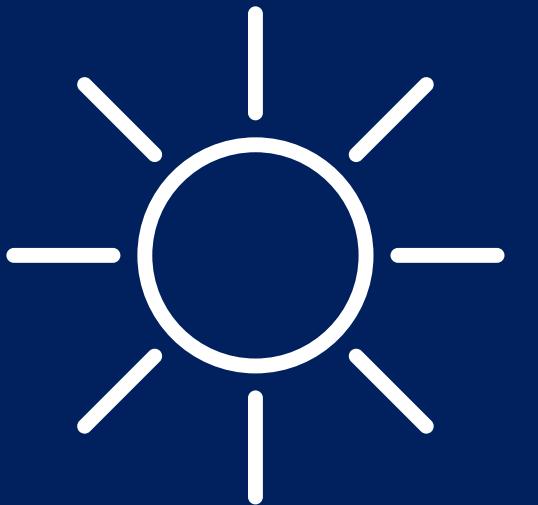


SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLES

# MANUAL DE USUARIO

Plataforma auditores de  
**comprobación**

- 01/ Respeto al uso de la plataforma
- 02/ Respeto al informe de auditoría
- 03/ Contacto y soporte



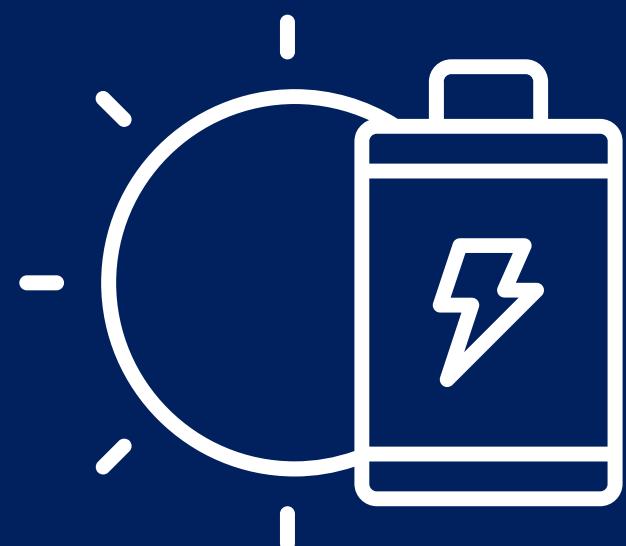
01/

# Respecto al uso de la plataforma

La plataforma para auditores se encuentra en el sitio: <https://wlqat.sec.cl/ccge/login/aud>

Para iniciar sesión:

1. Seleccionar el perfil “Auditor”.
2. Ingresar Rut de usuario.
3. Ingresar contraseña.



## Ingreso Usuario Auditor

Perfil

Auditor

Rut Usuario

9.789.375-6

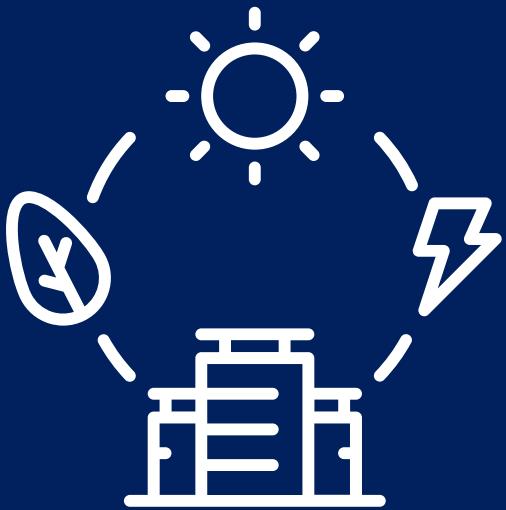
Contraseña

.....

Iniciar Sesión

# 01/ Respeto al uso de la plataforma

Se debe seleccionar el módulo “Formulario Auditoría de Comprobación”.



## Formulario Auditoría de Comprobación

Permite llenar y presentar el formulario de  
Auditoría de Comprobación

# 01/ Respeto al uso de la plataforma

**BANDEJA DE INFORMES DE AUDITORÍA DE COMPROBACIÓN**

Nº	RUT Consumidor	Razón Social	Gestor Energético	Estado	ACCIONES
1	61.236.458-3	Gran Consumidora Ltda.	Juan Pablo Mena	EN CONSTRUCCIÓN	

1. En la bandeja de entrada del auditor, se debe seleccionar “Crear Nuevo Informe” para generar un nuevo informe de Auditoría de Comprobación.

Los informes creados podrán visualizarse en la lista abajo.

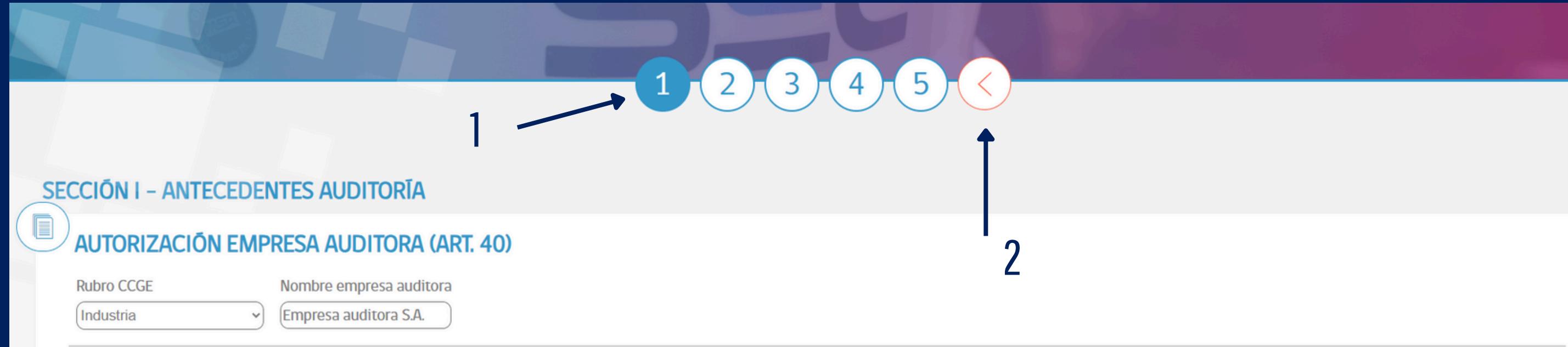
2. En la columna “ACCIONES”, se pueden seleccionar las opciones para editar el informe, o bien eliminarlo.

3. Mientras el informe esté en edición, la columna Estado indicará “EN CONSTRUCCIÓN”.

## ATENCIÓN

Los informes eliminados no se podrán recuperar. Una vez que el informe se ha completado y enviado, el Estado cambiará a “ENVIADO”, y desde ese entonces, se podrá visualizar y descargar, pero no se podrá editar o eliminar.

# 01/ Respeto al uso de la plataforma



El informe está dividido en 5 secciones:

SECCIÓN I - ANTECEDENTES AUDITORÍA

SECCIÓN II - IMPLEMENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

SECCIÓN III - REVISIÓN CUMPLIMIENTO D28

SECCIÓN IV - PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA Y SEGUIMIENTO

SECCIÓN V - CIERRE INCUMPLIMIENTOS Y NOTAS

## NOTA

La información ingresada en los distintos campos se irá guardando automáticamente.

1. Se podrá navegar entre las secciones con los botones enumerados al inicio de la página.

2. Al seleccionar la flecha de volver, se regresará a la bandeja de entrada del auditor.

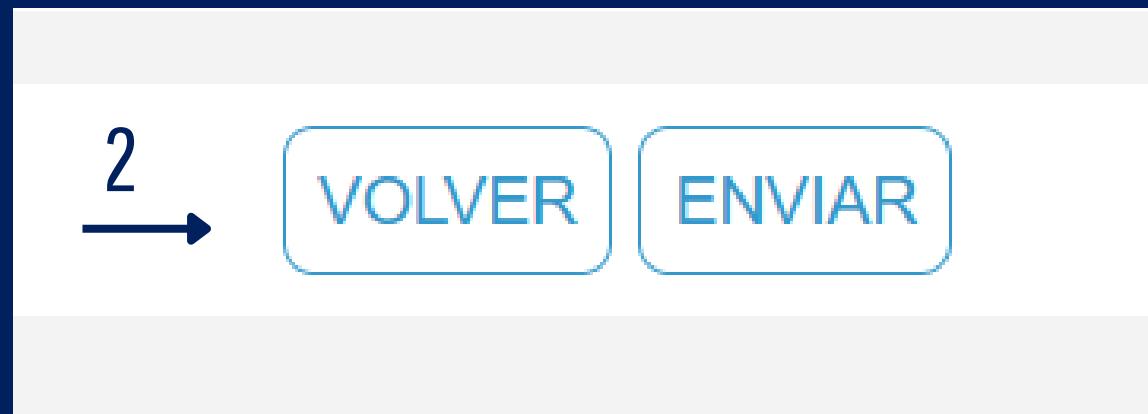
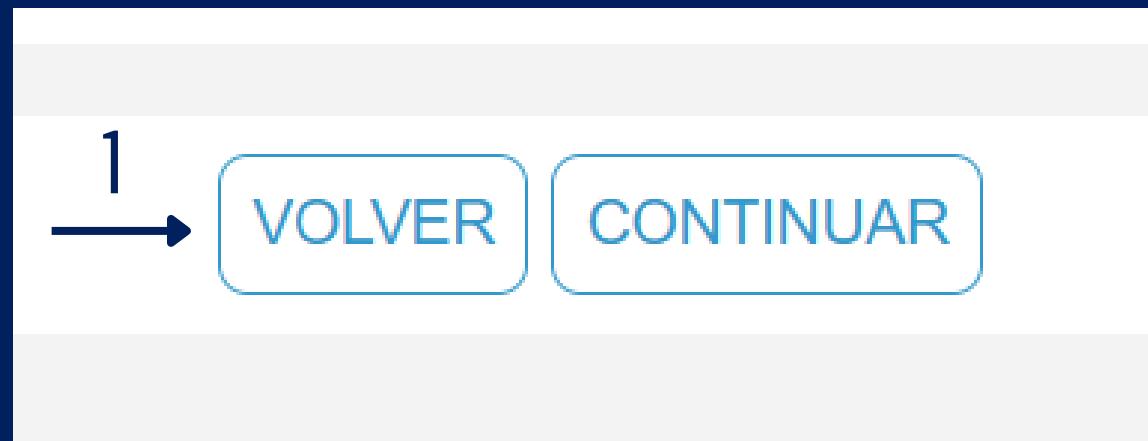
01/

## Respecto al uso de la plataforma

1. Se tienen botones de navegación al final de cada página para avanzar a la siguiente sección (botón “CONTINUAR”) o regresar a la anterior (botón “VOLVER”).
2. Al final de la última página, se tendrá el botón de “ENVIAR” para finalizar la edición del informe.

### ATENCIÓN

Recordar que una vez enviado el informe, no se podrá seguir editando. Antes de enviar el informe, el sitio solicitará confirmación por parte del usuario.



# 01/ Respeto al uso de la plataforma

The screenshot shows a user interface for managing auditors. At the top, there are input fields for 'Nombre auditor' and 'Rut auditor', followed by a blue '+' button. Below this is a table listing auditors, with columns for 'Nº', 'Nombre auditor', and 'Rut auditor'. The table contains two rows, both showing 'Juan Carlos Mirador' in the 'Nombre auditor' column and '10.657.297-6' in the 'Rut auditor' column. To the right of the table is a column labeled 'ACCIONES' with two red trash can icons. Numbered arrows point from the text below to these elements: arrow 1 points to the '+' button, and arrow 2 points to the 'ACCIONES' column.

Nº	Nombre auditor	Rut auditor	ACCIONES
1	Juan Carlos Mirador	10.657.297-6	
2	Juan Carlos Mirador	10.657.297-6	

1. En algunas secciones, se pueden entregar múltiples respuestas, como por ejemplo, los auditores que participaron de la auditoría o las metas energéticas del CCGE, las cuales tendrán que ingresarse una a una. Para ello, deben llenarse todos los campos correspondientes, y seleccionar el botón de guardado. La información ingresada se irá registrando en un listado abajo de la sección.
2. En la columna “ACCIONES” se podrá eliminar la información ingresada.

## ATENCIÓN

Si el sitio se encuentra inactivo por un tiempo extendido, este se cerrará y se solicitará ingresar sesión nuevamente, por lo que se sugiere que la información en estas secciones se vaya guardando para asegurar que no se pierda lo ingresado. En los otros campos individuales, la información queda guardada automáticamente.

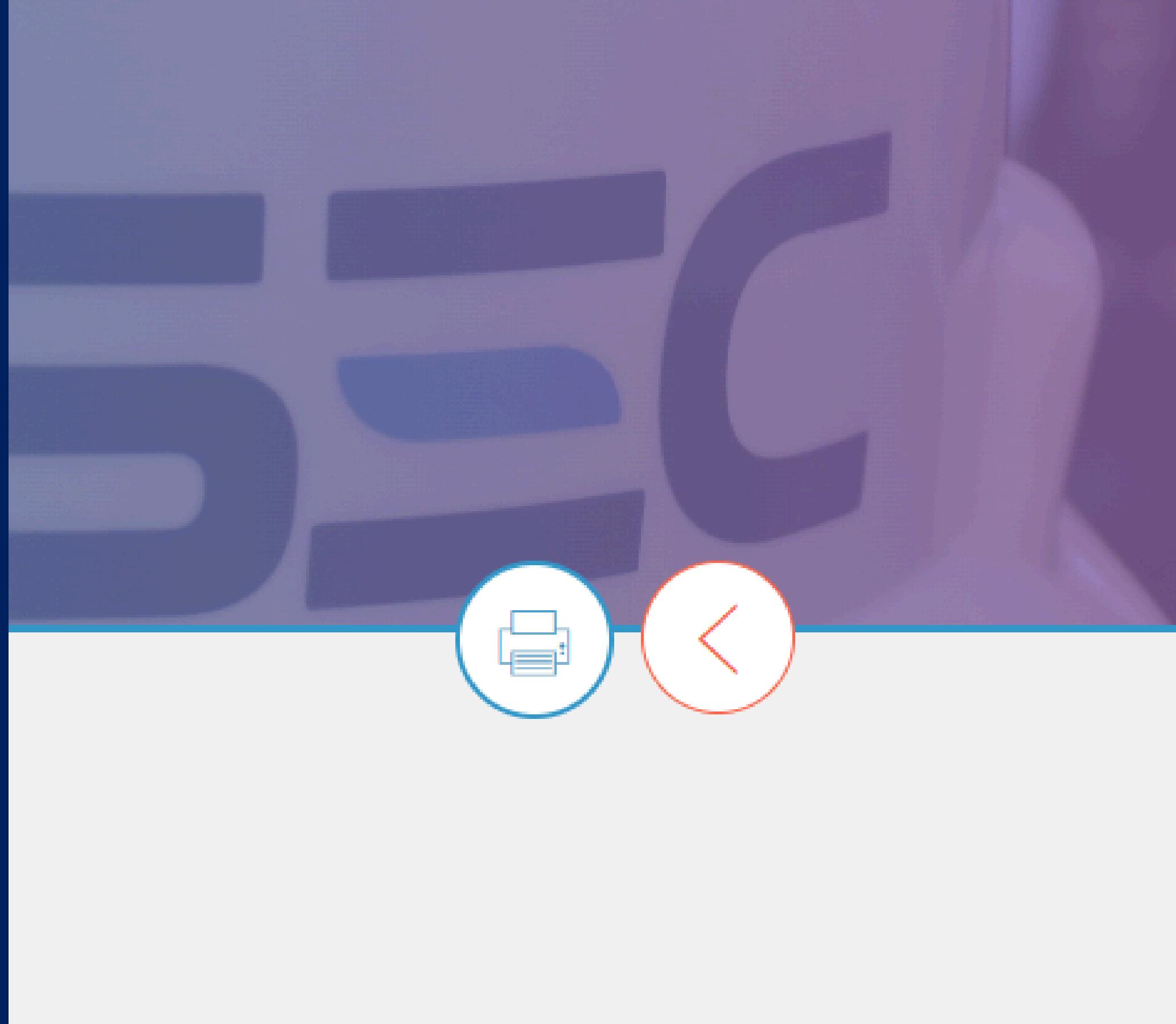
01/

## Respecto al uso de la plataforma

Una vez finalizado y enviado el informe, el sitio redirigirá a la opción de visualización, y el informe no se podrá seguir editando.

Acá todas las secciones del informe se podrán visualizar en una misma página y el usuario podrá ver lo ingresado.

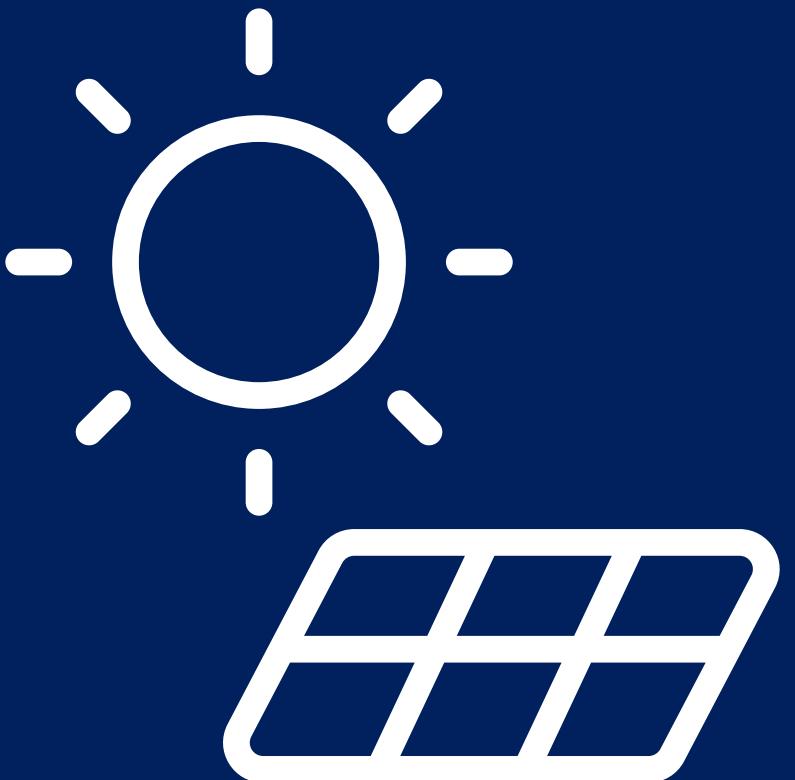
Los únicos botones disponibles serán los de “IMPRIMIR” con el cuál puede imprimirse el informe o guardar en formato PDF, y el de “VOLVER”, con lo cual se redirigirá a la bandeja de entrada del auditor.



02/

## Respecto al informe de auditoría

En esta sección se entregará información respecto a todo lo que debe ser ingresado en los campos del informe de Auditoría de Comprobación.



# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN I - ANTECEDENTES DE AUDITORÍA

### AUTORIZACIÓN EMPRESA AUDITORA (ART. 40)

Rubro CCGE: Se debe seleccionar desde la lista desplegable el rubro correspondiente al CCGE, o el que más represente a las actividades que realiza la empresa.

Nombre empresa auditora: Se debe ingresar el nombre de la empresa auditora, tal como está en la resolución de autorización por la SEC.

Nombre auditor: Se debe ingresar el nombre de cada auditor participante durante el proceso de auditoría, tal como aparece en la resolución de autorización por la SEC.

Rut auditor: Se debe ingresar Rut de cada auditor participante durante el proceso de auditoría, con el formato "12.345.678-9".

**Nota:** Se debe ingresar el nombre y Rut de cada auditor en conjunto y presionar el botón "+" para que estos queden ingresados en el listado al final de la sección. Si falta alguno de los datos, el sitio no permitirá guardar la información. En la columna "ACCIONES", del listado se puede eliminar información ingresada por error.

# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN I - ANTECEDENTES DE AUDITORÍA

### CONSUMIDOR CON CAPACIDAD DE GESTIÓN DE ENERGÍA

Razón social: Se debe ingresar la razón social asociada al CCGE, tal como aparece en el listado de CCGE publicado por el Ministerio de Energía.

Rut: Se debe ingresar el Rut correspondiente a la razón social del CCGE.

Dirección casa matriz: Se debe ingresar la dirección de la oficina central o administrativa del CCGE, o bien, dirección vigente en la cual pueda el CCGE recibir correspondencia física.

Gestor energético: Se debe ingresar nombre del gestor energético del CCGE, vigente y autorizado por el Ministerio de Energía.

Representante legal: Se debe ingresar nombre del representante legal del CCGE.

Rut representante legal: Se debe ingresar Rut del representante legal del CCGE, con el formato "12.345.678-9".

**Nota:** Se debe ingresar el nombre y Rut de cada representante legal en conjunto y presionar el botón "+" para que estos queden ingresados en el listado al final de la sección. Si falta alguno de los datos, el sitio no permitirá guardar la información. Se podrán ingresar hasta 3 representantes legales. En la columna "ACCIONES", del listado se puede eliminar información ingresada por error.

# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN I - ANTECEDENTES DE AUDITORÍA

### SISTEMA DE GESTIÓN DE ENERGÍA

Periodo de implementación: Se debe ingresar el periodo de implementación del SGE, seleccionando fecha aproximada de inicio y de término.

Empresa implementadora: Indicar si el CCGE recibió asesoramiento de parte de una empresa externa para la implementación de su SGE, indicando “SI” o “NO” según sea el caso.

Nombre empresa implementadora: Indicar nombre de la empresa que entregó asesoramiento para la implementación del SGE en el CCGE, en caso de que corresponda.

Participantes empresa implementadora: Se deben ingresar los nombres de las personas de la empresa implementadora que hayan participado activamente en la implementación del SGE del CCGE. Los nombres quedarán registrados al presionar el botón “+”, en el listado al final de la sección.

**Nota:** Si en la sección “Empresa implementadora” se seleccionó “NO”, entonces no se podrá ingresar información en la sección “Nombre empresa implementadora”. Tampoco se requerirá ingresar nombres en la sección “Participantes empresa implementadora”.

# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN I - ANTECEDENTES DE AUDITORÍA

### SISTEMA DE GESTIÓN DE ENERGÍA

Asesoría en operación SGE: Indicar si el CCGE recibe actualmente asesoramiento de parte de una empresa externa para la operación, mantenimiento o seguimiento de su SGE, indicando "SI" o "NO" según sea el caso.

Nombre empresa operación SGE: Indicar nombre de la empresa que entrega asesoramiento al CCGE, en caso de que corresponda.

**Nota:** Si en la sección "Asesoría en operación SGE" se seleccionó "NO", entonces no se podrá ingresar información en la sección "Nombre empresa operación SGE".

Alcance SGE: Se debe ingresar el alcance del SGE, tal como ha sido definido por el CCGE.

Límites SGE: Se deben ingresar las direcciones correspondientes a los sitios incluidos en los límites del SGE. En caso de que consistan en más de 10 sitios, se podrá adjuntar un anexo con las direcciones. Las direcciones quedarán registradas al presionar el botón "+".

Número de sitios del SGE: Se debe ingresar la cantidad de sitios incluidos en los límites del SGE.

# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN I - ANTECEDENTES DE AUDITORÍA

### SISTEMA DE GESTIÓN DE ENERGÍA

Alcance auditado: Se debe ingresar el alcance del SGE que ha sido auditado.

Periodo auditado: Se debe ingresar periodo del SGE auditado, indicando fecha aproximada de inicio y término, en relación con la revisión de la documentación que evidencien que el SGE se ha mantenido operativo y vigente.

**Nota:** De acuerdo con el artículo 37° del D.S. N°28, la extensión temporal de la Auditoría de Comprobación corresponde a un periodo de tres años anteriores a su realización, por lo que se deberá verificar toda la evidencia de que el SGE se ha mantenido operativo y vigente durante los tres años anteriores, dando cumplimiento a todos los requisitos recurrentes del D.S. N°28. Ejemplos: revisiones semestrales por la Alta Dirección, auditorías internas anuales, comunicación anual de la Política Energética Interna, actualización anual de la Revisión Energética, entre otros.

Sitios auditados de forma presencial: Se deben ingresar las direcciones de los sitios auditados de forma presencial durante el proceso de auditoría. Las direcciones quedarán registradas al presionar el botón “+”.

Sitios auditados de forma remota: Se deben ingresar las direcciones de los sitios que hayan sido auditados únicamente de forma remota durante el proceso de auditoría. Las direcciones quedarán registradas al presionar el botón “+”.

# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN I - ANTECEDENTES DE AUDITORÍA

### INFORMACIÓN RESPECTO A LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA

Número de energéticos: Se deben ingresar la cantidad de fuentes de energía utilizadas por la empresa. Ejemplo: electricidad, gas natural, biomasa, GLP, entre otros.

Número de usos significativos de energía: Se debe ingresar la cantidad de usos significativos de energía identificados por el CCGE.

Consumo de energía: Se debe ingresar el consumo de energía total registrado en el SGE de la organización, en teracalorías.

Personal efectivo SGE: Se debe ingresar el número de todas las personas que tienen responsabilidades asignadas dentro del sistema de gestión de energía, ya sea de manera directa o indirecta, incluyendo a quienes participan en la operación, control y seguimiento de los USE, así como aquellos que toman decisiones estratégicas o administrativas relacionadas con el desempeño energético.

# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN I - ANTECEDENTES DE AUDITORÍA

### VERIFICACIÓN CONSUMO ENERGÉTICO GESTIONADO (ART. 12)

Año último reporte BNE: Se debe ingresar el año en que el CCGE hizo su último reporte al BNE.

Consumo total CCGE: Se debe ingresar el consumo total de energía reportado por el CCGE en el último reporte al BNE realizado, en teracalorías.

Consumo total SGE: Se debe ingresar el consumo energético total registrado en el SGE, correspondiente a lo reportado en el último proceso del BNE.

**Nota:** Los consumos energéticos ingresados corresponderán al año calendario anterior al reporte del BNE. Ejemplo, si el último reporte al BNE fue el año 2024, los consumos energéticos que se deberán verificar en auditoría son los correspondientes al 2023.

Porcentaje gestionado: Esta sección se completa automáticamente con la información ingresada en “Consumo total CCGE” y “Consumo total SGE”, y corresponde a la división (*Consumo total SGE / Consumo total CCGE*).

# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN II – IMPLEMENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

### VERIFICACIÓN IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE ENERGÍA (ART. 11)

En esta sección se debe seleccionar, para cada elemento, si este está presente o no en el SGE del CCGE, con los botones “SI” o “NO”.

### INFORMACIÓN DOCUMENTADA SISTEMA DE GESTIÓN DE ENERGÍA (TÍTULO IV, CAPÍTULO III, D.S. N°28).

En esta sección se debe indicar si el CCGE tiene los registros que deben estar documentados por requisito del D.S. N°28, indicando en cada caso “SI” o “NO”. En caso de existir el registro, se debe indicar el nombre de dicho registro tal como lo identifica el CCGE, especificando, de ser posible, número de versión de documento y fecha de actualización.

# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN III – REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO D28.

### REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO TÍTULO IV, CAPÍTULO III. D.S. N°28 (ART. 43)

En esta sección, para cada requisito se debe indicar evaluación de cumplimiento. Se deberá seleccionar “C” para “Cumple” únicamente cuando el requisito se cumple completamente, y en caso contrario, “NC” para “No Cumple”.

Para ambos casos se debe entregar una descripción breve de los revisado y evidencia de cumplimiento o incumplimiento, o cualquier otra información considerada relevante.

### RESUMEN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Esta sección muestra porcentaje de requisitos en cumplimiento e incumplimiento respecto al total. Los valores se calculan automáticamente y son solamente referenciales.

## 02/ Respeto al informe de auditoría

### SECCIÓN IV – PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA Y SEGUIMIENTO

#### METAS ENERGÉTICAS (ART. 43)

Meta Energética: Se deben ingresar las metas energéticas definidas por el CCGE.

**Nota:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 19° del D.S. N°28, las metas energéticas deben tomar en cuenta los USE y las oportunidades detectadas que impacten cuantitativamente en la mejora del Desempeño Energético, deben ser medibles y objeto de seguimiento.

Energético: Se debe indicar el energético relacionado con la meta energética definida por el CCGE.

Proceso: Se debe indicar el proceso relacionado con la meta energética definida por el CCGE.

Fecha de evaluación de cumplimiento: Se debe ingresar la fecha aproximada en la cual el CCGE tiene planificado evaluar el cumplimiento de la meta energética definida.

**Nota:** Se deben completar todos los campos y presionar el botón de guardado para que estos queden ingresados en el listado al final de la sección. Si falta alguno de los datos, el sitio no permitirá guardar la información. En la columna “ACCIONES”, del listado se puede eliminar información ingresada por error.

# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN IV – PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA Y SEGUIMIENTO

### PLANES DE ACCIÓN ENERGÉTICOS (ART. 43)

Descripción: Se debe ingresar la descripción de cada plan de acción energético vigente definido por el CCGE.

Ahorro energético esperado: Se debe indicar el ahorro energético esperado por la ejecución del plan de acción energético definido por el CCGE, en las unidades definidas por el CCGE.

Periodo implementación: Se deben indicar las fechas aproximadas de inicio y fin del periodo de la implementación del plan de acción energético.

Periodo de evaluación de mejora del desempeño energético: Se deben indicar las fechas de inicio y fin del periodo en el cuál se evaluarán los resultados logrados por la evaluación del plan de acción energético.

**Nota:** Se deben completar todos los campos y presionar el botón de guardado para que estos queden ingresados en el listado al final de la sección. Si falta alguno de los datos, el sitio no permitirá guardar la información. En la columna “ACCIONES”, del listado se puede eliminar información ingresada por error.

# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN IV – PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA Y SEGUIMIENTO

### EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ENERGÉTICO (ART. 43)

En esta sección se debe verificar la correcta aplicación del Plan de Medición y Verificación aplicado al calcular los ahorros de las acciones indicadas en el Plan de Acción Energético.

Metas Energéticas evaluadas: Se debe indicar la meta energética evaluada.

**Nota:** Se deben completar todos los campos y presionar el botón de guardado para que estos queden ingresados en el listado al final de la sección. Si falta alguno de los datos, el sitio no permitirá guardar la información. En la columna “ACCIONES”, del listado se puede eliminar información ingresada por error.

Evaluación desempeño energético acumulado: Se debe indicar la evaluación del desempeño energético acumulado a la fecha de realización de auditoría, en porcentaje, utilizando la ecuación,

$$\text{Desempeño energético} = (\text{IDE real} - \text{IDE LBE}) / (\text{IDE LBE}) \times 100\%$$

en donde se utiliza la sumatorio de consumos y variables relevantes del periodo evaluado. Equivalentemente, puede utilizarse la ecuación,

$$\text{Desempeño energético} = (\text{Consumo acumulado real} - \text{Consumo acumulado LBE}) / (\text{Consumo acumulado LBE}) \times 100\%$$

**Nota:** Un resultado negativo reflejará una mejora del desempeño energético (consumo energético peor al esperado), mientras que un resultado positivo reflejará un empeoramiento del desempeño energético (consumo energético mayor al esperado).

# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN IV – PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA Y SEGUIMIENTO

### EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ENERGÉTICO (ART. 43)

Plan de medición y verificación asociado: Se debe indicar el nombre del registro donde está documentado el plan de medición y verificación asociado a la meta energética evaluada, tal como ha sido identificado por el CCGE.

¿Se aplica correctamente plan de medición y verificación?: Se debe indicar si el CCGE aplica correctamente en su SGE el plan de medición y verificación en el cálculo de sus ahorros energéticos y/o evaluación del desempeño energético, indicado “SI” o “NO”.

**Nota:** En caso de que el CCGE no calcule correctamente su desempeño energético, sus ahorros energéticos, o no haya definido correctamente sus IDE o LBE, se podrá dejar sin completar esta sección, indicando el detalle de las razones de ello en la sección de “NOTAS ADICIONALES (OPCIONAL)”, además de las respectivas observaciones y/o hallazgos en la “SECCIÓN III – REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO D28”, en la evaluación del artículo o artículos correspondientes.

# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN V – CIERRE DE INCUMPLIMIENTOS Y NOTAS

### REVISIÓN CIERRE DE INCUMPLIMIENTOS (ART. 43)

En esta sección se debe verificar la corrección de incumplimientos identificados en auditorías anteriores del CCGE, ya sean estas auditorías internas o externas.

**Nota:** De acuerdo con el artículo 37° del D.S. N°28, la extensión temporal de la Auditoría de Comprobación corresponde a un periodo de tres años anteriores a su realización, por lo que se deberá verificar la corrección de incumplimientos de las auditorías realizadas en los últimos tres años, incluyendo la última Auditoría de Comprobación.

Artículo: Se debe indicar el artículo en el cual fue identificado el incumplimiento.

Incumplimiento: Se debe entregar detalle del incumplimiento, tal como fue descrito en la auditoría en el cual fue identificado.

Origen: Se debe indicar de la lista desplegable si el incumplimiento fue identificado en auditoría interna o externa.

# 02/ Respeto al informe de auditoría

## SECCIÓN V – CIERRE DE INCUMPLIMIENTOS Y NOTAS

### REVISIÓN CIERRE DE INCUMPLIMIENTOS (ART. 43)

Fecha de realización: Se debe indicar la fecha en la que se realizó la auditoría en la cual fue identificado el incumplimiento.

¿Se verifica el correcto cierre del incumplimiento?: Se debe indicar con “SI” o “NO” si se ha verificado que el incumplimiento se ha cerrado correctamente.

**Nota:** En caso de que algún incumplimiento no haya sido cerrado, esto debe estar reflejado también en la “SECCIÓN III – REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO D28”, en la evaluación del artículo correspondiente.

### NOTAS ADICIONALES (OPCIONAL)

En esta sección se puede ingresar cualquier observación adicional que el auditor considere pertinente respecto a la realización de la auditoría o los resultados de esta.



## 03/ Soporte

Ante cualquier duda respecto al uso de la plataforma o respecto al contenido del informe de Auditoría de Comprobación, favor realizar las consultas mediante correo electrónico a:  
[eficienciaenergetica@sec.cl](mailto:eficienciaenergetica@sec.cl)

