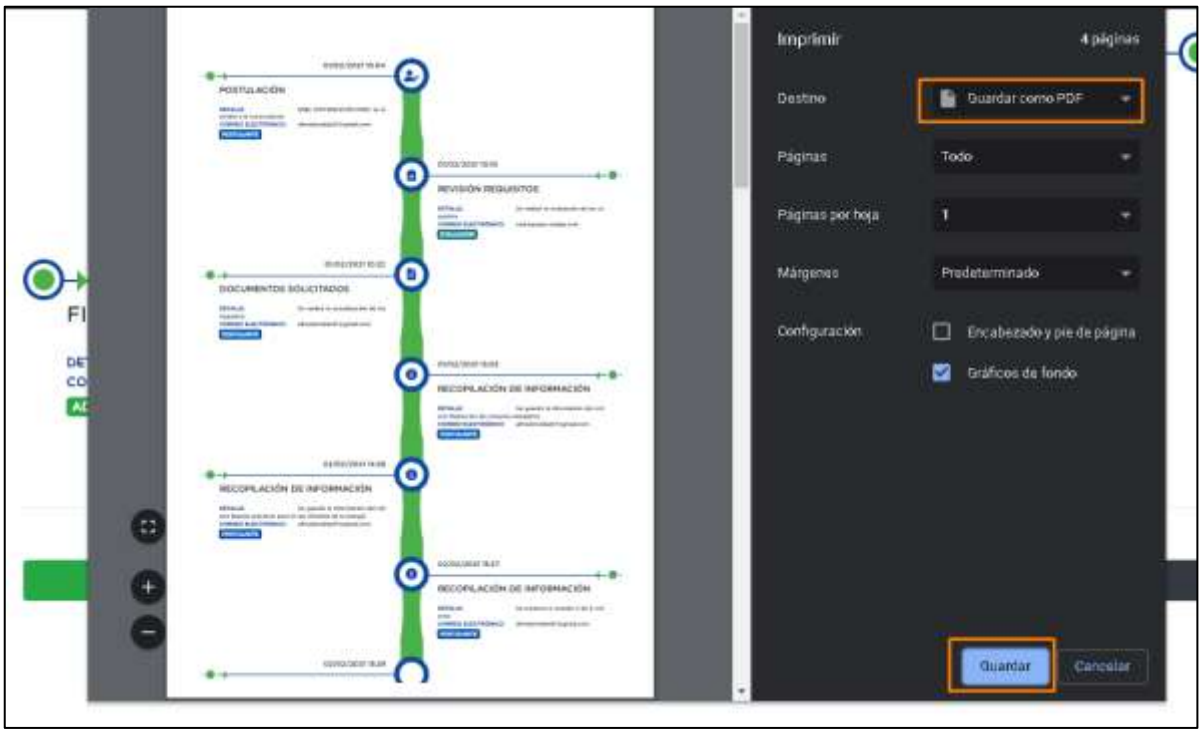
13. Opción seguimiento

a. En la bandeja principal el postulante podrá ver la convocatoria en la cual participo o se encuentra participando, para ver el seguimiento de su registro daremos clic al botón “Gestionar” y seleccionamos “Seguimiento”.

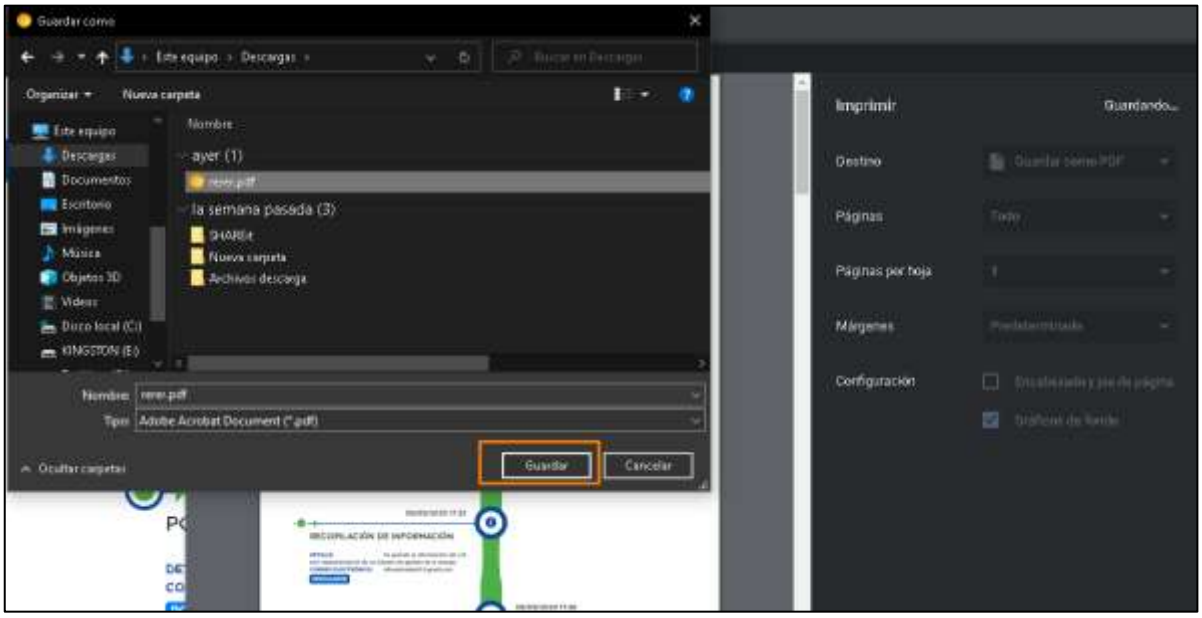
b. La aplicación nos muestra una nueva ventana en la que se observa los estados por los cuales paso nuestro registro.

c. En caso se desee descargar este seguimiento, el postulante debe dar clic a la opción “Descargar” y seleccionamos imprimir.

d. Se mostrará una ventana al centro de la pantalla, el postulante en la opción “Destino” selecciona “Guardar como PDF” y luego debe dar clic al botón “Guardar”.



e. El postulante selecciona la ubicación en el cual desea guardar su documento en su computadora y luego debe dar clic al botón “Guardar”.



f. Para salir a la ventana anterior damos clic al botón “Volver atrás”.

14.Cambiar contraseña

a. El postulante selecciona el botón usuario y selecciona “Cambiar contraseña”.

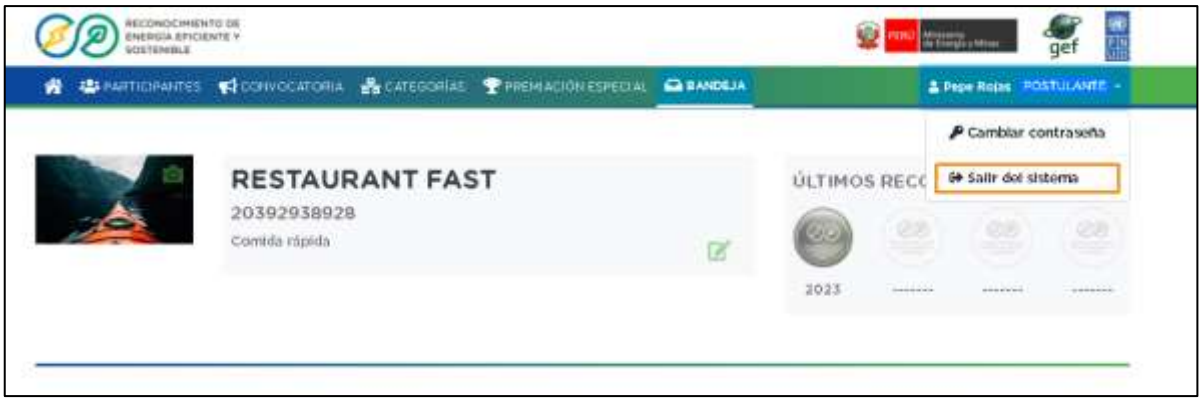
b. La plataforma muestra una nueva ventana, el postulante debe ingresar su contraseña actual, luego ingresar su contraseña nueva y confirmar su contraseña nueva.

c. Una vez ingresado, el postulante selecciona “Cambiar” y el sistema mostrará un mensaje de “Bien hecho”.

d. El postulante para la próxima vez que acceda a la plataforma deberá hacerlo con su nueva contraseña.

15. Salir del sistema

a. El postulante si desea salir de la plataforma se debe dirigir al botón de usuario (en donde se encuentra su nombre de usuario), y seleccionar la opción “Salir del sistema”.



b. El sistema redirige al postulante a la ventana de acceso al sistema o ingresar.

16. Olvido su contraseña

a. El postulante en caso no recuerde su contraseña deberá seleccionar la opción ¿Olvidó su contraseña?, que se encuentra en la ventana de ingresar al sistema.

b. El sistema mostrará la ventana en la cual el postulante debe ingresar su correo electrónico y luego dar clic al botón “Recuperar”.

c. El postulante observara que el sistema muestra un mensaje indicando que se envió un link, el usuario ahora se debe dirigir a su correo.

d. El postulante observará en su bandeja el siguiente correo y deberá dar clic al enlace que se muestre en el correo.

e. El sistema muestra una nueva ventana, el postulante deberá ingresar una nueva contraseña y confirmar la nueva contraseña.

f. Una vez se ingrese y se confirme la contraseña el postulante debe dar clic a la opción “Cambiar”, el sistema muestra un mensaje de bien hecho y redirige al postulante a la ventana de acceso al sistema.

17. Glosario de Términos y Abreviaturas

Término	Descripción
MRV	Medición, Reporte y verificación
NAMA	Acciones Nacionales Apropiadas de Mitigación
MINAM	Ministerio del ambiente
GEI	Gases de efecto invernadero
GEF	Global Environment Facility (Fondo mundial para el medio ambiente)
REES	El Reconocimiento de Energía eficiente y sostenible
KRV	Kilómetros recorridos de vehículo

18. Descripción de Perfiles

18.1. Visitante: Este usuario observará la información pública que contenga la plataforma REES, no será necesario que obtenga una cuenta de usuario, los datos que puede observar son las convocatorias

18.2. Postulante: Este usuario debe contar con una cuenta de usuario y contraseña para poder ingresar al sistema, dentro del sistema este usuario podrá registrar, consultar y dar seguimiento al registro de sus criterios.

18.3. Evaluador: Este usuario debe contar con una cuenta de usuario y contraseña para poder ingresar al sistema, dentro del sistema el usuario podrá observar la convocatoria pendiente, observar los postulantes pertenecientes a la convocatoria, revisar el registro de sus requerimientos y criterios, también podrá generar un informe preliminar en caso existan observaciones o un informe final en caso los registros de los postulantes sean los correctos.

18.4. Administrador REES: Este usuario deberá contar con una cuenta de usuario y contraseña para poder ingresar al sistema, dentro del sistema el usuario podrá observar la convocatoria pendiente, observar los postulantes pertenecientes a la convocatoria, realizar el mantenimiento de las tablas maestras y controlar las fases de registro (postulación, recopilación de información, revisión, etc.).