

Trámite: Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) correspondiente a la Gestión 2015 y Modificación Presupuestaria de la gestión 2015.

SÍNTESIS RESOLUTIVA: Aprobar la Quinta Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) correspondiente a la Gestión 2015, elaborado por la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), que en Anexo forma parte de la presente Resolución; en consecuencia, aprobar la Quinta Modificación Presupuestaria de la gestión 2015 por el monto de Bs224.405,00 (Doscientos veinticuatro mil cuatrocientos cinco 00/100 Bolivianos), conforme al detalle contenido en Anexo a la presente Resolución y en base a la Quinta Reformulación del POA correspondiente a la gestión 2015.

VISTOS:

La Ley N° 614 de 12 de diciembre de 2014 del Presupuesto General del Estado Gestión 2015; el presupuesto de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE) que se encuentra dentro del Presupuesto General del Estado; el Decreto Supremo N° 2242 de 07 de enero de 2015 que tiene por objeto reglamentar la aplicación de la Ley N° 614 de 13 de diciembre de 2014; las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 de 01 de diciembre de 2010; las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005; el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 29881 de 07 de enero de 2009; el Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009; el Informe AE-UGE N° 358/2015 de 26 de noviembre de 2015; el Informe AE-DAF N° 771/2015 de 26 de noviembre de 2015; el Informe AE-LEGAL-DAF N° 049/2015 de 26 de noviembre de 2015; y todo lo que convino ver, tener presente y:

CONSIDERANDO: (Antecedentes)

Que mediante Ley N° 614 de 13 de diciembre de 2014, se aprobó el Presupuesto General del Estado para la gestión 2015, donde se encuentra inmerso el presupuesto de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE).

Que mediante Resolución AE-Interna N° 002/2015 de 07 de enero de 2015, se aprobó la Primera Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) correspondiente a la Gestión 2015 elaborada por la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) de la AE y en consecuencia, se aprobó la Primera Modificación Presupuestaria de la gestión 2015 por el monto de Bs249.348,00 (Doscientos cuarenta y nueve mil trescientos cuarenta y ocho 00/100 Bolivianos).

Que mediante Resolución AE-Interna N° 009/2015 de 17 de marzo de 2015, se aprobó la Segunda Reformulación del POA correspondiente a la Gestión 2015 elaborada por la UGE y en consecuencia, la Segunda Modificación Presupuestaria de la gestión 2015 por el monto de Bs104.656,00 (Ciento cuatro mil seiscientos cincuenta y seis 00/100 Bolivianos).

Que mediante Resolución AE-Interna N° 039/2015 de 09 de junio de 2015, se aprobó la Tercera Reformulación del POA correspondiente a la Gestión 2015 elaborada por la



RESOLUCIÓN AE-INTERNA N° 090/2015

La Paz, 26 de noviembre de 2015

UGE y en consecuencia, la Tercera Modificación Presupuestaria de la gestión 2015 por el monto de Bs221.800,00 (Doscientos veintiún mil ochocientos 00/100 Bolivianos).

Que mediante Resolución AE-Interna N° 062/2015 de 14 de septiembre de 2015, se aprobó la Cuarta Reformulación del POA correspondiente a la Gestión 2015 elaborada por la UGE y en consecuencia, la Cuarta Modificación Presupuestaria de la gestión 2015 por el monto de Bs416.400,00 (Cuatrocientos dieciséis mil cuatrocientos 00/100 Bolivianos).

Que mediante Informe AE-UGE N° 358/2015 de 26 de noviembre de 2015, se solicitó se apruebe la Quinta Reformulación del POA para la Gestión 2015, adecuando los recursos en función a la modificación presupuestaria solicitada por la Dirección Administrativa Financiera (DAF), con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos de gestión institucionales programados.

Que el Analista de Presupuestos dependiente de la DAF, mediante Informe AE-DAF N° 771/2015 de 26 de noviembre de 2015, solicitó la modificación presupuestaria para incrementar las partidas presupuestarias con asignación insuficiente según la reprogramación del gasto que se efectuará en el traspaso intrainstitucional.

Que mediante Informe AE Legal - DAF N° 049/2015 de 26 de noviembre de 2015, de acuerdo con los informes emitidos por la UGE y por la DAF recomendó dar curso a la Quinta Reformulación del POA de la Gestión 2015 y a la Quinta Modificación Presupuestaria de la gestión 2015.

CONSIDERANDO: (Marco Legal)

Que el Presupuesto General del Estado 2015 fue aprobado mediante la Ley N° 614 de 13 de diciembre de 2014, dentro del cual se encuentra el presupuesto de la AE.

Que el artículo 5 de la Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999 de Administración Presupuestaria, señala que las entidades públicas no podrán comprometer ni ejecutar gasto alguno con cargo a recursos no declarados en sus presupuestos aprobados.

Que el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado mediante Decreto Supremo N° 29881 de 07 de enero de 2009, establece los procedimientos y responsables para elaborar, presentar, aprobar y registrar las modificaciones al Presupuesto General del Estado, así como las competencias de aprobación según el tipo y alcance de las modificaciones presupuestarias.

Que el Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE); determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. De la misma manera establece el proceso de extinción de las superintendencias generales y sectoriales y reglamenta las transferencias de activos, pasivos, recursos humanos, recursos presupuestarios, procesos judiciales y administrativos, derechos y obligaciones.

Que el inciso f) del artículo 50 del Decreto Supremo N° 0071 de 9 de abril de 2009, indica que el Ministro o Ministra de Hidrocarburos, adicionalmente a las atribuciones señaladas por el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, tiene la de



conocer el POA y el proyecto de presupuesto de la AE, para remitirlos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. En caso de tener observaciones sobre el proyecto de presupuesto, podrá solicitar a la AE que realice las modificaciones correspondientes.

Que el Decreto Supremo N° 2242 de 07 de enero de 2015, tiene por objeto reglamentar la aplicación de la Ley N° 614 de 13 de diciembre de 2014 Presupuesto General del Estado Gestión 2015.

Que el inciso d) del artículo 10 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 de 01 de diciembre de 2005, establece como atribución de cada entidad de elaborar el POA y presentarlo al Órgano Rector.

Que el artículo 24 de las NB-SPO establece: *"Durante el ejercicio fiscal, el POA podrá ser ajustado: Por la variación de las metas iniciales previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la Gestión interna de la entidad"*.

CONSIDERANDO: (Análisis)

Que la UGE mediante Informe AE-UGE N° 358/2015 de 26 de noviembre de 2015, señaló que en coordinación con la DAF se revisaron los recursos asignados a las actividades programadas, para asegurar su sostenibilidad y garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos en el POA, observando la necesidad de realizar reprogramaciones que permitirán asegurar su sostenibilidad hasta fin de gestión.

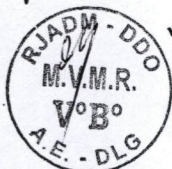
Que como resultado de la evaluación llevada a cabo se realizaron ajustes y modificaciones al POA 2015, que se encuentran plasmados en el Informe precitado, aspecto por el cual se concluyó y recomendó la aprobación de la Quinta Reformulación del POA 2015 mediante Resolución Interna.

Que como consecuencia de los ajustes y modificaciones al POA 2015, la DAF mediante Informe AE-DAF N° 771/2015 de 26 de noviembre de 2015, solicitó y justificó la necesidad de realizar modificaciones presupuestarias, incrementando las partidas presupuestarias con asignación insuficiente por el importe de Bs224.405,00 (Doscientos veinticuatro mil cuatrocientos cinco 00/100 Bolivianos), estableciendo lo siguiente:

"(...) Realizado el análisis detallado a la ejecución presupuestaria por partidas se pudo verificar que existen partidas con asignación mínima y partidas con saldos disponibles que deben ser reprogramadas para su sostenibilidad hasta fin de año.

Las modificaciones presupuestarias de "disminución" se realizaron en partidas con saldos a favor de acuerdo a proyección que se describen de la siguiente manera:

- ✓ Se disminuirá las partidas de internet, seguros, alquiler, otros, lavandería, capacitación, derechos, y otros gastos, según proyección realizada de noviembre a diciembre, estas partidas tendrán saldos a favor disponibles para ser reprogramado en partidas con saldos insuficientes.



Las modificaciones presupuestarias de "incremento" son para las partidas con saldos insuficientes que se describen a continuación:

- La responsable de servicios generales, realiza el seguimiento y control de todos los servicios básicos a través de estado de cuentas, donde verificó que este último trimestre incrementaron en su consumo, por lo cual se tiene que reforzar las asignaciones iniciales para tener sostenibilidad hasta fin de año para su ejecución total dentro la gestión.
- El encargado de almacenes, requiere la dotación de material de escritorio a oficina central y oficinas regionales como ser: tóner para impresoras y fotocopiadoras, de acuerdo a la solicitud del responsable a la fecha no se tiene en stock, por lo que debe reforzarse esta partida para la adquisición de tóner.
- A través de la evaluación a detalle que pudo verificar que la partida de viáticos su asignación inicial es insuficiente debido a las comisiones por las direcciones técnicas en viajes de inspección y otros.
- La Unidad de Gestión Estratégica – UGE, realiza talleres y eventos socializando las actividades de la entidad en diferentes departamentos por lo que se incrementó la partida fletes y almacenamiento por el traslado vía terrestre de los globos inflables y material impreso para ser repartidas en dichos eventos, también se incrementó la partida de otros alquileres, por el alquiler de proyectoras para la capacitación visual sobre los derechos y obligaciones del usuario, estas actividades inicialmente estaban programados pero la asignación es insuficiente por lo que se debe realizar una reprogramación para que los recursos sean sostenibles hasta fin de año.
- La entidad cuenta con el alquiler de varios inmuebles que son utilizados como oficinas y depósitos, los mismos, con el transcurrir del tiempo, presentan daños menores que deben tener un mantenimiento preventivo, sobre todo en épocas de lluvias existen desperfectos en los techos, paredes y pisos que presentan humedad y para prevenir que los activos de la entidad no se deterioren se debe realizar el mantenimiento preventivo.
- Asimismo, la entidad cuenta con extintores distribuidos en todas las oficinas del edificio central de La Paz y oficinas regionales, los cuales deben ser recargados cada que se cumple su fecha límite.
- En este último trimestre se llevará a cabo la evaluación de resultados por direcciones de la presente gestión, esta evaluación se hará con todo el personal de la entidad en la ciudad de La Paz.

Dentro este marco, según Informe AE-UGE N° 358/2015 las solicitudes de reprogramación del gasto descritas anteriormente se encuentran reprogramadas en el POA Institucional a cargo de la UGE de acuerdo al siguiente detalle:

Incidencia en el POA

- a) **Incidencia en objetivos de gestión**, no tiene incidencia en los objetivos de gestión.

- b) **Incidencia en objetivos específicos**, tiene incidencia en los objetivos específicos.
- c) **Incidencia en procesos**, tiene incidencia en los procesos.
- d) **Incidencia en insumos**, tiene incidencia en los insumos por reprogramación de los recursos.

• **Incidencia en el Presupuesto de gastos**

- a) **Tipo de modificación presupuestaria**, se realizará mediante traspaso intrainstitucional.

Conclusiones

De acuerdo a los antecedentes expuestos y documentación adjunta, se concluye que es necesario efectuar la correspondiente modificación presupuestaria mediante traspaso intrainstitucional para incrementar las partidas con saldos presupuestarios insuficientes por el importe de Bs224.405,00 (Doscientos veinticuatro mil cuatrocientos cinco 00/100 Bolivianos), previniendo la sostenibilidad de dichas partidas hasta fin de gestión.

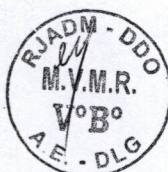
Recomendaciones

Según lo mencionado en puntos precedentes y sobre la base del informe técnico de justificación referente a las modificaciones presupuestarias propuestas, se recomienda proseguir con el proceso administrativo remitiendo la documentación a la Dirección Legal para su respectivo análisis jurídico y emisión de la correspondiente Resolución Administrativa donde se apruebe dichas modificaciones".

Que el Informe AE-LEGAL-DAF N° 049/2015 de 26 de noviembre de 2015, estableció que la solicitud efectuada por la UGE y la DAF se encuentra de acuerdo a las normas jurídicas aplicables al efecto y no contraviene ninguna disposición legal vigente.

CONSIDERANDO: (Conclusiones)

Que la DAF y la UGE realizaron una evaluación conjunta a los recursos asignados a las actividades programadas, para asegurar su sostenibilidad y garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos en el POA, estableciendo que se hace imperiosa la necesidad de realizar la Quinta Reformulación al POA correspondiente a la Gestión 2015, para ajustar los objetivos institucionales, aspecto por el cual es necesario realizar modificaciones presupuestarias mediante un traspaso intrainstitucional, a fin de que las partidas presupuestarias: 21200 Energía Eléctrica, 22110 Pasajes por Viajes al Interior del País, 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País, 22300 Fletes y Almacenamiento, 22600 Transporte de Personal, 23200 Alquiler de Equipo y Maquinarias, 24100 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles, 24130 Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres, 25500 Publicidad, 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos, 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares, 34200 Productos Químicos y Farmacéuticos, 34500 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos, 39500 Útiles de Escritorio y Oficina y 43500 Equipo



de Comunicaciones, que cuentan con saldos insuficientes, tengan los recursos suficientes hasta fin de año para su correcta ejecución y así dar continuidad a las funciones de control y fiscalización que viene realizando la AE.

Que las modificaciones presupuestarias se encuentran elaboradas de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 29881 de 07 de enero de 2009 y a las normas jurídicas aplicables al efecto, disminuyendo otras partidas con saldos suficientes e incrementando las partidas requeridas para el funcionamiento de la entidad. Esta modificación no contraviene ninguna disposición legal vigente, ni modifica el techo presupuestario aprobado por ley, por lo que, corresponde su aprobación interna a través de la emisión de una resolución administrativa expresa.

CONSIDERANDO: (Competencias y Atribuciones de la AE)

Que el artículo 138 del Decreto Supremo N° 29894, de 07 de febrero de 2009, dispuso entre otros, la extinción de las Superintendencias Sectoriales, en el plazo de sesenta (60) días y estableció que las competencias y atribuciones de las mismas sean asumidas por los Ministerios correspondientes o por una nueva entidad a crearse por norma expresa.

Que en tal sentido se promulgó el Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, que en su artículo 03 determina la creación de la AE y en su artículo 04 establece que las atribuciones, competencias, derechos y obligaciones de las entonces Superintendencias Sectoriales serán asumidas por las Autoridades de Fiscalización y Control Social, en lo que no contravenga a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.

Que mediante Resolución Suprema N° 7068 de 01 de febrero de 2012, se designó al ciudadano Richard César Alcócer Garnica como Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), quién fue posesionado en el cargo el 02 de febrero de 2012.

Que mediante Resolución AE INTERNA N° 030/2012 de 05 de abril de 2012, se designó al servidor público Daniel Alejandro Rocabado Pastrana, como Director Legal de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), a partir del 09 de abril de 2012.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la AE, conforme a designación contenida en Resolución Suprema N° 7068 de 01 de febrero de 2012, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 1604 de 21 de diciembre de 1994, de Electricidad, su Reglamentación, el Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, y demás disposiciones en vigencia;

RESUELVE:

PRIMERA.- Aprobar la Quinta Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) correspondiente a la Gestión 2015, elaborado por la Unidad de Gestión



Estratégica (UGE) de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDA.- Aprobar la Quinta Modificación Presupuestaria de la gestión 2015, mediante traspaso intrainstitucional por el monto de Bs224.405,00 (Doscientos veinticuatro mil cuatrocientos cinco 00/100 Bolivianos), que corresponde a las siguientes partidas presupuestarias: 21600 Internet y Otros, 22110 Pasajes al Interior del País, 22500 Seguros, 22600 Transporte de Personal, 23100 Alquiler de Edificios, 23400 Otros Alquileres, 24300 Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación, 25120 Gastos Especializados en Atención Médica y Otros, 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene, 25700 Capacitación de Personal, 25900 Servicios Manuales, 26200 Gastos Judiciales, 26300 Derechos Sobre Bienes Intangibles, 26990 Otros, 31110 Gastos por Refrigerios al Personal Permanente y Eventual, 32300 Libros Manuales y Revistas, 32500 Periódicos y Boletines, 33100 Hilados y Telas, 33200 Confecciones Textiles, 33400 Calzados, 34110 Combustibles y Lubricantes y Derivados para Consumo, 34500 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos, 34600 Productos Metálicos, 34800 Herramientas Menores, 39100 Material de Limpieza, 39500 Útiles de Escritorio y Oficina, 39700 Útiles y Materiales Eléctricos, 39800 Otros Repuestos y Accesorios, 39990 Otros Materiales y Suministros y 43110 Equipo de Oficina y Muebles para incrementar las partidas presupuestarias: 21200 Energía Eléctrica, 22110 Pasajes por Viajes al Interior del País, 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País, 22300 Fletes y Almacenamiento, 22600 Transporte de Personal, 23200 Alquiler de Equipo y Maquinarias, 24100 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles, 24130 Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres, 25500 Publicidad, 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos, 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares, 34200 Productos Químicos y Farmacéuticos, 34500 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos, 39500 Útiles de Escritorio y Oficina y 43500 Equipo de Comunicaciones, conforme al detalle contenido en Anexo que forma parte de la presente Resolución y en base a la Quinta Reformulación del POA correspondiente a la gestión 2015.

TERCERA.- Instruir a la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) enviar la Quinta Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) correspondiente a la Gestión 2015, a las instancias correspondientes, según las disposiciones vigentes, para su conocimiento y su respectiva aprobación.

CUARTA.- Instruir a la Dirección Administrativa Financiera (DAF) y a la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) dar cumplimiento a la presente Resolución y cumplir la Quinta Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) correspondiente a la Gestión 2015.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Richard César Alcócer Garnica
DIRECTOR EJECUTIVO

Es conforme:

Daniel Alejandro Rocabado Pastrana
DIRECTOR LEGAL

Edson Flores Jemio
OFICIAL DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
SOCIAL DE ELECTRICIDAD

RESOLUCIÓN AE-INTERNA N° 090/2015

Página 7/7

**PLAN DE OPERACIONES ANUAL
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE ELECTRICIDAD
GESTIÓN 2015 – 5^{ta} REFORMULACIÓN**

1 ANTECEDENTES

El Decreto Supremo Nº 0071 de 9 abril de 2009 crea a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad, con el objeto de fiscalizar, controlar, supervisar y regular el sector de electricidad, en el marco de la Constitución Política del Estado, el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y la Ley de Electricidad (Ley Nº 1604) asegurando:

- Garantizar los intereses y derechos de los consumidores y usuarios, promoviendo la economía plural prevista en la CPE y las leyes en forma efectiva.
- Contribuir con las actividades del sector de electricidad al desarrollo de la economía nacional a fin de que todos los habitantes pueden acceder a este servicio.
- Aprovechar los recursos naturales de manera sustentable y estrictamente de acuerdo a la CPE y las leyes.

En virtud a la normativa expuesta, se establece que la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad es una institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministro de Hidrocarburos y Energía. Su funcionamiento es financiado por una tasa de regulación que pagan las empresas eléctricas, que no puede ser superior al 1% de sus ingresos.

2 BASE LEGAL DE CREACION Y OPERACIÓN DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE ELECTRICIDAD

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

Ley Fundamental de la República de Bolivia, promulgada el 7 de febrero de 2009, que rige la organización y el desarrollo de un Estado.

DECRETO SUPREMO Nº 0071

El 9 de abril de 2009, se promulgó el Decreto Supremo Nº 0071 que crea a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad, determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones.

LEY DE ELECTRICIDAD Y SU REGLAMENTACIÓN

El marco jurídico principal para la regulación del sector eléctrico del país, está conformado por la Ley Nº 1604 (Ley de Electricidad), de 21 de diciembre de 1994 y sus reglamentos, en todo lo que no contravenga a la Constitución Política del Estado.

3 ALINEACIÓN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

El Gobierno del Presidente Evo Morales Ayma, a través del Ministerio de Planificación del Desarrollo elaboró el Plan Nacional de Desarrollo 2006 - 2011 "Bolivia Digna, Soberana, Productiva y Democrática para Vivir Bien", aprobado mediante Decreto Supremo N° 29272 de 12 de septiembre de 2007, que implica la concepción de políticas, estrategias y programas de desarrollo del país en todos los ámbitos sectoriales y territoriales, a través de las áreas de desarrollo: Bolivia digna, Bolivia democrática, Bolivia productiva, Bolivia soberana.

El plan considera al sector electricidad como estratégico, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Es un servicio esencial para inducir al crecimiento económico y satisfacer las necesidades de la población
- El Estado es propietario de las principales fuentes de generación de electricidad
- En el mediano plazo se prevé construir nuevas plantas generadoras de electricidad orientadas a la exportación, actividad que generará excedentes económicos

La alineación del programa de operaciones reformulado al PND se presenta en el siguiente cuadro:

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo

Área	Sector	Política	Estrategia	Programa
Bolivia Productiva	Electricidad	Consolidar la participación del Estado en el desarrollo de la Industria Eléctrica con soberanía y equidad social.	Perfeccionar la normativa para incorporar al Estado en el desarrollo de la industria eléctrica	Protección de los derechos de los consumidores para garantizar la continuidad del servicio en el servicio eléctrico, que contempla la regulación de la industria eléctrica en su totalidad

4 ALINEACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PDES)

El mandato político, social y económico del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) es obligatorio y constituye el rector de los procesos de planificación, inversión y presupuesto para el corto, mediano y largo plazo en los ámbitos nacional, sectorial, regional, departamental, municipal e indígena originario campesino.

La nueva visión del Estado Plurinacional Autónomo y Comunitario se expresa en el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).

Alineación al Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)

Ámbito	Área	Objetivo	Estrategia	Programa
Económico	Patria Grande e Industrial en la Era Satelital	Garantizar el desarrollo del potencial de los recursos naturales hidrocarburíferos, así como las diferentes formas de energía y sus fuentes	Consolidación de la soberanía energética, autosuficiencia e independencia para el abastecimiento del mercado nacional asegurar el acceso universal y equitativo al suministro de gas natural y electricidad	Seguridad energética con soberanía y equidad

5 FUNCIONES DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE ELECTRICIDAD

Las funciones y atribuciones se encuentran descritas en la Constitución Política del Estado, Ley N° 1604 (Ley de Electricidad) y el Decreto Supremo N° 0071, siendo las funciones más relevantes las siguientes:

- Autorizar y fiscalizar el ejercicio de la industria eléctrica.
- Fijar y controlar precios, tarifas e inversiones.
- Controlar la operación y la calidad del suministro.
- Aplicar infracciones y sanciones a empresas.
- Tramitar recursos contra disposiciones de la AE.
- Proponer normas orientadas al cumplimiento de la CPE.
- Proteger los derechos de los consumidores.
- Informar sobre las actividades de la AE y de la industria eléctrica.

6 PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2011 – 2015

El Plan Estratégico Institucional 2011-2015 es un instrumento de gestión de mediano plazo que guía el accionar de la institución a través de la definición de la misión, visión, valores institucionales y objetivos estratégicos. El Plan Estratégico Institucional 2011-2015 fue aprobado mediante Resolución AE-Interna N° 068/2010 del 12 de agosto 2010 y ajustado mediante Resolución AE-Interna N° 053/2013 del 20 de agosto 2013.

La razón de ser de la AE se expresa en la siguiente declaración de propósito institucional:

Misión

“Regular, controlar y fiscalizar las actividades de la industria eléctrica con participación y control social, garantizando los intereses y derechos de los consumidores, creando las condiciones para el acceso universal y equitativo al servicio básico de electricidad y asegurando el desarrollo eficiente y sostenible de la industria eléctrica”

La visión, que expresa lo que quiere lograr la entidad en el mediano, se presenta en la siguiente declaración:

Visión

“Ser el principal promotor del desarrollo económico y social del país, a través de la universalización del servicio eléctrico con tarifas equitativas, garantizando el suministro interno e incentivando la exportación de electricidad; en un marco de eficiencia, calidad y sostenibilidad de la industria eléctrica”

Los principios esenciales y permanentes, que se aplican en todo el accionar de la entidad, están expresados en los siguientes valores institucionales:

Valores Institucionales PEI

Valor	Descripción
Nuestras Familias	<i>Es el núcleo fundamental de nuestras vidas, que nos motiva a esforzarnos cada día en la búsqueda constante de su bienestar</i>
Mejora Continua	<i>La superación permanente y el mejoramiento continuo nos lleva a dar más de lo esperado</i>
Actitud Positiva	<i>El optimismo, el entusiasmo y la confianza, son los ojos con lo que miramos las cosas y resolvemos nuestros problemas</i>
Excelencia y Compromiso	<i>Logramos los mejores resultados mediante la práctica de los más altos valores éticos y profesionales, disfrutando siempre de nuestro trabajo</i>
Trabajo en Equipo	<i>Unidad, compañerismo y coordinación, son los instrumentos que nos permiten el logro de objetivos y metas.</i>
Responsabilidad Social y Medioambiental	<i>Hacemos nuestras las preocupaciones sociales, medioambientales y de respeto a los derechos humanos. Nos responsabilizamos de las consecuencias e impactos que derivan de nuestras acciones</i>

Los Objetivos Estratégicos, medios por los cuales se pretende alcanzar la visión institucional y marco para la planificación operativa anual, son los siguientes:

1. Promover el acceso universal con tarifas equitativas dentro un marco de eficiencia, calidad y sostenibilidad
2. Expandir y consolidar la protección al consumidor
3. Fortalecer el marco normativo del sector eléctrico
4. Fortalecer institucionalmente la AE
5. Difundir la información institucional y sectorial.

7 ANÁLISIS DE SITUACIÓN

De forma anterior a la elaboración del POA se realizó un análisis de situación (interno) y del entorno (externo), cuyo resultado se presenta en la siguiente matriz FODA:

Análisis Interno	
Fortalezas	Debilidades
– Imagen institucional en proceso de consolidación. – Posicionamiento de la AE en los medios de comunicación. – Liderazgo de la MAE. – Presencia a nivel nacional. – Información detallada del sector eléctrico. – Personal capacitado y con experiencia para la buena atención al cliente externo. – Buen clima laboral (solidaridad, cooperación, amistad, reglamentos internos, etc.) – Pago oportuno de sueldos. – Sistemas informáticos adecuados a las necesidades de la institución.	– Centralización administrativa en la ciudad de La Paz. – Infraestructura insuficiente. – Escaso equipamiento, instrumentos y vehículos para el trabajo. – Recursos económicos insuficientes. – Personal nuevo con poca experiencia en el sector regulatorio. – Procesos y procedimientos administrativos desactualizados, lentos y burocráticos. – Lenta adaptación al cambio por parte del personal. – Desconocimiento de objetivos institucionales.

Análisis Externo

Oportunidades	Amenazas
– Ingresos por tasa de regulación que pagan empresas eléctricas. – Nueva ley de electricidad. – El sector de electricidad es considerado como derecho fundamental en la CPE. – Nuevas políticas gubernamentales para la consolidación de la AE. – Buen relacionamiento con entidades públicas, privadas y especializadas. – Capacitación internacional para organismos reguladores. – Socialización del rol de la AE. – Marco normativo completo. – Implementación de nuevas tecnologías a nivel gubernamental.	– Vacíos legales y técnicos en la normativa. – No se asigna el presupuesto que corresponde por la recaudación de la tasa de regulación. – Niveles salariales bajos. – Presión de movimientos y organizaciones sociales que obstaculizan la labor de la AE. – Los niveles de oferta y demanda se encuentran próximos, dejando un bajo nivel de reserva ante indisponibilidades.

8 PROCESOS PARA LA GESTIÓN 2015

Los procesos definidos para la gestión 2015 provienen de las principales funciones y atribuciones que establece el mandato legal, y son los siguientes:

Unidad Organizacional	Proceso Institucional
Dirección de Precios, Tarifas e Inversiones (DPT)	Aprobación de Planes de Expansión y Programas de Inversión
	Control y Fiscalización de Inversiones
	Aprobación de la Expansión en Transmisión y Determinación del STEA
	Supervisión del Funcionamiento del CNDC
	Aprobación de Precios de Nodo y Peajes Dentro y Fuera del STI
	Verificación de las Transacciones Económicas del MEM
	Aprobación de Precios Máximos de Distribución para Empresas que Operan en el MEM
	Control de la Aplicación de las Estructuras Tarifarias y Factores de Indexación en las Distribuidoras que Operan en el MEM
	Administración y Control de los Fondos de Estabilización
	Administración y Control de la Tarifa Dignidad
	Aprobación de Precios Máximos de Distribución para Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores
	Control de la aplicación de las Estructuras Tarifarias y Factores de Indexación en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores
	Investigación Preliminar de Infracciones
Dirección de Derechos y Obligaciones (DDO)	Otorgamiento y/o Modificación de Títulos Habilitantes
	Otorgamiento y/o Modificación de Servidumbres y/o Uso de Bienes de Dominio Público
	Control del Cumplimiento de Obligaciones Emergentes de Derechos Otorgados
	Actualización de Zonas y Áreas para el Ejercicio de la Distribución
	Aprobación de Límites de Responsabilidad de Empresas Eléctricas
	Caducidad de Derechos Otorgados por la AE
	Eliminación de Riesgo del Suministro Público
	Coordinación y Supervisión de las Actividades Regulatorias
	Investigación Preliminar de Infracciones

Unidad Organizacional	Proceso Institucional
Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor – Área 1 (DOCP1)	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN
	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Contrato de Adecuación y/o Título Habilitante
	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Registro
	Seguimiento y Control de Operaciones de Sistemas Aislados
	Atención de reclamaciones administrativas
	Control Comercial a Distribuidoras
	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores
	Investigación preliminar de infracciones
	Atención de Consultas
	Difusión de los Derechos del Consumidor
Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor – Área 2 (DOCP2)	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN
	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Contrato de Adecuación y/o Título Habilitante
	Control de la Calidad de Distribución para Empresas Titulares de Sistemas Aislados con Contrato de Concesión
	Evaluación y Control de la Calidad de Transmisión
	Seguimiento y Control de las Operaciones del SIN
	Seguimiento y Control de Operaciones de Sistemas Aislados
	Supervisión del Funcionamiento del CNDC
	Atención de Consultas
	Atención de Reclamaciones Administrativas
	Protección de los Derechos de los Consumidores
	Verificación del Cumplimiento de la Normativa de Atención al Consumidor por parte de las Empresas Distribuidoras
	Tramitación de Recursos de Revocatoria a Infracciones y Sanciones Impuestas por las Distribuidoras a los Consumidores
	Investigación Preliminar de Infracciones
Dirección Legal (DLG)	Proposición y Revisión de Normas en los Aspectos de Competencia de la AE
	Procesamiento de la Remisión de Recursos Jerárquicos contra Resoluciones de la AE
	Tramitación y Seguimiento de Procesos Judiciales
	Tramitación de Recursos de Revocatoria contra las Disposiciones de la AE
	Tramitación de Infracciones y Sanciones
	Supervisión y Coordinación del Cumplimiento de la Normativa legal en el Accionar Administrativo de la AE
	Inscripción de Empresas Consultoras en el Registro de Consultores de la AE
	Registro y seguimiento de Infracciones y Sanciones
	Administración de los Registros de Contratos Suscritos entre la AE y Regulados, Contratos entre Regulados y Regulados con Terceros
	Resolución de Controversias entre Empresas
Dirección Administrativa Financiera (DAF)	Gestión del Sistema Financiero
	Gestión del Sistema Administrativo
Unidad de Gestión Estratégica (UGE)	Administración del Sistema de Gestión
	Publicación y Difusión de la Información
	Gestión y Control Documentario de la AE
	Administración de la Biblioteca Institucional
Unidad de Tecnologías de la Información	Gestión de Sistemas de Información
	Gestión de Seguridad de TI

Unidad Organizacional	Proceso Institucional
(UTI)	Gestión Redes y Telecomunicación de TI
	Provisión de soporte tecnológico
	Control de Activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)
Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Control Interno Posterior de las Operaciones de la AE

9 OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES 2015

Los Objetivos de Gestión Institucionales definen de manera general la línea de acción a seguir por la institución. Para la gestión 2015 se establecen los siguientes objetivos:

Nº	Objetivos de Gestión Institucionales
1	Fijar y controlar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad
2	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica
3	Controlar el normal suministro de electricidad con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.
4	Otorgar derechos y verificar el cumplimiento de obligaciones
5	Proteger a los consumidores, con criterios de igualdad, excelencia e imparcialidad.
6	Proponer cambios en la normativa para el cumplimiento de los postulados de la CPE
7	Lograr altos niveles de desempeño y transparencia en la gestión institucional
8	Informar de manera efectiva sobre las actividades de la AE y del sector eléctrico

La relación de los Objetivos Estratégicos del PEI y los Objetivos de Gestión Institucionales del POA se presentan en el siguiente cuadro:

Objetivos Estratégicos del PEI		Objetivos de Gestión Institucionales POA	
Código	Denominación	Código	Denominación
1	Promover el acceso universal con tarifas equitativas dentro un marco de eficiencia, calidad y sostenibilidad	1	Fijar y controlar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad
		2	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica
		3	Controlar el normal suministro de electricidad con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.
		4	Otorgar derechos y verificar el cumplimiento de obligaciones
2	Expandir y consolidar la protección al consumidor.	5	Proteger a los consumidores, con criterios de igualdad, excelencia e imparcialidad
3	Fortalecer el marco normativo del sector eléctrico	6	Proponer cambios en la normativa para el cumplimiento de los postulados de la CPE
4	Fortalecer institucionalmente la AE	7	Lograr altos niveles de desempeño y transparencia en la gestión institucional
5	Difundir la información institucional y sectorial	8	Informar de manera efectiva sobre las actividades de la AE y del sector eléctrico

10 OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECIFICOS PARA LA GESTION 2015

En procura de lograr la realización de los Objetivos de Gestión Institucionales se determinan los siguientes Objetivos de Gestión Específicos:



Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad

LUZ PARA TODOS



Anexo a la Resolución AE-Interna N° 090/2015
La Paz, 26 de noviembre de 2015

Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fijar y controlar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	DPT	Administración y Control de la Tarifa Dignidad	Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM, SETAR, ENDE - BENI.	100%	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes programados)*100 <i>Informes Programados = 96/8 empresas, 12 meses)</i>	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
			Aprobar los descuentos a ser aplicados a los agentes del mercado eléctrico, por la tarifa dignidad	100%	(Informes consolidados de descuento a ser aplicados por los agentes del mercado eléctrico por la tarifa dignidad/informes programados)*100 <i>Informes programados = 12 (mensuales)</i>	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
			Realizar seguimiento a los aportes comprometidos por los agentes del mercado eléctrico, por la aplicación de la tarifa dignidad	100%	(Informes realizados / informes programados)*100 <i>Informes programados = 4 (trimestral)</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	25	50	50	50	75	75	75	100
			Evaluar la correcta aplicación del descuento de la tarifa dignidad de las empresas distribuidoras en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores	100%	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la Tarifa Dignidad / Informes presentados)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Incorporar al control de tarifa dignidad a empresas distribuidoras de Sistemas Aislados Verticalmente Integrados o Sistemas Menores que no aplican dicha el Decreto Supremo N° 0465	100%	(Empresas con registro incorporadas al control de la Tarifa Dignidad/ empresas programadas)*100 <i>Empresas programadas = 1</i>	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100
	DPT	Administración y Control de los Fondos de Estabilización	Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2012 y al 31/12/2013	100%	(Resoluciones que aprueban el saldo de los fondos de estabilización / empresas programada)* 100 <i>Empresas programadas = 7</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43	100
			Determinar los valores de los factores de estabilización para su aplicación en el semestre correspondiente	100%	(Resoluciones que aprueban los factores de estabilización / aprobaciones de precios de nodo emitidas en la gestión)*100 <i>Aprobaciones de precios de nodo = 2</i>	Acumula-tivo	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100	100	100
	DPT	Aprobación de Precios de Nodo y Peajes Dentro y Fuera del STI	Aprobar los precios de nodo y peajes dentro y fuera del STI	100%	(Resoluciones de aprobación de precios de nodo y peajes emitidas) /aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas)*100 <i>Aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas = 4 (2 abril - 2 octubre)</i>	Acumula-tivo	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100	100	100
	DPT	Aprobación de Precios Máximos de Distribución para Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores	Fijar y controlar tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	100%	(Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas)*100 <i>Empresas programadas = 3</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	0	0	33	66	100	100
	DPT	Aprobación de Precios Máximos de Distribución para Empresas que Operan en el MEM	Realizar la revisión ordinaria de tarifas	100%	(Tarifas base aprobadas/tarifas base programadas)*100 <i>Tarifa base programadas = 6 (DELAPAZ, CRE, ELFEC, ELFEO, ENDE BENI, CESSA)</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66	100
			Controlar las utilidades de las empresas distribuidoras que operan en el MEM y las proyecciones de demanda	100%	Informe consolidado de utilidades y proyección de demanda	Binario	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100
	DPT	Control de la Aplicación de las Estructuras Tarifarias y Factores de Indexación en las Distribuidoras	Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y de los factores de indexación en empresas distribuidoras que operan en el MEM	100%	(Informes de evaluación/empresas programadas)*100 <i>Empresas programadas = 3</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	33	33	33	66	100	100	100	100

Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		que Operan en el MEM																
	DPT	Control de la aplicación de las Estructuras Tarifarias y Factores de Indexación en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores	Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores	100%	(Informes de evaluación /empresas programadas)*100 Empresas programadas = 4	Acumula-tivo	0	0	0	0	50	50	50	50	50	100	100	100
	DPT	Supervisión del Funcionamiento del CNDC	Resolver oportunamente las impugnaciones contra CNDC, respecto a la administración económica del MEM	100%	[(Resoluciones de impugnaciones contra el CNDC *Fp) / resoluciones de impugnación contra el CNDC emitidas]*100 Fp=1 dentro los 40 días hábiles administrativos y 0.5 fuera de los 40 días hábiles administrativos	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DPT	Verificación de las Transacciones Económicas del MEM	Verificar las transacciones del MEM	100%	(Informes de verificación de transacciones emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 6 (bimestrales)	Acumula-tivo	17	17	33	33	50	50	67	67	83	83	100	100
Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	DPT	Aprobación de la Expansión en Transmisión y Determinación del STEA	Aprobar la expansión del STI y el costo de inversión referencial STEA	100%	{[Σ(Actividades realizadas / actividades programadas)] / solicitudes de expansión recibidas} *100 Actividades programadas = 2 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa)	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DPT	Aprobación de Planes de Expansión y Programas de Inversión	Aprobar los planes de expansión y programas de inversión presentados para la aprobación de precios máximos de distribución	100%	(Planes de expansión y proyectos de inversión aprobados / planes de expansión y proyectos de inversión presentados para aprobación)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DPT	Control y Fiscalización de Inversiones	Controlar y fiscalizar las inversiones comprometidas por las empresas eléctricas de generación, transmisión y distribución del SIN y Sistemas Aislados	100%	(Informes de verificación y evaluación de inversiones finales emitidos / informes de verificación y evaluación de inversiones programados)*100 Informes de verificación y evaluación de inversiones programados= 20	Acumula-tivo	0	0	5	15	35	40	55	60	80	90	95	100
Controlar el normal suministro de electricidad con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DDO	Eliminación de Riesgo del Suministro Público	Evaluar el desempeño técnico, legal, financiero, comercial y administrativo de empresas eléctricas, con el objeto de garantizar el normal suministro de electricidad	100%	(Empresas evaluadas/empresas programadas)*100 Empresas programadas = 8	Acumula-tivo	0	25	25	50	50	75	75	75	75	100	100	100
			Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro	100%	[(Resolución del proceso de intervención emitidas -resoluciones que aclaren, complementen y/o modifiquen las resoluciones de intervención emitidas)/resoluciones del proceso de intervención]*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Garantizar la continuidad del suministro eléctrico en caso de renuncia de los operadores sin derechos	100%	[(Resolución de medida urgente emitidas)/solicitudes de renuncia]*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DOCP1	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de distribución del SIN (ÁREA1).	100%	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Evaluar la calidad de distribución para las empresas del SIN, de los semestres: mayo - octubre 2013, noviembre 2013 - abril 2014, mayo - octubre 2014 y noviembre 2014 - abril 2015 (Área 1)	100%	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 66 (30 informes de evaluación de calidad, 36 informes de evaluación de descargos que incluyen recursos de revocatoria)	Acumula-tivo	6	12	18	24	32	39	47	55	65	76	88	100



Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área1)	100%	(Informes de inspección emitidos /inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 8	Acumula-tivo	0	0	0	0	25	50	50	75	88	88	100	100
			Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE, relacionadas con el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 1)	100%	(Informes de evaluación de disposiciones emitidas/evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100 Evaluaciones de cumplimiento programadas = 70	Acumula-tivo	1	10	18	27	36	46	56	64	73	81	90	100
			Control de la cuenta contable de acumulación y auditoría al proceso de restitución, resultado del proceso de control de calidad de distribución del SIN (Área 1)	100%	(Informes de auditoría emitidos/auditorías programadas)*100 Inspecciones programadas = 3	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	66	66	66	66	100	100
			Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	100%	(Evaluaciones Realizadas/evaluaciones programadas)*100 Evaluaciones programadas = 4	Acumula-tivo	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100	100
			Verificación del retiro de equipos de medición del producto técnico	100%	(Verificaciones realizadas/verificaciones programadas)*100 Verificaciones programadas = 9	Acumula-tivo	0	11	22	33	44	56	67	78	89	100	100	100
	DOCP1	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Contrato de Adecuación y/o Título Habilitante	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	100%	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Evaluar la calidad de distribución para las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título Habilitante (ÁREA1), de los Semestres mayo - octubre 2013, noviembre 2013 - abril 2014, mayo - octubre 2014 y noviembre 2014 - abril 2015 (Área 1)	100%	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados: 28 (12 informes de evaluación de calidad, 16 informes de evaluación de descargos que incluyen recursos de revocatoria)	Acumula-tivo	3	14	28	42	57	71	86	100	100	100	100	100
			Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante(Área1)	100%	(Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 3	Acumula-tivo	0	33	33	33	33	66	66	66	100	100	100	100
			Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE relacionado con el control de calidad de distribución de las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	100%	(Informes de evaluación de disposiciones emitidas/ evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100 Evaluaciones de cumplimiento programados = 60	Acumula-tivo	2	6	13	21	30	38	46	55	63	75	86	100
			Control de la cuenta contable de acumulación y auditoría al proceso de restitución, resultado del trámite de control de calidad de distribución de empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	100%	(Informes de auditoría emitidos/auditorías programadas)*100 Auditorías programadas = 2	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	100
			Verificación del retiro de equipos de medición del producto técnico	100%	(Verificaciones realizadas/verificaciones programadas)*100 Verificaciones programadas = 6	Acumula-tivo	0	0	0	0	16	33	66	83	83	100	100	100



**Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Electricidad**

LUZ PARA TODOS

Anexo a la Resolución AE-Interna N° 090/2015

La Paz, 26 de noviembre de 2015

Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
DOCP1	DOCP1	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Registro	Valorar técnicamente la evaluación de control de calidad de operadores con registro	100%	(Inspecciones realizadas/Inspecciones programadas)*100 <i>Inspecciones programadas = 4</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	25	50	100	100	100	100
	DOCP1	Seguimiento y Control de Operaciones de Sistemas Aislados	Evaluar el comportamiento en operación de empresas de Distribución (Área 1)	100%	Informe de evaluación del comportamiento <i>(Noviembre 2013 - Octubre 2014)</i>	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100
			Auditorías Técnicas a instalaciones de empresas distribuidoras (Área 1)	100%	(Informe de Auditoría Ejecutada / Informe de Auditoría Programada) *100 <i>Distribuidoras programadas = 4</i>	Acumula-tivo	0	0	0	25	50	50	75	75	100	100	100	100
			Realizar el seguimiento y análisis de fallas relevantes en generación, transmisión y distribución (Área 1)	100%	(Informes emitidos/fallas relevantes identificadas en el seguimiento a las operaciones)*100 <i>Falla relevante= 1 hora o más de interrupción y/o todo un componente es afectado (línea de transmisión, transformador, subestación, unidad de generación) y/o 3 MW de carga desconectada.</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Realizar el seguimiento a los mantenimientos programados y forzados en distribución (Área 1)	100%	(Informes de inspección de mantenimientos / inspecciones realizadas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Realizar el seguimiento de la puesta en servicio de nuevas instalaciones en distribución (Área 1)	100%	(Informe de puestas en servicio/participaciones en puestas en servicio)*100	Acumula-tivo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres Noviembre 2013 - Abril 2014, mayo 2014 - octubre 2014, noviembre 2014 - abril 2015 (Área 2)	100%	(Informes emitidos/informes programados)*100 <i>Informes programados = 48 (24 informes de evaluación de calidad, 24 informes de evaluación de descargos)</i>	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
			Análisis de solicitudes de causa invocada	100%	(Informes de invocación/Solicitudes de causa invocada por empresa y semestre)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Control de la cuenta contable de acumulación y realizar auditorías de inspección al proceso de restitución a los consumidores para las empresas del SIN (Área 2)	100%	(Informes de auditorías de inspección / auditorías de inspección a empresas que llegaron al 5%)*100 <i>Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación Mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el control de la calidad de distribución</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DOCP2	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	100%	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 <i>Inspecciones programadas = 5</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	20	40	60	80	100	100
			Verificar la audibilidad del sistema informático que se utiliza para control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	100%	Informe de evaluación del sistema informático de una empresa <i>Auditorías programadas 1</i>	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
			Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	100%	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 <i>Informes programados = 5E*3P*25=30+10 del área 1 =40 informes</i>	Acumula-tivo	8	15	23	30	38	45	53	60	68	75	83	100
			Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 2)	100%	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	DOCP2	Control de la Calidad de Distribución para Titulares de	Evaluar la calidad de distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente para los semestres: Noviembre 2013-	100%	(Informes emitidos/informes programados)*100 <i>Informes programados = 40 (20 informes de evaluación de calidad, 20 informes de evaluación de descargos)</i>	Acumula-tivo	0	0	8	15	25	35	45	55	60	70	85	100

Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Sistemas Aislados con Contrato de Concesión		Abril 2014, mayo 2014 - octubre 2014, noviembre 2014 - abril 2015															
			Control de la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados integrados verticalmente	100%	(Informes de auditorías de inspección / auditorías de inspección a empresas que llegaron al 5%)*100 <i>Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación Mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el control de la calidad de distribución</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para Sistemas Aislados Integrados Verticalmente	100%	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 <i>Inspecciones programadas = 5</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	0	0	40	40	40	100
			Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente	100%	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 <i>Informes programados = 33</i>	Acumula-tivo	6	12	18	18	18	18	30	42	55	70	85	100
	DOCP2	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Contrato de Adecuación y/o Título Habilitante	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con contrato de adecuación para los semestres: Noviembre 2013- Abril 2014, mayo 2014 - octubre 2014, noviembre 2014 - abril 2015 (Área 2)	100%	(Informes emitidos/informes programados)*100(4) <i>Informes programados 48 (24 informes de evaluación de calidad y 24 informes de evaluación de descargos)</i>	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
			Control de la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	100%	(Informes de auditorías de inspección / auditorías de inspección a empresas que llegaron al 5%)*100 <i>Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación Mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el control de la calidad de distribución</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	100%	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 <i>Inspecciones programadas = 3</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	33	66	0	0	0	100
			Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de los operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	100%	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 <i>Informes programados = 48</i>	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
			Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	100%	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DOCP2	Evaluación y Control de la Calidad de Transmisión	Evaluar la calidad de transmisión y verificación de cumplimientos	100%	(Informes de evaluación emitidos / empresas programadas)*100 <i>Informes programados = 4</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100
			Aprobar los límites de comportamiento de los componentes de transmisión	100%	(Disposiciones emitidas / solicitudes de aprobación recibidas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DOCP2	Seguimiento y Control de las Operaciones del SIN	Realizar evaluación del comportamiento de las redes de distribución a través de los flujos de potencia presentados por los agentes	100%	(Informes de evaluación realizados / Informes de evaluación programados)*100 <i>Informes de evaluación programados = 7</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	14	29	43	57	71	86	100	100

Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión	100%	(Informes de seguimiento elaborados / Informes de seguimiento programados)*100 <i>Informes de seguimiento programados = 9</i>	Acumulativo	0	0	0	11	22	33	44	56	67	78	89	100
			Identificación y seguimiento de proyectos declarados por los agentes en la programación semestral	100%	(Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 <i>Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales)</i>	Acumulativo	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100
			Realizar seguimiento a Fallas y/o Desconexiones en el SIN.	100%	(Informes de análisis de fallas emitidos/Inspecciones de fallas o notas de solicitud de información)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Controlar la gestión de mantenimientos (Programación, ejecución e investigación de Mantenimientos)	100%	(Informes de seguimiento de mantenimientos/informes programados de mantenimientos o inspección a mantenimientos)*100 <i>Informes de Mantenimientos = 14 (de reuniones de coordinación en el CNDC o inspección de ejecución de mantenimientos)</i>	Acumulativo	7	14	21	29	36	43	50	57	64	71	79	100
			Realizar seguimiento al comportamiento de la operación del SIN en el periodo mayo 2014 – abril 2015 y noviembre 2014 – octubre 2015	100%	(Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 <i>Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales) (junio y diciembre)</i>	Acumulativo	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100
	DOCP2	Seguimiento y Control de Operaciones de Sistemas Aislados	Realizar seguimiento a Fallas y/o Desconexiones (Revisión de información, investigación e inspecciones de Fallas y/o Desconexiones en sistemas aislados)	100%	(Informes de análisis de fallas emitidos/Inspecciones de fallas o notas de solicitud de información)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos declarados por los Sistemas Aislados en generación o distribución (ampliaciones en generación y/o construcción de nuevos alimentadores en redes de distribución)	100%	(Informes de puesta en servicio / Ingreso de proyectos de expansión y/o generación declarados por los Sistemas Aislados)*100 <i>En noviembre se solicitará a los Sistemas Aislados que informen sobre ampliaciones en generación y/o construcción de nuevos alimentadores en redes de distribución</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Recomendar el volumen de asignación de combustibles (Diesel oil) en los sistemas aislados a requerimiento del informe de conformidad de la ANH	100%	(Informes de recomendación de asignación de diesel/Recepción del informe de conformidad de la ANH para la asignación de diesel)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Controlar la gestión de mantenimientos (mayores a las 4000 horas de operación) con la verificación a su ejecución.	100%	(Informes de seguimiento de mantenimientos/Inspecciones de mantenimientos o notas de solicitud de información)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC	100%	[Σ(Resoluciones de aprobación de normas operativas *Fp)/resoluciones de aprobación de normas operativas emitidas]*100 <i>Fp=1 emitida dentro los 40 días hábiles administrativos; 0,5 en caso de emitirse fuera de los 40 días hábiles administrativos</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DOCP2	Supervisión del Funcionamiento del CNDC	Resolución de controversias e impugnaciones contra el CNDC	100%	[(Resoluciones de controversias o impugnaciones contra el CNDC *Fp) / resoluciones de controversias o impugnación contra el CNDC emitidas]*100 <i>Fp=1 resolución emitida dentro los 40 días hábiles administrativos; 0,5 si pasará de los 40 días hábiles administrativos</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Analizar el suministro de energía eléctrica en el SIN mayo 2015 – octubre 2015 de acuerdo al informe del CNDC.	100%	Informe de Evaluación del Suministro de Energía Eléctrica en el SIN	Binario	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100

Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	DPT		Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC, respecto a la administración económica del MEM	100%	[(Resoluciones de aprobación de normas operativas*Fp) / resoluciones de normas operativas emitidas]*100 <i>Fp=1 dentro los 40 días hábiles administrativos y 0.5 fuera de los 40 días hábiles administrativos</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Otorgar derechos y verificar el cumplimiento de obligaciones	DDO	Actualización de Zonas y Áreas para el Ejercicio de la Distribución	Actualizar oportunamente las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	100%	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Atender de forma adecuada la actualización de zonas para el ejercicio de la distribución	100%	[Actualizaciones de zonas y áreas de distribución emitidas-Σ(resoluciones que aclaren, complementen y/o modifiquen actualizaciones emitidas) / actualizaciones de zonas y áreas de distribución]*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DDO	Aprobación de Límites de Responsabilidad de Empresas Eléctricas	Controlar el cumplimiento de la obligación referida a los límites de responsabilidad entre operadores	100%	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DDO	Caducidad de Derechos Otorgados por la AE	Caducar, revocar o extinguir, de forma oportuna, los derechos otorgados	100%	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Caducar, revocar o extinguir, de forma adecuada, los derechos otorgados	100%	{[Caducidades o revocatorias de derechos emitidas-Σ(resoluciones que aclaren, complementen y/o modifiquen resoluciones de caducidad emitidas) / caducidades o revocatorias de derechos]*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DDO	Control del Cumplimiento de Obligaciones Emergentes de Derechos Otorgados	Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico	100%	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Controlar el cumplimiento de la vigencia de las pólizas de seguro contratadas por las empresas del sector eléctrico	100%	(Informes de seguimiento de seguros/pólizas recibidas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DDO	Otorgamiento y/o Modificación de Servidumbres y/o Uso de Bienes de Dominio Público	Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres voluntarias	100%	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres obligatorias	100%	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*0,5)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo)]/ actividades realizadas} *100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Tramitar oportunamente las solicitudes uso de dominio público	100%	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Atender de forma adecuada las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de servidumbres y uso de bienes de dominio público	100%	{[(Derechos otorgados-Σ(resoluciones que aclaren, complementen y/o modifiquen de las resoluciones de derechos otorgados emitidas) / derechos otorgados]*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DDO	Otorgamiento y/o Modificación de Títulos Habilitantes	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de licencias, licencias provisionales y títulos habilitantes para distribución y sistemas verticalmente integrados	100%	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades concluidas} *100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Atender oportunamente las solicitudes de registros	100%	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Atender oportunamente los trámites de habilitación y/o inhabilitación de consumidores no regulados	100%	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipn Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento de licencias de auto productores	100%	$\{((\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)) / \text{actividades concluidas}\} * 100$	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Atender de forma adecuada las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	100%	$\{(\text{Derechos otorgados} - \Sigma \text{Resoluciones que aclaran, complementan y/o modifican las resoluciones de Derechos otorgados emitidos}) / \text{Derechos otorgados}\} * 100$	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Atender oportunamente las solicitudes de transferencia de derechos.	100%	$\{((\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)) / \text{actividades concluidas}\} * 100$	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DLG	Administración de los Registros de Contratos Suscritos entre la AE y Regulados, Contratos entre Regulados y Regulados con Terceros	Realizar el registro de los contratos suscritos entre la AE y regulados, contratos entre regulados y regulados con terceros	100%	(Registros realizados/solicitudes recibidas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DLG	Resolución de Controversias entre Empresas	Resolver de forma oportuna las controversias entre empresas	100%	$\{(\text{Notificaciones de controversias resueltas} * FP) / \text{controversias resueltas}\} * 100$ <i>Fp= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DLG	Tramitación de Infracciones y Sanciones	Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AE	100%	$\{(\Sigma \text{Infracciones y sanciones resueltas} * FP) / \text{resoluciones de infracciones y sanciones emitidas}\} * 100$ <i>Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DOCP1	Investigación preliminar de infracciones	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP1	100%	$\{(\Sigma \text{Denuncias o investigaciones de oficio resueltas} * FP) / \text{denuncias o solicitud de investigaciones concluidas}\} * 100$ <i>Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			DOCP2	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP2	100%	$\{(\Sigma \text{Denuncias o investigaciones de oficio resueltas} * FP) / \text{denuncias o solicitud de investigaciones concluidas}\} * 100$ <i>Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			DDO	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DDO	100%	$\{[\Sigma \text{Denuncias o investigaciones de oficio resueltas} * FP) / \text{denuncias o solicitud de investigaciones concluidas}\} * 100$ <i>Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses y 0.5 concluidas fuera de 6 meses</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			DPT	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DPT	100%	$\{(\Sigma \text{Denuncias o investigaciones de oficio resueltas} * FP) / \text{denuncias o solicitud de investigaciones concluidas}\} * 100$ <i>Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses y 0.5 concluidas fuera de 6 meses</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Proteger a los consumidores, con criterios de igualdad, excelencia e imparcialidad	DOCP1	Atención de Consultas	Dar respuesta a consultas escritas	100%	$\{(\Sigma \text{Notas atendidas}) / (\text{notas presentadas})\} * 100$	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DOCP2		Dar respuestas e información con calidad de atención, a las consultas realizadas por los consumidores y usuarios	75%	Σ de atributos/Nº de atributos evaluados en encuesta de satisfacción del cliente	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	
			Atender efectivamente las consultas recibidas por la AE - DOCP2	25%	Consultas atendidas por call center / llamadas recibidas *100	Continuo	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Realizar la evaluación técnica de reclamaciones administrativas	100%	$\{(\Sigma \text{Informes Técnicos} * FP) + \text{Av.} + \text{Des.} + \text{Rech}\} / \text{Reclamaciones Resueltas}\} * 100$ <i>Fp= 1 en caso de la elaboración del informe en plazo y 0.5 en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	DOCP2		Emisión de resoluciones y notificaciones de las reclamaciones administrativas	100%	$[\Sigma(\text{Resoluciones} * \text{FP}) / \text{reclamaciones resueltas}] * 100$ <i>FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y 0,5 en caso de haberse notificado fuera de plazo</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2)	90%	$[\Sigma(\text{Reclamaciones atendidas} * \text{FP}) / \text{reclamaciones resueltas}] * 100$ <i>FP= 1 en caso de haberse resuelto y notificado en plazo; 0,5 en caso de no haberse resuelto y notificado en plazo</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DOCP1	Control Comercial a Distribuidoras	Protección de los derechos del consumidor mediante la verificación de lecturas y el funcionamiento de medidores (Área 1)	100%	(Informes de evaluación ejecutadas / Evaluaciones Programadas) *100 <i>Evaluaciones programadas = 4 empresas distribuidoras</i>	Acumula-tivo	0	0	0	25	25	25	50	75	100	100	100	100
			Verificar el cumplimiento del Reglamento del Servicio Público del Suministro de Electricidad y el Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo en las empresas distribuidoras (Área 1)	100%	(Informes de evaluación ejecutadas / Evaluaciones Programadas) *100 <i>Evaluaciones programadas = 4 empresas distribuidoras</i>	Acumula-tivo	0	0	0	25	25	25	50	75	100	100	100	100
	DOCP1	Difusión de los Derechos del Consumidor	Difusión sobre los derechos y obligaciones del consumidor (Área 1)	100%	(Difusiones realizadas / difusiones programadas) *100 <i>Difusiones programadas=48</i>	Acumula-tivo	8	16	25	33	41	50	58	66	75	83	91	100
	DOCP1	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1)	100%	$[\Sigma(\text{Recursos atendidos} * \text{FP}) / \text{recursos resueltos}] * 100$ <i>FP= 1 en caso de haber emitido el informe técnico en plazo; 0,5 en caso de no emitir el informe técnico en plazo</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DOCP2		Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 2)	90%	$[\Sigma(\text{Recursos atendidos} * \text{FP}) / \text{recursos resueltos}] * 100$ <i>FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DOCP2	Protección de los Derechos de los Consumidores	Verificar el funcionamiento de medidores (Área 2)	100%	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 <i>Informes de verificación programados = 5</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	20	40	60	80	100	100
			Verificar la correcta lectura del consumo y entrega de avisos de cobranza	100%	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 <i>Informes de verificación programados = 10</i>	Acumula-tivo	0	0	0	20	40	60	80	100	100	100	100	100
			Realizar charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales	100%	(Charlas realizadas/charlas programadas)*100 <i>Charlas programadas = 150</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	13	27	40	53	67	80	100
Proponer cambios en la normativa para el cumplimiento de los postulados de la CPE	DOCP2	Verificación del Cumplimiento de la Normativa de Atención al Consumidor por parte de las Empresas Distribuidoras	Verificar el cumplimiento del Reglamento del Servicio Público del Suministro de Electricidad y el Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo en las empresas distribuidoras (Área 2)	100%	(Empresas verificadas/verificaciones programadas)*100 <i>Verificaciones programadas = 20</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	20	40	60	80	100	100	100
	DLG	Proposición y Revisión de Normas en los Aspectos de Competencia de la AE	Proponer normativa inherente al sector eléctrico	100%	(Proyectos de norma remitidos al MHE / proyectos programados)*100 <i>Proyectos programados = 2</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	100
	DOCP1	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Registro	Aprobar la metodología de control de la calidad de distribución para operadores con registro	100%	Resolución de aprobación de la metodología	Binario	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100

Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lograr altos niveles de desempeño y transparencia en la gestión institucional	DAF	Gestión del Sistema Administrativo	Dotación de personal	100%	(Personal institucionalizado/Personal programado)*100 <i>Personal programado = 10 ítems</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	50	100
			Evaluar el desempeño de los funcionarios de la AE	100%	Informe de evaluación del personal para fines de registro	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100
			Atender las solicitudes de movilidad funcionaria (Promociones, rotaciones, transferencia y retiro)	100%	(Solicitudes de movilidad funcionaria atendidas/solicitudes de movilidad recibidas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Elaborar y ejecutar el programa de capacitación de la entidad	100%	(Presupuesto ejecutado/presupuesto aprobado para capacitación)*100	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
			Realizar la administración de personal	100%	(Actividades realizadas mensualmente/actividades programadas)*100 <i>Actividades programadas = 413 (24 controles de asistencia mensual, 12 seguimientos mensuales a las declaraciones juradas, 4 informes trimestrales de cumplimiento a las declaraciones juradas; 24 controles mensuales de formularios de RC-IVA de salario y refrigerio, 10 altas y bajas en las AFP's de funcionarios de planta y consultores, 10 elaboración las altas y bajas en la CSBP, 24 cuadro de asignación de refrigerios mensuales, 12 pagos mensuales de subsidios, 85 planillas de sueldos y salarios, 12 envíos en formato TXT a la CSBP, 12 registros de incapacidad temporal al MHE, 12 envíos a CSBP de resumen de aportes, 10 certificados de aportes, 20 certificados de trabajo, 12 envíos de formularios de impuestos de sueldos Form. 608, 12 envíos de constancia de presentación del archivo consolidado RCIVA, 20 elaboraciones de credenciales, 24 archivos de control por procesamiento en el Sistema Ayni de solicitud Formularios varios; 85 planillas C31)</i>	Acumula-tivo	8	16	25	33	41	49	58	66	74	82	91	100
			Actualizar los POAIS	100%	Informe de actualización	Binario	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Elaborar y realizar seguimiento al programa de vacaciones	100%	(Actividades realizadas/ actividades programadas)*100 <i>Actividades programadas=13 (12 notas mensuales de seguimiento del programa 2013 y 1 aprobación del programa 2015)</i>	Acumula-tivo	8	15	23	31	38	46	54	62	69	77	85	100
			Actualizar la normativa interna del Sistema de Administración de Personal	100%	(Normativa aprobada/ actualizaciones programadas)*100 <i>Actualizaciones programadas = 3 (Reglamento Especifico del SAP -abril, Procedimiento de Declaraciones Juradas - mayo, Código de Ética - junio)</i>	Acumula-tivo	0	0	0	33	67	100	100	100	100	100	100	100
			Atender oportunamente las solicitudes de almacenes	100%	(Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100 <i>(Almacenes, 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del bien o servicio)</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Atender oportunamente las solicitudes de caja chica	100%	(Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100 <i>(Caja Chica 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del bien o servicio)</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Administrar el uso y disponibilidad de activos fijos de la entidad.	100%	(Informes de administración del uso y disponibilidad de activos fijos emitidos/informes programados)*100 <i>Informes programados= 2 (semestrales)</i>	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100
			Administrar los materiales y suministros de la entidad en cuanto a stock, distribución y registro	100%	(Informes de administración de materiales y suministros en cuanto a stock, distribución y registros emitidos/informes programados)*100 <i>Informes programados=12 (mensual)</i>	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
			Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC)	100%	PAC elaborado	Binario	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Objetivo de Gestión Institucional			Realizar seguimiento al Programa Anual de Contrataciones (PAC)	100%	(Informes de evaluaciones realizados/Informes de evaluaciones programados)*100 <i>Informes de evaluaciones programados = 4 (trimestrales)</i>	Acumula- tivo	0	0	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100
			Atender las solicitudes para contrataciones menores a Bs50.000	100%	(Órdenes de compra, ordenes de servicios, notas de adjudicación o declaraciones desiertas /solicitudes recibidas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Atender las solicitudes para contratación de consultores de línea o por producto	100%	(Notas de adjudicación o declaraciones desiertas /solicitudes recibidas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Atender solicitudes para contrataciones ANPE, mayores a Bs50.000	100%	(Notas de adjudicación o declaratoria desierta/solicitudes recibidas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Atender las solicitudes de servicios generales de todas las direcciones de la AE	100%	(Servicios atendidos /solicitudes recibidas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DAF	Gestión del Sistema Financiero	Elaborar el anteproyecto de presupuesto 2016 de acuerdo al POA y disposiciones legales en vigencia	100%	Proyecto de presupuesto institucional 2016 - Aprobado	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100
			Ejecutar el presupuesto de ingresos	100%	(Presupuesto de recursos ejecutado / presupuesto de recursos aprobado) * 100	Acumula- tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
			Ejecutar el presupuesto de gastos	90%	(Presupuesto de gastos ejecutado / presupuesto de gastos aprobado) * 100	Acumula- tivo	8	15	23	30	38	45	53	60	68	75	83	90
			Seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	100%	(Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100 <i>Informes de evaluación programados=6 bimensuales</i>	Acumula- tivo	0	17	17	33	33	50	50	67	67	83	83	100
			Emitir los Estados Financieros	100%	Estados Financieros emitidos	Binario	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	100%	(Conciliaciones realizadas/conciliaciones programadas)*100 <i>Conciliaciones programadas=39</i>	Acumula- tivo	0	0	0	0	21	38	51	67	77	92	100	100
	DLG	Inscripción de Empresas Consultoras en el Registro de Consultores de la AE	Calificar oportunamente a empresas consultoras para la realización de estudios y auditorías externas	100%	(Emisión del certificado o declaración de rechazo de la solicitud*Fp / solicitudes de registro recibidas)*100 <i>Fp=1 dentro los 15 días hábiles una vez recibida toda la documentación; 0,5 fuera de 15 días hábiles de recibida la solicitud</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DLG	Procesamiento de la Remisión de Recursos Jerárquicos contra Resoluciones de la AE	Procesamiento oportuno del recurso jerárquico en instancias de la AE	100%	[[Carpeta del trámite revocado lista para remisión al MHE*FP)/ Instrucciones de atender al recurso]*100 <i>FP=1 si la carpeta se entregó a la DLG en el 1er día; 0,5 después de 1 día</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Remitir oportunamente los recursos jerárquicos presentados contra las resoluciones de la AE	100%	[[Expedientes remitidos al MHE * FP)/recursos jerárquicos recibidos]*100 <i>FP= 1 en caso de haber remitido en plazo 3 días; 0,5 en caso de haber remitido fuera de plazo</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DLG	Registro y seguimiento de Infracciones y Sanciones	Realizar el registro de sanciones impuestas por la AE	100%	(Sanciones registradas/ sanciones emitidas AE) * 100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DLG	Supervisión y Coordinación del Cumplimiento de la Normativa legal en el Accionar Administrativo de la AE	Asesorar oportunamente los procesos administrativos y de control para el adecuado cumplimiento de la normativa vigente	100%	[[[Resoluciones emitidas en plazo/ resoluciones solicitadas) + (contrato emitidos en plazo/contratos solicitados)]]/2)*100 <i>Resoluciones emitidas en plazo = 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud de resolución con toda la documentación de respaldo hasta la recepción de la resolución firmada. El plazo de los contratos está sujeto a cronograma u 8 días hábiles desde que se recibe la solicitud</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DLG	Tramitación de Recursos de Revocatoria	Evaluar oportunamente los recursos de revocatoria contra las disposiciones de la	100%	[(Informe de evaluación remitido a la DLG *FP)/recursos de revocatoria concluidos]*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		contra las Disposiciones de la AE	AE		FP= 1 en caso de haber remitido el informe de evaluación en plazo; 0,5 en caso de haber remitido el informe de evaluación fuera del plazo. Plazo: Hasta el día 25 y en caso de apertura de término de prueba hasta el día 50													
			Tramitar oportunamente todos los recursos de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AE	100%	((Recursos de revocatoria resueltos *FP)/recursos de revocatoria concluidos)*100 FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DLG	Tramitación y Seguimiento de Procesos Judiciales	Tramitar todos los procesos judiciales seguidos por o en contra de la AE	100%	(ΣActuados realizados / actuados requeridos de procesos judiciales) * 100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	DOCP2	Atención de Consultas	Fortalecer el conocimiento y habilidades en la atención de consultas de los agentes regionales, apoyos de oficinas regionales y operadores del centro de llamadas. (Área 2)	70%	ΣPromedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70%)	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70
	DOCP1	Atención de Reclamaciones Administrativas	Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante una capacitación directa al personal de las oficinas regionales (Área 1)	75%	Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades (Promedio de aprendizaje igual o superior al 75%)	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	75
	DOCP2		Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los agentes regionales (Área 2)	70%	Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70%)	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70
	UAI	Control Interno Posterior de las Operaciones de la AE	Realizar el control interno posterior de las operaciones de la AE	100%	(Informes de auditoría emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 9 (2 confiabilidad de registros y estados financieros; 2 evaluación SAYCO; 2 especiales; 1 operativa y 2 seguimientos a recomendaciones)	Acumula-tivo	0	11	22	22	33	44	56	56	67	78	89	100
	UGE	Administración del Sistema de Gestión	Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA 2015	100%	((ΣInforme trimestral emitido *Fp) / Informes programados)*100 Informes programados = 4 Fp=1 si es dentro los 30 días y 0.5 más de 30 días de terminado el trimestre	Acumula-tivo	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100	100	100
			Realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual - gestión 2015	100%	(Ajustes realizados/ajustes requeridos por la MAE)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Revisar y ajustar el Plan Estratégico Institucional	100%	Informe de revisión del PEI	Binario	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100
			Elaborar el Programa de Operaciones Anual correspondiente a la gestión 2016, en el plazo establecido por el MEFP	100%	Aprobación del POA 2015	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100
			Actualizar el Manual de Procesos de la AE	100%	(Actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas)*100 Documentos programados=10	Acumula-tivo	0	0	0	10	20	30	40	50	60	70	80	100
			Actualizar la estructura organizacional y las funciones de la unidades de la entidad	100%	(Ajustes realizados/ajustes requeridos)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Brindar oportunamente el acceso y disponibilidad bibliográfica de las publicaciones y material de consulta de la AE	100%	((Libros prestados para consulta*FP)/ libros solicitados)*100 Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0.5 cuando se, atiende en más de dos días	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	UGE	Administración de la Biblioteca Institucional	Codificar bibliográficamente todas las publicaciones y materiales de consulta de la AE	100%	(Libros y publicaciones codificados mediante Dec-Dewey / libros y publicaciones programados)*100 Libros y publicaciones programados = 250	Acumula-tivo	0	0	0	11	22	34	45	56	67	78	89	100
	UGE	Gestión y Control Documentario de la AE	Brindar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AE	100%	(Documentos registrados y digitalizados/documentos recibidos)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Brindar acceso y disponibilidad a documentos que emite la AE	100%	(Documentos digitalizados y disponibles / documentos registrados en el sistema)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Ejecución del tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional	100%	(Expedientes documentales en Docfly/ expedientes documentales programados) * 100 <i>Expedientes documentales programados = 800</i>	Acumula-tivo	6	12	19	25	31	38	48	59	69	80	90	100
			Facilitar la documentación institucional de forma ágil y oportuna	100%	[(solicitudes atendidas*Fp)/solicitudes atendidas]*100 <i>Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se atiende en más de dos días</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	UGE	Publicación y Difusión de la Información	Informar las actividades que desarrollan los funcionarios	100%	(Boletines sociales emitidos/boletines sociales programados)*100 <i>Boletines programados = 12 (mensuales)</i>	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
	UTI	Control de Activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Dar mantenimiento al hardware y actualizar el software del parque tecnológico de la AE	100%	(Activos y servicios registrados en el Sistema SATI/Activos y servicios adquiridos (contrato o adquisición directa))*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	UTI	Gestión de Seguridad de TI	Garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de servicios internos de TI.	95%	[(Integridad + disponibilidad + confidencialidad)/3]*100 <i>Integridad = (TR- Σ(TII*FC))/TR. Disponibilidad = (TR- TF)/ TR. Confidencialidad = (TR- Σ(TIC*FC))/TR. TR = Tiempo Requerido. TII = Tiempo de incidente de integridad. TF= Tiempo de Falla. TIC= Tiempo de incidente de confidencialidad. FC = Factor de Criticidad (1 = Alto; 0,5 = Medio; 0,25 = bajo). (El tiempo se mide en horas)</i>	Continuo	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95
			Garantizar la disponibilidad de la información institucional, mediante una gestión eficiente de las copias de seguridad	90%	[(B(KID/M)+(BKSIS/M) + (BKXCH/M))/3]*08 + [(RP/N)*02]*100 <i>BKID (Backups información dinámica); BKSIS (Backups aplicativos, bases de datos y documentos); BKXCH (Backups Exchange). RP (Restauraciones de prueba); M (Meses transcurridos *4); N (Meses transcurridos *2). Con un mínimo de 4 backups al mes por cada tipo de backup.</i>	Continuo	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
	UTI	Gestión de Sistemas de Información	Desarrollar aplicaciones software para apoyar a la calidad de los procesos institucionales	100%	[(Σ(Etapas concluidas de proyectos programados/etapas programadas))/proyectos programados]*100 <i>Etapas programadas = 4 (análisis, diseño, desarrollo, conclusión o pruebas piloto para certificados digitales). Proyectos programados = 4 (1.- Indicad; 2.- Sistema de Gestión de Buenas prácticas; 3.- Prototipo SICCAD-Web; 4.- Certificados digitales internos - Etapa 1)</i>	Acumula-tivo	0	0	19	19	19	37	37	37	69	69	69	100
			Proveer el mantenimiento a los sistemas informáticos en etapa de producción	100%	(Mantenimiento de sistemas y aplicativos concluidos/ mantenimiento de sistemas y aplicativos programados)*100 <i>Mantenimientos programados = 5 (1.- Actualización digitalización documental institucional; 2.-Matenimiento de facturación DPT-Pentaho; 3.-Centinela web; 4.- ACOE; 5.- Sistema de registro de llamadas)</i>	Acumula-tivo	0	0	20	20	20	60	60	60	80	80	80	100
			Realizar diagnósticos de TI a los sistemas de información de las empresas reguladas	100%	(Informes de evaluación emitidos/solicitudes de apoyo recibidas por parte de las direcciones regulatorias)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	UTI	Gestión Redes y Telecomunicación de TI	Garantizar la disponibilidad de los servicios de red y telecomunicaciones de la AE, mediante una gestión eficiente de los recursos tecnológicos.	95%	[(Tiempo total requerido - tiempo total de falla) / tiempo total requerido] * 100 <i>(El tiempo se mide en horas)</i>	Continuo	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95

Objetivo de Gestión Institucional	Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Meta	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	UTI	Provisión de soporte tecnológico	Realizar soporte colaborativo mediante help desk	100%	(Σ(Solicitudes de servicios atendidas*FR)/ total de servicios solicitados)*100 <i>FR= 1 cuando es atendido en tiempo y 0.5 cuando es atendido fuera de tiempo, considerando la priorización realizada por el jefe de unidad (Alta= 8 horas laborales, media= 16 horas laborales y baja= 24 horas laborales)</i>	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	UTI	Provisión de soporte tecnológico	Educación y entrenar a los usuarios en las herramientas de TI	100%	(Capacitaciones realizadas/solicitudes de capacitación de RRHH)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Informar de manera efectiva sobre las actividades de la AE y del sector eléctrico	DDO	Control del Cumplimiento de Obligaciones Emergentes de Derechos Otorgados	Informar respecto a la metodología de control de obligaciones contractuales a empresas eléctricas y auditores externos	100%	(Talleres realizados/ talleres programados)*100 <i>Talleres programados = 4</i>	Acumula-tivo	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		Coordinación y Supervisión de las Actividades Regulatorias	Contar con información estadística validada, confiable, oportuna, actualizada y publicada (Web - Anuario Estadístico)	100%	[(Formularios ISE procesados / formularios ISE programados)]*100 <i>Formularios ISE programados = 850</i>	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	84	92	100
			Desarrollar información estadística adaptada a las necesidades de diferentes usuarios del sector público (Banco Central de Bolivia, INE, MHE, VMEEA)	100%	[(Información estadística disponible en la página WEB de la AE + Informe sobre indicadores de desempeño de la Industria Eléctrica /2)*100	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	100
			Elaborar el Anuario Estadístico 2013	100%	Anuario elaborado	Binario	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100
			Participar y apoyar en temas regulatorios	100%	(Temas atendidos concluidos/temas delegados)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Capacitar en el llenado de formularios ISE a cooperativas de distribución de electricidad	100%	(Talleres realizados/ talleres programados)*100 <i>Talleres programados=1</i>	Binario	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Conciliar la información estadística en los formularios ISE remitidos por las empresas		(Conciliaciones atendidas/Conciliaciones solicitadas)*100	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	UGE	Publicación y Difusión de la Información	Difundir información institucional	100%	(Publicaciones realizadas/publicaciones programadas)*100 <i>Publicaciones programadas=10 (4 boletines institucionales trimestrales, memoria, anuario, guía de archivo, guía de biblioteca, 2 trípticos)</i>	Acumula-tivo	0	0	10	10	10	40	40	50	70	70	80	100
			Desarrollar campañas de difusión e información	100%	(Campañas realizadas/campañas programadas)*100 <i>Campañas programadas = 4 (Uso eficiente de electricidad, identificación institucional, día mundial del consumidor, hora del planeta)</i>	Acumula-tivo	0	0	50	50	50	50	50	75	100	100	100	100
			Informar internamente las actividades de gestión	100%	(Boletines institucionales emitidos/boletines institucionales programados)*100 <i>Boletines programados = 40 (semanal)</i>	Acumula-tivo	8	15	23	30	38	45	53	60	70	80	90	100
			Aplicar redes virtuales para la difusión de información institucional	100%	(Informes de seguimiento elaborados/informes de seguimiento programados)*100 <i>Informe de seguimiento programados = 4 (trimestrales)</i>	Acumula-tivo	0	0	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100
			Relacionar a la institución con medios de comunicación	100%	(Eventos realizados/ eventos programados)*100 <i>Eventos programados = gestionar 23 entrevistas en medios de comunicación</i>	Acumula-tivo	0	0	9	30	43	43	57	61	87	87	100	100
			Difundir políticas de la AE al público en general y consumidores regulados en particular	100%	(Eventos realizados(ferias)/ eventos programados)*100 <i>Eventos programados = gestionar 25 ferias</i>	Acumula-tivo	0	12	12	24	32	32	44	56	92	92	100	100

11 ACTIVIDADES Y RECURSOS PROGRAMADOS

Para el cumplimiento de los objetivos se establecen las actividades necesarias, los tiempos de ejecución, responsables y recursos necesarios, los mismos que se presentan en el siguiente cuadro:

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
DPT	Aprobar los planes de expansión y programas de inversión presentados para la aprobación de precios máximos de distribución	1	Revisión de planes de expansión y programas de inversión	Agosto	Octubre	Consultorías por Producto	Evaluación y aprobación de los Planes de Expansión y Programas de Inversión de DELAPAZ, CRE AI y SA, CESSA, ELFEC y ELFEO
		2	Seguimiento al desarrollo de la consultoría				
		3	Revisión y aprobación del informe técnico				
		4	Aprobación mediante resolución administrativa				
	Controlar y fiscalizar las inversiones comprometidas por las empresas eléctricas de generación, transmisión y distribución del SIN y Sistemas Aislados	1	Evaluación de la información de los programas de inversión comprometidos	Febrero	Abril		
		2	Inspección in situ	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos
		3	Elaboración de informes	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las Inversiones 2
						Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las inversiones 3
						Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las inversiones 4
		4	Seguimiento y control de boletas de garantía	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las inversiones 1
	Aprobar la expansión del STI y el costo de inversión referencial STEA	1	Revisión de la solicitud del Agente de la expansión del STI y del informe técnico - económico del CNDC	Enero	Diciembre		
		2	Revisión del informe técnico - económico del CNDC que contenga las observaciones remitidas por la AE	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración de Informe Técnico	Enero	Diciembre		
		4	Aprobación mediante Resolución Administrativa	Enero	Diciembre		
	Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC, respecto a la administración económica del MEM	1	Revisión de normas operativas propuestas por el CNDC	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Reuniones de Coordinación con el CNDC y Agentes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Reuniones de Coordinación con el CNDC y Agentes
		2	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre		
	Resolver oportunamente las impugnaciones contra CNDC, respecto a la administración económica del MEM	3	Emisión de resolución administrativa	Enero	Diciembre		
		1	Revisión de la impugnación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Reuniones con el CNDC
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Reuniones con el CNDC
		2	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración del proyecto de resolución	Enero	Diciembre		
	Aprobar los precios de nodo y peajes dentro y fuera del STI	1	Revisión de las declaraciones e información de los agentes	Febrero Agosto	Marzo Septiembre		
		2	Revisión del informe de programación de mediano plazo	Marzo Septiembre	Marzo Septiembre	Pasajes al Interior del País	Reuniones con el CNDC y Agentes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Reuniones con el CNDC y Agentes
		3	Revisión del informe preliminar de precios de nodo	Marzo Septiembre	Abril Octubre		
		4	Revisión del informe final de precios de nodo	Abril Octubre	Abril Octubre		
		5	Aprobación del precio de nodo y peaje dentro y fuera del STI	Abril Octubre	Abril Octubre		
		6	Actualización de la Metodología de cálculo del STEA denominado "DETERMINACIÓN DE COSTOS REFERENCIALES PARA COMPONENTES DE TRANSMISIÓN - Versión 2007"	Mayo	Julio		
		7	Determinación de Costos de Operación y Mantenimiento de generación con base a fuentes de energías renovables	Junio	Agosto		
		8	Aprobar factores de Energías Alternativas	Mayo Noviembre	Mayo Noviembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria
		9	Evaluación del impacto de Proyectos con Energías Alternativas DS 2048	Enero	Diciembre	
	Verificar las transacciones del MEM	1	Análisis mensual del Informe Transacciones Económicas del CNDC	Enero	Diciembre	
		2	Análisis de informe mensual de programación estacional	Enero	Diciembre	
		3	Análisis de informe mensual de operación del MEM	Enero	Diciembre	
		4	Elaboración del informe bimestral de seguimiento a las transacciones del MEM	Enero	Diciembre	
	Realizar la revisión ordinaria de tarifas	1	Revisión y aprobación de la proyección de demanda y programa de inversiones presentados por la empresa (resolución)	Febrero	Noviembre	
		2	Revisión y aprobación del balance de energía y potencia, considerando el nivel óptimo de pérdidas de energía.	Agosto	Octubre	
		3	Revisión de los estudios de caracterización de la carga	Agosto	Octubre	
		4	Cálculo de la tasa de retorno	Enero	Febrero	
		5	Determinación de las pérdidas técnicas y no técnicas en Distribución	Febrero	Abril	
		6	Determinación de la Tasa Máxima de Interés para el periodo noviembre 2015-octubre 2019	Febrero	Mayo	
		7	Aprobación de costos de suministro (resolución)	Agosto	Octubre	
		8	Aprobación de los costos financieros (resolución)	Agosto	Octubre	
		9	Revisión del estudio tarifario	Agosto	Octubre	
		10	Determinación de los índices de eficiencia	Agosto	Octubre	
		11	Aprobación de tarifas base y sus fórmulas de indexación (resolución)	Agosto	Octubre	
		12	Revisión de los Modelos Tarifarios y Resolución de Divergencias	Agosto	Noviembre	Consultorías por Producto
						Consultores Individuales de Línea
	Controlar las utilidades de las empresas distribuidoras que operan en el MEM y las proyecciones de demanda	1	Revisión de las Utilidades y Proyección de Demanda	Mayo	Julio	
	Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y de los factores de indexación en empresas distribuidoras que operan en el MEM	1	Análisis de información mensual	Enero	Diciembre	
		2	Análisis de bases de datos	Enero	Diciembre	
		3	Inspección técnica	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País
				Enero	Diciembre	Viáticos para Viajes al Interior del País
				Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias
				Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea
	Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2012 y al 31/12/2013	1	Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FED y su adecuación a la normativa vigente	Enero	Diciembre	
		2	Elaboración del balance del FED y envío a las empresas para su revisión	Enero	Diciembre	
		3	Revisión y análisis de las observaciones de las empresas al balance preparado por la AE	Enero	Diciembre	
		4	Elaboración del informe de aprobación del FED	Enero	Diciembre	
		5	Elaboración del borrador de resolución de aprobación del FED para cada empresa.	Enero	Diciembre	
	Determinar los valores de los	1	Estimación de los valores de los fondos de estabilización a abril y octubre de cada año,	Abril Octubre	Abril Octubre	

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
factores de estabilización para su aplicación en el semestre correspondiente			para verificar su comportamiento y definir el valor del FED y FEM en forma semestral				
		2	Proyección de los fondos de estabilización	Abril Octubre	Abril Octubre		
		3	Determinación de diferentes escenarios de impactos en la tarifa al consumidor final por la aplicación de los FE	Abril Octubre	Abril Octubre		
		4	Elaboración del informe con los valores del fondo de estabilización.	Abril Octubre	Abril Octubre		
		5	Elaboración del proyecto de resolución de aprobación del saldo de los Fondos de Estabilización	Abril Octubre	Abril Octubre		
Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM, SETAR, ENDE - BENI.		1	Refacturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración del informe de asignación de aportes	Enero	Diciembre		
Aprobar los descuentos a ser aplicados a los agentes del mercado eléctrico, por la tarifa dignidad		1	Procesamiento consolidado de la información	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración del proyecto de resolución	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento a los aportes comprometidos por los agentes del mercado eléctrico, por la aplicación de la tarifa dignidad		1	Análisis los aportes efectuados por las empresas	Enero	Diciembre		
		2	Revisión de la acreditación realizada en base a la Resolución de la AE	Enero	Diciembre		
Evaluar la correcta aplicación del descuento de la tarifa dignidad de las empresas distribuidoras en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores		1	Análisis de información mensual recibida por las empresas	Enero	Diciembre		
		2	Refacturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración del informe de asignación de aportes	Enero	Diciembre		
Incorporar al control de tarifa dignidad a empresas distribuidoras de Sistemas Aislados Verticalmente Integrados o Sistemas Menores que no aplican dicha el Decreto Supremo N° 0465		1	Realización de seminarios sobre la aplicación de la tarifa dignidad con la participación de las empresas involucradas y organizaciones civiles	Marzo	Diciembre	Pasajes al Interior del País	pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	viáticos
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	alquiler de vehículos
						Otros Alquileres	Alquiler de salón
		2	Revisión de las solicitudes	Enero	Diciembre		
		3	Coordinación con las empresas y/o Cooperativas para la presentación de documentación	Enero	Diciembre		
Fijar y controlar tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad		1	Remisión de la metodología	Enero	Diciembre		
		2	Recepción y verificación de la pertinencia del estudio tarifario	Enero	Diciembre		
		3	Determinación de los planes de inversiones	Enero	Diciembre		
		4	Análisis del estudio tarifario	Enero	Diciembre		
		5	Envío de observaciones	Enero	Diciembre		
		6	Recepción del estudio tarifario corregido	Enero	Diciembre		
		7	Elaboración del proyecto de resolución de estructuras tarifarias, Elaboración del proyecto de resolución de planes de inversión y proyección de demanda, Elaboración del proyecto de resolución de costos de suministro, Elaboración del proyecto de resolución de cargos de conexión, reconexión y depósitos de garantía	Enero	Diciembre		



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores	1	Análisis de información mensual	Enero	Diciembre		
		2	Recepción de bases de datos	Enero	Diciembre		
		3	Inspección técnica	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	viáticos
	4	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	alquiler de vehículos	
	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DPT	1	Elaboración de auto de inicio de investigación	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración de informe técnico/legal	Enero	Diciembre		
		3	Archivo de obrados o traslado de cargos	Enero	Diciembre		
DDO	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de licencias, licencias provisionales y títulos habilitantes para distribución y sistemas verticalmente integrados	1	Recepción y derivación de la solicitud	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	viáticos interior
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
		4	Elaboración y notificación de decreto de complementación y/o aclaración de información	Enero	Diciembre		
		5	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de informe técnico/legal complementario	Enero	Diciembre		
		7	Elaboración y notificación de resolución de rechazo	Enero	Diciembre		
		8	Elaboración de acta de devolución de documentación	Enero	Diciembre		
		9	Elaboración de auto de archivo de obrados	Enero	Diciembre		
		10	Elaboración de extracto	Enero	Diciembre		
		11	Elaboración y notificación de decreto disponiendo de publicación del extracto	Enero	Diciembre		
		12	Recepción de descargos de publicación del extracto	Enero	Diciembre		
		13	Verificación de publicación de extracto y plazos consecuentes	Enero	Diciembre		
		14	Elaboración y notificación de decreto de traslado de objeciones al solicitante	Enero	Diciembre		
		15	Apertura del término de prueba	Enero	Diciembre		
		16	Elaboración y notificación de resolución disponiendo la modificación de solicitud.	Enero	Diciembre		
		17	Revisión del acuerdo de conciliación entre partes	Enero	Diciembre		
		18	Aceptación de acuerdo de conciliación	Enero	Diciembre		
		19	Elaboración de resolución de otorgamiento de derecho	Enero	Diciembre		
		20	Seguimiento a la publicación de Resolución de otorgamiento	Enero	Diciembre		
		21	Elaboración y notificación del proyecto de contrato	Enero	Diciembre		
		22	Suscripción del contrato	Enero	Diciembre		
		23	Remisión del contrato protocolizado a la contraloría	Enero	Diciembre		
	Atender oportunamente las solicitudes de registros	1	Recepción y derivación de la solicitud	Enero	Diciembre		
		2	Verificación técnico y legal de la solicitud, previa la admisión de la misma	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración y notificación de decreto de complementación de información	Enero	Diciembre		
		4	Recepción y derivación de información complementaria	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
					Viáticos para Viajes al Interior del País	viáticos interior	
				Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos		



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		7	Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe	Enero	Diciembre		
		8	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre		
		9	Elaboración de informe técnico/legal complementario	Enero	Diciembre		
		10	Elaboración y notificación de resolución de rechazo	Enero	Diciembre		
		11	Elaboración de Acta de devolución de documentación	Enero	Diciembre		
		12	Elaboración de auto de archivo de obrados	Enero	Diciembre		
		13	Elaboración y notificación de resolución de otorgamiento de Registro	Enero	Diciembre		
		14	Elaboración y notificación del proyecto de contrato	Enero	Diciembre		
		15	Suscripción del contrato	Enero	Diciembre		
		16	Remisión del contrato protocolizado a la contraloría	Enero	Diciembre		
	Atender oportunamente los trámites de habilitación y/o inhabilitación de consumidores no regulados	1	Recepción y derivación de la solicitud	Enero	Diciembre		
		2	Verificación técnico y legal de la solicitud, previa la admisión de la misma	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración y notificación de decreto de complementación de solicitud	Enero	Diciembre		
		4	Recepción y derivación de documentación complementaria	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	viáticos interior
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
		7	Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe	Enero	Diciembre		
		8	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre		
		9	Elaboración y notificación de decreto de verificación de documentación complementaria	Enero	Diciembre		
		10	Elaboración de informe técnico/legal complementario	Enero	Diciembre		
		11	Elaboración y notificación de resolución de rechazo	Enero	Diciembre		
		12	Elaboración de auto de archivo de obrados	Enero	Diciembre		
		13	Elaboración y notificación de resolución de Habilitación como Consumidor No Regulado	Enero	Diciembre		
	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento de licencias de auto productores	1	Recepción y derivación de la solicitud	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	viáticos interior
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
		4	Elaboración y notificación de decreto de complementación y aclaración de información	Enero	Diciembre		
		5	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de informe técnico/legal complementario	Enero	Diciembre		
		7	Elaboración y notificación de resolución de rechazo	Enero	Diciembre		
		8	Elaboración de Acta de devolución de documentación	Enero	Diciembre		
	Atender de forma adecuada las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1	Verificación de la presentación de solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que otorgue un derecho	Enero	Diciembre		
		2	Tramitación de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que otorgue un derecho	Enero	Diciembre		



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	Atender oportunamente las solicitudes de transferencia de derechos.	3	Verificación del resultado de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que otorgue un título habilitante	Enero	Diciembre		
		1	Recepción y derivación de la solicitud	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre		
		4	Elaboración y notificación de decreto de complementación y aclaración de información	Enero	Diciembre		
		5	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de informe técnico/legal complementario	Enero	Diciembre		
		7	Elaboración y notificación de resolución correspondiente	Enero	Diciembre		
	Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres voluntarias	1	Recepción y derivación de la solicitud	Enero	Diciembre		
		2	Verificación legal de la solicitud de homologación de contrato de servidumbre voluntaria, previa admisión de la misma	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración y notificación de decreto de complementación de solicitud	Enero	Diciembre		
		4	Recepción y derivación de información complementaria	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de Informe Legal	Enero	Diciembre		
		7	Elaboración de Informe Técnico cuando corresponda	Enero	Diciembre		
		8	Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe	Enero	Diciembre		
		9	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre		
		10	Elaboración de informe legal complementario	Enero	Diciembre		
		11	Elaboración de informe técnico complementario	Enero	Diciembre		
		12	Elaboración y notificación de Auto con observaciones y devolución de contrato	Enero	Diciembre		
		13	Elaboración y notificación de Resolución homologando el contrato de servidumbre voluntaria	Enero	Diciembre		
	Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres obligatorias	1	Recepción y derivación de información de solicitud	Enero	Diciembre		
		2	Verificación legal de la solicitud de Imposición de servidumbres obligatoria, previo a la admisión de la misma	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	viáticos interior
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
		3	Elaboración y notificación de decreto de complementación previa	Enero	Diciembre		
		4	Recepción y derivación de información de complementaria	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración y notificación de decreto de verificación de solicitud	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre		
		7	Elaboración y notificación de decreto de complementación y/o aclaración de información	Enero	Diciembre		
		8	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre		
		9	Elaboración de informe técnico/legal complementario	Enero	Diciembre		
		10	Elaboración y notificación de resolución de rechazo.	Enero	Diciembre		
		11	Elaboración y notificación de citación de propietarios afectados o publicación de Edicto y otros.	Enero	Diciembre		
		12	Elaboración y notificación de decreto de disposición de levantamiento topográfico.	Enero	Diciembre		
		13	Verificación técnico y legal de la oposición.	Enero	Diciembre		
		14	Elaboración y notificación de decreto de admisión o rechazo de oposición	Enero	Diciembre		
		15	Apertura del termino de prueba	Enero	Diciembre		



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria
Tramitar oportunamente las solicitudes uso de dominio público		16	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre	
		17	Elaboración de informe legal	Enero	Diciembre	
		18	Elaboración y notificación de resolución de constitución de servidumbre, de rechazo de la servidumbre obligatoria o modificación de la solicitud	Enero	Diciembre	
		19	Seguimiento al acuerdo del monto de indemnización o compensación	Enero	Diciembre	
		20	Nombramiento del perito dirimidor	Enero	Diciembre	
		21	Aprobación de tasación del perito dirimidor	Enero	Diciembre	
		22	Seguimiento al pago de indemnización	Enero	Diciembre	
		1	Recepción y derivación de solicitud	Enero	Diciembre	
		2	Verificación legal de la solicitud de uso de bienes de dominio público, previa admisión de la misma	Enero	Diciembre	
		3	Elaboración y notificación de decreto de complementación previa	Enero	Diciembre	
		4	Recepción y derivación de documentación	Enero	Diciembre	
		5	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre	
		6	Elaboración de informe legal	Enero	Diciembre	
		7	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Pasajes Viáticos para Viajes al Interior del País viáticos interior Alquiler de Equipos y Maquinarias Alquiler de vehículos
		8	Elaboración y notificación de decreto de complementación y aclaración de información	Enero	Diciembre	
		9	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre	
		10	Elaboración de informe legal complementario, si corresponde	Enero	Diciembre	
		11	Elaboración de informe técnico complementario, si corresponde	Enero	Diciembre	
		12	Elaboración de extracto	Enero	Diciembre	
		13	Elaboración y notificación de decreto disponiendo de publicación del extracto	Enero	Diciembre	
		14	Recepción y verificación de publicación de extracto y plazos consecuentes	Enero	Diciembre	
		15	Elaboración y notificación de decreto de traslado de objeciones al solicitante	Enero	Diciembre	
		16	Aplicar procedimiento legal de oposición	Enero	Diciembre	
		17	Elaboración de resolución de otorgamiento o rechazo de uso de bienes de dominio público	Enero	Diciembre	
		18	Notificación de la Resolución	Enero	Diciembre	
		19	Seguimiento al Registro en Derechos Reales	Enero	Diciembre	
	Atender de forma adecuada las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de servidumbres y uso de bienes de dominio público	1	Verificación de la presentación de solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que otorgue un derecho	Enero	Diciembre	
		2	Tramitación de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que otorgue un derecho	Enero	Diciembre	
		3	Verificación del resultado de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que otorgue un título habilitante	Enero	Diciembre	
	Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico	1	Elaboración de nota a las Empresas Eléctricas, señalando la fecha máxima de presentación de Informes Auditados	Enero	Enero	
		2	Recepción de informe auditado de cumplimiento de obligaciones por parte de las empresas eléctricas	Febrero	Mayo	
		3	Verificación previa del cumplimiento de la metodología	Mayo	Diciembre	Consultores Individuales de Línea
		4	Elaboración de notas de devolución y/o complementación de información	Mayo	Diciembre	
		5	Recepción de informe auditado corregido.	Mayo	Diciembre	
		6	Elaboración y notificación de Decreto de Admisión de Informe Auditado	Mayo	Diciembre	
		7	Elaboración de informe técnico	Mayo	Diciembre	



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
Controlar el cumplimiento de la vigencia de las pólizas de seguro contratadas por las empresas del sector eléctrico	Informar respecto a la metodología de control de obligaciones contractuales a empresas eléctricas y auditores externos	8	Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe	Mayo	Diciembre		
		9	Recepción de descargos, si corresponde	Mayo	Diciembre		
		10	Elaboración y notificación de decreto de admisión de descargos	Mayo	Diciembre		
		1	Recepción de copias de pólizas de seguros	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe con observaciones	Enero	Diciembre		
	Controlar el cumplimiento de la obligación referida a los límites de responsabilidad entre operadores	4	Recepción de información complementaria	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración de informe técnico complementario	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe	Enero	Diciembre		
		1	Seleccionar las empresas y/o cooperativas a ser consideradas	Enero	Febrero		
		2	Organizar la programación del Taller	Enero	Febrero		
		3	Realizar el Taller	Enero	Febrero		
	Actualizar oportunamente las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	1	Recepción y verificación del Acta de Identificación de Límites de Responsabilidad	Enero	Diciembre		
		2	Revisión de la información presentada	Enero	Diciembre		
		3	Decreto de admisión	Enero	Diciembre		
		4	Elaboración de informe	Enero	Diciembre		
		5	Subsanación de observaciones	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de Informe Complementario	Enero	Diciembre		
Atender de forma adecuada la actualización de zonas para el ejercicio de la distribución	Actualizar oportunamente las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	7	Elaboración de la resolución de aprobación del acta de identificación de Límites de Responsabilidad	Enero	Diciembre		
		1	Recepción y derivación de la solicitud	Enero	Diciembre		
		2	Verificación legal de la solicitud, previa admisión de la misma	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración y notificación de decreto de complementación previa	Enero	Diciembre		
		4	Recepción y derivación de documentación complementaria	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración del informe técnico	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de decreto de traslado de informe de observaciones, si corresponde	Enero	Diciembre		
		7	Recepción de la documentación complementaria	Enero	Diciembre		
		8	Elaboración de decreto de admisión de trámite	Enero	Diciembre		
		9	Elaboración del informe técnico y legal	Enero	Diciembre		
		10	Inspección en sitio	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes viáticos interior Alquiler de vehículos
		11	Informe técnico de inspección	Enero	Diciembre		
		12	Elaboración de la Resolución de actualización (o rechazo) de zona de Concesión o Área de operación	Enero	Diciembre		
		13	Notificación de la Resolución para su publicación	Enero	Diciembre		
		14	Recepción de descargos de publicación	Enero	Diciembre		
		15	Elaboración de decreto de verificación de Publicación	Enero	Diciembre		
		16	Elaboración de auto de conclusión de trámite	Enero	Diciembre		
	Atender de forma adecuada la actualización de zonas para el ejercicio de la distribución	1	Verificación de la presentación de solicitudes y/o necesidades de aclaración, complementación o modificación de una resolución que actualice las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	Enero	Diciembre		
		2	Tramitación de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que actualice las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	Enero	Diciembre		
		3	Verificación del resultado de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que actualice	Enero	Diciembre		





**Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Electricidad**

LUZ PARA TODOS

Anexo a la Resolución AE-Interna N° 090/2015

La Paz, 26 de noviembre de 2015

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria
			las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución			
	Caducar, revocar o extinguir, de forma oportuna, los derechos otorgados	1	Apertura del procedimiento de caducidad o revocatoria de derecho correspondiente	Enero	Diciembre	
		2	Apertura de termino de prueba	Enero	Diciembre	
		3	Recepción de Descargos	Enero	Diciembre	
		4	Elaboración de Informe Técnico/Legal	Enero	Diciembre	
		5	Emisión de resoluciones de revocatoria o caducidad de derechos	Enero	Diciembre	
		6	Notificación de la resolución	Enero	Diciembre	
	Caducar, revocar o extinguir, de forma adecuada, los derechos otorgados	1	Verificación de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que caduque o revoque los derechos otorgados	Enero	Diciembre	
		2	Tramitación de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que caduque o revoque los derechos otorgados	Enero	Diciembre	
		3	Verificación del resultado de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que caduque o revoque los derechos otorgados	Enero	Diciembre	
	Evaluar el desempeño técnico, comercial y administrativo de empresas eléctricas	1	Realizar inspecciones para evaluar la situación técnica, administrativa, legal, comercial y económica financiera de las empresas	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias Consultores Individuales de Línea
		2	Realizar Auditoría Especial al Flujo de Caja a 1 Empresa que presenta un posible Riesgo de Suministro	Abril	Junio	Consultorías por Producto Auditoría Especial al Flujo de Caja a Empresas que presenta un posible Riesgo de Suministro
	Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro	1	Realización de intervenciones administrativas	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias
		2	Seguimiento a la Intervención Administrativa	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias
	Garantizar la continuidad del suministro eléctrico en caso de renuncia de los operadores sin derechos	1	Elaborar Informe para la transferencia y continuidad del servicio	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias
		2	Emisión de la Resolución para otorgar la operación al nuevo operador	Enero	Diciembre	
	Contar con información estadística validada, confiable, oportuna, actualizada y publicada (Web - Anuario Estadístico)	1	Capacitación a las empresas del Sector en el procesamiento de formularios ISE	Enero	Diciembre	
		2	Actualización de base de datos institucional (SATURNO) para el procesamiento de formularios ISE	Enero	Diciembre	
		3	Revisión de la información recibida para procesamiento de formularios ISE	Enero	Diciembre	
		4	Procesamiento de formularios ISE	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea Procesamiento de formularios ISE y actualización periódica del Sistema de Información Geográfica de la AE
		5	Emisión de reportes	Enero	Diciembre	
		6	Elaboración de formularios de información georeferenciada para alimentar información a la base de datos geográfica	Enero	Diciembre	
	Desarrollar información estadística adaptada a las necesidades de	1	Carga, actualización y mantenimiento en la página Web de la AE con la información estadística y geográfica procesada	Enero	Diciembre	
		2	Elaboración de la metodología de indicadores de desempeño	Enero	Marzo	





**Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Electricidad**

L U Z P A R A T O D O S

Anexo a la Resolución AE-Interna Nº 090/2015

La Paz, 26 de noviembre de 2015

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	diferentes usuarios del sector público (Banco Central de Bolivia, INE, MHE, VMEEA)	3	Aprobación de la metodología de indicadores de desempeño	Abril	Junio		
	Elaborar el Anuario Estadístico 2013	1	Envío de la información procesada para su validación por parte de las direcciones competentes	Enero	Marzo		
		2	Compilación de la información validada en el Anuario	Enero	Junio		
		3	Incorporación de la información validada a la base de datos institucional	Mayo	Junio		
		4	Entrega a la UGE de la versión final del Anuario para su publicación y difusión en la página Web	Junio	Julio		
	Participar y apoyar en temas regulatorios	1	Análisis de solicitudes de información estadística y geográfica recibidas	Enero	Diciembre		
		2	Coordinación de la recopilación de información	Enero	Diciembre		
		3	Consolidación de la información en informe y/o nota	Enero	Diciembre		
		4	Presentación del informe y/o nota para la aprobación del Director Ejecutivo	Enero	Diciembre		
		5	Remisión del informe y/o nota a las instancias correspondientes	Enero	Diciembre		
	Capacitar en el llenado de formularios ISE a cooperativas de distribución de electricidad	1	Identificar las empresas y/o cooperativas a ser consideradas para la capacitación	Enero	Diciembre		
		2	Organizar el programa y contenido de los Talleres	Enero	Diciembre		
		3	Realización de los Talleres	Enero	Diciembre	Otros Alquileres Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País	Alquiler de salón Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País
	Conciliar la información estadística en los formularios ISE remitidos por las empresas	1	Identificación de la necesidad de realizar una conciliación de la información de los formularios ISE	Enero	Diciembre		
		2	Conciliar la información estadística en los formularios ISE remitidos	Enero	Diciembre		
	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DDO	1	Elaboración de auto de inicio de investigación	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración de informe técnico/legal	Enero	Diciembre		
		3	Archivo de obrados o traslado de cargos	Enero	Diciembre		
DOCP1	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de distribución del SIN (ÁREA1).	1	Análisis de la solicitud presentada por la empresa	Septiembre	Octubre		
		2	Presentación del Informe Técnico	Septiembre	Octubre		
		3	Inspección Técnica de Verificación	Septiembre	Octubre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos
		4	Notificación del Informe	Septiembre	Octubre		
		5	Informe de evaluación de descargos (si corresponde)	Septiembre	Octubre		
		6	Presentación del Auto o Resolución rechazando o aprobando la solicitud de nivel de calidad	Septiembre	Octubre		
	Evaluar la calidad de distribución para las empresas del SIN, de los semestres: noviembre 2012 - abril 2013, mayo - octubre 2013 y noviembre 2013 - abril 2014 (Área 1)	1	Recepción y Verificación de la información	Enero	Diciembre		
		2	Revisión de la información	Enero	Diciembre		
		3	Selección de los puntos de Control mensual	Enero	Diciembre		
		4	Análisis y Evaluación de la información	Enero	Diciembre		
		5	Presentación del Informe de Evaluación	Enero	Diciembre		
		6	Revisión y procesamiento de la Información de Descargos e Información solicitada	Enero	Diciembre		
		7	Presentación de Informe de Descargos	Enero	Diciembre		
		8	Revisión del Informe de Evaluación de Descargos.	Enero	Diciembre		
		9	Emisión del Informe de Evaluación de Descargos	Enero	Diciembre		
		10	Emisión de la Resolución Administrativa	Enero	Diciembre		



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria
		11	Revisión y procesamiento de la Información del Recurso de Revocatoria	Enero	Diciembre	
		12	Presentación de Informe de evaluación Recurso de Revocatoria	Enero	Diciembre	
		13	Revisión del Informe de Evaluación del recurso de Revocatoria	Enero	Diciembre	
		14	Emisión del Informe de Evaluación del recurso de Revocatoria	Enero	Diciembre	
		15	Emisión de la Resolución Administrativa	Enero	Diciembre	
	Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área1)	1	Revisión de la Información a auditar	Enero	Diciembre	
		2	Preparación de formularios de inspección	Enero	Diciembre	
		3	Inspección Técnica de Verificación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias
		4	Presentación del Informe de Inspección	Enero	Diciembre	
	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE, relacionadas con el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 1)	1	Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea
		2	Presentación del informe de evaluación del cumplimiento de disposiciones emitidas	Enero	Diciembre	
		3	Presentación de informes adicionales de cumplimiento	Enero	Diciembre	
		4	Emisión del auto de cierre de obrados del trámite	Enero	Diciembre	
		5	Control de la Cuenta contable de acumulación, conciliación y cuadro resumen de reducciones, restituciones e intereses	Enero	Diciembre	
	Realizar auditoría al proceso de restitución, resultado del proceso de control de calidad de distribución del SIN (Área 1)	1	Determinación de los trámites a auditar	Enero	Diciembre	
		2	Revisión de información - formularios	Enero	Diciembre	
		3	Inspección Técnica de Verificación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País
		4	Presentación del informe de inspección	Enero	Diciembre	
	Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	1	Análisis de la información presentada por la empresa	Enero	Diciembre	
		2	Inspección técnica de Verificación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias
		3	Presentación del Informe Técnico de evaluación	Enero	Diciembre	
	Verificación del retiro de equipos de medición del producto técnico	1	Análisis del cronograma presentado por la empresa	Enero	Diciembre	
		2	Inspección técnica de Verificación	Enero	Diciembre	
		3	Presentación del Informe Técnico	Enero	Diciembre	
	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	1	Análisis de la solicitud presentada por la empresa	Septiembre	Octubre	
		2	Presentación del Informe Técnico	Septiembre	Octubre	
		3	Inspección técnica de Verificación	Septiembre	Octubre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias
		4	Notificación del Informe	Septiembre	Octubre	
		5	Informe de evaluación de descargos (si corresponde)	Septiembre	Octubre	
		6	Presentación del Auto rechazando la solicitud o Resolución aprobando nivel de calidad	Septiembre	Octubre	
	Evaluar la calidad de distribución para las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título	1	Recepción y Verificación de la información	Enero	Diciembre	
		2	Revisión de la información	Enero	Diciembre	
		3	Selección de los puntos de Control mensual	Enero	Diciembre	
		4	Análisis y Evaluación de la Información	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea





**Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Electricidad**

LUZ PARA TODOS

Anexo a la Resolución AE-Interna N° 090/2015

La Paz, 26 de noviembre de 2015

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
Habilitante, (ÁREA1), de los Semestres mayo - octubre 2011, noviembre 2011 - abril 2012, mayo - octubre 2012, noviembre 2012 - abril 2013, mayo - octubre 2013 y noviembre 2013 - abril 2014 (Área 1)							adecuación o título habilitante
		5	Presentación del Informe de Evaluación	Enero	Diciembre		
		6	Revisión y procesamiento de la Información de Descargos e Información solicitada	Enero	Diciembre		
		7	Presentación de Informe de Descargos	Enero	Diciembre		
		8	Revisión del Informe de Evaluación de Descargos	Enero	Diciembre		
		9	Emisión del Informe de Evaluación de Descargos	Enero	Diciembre		
		10	Emisión de la Resolución Administrativa	Enero	Diciembre		
		11	Revisión y procesamiento de la Información del Recurso de Revocatoria	Enero	Diciembre		
		12	Presentación de Informe de Evaluación. Recurso de Revocatoria	Enero	Diciembre		
		13	Revisión del Informe de Evaluación del recurso de Revocatoria	Enero	Diciembre		
		14	Emisión del Informe de Evaluación del recurso de Revocatoria	Enero	Diciembre		
		15	Emisión de la Resolución Administrativa	Enero	Diciembre		
		1	Revisión de la Información a auditar	Enero	Diciembre		
		2	Preparación de formularios de inspección	Enero	Diciembre		
		3	Inspección Técnica de Verificación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos
Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área1)		4	Presentación del Informe de Inspección	Enero	Diciembre		
		1	Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa	Enero	Diciembre		
		2	Presentación del Informe de Evaluación del Cumplimiento de Disposiciones emitidas	Enero	Diciembre		
		3	Presentación de Informes Adicionales de Cumplimiento	Enero	Diciembre		
		4	Emitir el Auto de Cierre de Obrados del Trámite	Enero	Diciembre		
Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE relacionado con el control de calidad de distribución de las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)		5	Control de la Cuenta contable de acumulación, conciliación y cuadro resumen de reducciones, restituciones e intereses	Enero	Diciembre		
		1	Determinación de los Trámites a Auditar	Enero	Diciembre		
		2	Revisión de Información - Formularios	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país
		3	Presentación del Informe de Inspección	Enero	Diciembre		
Realizar auditoría al proceso de restitución, resultado del trámite de control de calidad de distribución de empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)							
Verificación del retiro de equipos de medición del producto técnico		1	Análisis del cronograma presentado por la empresa	Enero	Diciembre		
		2	Inspección técnica de Verificación	Enero	Diciembre		
		3	Presentación del Informe Técnico	Enero	Diciembre		
Valorar técnicamente la evaluación de control de calidad de operadores con registro		1	Realización de la inspección	Enero	Diciembre		
		2	Inspección técnica de Verificación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos
		3	Elaboración de informe	Enero	Diciembre		
Aprobar la Metodología de control de la calidad de distribución para operadores con registro		1	Elaboración y aprobación de la Metodología	Enero	Junio		



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	Evaluar el comportamiento en operación de empresas de Distribución (Área 1)	1	Evaluación del comportamiento de las operaciones	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
						Consultores Individuales de Línea	Seguimiento a las operaciones en la Jefatura de Operaciones y Protección al Consumidor Área 1
	Auditorías Técnicas a instalaciones de empresas distribuidoras (Área 1)	2	Análisis de la información y elaboración de informe	Enero	Diciembre		
	Realizar el seguimiento y análisis de fallas relevantes en generación, transmisión y distribución (Área 1)	1	Recabar información de la falla relevante	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
	Realizar el seguimiento a los mantenimientos programados y forzados en distribución (Área 1)	2	Recabar información y programar inspección	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
	Realizar el seguimiento de la puesta en servicio de nuevas instalaciones en distribución (Área 1)	3	Elaboración de un informe resumen de la participación de la AE de puestas en servicio	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
	Realizar la evaluación técnica de reclamaciones administrativas	2	Registro de la reclamación y Atención de solicitudes	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la Oficina Regional Oruro
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la Oficina Regional Potosí
						Consultores Individuales de Línea	Consultor de línea Apoyo operativo para la Oficina Regional El Alto
		3	Elaboración Informes Técnicos	Enero	Diciembre	Otros servicios no personales	Servicio de peritaje Regional Potosí
						Otros servicios no personales	Servicio de peritaje Regional Oruro
						Otros servicios no personales	Servicio de peritaje Regional La Paz
						Otros servicios no personales	Servicio de peritaje para reclamaciones administrativas
						Otros servicios no personales	Contrastación de equipos de medición en laboratorio acreditado
	Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas,	1	Capacitación técnica a los responsables de atención de consumidores en las Regionales	Octubre	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes del interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	mediante una capacitación directa al personal de las oficinas regionales (Área 1)						
	Protección de los derechos del consumidor mediante la verificación de lecturas y el funcionamiento de medidores (Área 1)1)	1	Preparación de materiales, equipos e implementos necesarios	febrero	Diciembre	Otros servicios no personales	Calibración de equipos de medición
						Otros servicios no personales	Calibración de pinzas amperimétricas
		2	Verificación del funcionamiento de los medidores y control de lecturas	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
	Verificar el cumplimiento del Reglamento del Servicio Público de Suministro de Electricidad y el Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo en las empresas distribuidoras (Área 1)	3	Elaboración de los informes preliminares	Enero	Diciembre		
		4	Elaboración del informe final	Enero	Diciembre		
		1	Viajar a distribuidoras del país, para la verificación del cumplimiento del RSPSE de acuerdo a la metodología y RLPA de acuerdo al reglamento	febrero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes aéreos
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
						Otra Maquinaria y Equipo	Patrón Portátil de Energía Monofásico
	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1)	1	Análisis de recursos de revocatoria	Enero	Diciembre		
		2	Emisión del Decreto de procesamiento de recurso	Enero	Diciembre		
		3	Revisión del recurso y análisis de antecedentes	Enero	Diciembre		
		4	Recepción de pruebas	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración de informe Técnico	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración del proyecto de resolución	Enero	Diciembre		
	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP1	1	Solicitar inicio de investigación	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración de informe técnico/legal	Enero	Diciembre		
		3	Archivo de obrados o traslado de cargos	Enero	Diciembre		
	Dar respuesta a consultas escritas	1	Evaluación del Documento	Enero	Diciembre		
		2	Inspección Técnica	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración Auto de Conformidad	Enero	Diciembre		
	Difusión sobre los derechos y obligaciones del consumidor (Área 1)	1	Difusión de Derechos y Obligaciones	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
DOCP2	Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres Noviembre 2013 - Abril 2014, mayo 2014 - octubre 2014, noviembre 2014 - abril 2015 (Área 2)	1	Verificación de envío de información	Enero	Diciembre		
		2	Revisión de la información	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Control de calidad en Empresas del SIN - Área 2
						Consultores Individuales de Línea	Control de Calidad de Distribución en Empresas del SIN-Área 2
		3	Selección de los puntos de control	Enero	Diciembre		
		4	Análisis y evaluación de la información	Enero	Diciembre		
		5	Presentación informe de evaluación	Enero	Diciembre		
		6	Revisión y procesamiento de información de descargos	Enero	Diciembre		
		7	Evaluación de la información solicitada	Enero	Diciembre		
		8	Emisión del informe de evaluación	Enero	Diciembre		
		9	Emisión del informe de evaluación de descargos	Enero	Diciembre		
		10	Emisión de la Resolución Administrativa	Enero	Diciembre		
	Análisis de solicitudes de causa invocada	1	Preparación de formularios de inspección	Enero	Diciembre		
		2	Inspección en sitio	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
Realizar auditorías de inspección al proceso de restitución, de montos registrados en la cuenta de acumulación de empresas del SIN (Área 2)	Realizar auditorías de inspección al proceso de restitución, de montos registrados en la cuenta de acumulación de empresas del SIN (Área 2)	3	Emisión de Informe	Enero	Diciembre		
		1	Determinación del alcance de la Auditoría	Enero	Diciembre		
		2	Inspección en sitio	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
	Inspección en sitio					Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		3	Emisión de informe	Enero	Diciembre		
	Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	1	Preparación de formularios de Inspección	Enero	Diciembre		
		2	Inspección en sitio	Enero	Diciembre	Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
						Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
		3	Emisión de Informe de Inspección	Enero	Diciembre		
Verificar la audibilidad del sistema informático que se utiliza para control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	Verificar la audibilidad del sistema informático que se utiliza para control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	1	Preparación de formularios de diagnóstico	Enero	Diciembre		
		2	Diagnóstico informático integral al software de Relevamiento de Información	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
	Emisión de Informe	3	Emisión de Informe	Enero	Diciembre		
	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	1	Análisis de la información	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Apoyo a la verificación de cumplimiento de disposiciones y procesos de restituciones para el control de calidad de distribución
						Consultores Individuales de Línea	Verificación de Cumplimientos de Disposiciones y Procesos de Restituciones para el Control de Calidad de Distribución
	Emisión de informe	2	Emisión de informe	Enero	Diciembre		
Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 2)	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 2)	1	Análisis de la solicitud emitida por la empresa	Abril	Octubre		
		2	Elaboración del informe de evaluación técnico	Abril	Octubre		
		3	Notificación del informe	Abril	Octubre		
		4	Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)	Abril	Octubre		
		5	Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación	Abril	Octubre		
	Verificación de envío de información	1	Verificación de envío de información	Enero	Diciembre		
Evaluar la calidad de distribución de los operadores con contrato de adecuación para los semestres: Noviembre 2013- Abril 2014, mayo 2014 - octubre 2014, noviembre 2014 - abril 2015 (Área 2)	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con contrato de adecuación para los semestres: Noviembre 2013- Abril 2014, mayo 2014 - octubre 2014, noviembre 2014 - abril 2015 (Área 2)	2	Revisión de la información	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Control de calidad en sistemas menores - Área 2
						Consultores Individuales de Línea	Control de Calidad de Distribución en Empresas del SIN-Área 2
	Análisis y evaluación de la información	3	Análisis y evaluación de la información	Enero	Diciembre		
		4	Presentación informe de evaluación	Enero	Diciembre		
		5	Revisión y procesamiento de información descargos	Enero	Diciembre		
		6	Evaluación de la información solicitada	Enero	Diciembre		
		7	Emisión del informe de evaluación	Enero	Diciembre		
		8	Emisión del informe de evaluación de descargos	Enero	Diciembre		
		9	Emisión de la Resolución Administrativa	Enero	Diciembre		
Verificar la restitución, de montos registrados en la cuenta de acumulación de los operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	Verificar la restitución, de montos registrados en la cuenta de acumulación de los operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	1	Determinación de una muestra significativa	Enero	Diciembre		
		2	Verificación física de una muestra significativa	Enero	Diciembre		
	Realización de inspecciones	3	Realización de inspecciones	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
	Emisión de Informe	4	Emisión de Informe	Enero	Diciembre		
	Preparación de formularios de inspección	1	Preparación de formularios de inspección	Enero	Diciembre		
		2	Inspección en sitio	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
	Inspección en sitio						

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	Información de calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	3	Emisión de Informe	Enero	Diciembre	Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de los operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	1	Análisis de la información	Enero	Diciembre		
		2	Emisión de informe	Enero	Diciembre		
	Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	1	Análisis de la solicitud emitida por la empresa	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración del informe de evaluación técnico	Enero	Diciembre		
		3	Notificación del informe	Enero	Diciembre		
		4	Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación	Enero	Diciembre		
	Evaluar la calidad de distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente para los semestres: Noviembre 2013-Abril 2014, mayo 2014 - octubre 2014, noviembre 2014 - abril 2015	1	Verificación de envío de información	Enero	Diciembre		
		2	Revisión de la información	Enero	Diciembre		
		3	Selección de los puntos de control	Enero	Diciembre		
		4	Análisis y evaluación de la información	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Evaluar la calidad de distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente
						Consultores Individuales de Línea	Control de Calidad de Distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente
		5	Presentación informe de evaluación	Enero	Diciembre		
		6	Revisión y procesamiento de descargos	Enero	Diciembre		
		7	Evaluación de la información solicitada	Enero	Diciembre		
		8	Emisión del informe de evaluación	Enero	Diciembre		
		9	Emisión del informe de evaluación	Enero	Diciembre		
		10	Emisión de la Resolución Administrativa	Enero	Diciembre		
	Verificar la restitución, de montos registrados en la cuenta de acumulación para sistemas aislados Integrados Verticalmente	1	Determinación de una muestra significativa	Enero	Diciembre		
		2	Verificación física de la muestra significativa determinada	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país
		3	Emisión de informe	Enero	Diciembre		
	Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para Sistemas Aislados Integrados Verticalmente	1	Preparación de formularios de inspección	Enero	Diciembre		
		2	Inspección en situ	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos
		3	Emisión de Informe	Enero	Diciembre		
		1	Análisis de la información	Enero	Diciembre		
	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente	2	Emisión de informe	Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
Evaluar la calidad de transmisión para el periodo noviembre 2013 - octubre 2014		1	Revisión de los informes de fallas y desconexiones	Enero	Diciembre		
		2	Investigación de fallas y desconexiones	Enero	Diciembre		
		3	Procesamiento de la información	Enero	Diciembre		
		4	Elaboración del informe de reducción en las remuneraciones	Enero	Diciembre		
		5	Notificación del informe	Enero	Diciembre		
		6	Recepción de representaciones	Enero	Diciembre		
		7	Elaboración de informe final de reducción en las remuneraciones	Enero	Diciembre		
		8	Elaboración de resolución de reducción en las remuneraciones	Enero	Diciembre		
		9	Seguimiento al cumplimiento de la resolución	Enero	Diciembre		
		10	Elaboración del informe anual de comportamiento de los sistemas de transmisión	Enero	Diciembre		
Aprobar los límites de comportamiento de los componentes de transmisión		1	Emisión de los términos de referencia para la contratación del estudio de límites de comportamiento	Enero	Diciembre		
		2	Remisión de la lista de consultoras habilitadas por la AE para la realización del estudio	Enero	Diciembre		
		3	Recepción y revisión del estudio de las empresas transmisoras	Enero	Diciembre		
		4	Remisión del estudio al CNDC para sus comentarios	Enero	Diciembre		
		5	Recepción y revisión del informe del CNDC	Enero	Diciembre		
		6	Emisión del informe de evaluación técnico del estudio realizado por las empresas y las observaciones del CNDC (si hubiera)	Enero	Diciembre		
		7	Notificación del informe	Enero	Diciembre		
		8	Evaluación información subsanando las observaciones realizadas (si corresponde)	Enero	Diciembre		
		9	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre		
		10	Emisión de la resolución de aprobación	Enero	Diciembre		
		11	Notificación de la resolución	Enero	Diciembre		
Realizar evaluación del comportamiento de las redes de distribución a través de los flujos de potencia presentados por los agentes		1	Solicitud de información a los Agentes, respecto a flujos de potencia	Enero	Diciembre		
		2	Análisis y evaluación de la información solicitada	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración de informe de evaluación	Enero	Diciembre		
Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión		1	Solicitud de información	Enero	Diciembre		
		2	Definición de cronogramas	Enero	Diciembre		
		3	Realización de inspecciones de avance	Enero	Diciembre		
		4	Realización de inspecciones a puestas en servicio	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos
		5	Elaboración de informes de avance y/o puestas en servicio de seguimiento	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea Consultores Individuales de Línea	Seguimiento de la operación en el SIN y SA (Generación y/o Transmisión) Seguimiento y Control de la Operación en el SIN y SA (Generación y/o Transmisión)
Identificación y seguimiento de proyectos declarados por los agentes en la programación semestral		1	Recepción de la información del CNDC	Enero	Diciembre		
		2	Análisis de la información	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración de informe de proyectos declarados.	Enero	Diciembre		
Realizar seguimiento a Fallas y/o Desconexiones (Revisión de información, investigación e		1	Recabar información diaria de fallas en la operación	Enero	Diciembre		
		2	Solicitar información a los agentes involucrados en la falla	Enero	Diciembre		
		3	Recepción y análisis de la información	Enero	Diciembre		
		4	Realizar inspecciones	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria Descripción
	inspecciones de Fallas y/o Desconexiones en el SIN)			Enero	Diciembre	Viáticos para Viajes al Interior del País Viáticos al interior del país
		5	Elaboración de informes de fallas	Enero	Diciembre	
	Controlar la gestión de mantenimientos (Programación, ejecución e investigación de Mantenimientos)	1	Seguimiento a cronogramas de Mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes por las empresas	Enero	Diciembre	
		2	Participación en las reuniones de coordinación de mantenimientos mensual en el CNDC	Enero	Diciembre	
		4	Solicitud de informes y descargos de justificación de cambio de fechas de mantenimiento al CNDC	Enero	Diciembre	
		5	Elaboración de informe de programación de mantenimientos coordinados	Enero	Diciembre	
		6	Elaboración de informes de inspecciones realizadas	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País Viáticos al interior del país
						Alquiler de Equipos y Maquinarias Alquiler de vehículos
	Realizar seguimiento al comportamiento de la operación del SIN en el periodo mayo 2014 – abril 2015 y noviembre 2014 – octubre 2015	1	Recepción de información diaria de post despachos e informes del CNDC	Enero	Diciembre	
		2	Análisis y procesamiento de la información	Enero	Diciembre	
		3	Elaboración de Informe	Enero	Diciembre	
	Realizar seguimiento a Fallas y/o Desconexiones (Revisión de información, investigación e inspecciones de Fallas y/o Desconexiones en sistemas aislados)	1	Identificación de ocurrencia de fallas	Enero	Diciembre	
		2	Solicitar información a los SA	Enero	Diciembre	
		3	Recepción y análisis de la información	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea Seguimiento de la operación en el SIN y SA (Distribución y/ Transmisión)
						Consultores Individuales de Línea Seguimiento y Control de la Operación en el SIN y SA (Distribución y/ Transmisión)
		4	Realizar inspecciones	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País Viáticos al interior del país
						Alquiler de Equipos y Maquinarias Alquiler de vehículos
	Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos declarados por los Sistemas aislados en generación o distribución (ampliaciones en generación y/o construcción de nuevos alimentadores en redes de distribución)	1	Solicitud de información de proyectos de expansión en generación o distribución			
		2	Análisis y procesamiento de la información			
		3	Elaboración de cronograma de puestas en servicio de SA			
		4	Inspección de puestas en servicio			Pasajes al Interior del País Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País Viáticos al interior del país
	Recomendar el volumen de asignación de combustibles (Diesel oil) en los sistemas aislados a requerimiento del informe de conformidad de la ANH	1	Recepción de la notas de los sistemas aislados que requieren la asignación			
		2	Solicitud de recomendación de asignación de volumen de diesel oil por parte de la ANH			
		3	Elaboración de informe			
	Controlar la gestión de mantenimientos (mayores a las 4000 horas de operación) con la verificación a su ejecución.	1	Solicitud de cronogramas de mantenimiento anual	Enero	Diciembre	
		2	Seguimiento a la realización de mantenimientos programados	Enero	Diciembre	
		3	Solicitud de información y descargos de justificación de cambio de fechas de	Enero	Diciembre	

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
			mantenimiento				
		4	Realizar inspección de mantenimientos programados	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país
		5	Elaboración de Informes	Enero	Diciembre		
		1	Análisis del proyecto de norma operativa	Enero	Diciembre	Capacitación del personal	Pago CIGRE
		2	Elaboración de informe	Enero	Diciembre		
	Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC	3	Seguimiento a la Emisión de resolución de aprobación o informes	Enero	Diciembre		
	Resolución de controversias e impugnaciones contra el CNDC	1	Revisión de la notas y/o informes	Enero	Diciembre		
		2	Solicitud de información adicional	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración del informe de evaluación	Enero	Diciembre		
		4	Notificación a los agentes	Enero	Diciembre		
		5	Verificación de cumplimiento	Enero	Diciembre		
	Analizar el suministro de energía eléctrica en el SIN mayo 2015 – octubre 2015 de acuerdo al informe del CNDC.	1	Solicitud de Información	Enero	Diciembre		
		2	Evaluación de la información solicitada	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración del informe de evaluación	Enero	Diciembre		
	Dar respuestas e información con calidad de atención, a las consultas realizadas por los consumidores y usuarios	1	Recepción y registro de consultas	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Supervisor de agentes de atención de llamadas de la línea naranja de la AE y el apoyo al área de protección al consumidor
						Consultores Individuales de Línea	Agente 1 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE
						Consultores Individuales de Línea	Agente 2 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE
						Consultores Individuales de Línea	Agente 3 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE
						Consultores Individuales de Línea	Agente 4 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE
						Consultores Individuales de Línea	Agente 5 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE
						Consultores Individuales de Línea	Agente 6 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE
		2	Elaboración de respuesta	Enero	Diciembre		
	Atender efectivamente las consultas recibidas por la AE - DOCP2	3	Entrega de respuesta	Enero	Diciembre		
		4	Determinación de la satisfacción de los consultantes respecto al año anterior (2014)	julio	Diciembre		
		1	Establecer los requerimientos tecnológicos necesarios	Enero	Diciembre		
	Fortalecer el conocimiento y habilidades en la atención de consultas de los agentes regionales, apoyos de oficinas regionales y operadores del centro de llamadas. (Área 2)	2	Implementación y monitoreo mensual	Enero	Diciembre		
		1	Elaboración del cronograma de capacitación	Enero	Diciembre		
		2	Traslado de los regionales para recibir la capacitación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país
	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2)	3	Realización y evaluación de la capacitación	Abril	Diciembre		
		1	Registro de la reclamación	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Agente de atención de la oficina regional Yacuiba
						Consultores Individuales de Línea	Analista de la oficina regional Chimore
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la oficina regional Tarija
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la oficina regional Trinidad

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la oficina regional Cobija
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la oficina regional Sucre
						Consultores Individuales de Línea	Analista para la oficina regional Santa Cruz
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo técnico para la DOCP2 (Cochabamba)
						Consultores Individuales de Línea	Analista de protección al consumidor
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo técnico para la oficina regional de Chimore
						Consultores Individuales de Línea	Encargado de la oficina regional Riberalta
		2	Desarrollo del procedimiento abreviado	Enero	Diciembre		
		3	Admisión y traslado de formulación de cargos	Enero	Diciembre		
		4	Apertura y clausura de términos de pruebas	Enero	Diciembre	Otros servicios no personales	Servicio de laboratorio para la verificación y contrastación de medidores
						Otros servicios no personales	Ensayo y certificación de equipos
		5	Apertura y clausura de alegatos	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración del informe técnico	Enero	Diciembre	Otros servicios no personales	Peritajes Santa Cruz 1
						Otros servicios no personales	Peritajes Santa Cruz 2
						Otros servicios no personales	Peritajes Cobija
						Otros servicios no personales	Peritajes Yacuiba
						Otros servicios no personales	Peritajes Trinidad
						Otros servicios no personales	Peritajes Sucre
						Otros servicios no personales	Otros peritajes
Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los agentes regionales (Área 2)		7	Emisión de la resolución	Enero	Diciembre		
		8	Verificación del cumplimiento de la resolución	Enero	Diciembre		
		9	Verificación de la conformidad post resolución	Enero	Diciembre		
		1	Elaboración del cronograma de capacitación	Enero	Diciembre		
		2	Traslado de los regionales para recibir la capacitación	Noviembre	Noviembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		1	Preparación de materiales, equipos e implementos necesarios para la ejecución del programa	Enero	Junio		
		2	Coordinación con las Organizaciones Sociales y Empresas para la verificación del funcionamiento de medidores y el control de lecturas	Enero	Diciembre		
		3	Contratación de Peritos para la verificación de medidores y para el control de lecturas	Enero	Diciembre		
		4	Dotación de equipos a los peritos y capacitación en procedimientos y uso de equipos, toma de lecturas y presentación de resultados				
Verificar el funcionamiento de medidores (Área 2)		5	Verificación del funcionamiento de los medidores	Febrero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
						Otra Maquinaria y Equipo	Patrón trifásico portátil de verificación para el ensayo de contadores de electricidad
		6	Recepción y verificación de los informes de los peritos	Febrero	Diciembre		
		7	Elaboración de los informes preliminares por departamento	Febrero	Diciembre		
		8	Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre		
		1	Planificación	Enero	Diciembre		
		2	Realización de la verificación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país y departamentales
Verificar la correcta facturación del consumo y entrega de avisos de cobranza		3	Elaboración de informes				
		1	Realizar charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales	Enero	Septiembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	organizaciones sociales						
	Verificar el cumplimiento del Reglamento del Servicio Público del Suministro de Electricidad y el Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo en las empresas distribuidoras (Área 2)	1	Verificación del cumplimiento del RSPSE de acuerdo a la metodología y RLPA de acuerdo al reglamento	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país
		2	Establecimiento del cumplimiento del RSPSE y RLPA	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración de Informes	Enero	Diciembre		
	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones Impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 2)	1	Análisis de recursos de revocatoria	Enero	Diciembre		
		2	Emisión del Decreto de procesamiento de recurso	Enero	Diciembre		
		3	Revisión del recurso y análisis de antecedentes	Enero	Diciembre		
		4	Recepción de pruebas	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración de informe Técnico	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración del proyecto de resolución	Enero	Diciembre		
	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP2	1	Elaboración de auto de inicio de investigación	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración de informe técnico/legal	Enero	Diciembre		
		3	Archivo de obrados o traslado de cargos	Enero	Diciembre		
						Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país
DLG	Proponer normativa inherente al sector eléctrico	1	Determinación de la necesidad de la proposición de una normativa por parte de las direcciones regulatorias	Enero	Diciembre		
		2	Realización de reuniones de coordinación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País	Pasajes Viáticos
		3	Elaboración de proyecto de normativa	Enero	Diciembre		
		4	Elaboración de informes técnico y legal	Enero	Diciembre		
		5	Remisión al MHE	Enero	Diciembre		
		6	Seguimiento a la aprobación de la normativa	Enero	Diciembre		
	Revisión de propuestas normativas remitidas a la AE	1	Remisión de la propuesta normativa a las direcciones relacionadas con el tema propuesto	Enero	Diciembre		
		2	Coordinación institucional	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País	Pasajes Viáticos
		3	Elaboración de informe institucional	Enero	Diciembre		
		4	Remisión de postura institucional	Enero	Diciembre		
	Procesamiento oportuno del recurso jerárquico en instancias de la AE	1	Derivación a la dirección correspondiente, de la solicitud de remisión de la carpeta del trámite revocado	Enero	Diciembre		
		2	Remisión a la Dirección Legal de la carpeta ordenada y completa	Enero	Diciembre		
	Remitir oportunamente los recursos jerárquicos presentados contra las resoluciones de la AE	1	Elaboración del auto y nota de remisión del recurso jerárquico	Enero	Diciembre		
		2	Preparación del expediente a ser remitido por parte de la dirección regulatoria competente	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Apoyo en la tarea de notificación y preparación de documentos para la remisión de Recursos Jerárquicos
		3	Remisión al MHE	Enero	Diciembre		
	Tramitar todos los procesos judiciales seguidos por o en contra de la AE	1	Elaboración y presentación de memoriales de acuerdo al proceso judicial	Enero	Diciembre	Gastos Judiciales Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País	Gastos Judiciales Pasajes Viáticos
		2	Seguimiento a los procesos judiciales	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Apoyo legal para la cobranza de tasas, multas y sanciones impuestas por la AE

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		3	Registro en la CGE de procesos judiciales	Marzo, julio, noviembre	Marzo, julio, noviembre		
	Evaluar oportunamente los recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AE	1	Emisión del decreto de apersonamiento del recurrente	enero	Diciembre		
		2	Análisis de recursos de revocatoria y coordinación con las direcciones técnicas correspondientes	enero	Diciembre		
		3	Apertura de término de prueba	enero	Diciembre		
		4	Recepción de pruebas	enero	Diciembre		
		5	Clausura de término de prueba	enero	Diciembre		
		6	Elaboración del informe técnico	enero	Diciembre		
	Tramitar oportunamente todos los recursos de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AE	1	Elaboración de informe legal	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Atención y tramitación de reclamaciones administrativas - Área 1.
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo legal a los procesos de la Dirección Legal en la oficina regional de Cochabamba
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo legal en la atención, tramitación y Resolución de Recursos de Revocatoria interpuestos contra las sanciones dispuestas por las empresas distribuidoras atendidos por la Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor Área 2
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo legal a los procesos de la Dirección Legal en la DOCP2
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo legal en la atención, tramitación y Resolución de Reclamaciones Administrativas atendidas por la Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor Área 2
		2	Elaboración de la resolución	Enero	Diciembre		
		3	Notificación de la resolución	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Apoyo a la tarea de notificación y elaboración de archivo de obrados de la DOCP2
	Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AE	1	Traslado de cargos	Enero	Diciembre		
		2	Apertura de término de prueba	Enero	Diciembre		
		3	Clausura de término de prueba	Enero	Diciembre		
		4	Realización de viajes al interior del país para inspecciones.	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración de informe técnico/legal	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de la resolución	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Apoyo a la tarea de notificaciones en Procesos Sancionatorios
	Asesorar oportunamente los procesos administrativos y de control para el adecuado cumplimiento de la normativa vigente	1	Elaboración de informes legales base para la emisión de resoluciones internas	Enero	Diciembre		
		2	Emisión de resoluciones internas	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración de contratos que suscribe la AE	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Apoyo Legal a la Dirección Administrativa Financiera
		4	Remisión de contratos suscritos por la AE a la Contraloría General del Estado	Enero	Diciembre		
		5	Actualización del marco legal regulatorio y administrativo	Abril	julio	Consultorías por Producto	Actualización del marco legal regulatorio y administrativo.
		6	Actualización de unidades legales de entidades públicas; análisis de los procesos regulatorios	junio	julio	Otros Servicios no Personales	Facilitador para la actualización de unidades jurídicas y análisis de procesos regulatorios.
						Otros Alquileres	Alquiler de salón
	Calificar oportunamente a empresas consultoras para la	1	Evaluación legal de la solicitud de inscripción o renovación de registro	Enero	Diciembre		
		2	Evaluación técnica de la solicitud a cargo de la dirección técnica	Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria Descripción
	realización de estudios y auditorías externas	3	Elaboración del certificado de Precalificación	Enero	Diciembre	
		4	Emisión del certificado	Enero	Diciembre	
		5	Elaboración de la nota de remisión del certificado	Enero	Diciembre	
		6	Actualización del listado	Enero	Diciembre	
		7	Archivo de la documentación	Enero	Diciembre	
	Realizar el registro de sanciones impuestas por la AE	1	Emisión de informes para la aplicación correspondiente de sanciones	Enero	Diciembre	
		2	Inscripción de la sanciones emitidas por la AE en una base de datos	Enero	Diciembre	
		3	Emisión de informe para anulación de cómputo de infracciones a solicitud de las empresas	Enero	Diciembre	
		4	Elaboración y emisión de resolución de anulación de cómputo de infracciones	Enero	Diciembre	
	Realizar el registro de los contratos suscritos entre la AE y regulados, contratos entre regulados y regulados con terceros	1	Registro de contratos en coordinación con la DDO	Enero	Diciembre	
	Resolver de forma oportuna las controversias entre empresas	1	Análisis de la controversia	Enero	Diciembre	
		2	Avenimiento	Enero	Diciembre	
		3	Admisibilidad	Enero	Diciembre	
		4	Traslado de cargos	Enero	Diciembre	
		5	Apertura y clausura de términos de prueba	Enero	Diciembre	
		6	Apertura y clausura de alegatos	Enero	Diciembre	
		7	Coordinación interinstitucional para coadyuvar la resolución de controversias	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Pasajes Viáticos para Viajes al Interior del País Viáticos
		8	Elaboración del informes técnico/legal	Enero	Diciembre	
		9	Elaboración y emisión de la resolución	Enero	Diciembre	
		10	Verificación del cumplimiento de la resolución	Enero	Diciembre	
	Elaborar el anteproyecto de presupuesto 2016 de acuerdo al POA y disposiciones legales en vigencia	1	Estimación de ingresos	Agosto	Agosto	
		2	Estimación de gastos	Agosto	Agosto	
		3	Elaboración del anteproyecto de presupuesto	Agosto	Agosto	
		4	Seguimiento a la aprobación del anteproyecto de presupuesto	Septiembre	Diciembre	
	Ejecutar el presupuesto de ingresos	1	Evaluación de ejecución de ingresos	Enero	Diciembre	
		2	Modificaciones presupuestarias	Enero	Diciembre	
		3	Requerimientos de información presupuestaria interna y externa	Enero	Diciembre	
		4	Emisión de Reportes de ingresos	Enero	Diciembre	
		5	Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - recaudación de recursos	Enero	Diciembre	
		6	Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - control y seguimiento a empresas reguladas	Enero	Diciembre	
		7	Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - emisión de notas de acuse de recibo	Enero	Diciembre	
		8	Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - emisión de notas de reclamo de pagos	Enero	Diciembre	
		9	Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - realizar la conciliación bancaria de la cuenta correspondiente	Enero	Diciembre	
		10	Recaudación de ingresos por concepto de sanciones, derechos de licencia - recaudación de recursos	Enero	Diciembre	
		11	Recaudación de ingresos por concepto de sanciones, derechos de licencia - certificaciones de pagos de sanciones a los consumidores solicitados por la DOCP1 y DOCP2	Enero	Diciembre	
		12	Recaudación de ingresos por concepto de Sanciones, derechos de licencia - realizar la	Enero	Diciembre	

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
			conciliación bancaria de la cuenta correspondientes				
	Ejecutar el presupuesto de gastos	1	Ejecución de gastos	Enero	Diciembre	Comisiones y gastos bancarios	Emisión de cheques
						Comisiones y gastos bancarios	Comisiones bancarias
						Comisiones y gastos bancarios	Servicios de consultas de saldos bancarios
		2	Modificaciones presupuestarias	Enero	Diciembre		
		3	Transferencias a TGN	Enero	Diciembre	Transferencias Corrientes a los Órganos del Estado Plurinacional por Subsidios o Subvenciones	Transferencias al TGN
		4	Emisión de certificación presupuestaria	Enero	Diciembre		
	Seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	5	Proporcionar información presupuestaria interna y externa	Enero	Diciembre		
		6	Emisión de Reportes de egresos	Enero	Diciembre		
	Emitir los Estados Financieros	1	Emisión de informes bi mensuales	Enero	Diciembre		
		1	Apertura de la gestión financiera 2015	Enero	Enero		
		2	Revisión de los estados financieros básicos y de las notas a los EEFF 2014	Enero	Febrero		
		3	Emisión de los Estados Financieros Básicos, notas a los EEFF y estados de cuentas para remisión a los entes tutores -2014	Febrero	Febrero	Auditorías Externas	Auditoría Externa a los Estados Financieros de la AE
		4	Registro de las transacciones con y sin imputación presupuestaria	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Profesional administrativo financiero
		5	Conciliación de cuentas por pagar o por cobrar	Noviembre	Diciembre		
		6	Revisión de la consistencia de la información financiera entre presupuesto-contabilidad-tesorería	Octubre	Diciembre		
		7	Conciliación con la Dirección de Contabilidad Fiscal de todas las transacciones presupuestarias generadas en el TGN	Octubre	Diciembre		
		8	Elaboración de los ajustes de contabilidad	Noviembre	Diciembre		
		9	Elaboración de los estados de cuentas descriptivos	Noviembre	Diciembre		
		10	Disposición de la información financiera para fines de Control Posterior	Enero	Diciembre		
11		Arqueos a los responsables de administración de cajas chicas	Enero	Diciembre			
12	Atención de las solicitudes de información financiera tanto interna como externa	Enero	Diciembre				
Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	1	Programar fechas de conciliaciones	Enero	Marzo			
	2	Emitir las notificación a las Empresas para realizar las conciliaciones	Enero	Diciembre			
	3	Preparar cuadros de ingresos para el trabajo de conciliación con las empresas	Enero	Diciembre			
	4	Realizar las conciliaciones en cumplimiento de la normativa vigente, que concluyen con acta de conciliación	Abril	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Seguimiento administrativo al cobro de tasas de regulación, sanciones y multas impuestas por la AE	
Dotación de personal	1	Formulación del plan de personal, programación operativa anual individual	Enero	marzo			
	2	Reclutamiento y selección de personal	Abril	Septiembre			
	3	Inducción y evaluación de confirmación	Octubre	Diciembre	Seguros	Pólizas de seguros para accidentes personales	
	4	Armado y remisión de carpetas	Noviembre	Diciembre			
Evaluar el desempeño de los funcionarios de la AE	1	Programación de las evaluaciones	Enero	Enero			
	2	Ejecución de la evaluación	Julio	Julio			
	3	Análisis de la evaluación	Agosto	Agosto			
	4	Emisión de informe	Octubre	Octubre			
Atender las solicitudes de movilidad funcionaria (Promociones, rotaciones, transferencia y retiro)	1	Elaboración de informe de bajas de personal, informe de acefalías, promociones, rotaciones	Enero	Diciembre			
	2	Elaboración de informe de transferencias de funcionarios	Enero	Diciembre			
	3	Elaboración de los memorándums	Enero	Diciembre			



Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad

LUZ PARA TODOS



Anexo a la Resolución AE-Interna N° 090/2015

La Paz, 26 de noviembre de 2015

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación de la entidad	1	Detección de las necesidades de capacitación de todos los funcionarios	Enero	Febrero		
		2	Programación de la capacitación	Febrero	Marzo		
		3	Elaboración de informe y aprobación del Programa de Capacitación	Marzo	Marzo		
		4	Ejecución y evaluación del programa de capacitación 2014	Marzo	Diciembre	Capacitación del personal	Capacitación del personal
	Realizar la administración de personal					Capacitación del personal	Pago ICER
		1	Llevar el registro de control de asistencia diario y mensual	Enero	Diciembre		
		2	Seguimiento mensual a las declaraciones juradas de bienes y rentas y emisión de informes trimestrales a Dirección Ejecutiva	Enero	Diciembre		
		3	Control mensual de formularios de RC-IVA de salario y refrigerio	Enero	Diciembre		
		4	Elaboración de las altas y bajas en las AFP's de funcionarios de planta y consultores	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración de las altas y bajas en la CSBP	Enero	Diciembre	Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón	Formularios de Altas y Bajas
						Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón	Formularios afiliaciones
		6	Elaboración mensual del cuadro de asignación de refrigerios mensuales	Enero	Diciembre	Gastos por refrigerio	Gastos por refrigerio de personal permanente
						Gastos por refrigerio	Gastos por refrigerio de consultores de línea
						Gastos por refrigerio	Gastos por refrigerio seguridad policía boliviana
		7	Pago mensual de subsidios	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Apoyo a RRHH
						Consultores Individuales de Línea	Profesional en Desarrollo Organizacional
						Asignaciones Familiares	Asignaciones Familiares
		8	Llevar el registro de control de asistencia diario y mensual	Enero	Diciembre		
		9	Compra de ropa de Trabajo	Marzo	Octubre	Prendas de Vestir	Uniformes para funcionarios de la AE
						Calzados	Adquisición de botines dieléctricos
		10	Envío de planillas a CSBP en formato TXT	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Profesional habilitado en RRHH
		11	Envío de bajas por incapacidad temporal a Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	Enero	Diciembre		
		12	Envío de resumen de aportes a CSBP	Enero	Diciembre	Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón	Formularios de Resumen de Aportes para la CSBP
		13	Emisión de Certificados de aportes	Enero	Diciembre		
		14	Emisión de Certificados de trabajo	Enero	Diciembre		
		15	Envío de impuestos de sueldos Form. 608	Enero	Diciembre		
		16	Envío de archivo consolidado DAVINCI	Enero	Diciembre		
		17	Emisión de Credenciales	Enero	Diciembre		
		18	Llenado de Formularios Pre ocupacionales para afiliación a la CSBP	Enero	Diciembre	Médicos, Sanitarios y Sociales	Formularios Pre ocupacionales
		19	Formularios C31	Enero	Diciembre	Bono de antigüedad	Bono de antigüedad
						Aguinaldos	Aguinaldos
						Sueldos	Sueldos
						Régimen a corto plazo (salud)	Régimen a corto plazo (salud)
						Régimen a largo plazo (pensiones)	Régimen a largo plazo (pensiones)
						Aporte patronal solidario 3%	Aporte patronal solidario 3%
						Aporte patronal para vivienda	Aporte patronal para vivienda
	Actualizar los POAIS	1	Aplicación de los POAIS en coordinación con las direcciones y unidades	Septiembre	Diciembre		
	Elaborar y realizar seguimiento al programa de vacaciones	1	Emisión de notas mensuales para el seguimiento al programa de vacaciones 2014	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración del programa de vacaciones de la gestión 2015	Noviembre	Diciembre		
	Actualizar la normativa interna del Sistema de Administración de Personal	1	Revisión de la normativa	Enero	Marzo		
		2	Actualización de la normativa	Marzo	Junio		
		3	Compatibilización de la normativa	Junio	Agosto		
		4	Aprobación de la normativa	Septiembre	Octubre		
		5	Difusión de la normativa	Noviembre	Diciembre		



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	Atender oportunamente las solicitudes de almacenes	1	Atención de formularios de pedido al almacén de las distintas Unidades Ejecutoras, conforme al manual de administración y control del Almacén	Enero	Diciembre		
		2	Envío de Materiales y Suministros para las oficinas regionales de la AE en el interior del País	Enero	Diciembre	Fletes y Almacenamientos	Fletes y Almacenamientos
	Atender oportunamente las solicitudes de caja chica	1	Atención de la solicitud	Enero	Diciembre		
		2	Entrega del bien o servicio	Enero	Diciembre		
	Administrar el uso y disponibilidad de activos fijos de la entidad	1	Realizar un inventario físico semestral	Enero	Diciembre		
		2	Verificación de activos fijos de las oficinas regionales	abril	Diciembre		
		3	Recepción de activos fijos adquiridos por la AE, codificación, registro	Enero	Diciembre		
		4	Asignaciones y recepciones de activos fijos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad, mediante actas respectivas	Enero	Diciembre		
		5	Registro en el Sistema SIAF de los movimientos realizados de los activos fijos de la AE	Enero	Diciembre		
		6	Realizar el reevalúo técnico de activos fijos de la AE	abril	Octubre	Auditorías Externas	Reevalúo técnico de activos fijos
		7	Disposición de bienes que no son ni serán utilizados por la entidad	abril	Diciembre		
		8	Salvaguarda de los bienes de la AE	enero	Diciembre	Seguros	Póliza multiriesgo
						Seguros	Póliza de transporte de bienes
						Seguros	Póliza responsabilidad civil
	Seguros					Póliza automotores	
	Seguros					Póliza destrucción, desaparición y deshonestidad (3D)	
	9	Mantenimiento de equipos de la AE	enero	Diciembre			
	Administrar los materiales y suministros de la entidad en cuanto a stock, distribución y registro	1	Presentación de informe físico valorado Mensual	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Encargado de almacenes
		2	Recepción de formularios de pedido al Almacén de las distintas unidades ejecutoras de la AE, según el Manual de Administración y Control del Almacén	Enero	Diciembre		
		3	Atención de formularios de pedido, entregando el material aprobado por la DAF a las distintas Unidades Ejecutoras, conforme al manual de administración y Control del Almacén	Enero	Diciembre	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos
						Papel	Papel - Resma hojas bond tamaño carta
						Papel	Papel - Resma hojas bond tamaño oficio
						Papel	Papel - Resma hojas bond tamaño A4
						Papel	Otros papel
						Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón	Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón
						Útiles de Escritorio y Oficina	Material de escritorio
		4	Registro de formularios de pedidos en libro auxiliar de entrega de materiales y suministros	Enero	Diciembre		
		5	Registro de libro auxiliar en el sistema SIGMA, módulo Almacenes, tanto de los ingresos y salidas de materiales y suministros	Enero	Diciembre		
		6	Realizar solicitudes de materiales y suministros cuando estos estén presentado el Punto de Pedido	Enero	Diciembre		
Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC)		1	Elaboración taller de programación para la ejecución del POA para la gestión 2014	Enero	Enero		
	2	Publicación PAC	Febrero	Febrero			
	3	Reprogramación del PAC respaldado con resolución de reformulación POA-presupuesto	Febrero	Diciembre			
Realizar seguimiento al	1	Informar a la M.A.E. sobre el estado del Programa Anual de Contrataciones, ejecución	Enero	Diciembre			



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria Descripción
	Programa Anual de Contrataciones (PAC)		de lo programado. Trimestral			
	Atender las solicitudes para contrataciones menores a Bs50.000	1	Verificación de documentos de respaldo	Enero	Diciembre	
		2	Determinación del proveedor del bien o servicio	Enero	Diciembre	
		3	Elaboración de la orden de compra o servicio	Enero	Diciembre	
	Atender las solicitudes para contratación de consultores de línea o por producto	1	Análisis de solicitudes de consultorías	Enero	Diciembre	
		2	Selección del proponente	Enero	Diciembre	
		3	Elaboración de la nota de adjudicación o declaraciones desiertas	Enero	Diciembre	
	Atender solicitudes para contrataciones ANPE, mayores a Bs50.000	1	inicio de proceso de contratación ANPE mediante memorándum de instrucción del RPA	Enero	Diciembre	
		2	verificar documentos de respaldo: registro en PAC, autorizaciones, aprobación de la MAE, presupuesto, certificación POA, precio referencial justificado, especificaciones técnicas o términos de referencia, inexistencia en almacenes y o activos fijos para bienes, etc.	Enero	Diciembre	
		3	Elaboración e impresión del DBC (documento base de contratación), para aprobación del RPA	Enero	Diciembre	
		4	Publicación en el SICOES, pagina web y mesa de partes de la A.E. (Mediante Aprobación del DBC e instrucción para su publicación emitida por el RPA)	Enero	Diciembre	
		5	Elaboración de respuestas a consultas administrativas sobre la convocatoria, si son necesarias	Enero	Diciembre	
		6	Organización de la reunión de aclaración, si es necesaria	Enero	Diciembre	
		7	Cierre de recepción de propuestas en libro y Apertura de sobres de propuestas mediante Acta de apertura	Enero	Diciembre	
		8	Calificación de propuestas por parte de la Comisión de Calificación	Enero	Diciembre	
		9	Elaboración de informe de calificación	Enero	Diciembre	
		10	Elaboración los formularios para informar al SICOES, sobre las etapas del proceso de contratación ANPE	Enero	Diciembre	
	Atender las solicitudes de servicios generales de todas las direcciones de la AE	1	Procesar los requerimientos	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea Apoyo administrativo a la DAF
						Consultores Individuales de Línea Responsable de servicios generales, pasajes y viáticos
						Consultores Individuales de Línea Apoyo a servicios generales
						Comunicaciones Servicio de Courier para envío de documentación nacional e internacional
						Comunicaciones Servicio de televisión por cable
						Energía Eléctrica Pago de energía eléctrica
						Agua Pago del servicio de agua potable
						Gas domiciliario Pago por el servicio de gas domiciliario
						Pasajes al interior del País Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales
						Pasajes al exterior del País Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos internacionales
						Viáticos al interior del país Viáticos al interior del país
						Viáticos al exterior del país Viáticos al exterior del país
						Transporte de personal Servicio de radiotaxi Cbba
						Transporte de personal Servicio de radiotaxi La Paz
						Transporte de personal Servicio de radiotaxi Santa Cruz



**Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Electricidad**

LUZ PARA TODOS

Anexo a la Resolución AE-Interna N° 090/2015
La Paz, 26 de noviembre de 2015

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
						Transporte de personal	Servicios transporte correspondencia y diligencias
						Alquiler de edificios	Alquiler archivo central
						Alquiler de edificios	Alquiler deposito de activos
						Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Sucre
						Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Tarija
						Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional El alto
						Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Potosí
						Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Yacuiba
						Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Santa Cruz
						Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Cobija
						Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Trinidad
						Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Oruro
						Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Chimore
						Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Riberalta
						Alquiler de edificios	Otros Alquileres
						Otros Alquileres	Alquiler de línea telefónica para el archivo central
						Alquiler de equipos y maquinarias	Alquiler de vehículos
						Otros Alquileres	Otros alquileres
						Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Mantenimiento correctivo de bienes imprevistos
						Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Mantenimiento pintado oficina SC
						Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Mantenimiento pintado oficina Chimore
						Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Mantenimiento de las oficinas de la AE
						Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles
						Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Mantenimiento pintado oficina Trinidad
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento de ascensor La Paz
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento de ascensor Cbba
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento del aire acondicionado de La Paz
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento del vehículo de la AE
						Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Otros mantenimientos
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Central
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. El Alto
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Tarija
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Cochabamba
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Cobija
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Trinidad
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Santa Cruz
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Oruro
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Sucre
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Potosí
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Yacuiba
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Chimore
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Riberalta
						Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de Fumigación



**Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Electricidad**

LUZ PARA TODOS

Anexo a la Resolución AE-Interna N° 090/2015

La Paz, 26 de noviembre de 2015

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio de fotocopias y anillados
						Servicios Manuales	Pago de servicios manuales
						Servicios Públicos	Seguridad Oficina Central
						Servicios Públicos	Servicio Seguridad Oficina Cochabamba
						Servicios Públicos	Servicio Seguridad Oficina El Alto
						Gastos de representación	Gastos de representación de la MAE
						Otros servicios no personales	Otros servicios por terceros
						Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros	Servicio de comedor
						Gastos por Alimentación y Otros Similares	Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros
						Hilados y telas	Compra de tela
						confección de textiles	Adquisición de material textil
						Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	Pago de combustibles y lubricantes
						Productos químicos y farmacéuticos	Productos químicos y farmacéuticos
						Productos químicos y farmacéuticos	Recarga aire acondicionado
						Productos químicos y farmacéuticos	Recargado de extintores
						Llantas y Neumáticos	Llantas y Neumáticos
						Productos de Metales no Metálicos y Plásticos	Productos de Metales no Metálicos y Plásticos
						Productos de Metales no Metálicos y Plásticos	Ductos para el cableado de red de datos
						Productos de Metales no Metálicos y Plásticos	Ductos para el cableado eléctrico
						Productos de Metales no Metálicos y Plásticos	Tubos sanitarios para las instalaciones de la AE
						Productos de Metales no Metálicos y Plásticos	Vidrios para ventanas y escritorio
						Productos metálicos	Productos metálicos
						Herramientas menores	Herramientas menores
						Herramientas menores	Herramientas menores
						Material de Limpieza	Material de Limpieza
						Útiles y materiales eléctricos	Tubos fluorescentes 40 watt
						Útiles y materiales eléctricos	Tubos fluorescentes 20 watt
						Útiles y materiales eléctricos	Cables eléctricos
						Útiles y materiales eléctricos	Interruptores
						Útiles y materiales eléctricos	Cortapicos para computadoras
						Útiles y materiales eléctricos	Cables extensores de corriente
						Útiles y materiales eléctricos	Aisladores para medidor y cables
						Útiles y materiales eléctricos	Alógenos para presentaciones
						Otros Repuestos y Accesorios	Compra de accesorios y repuestos
						Otros Materiales y Suministros	Compra de otros materiales y suministros
						Equipo de oficina y muebles	Estaciones de trabajo, alacenas, aparadores
						Equipo de oficina y muebles	Estantes metálicos tipo mecano
						Equipo de oficina y muebles	Estaciones de trabajo
						Equipo de oficina y muebles	Muebles para cocina
						Equipo de oficina y muebles	Escritorio ejecutivo y mesa auxiliar
						Equipo de oficina y muebles	Aire acondicionado Yacuiba
						Equipo de oficina y muebles	Sillones semiejecutivos





**Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Electricidad**

L U Z P A R A T O D O S

Anexo a la Resolución AE-Interna N° 090/2015

La Paz, 26 de noviembre de 2015



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	N°	Operaciones			Recursos	
			Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
UGE	Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA 2015					Otra Maquinaria y Equipo	Balanzas
						Multas	Multas
						Confección de textiles	Retirado e instalación de alfombra de alto tráfico, para el 4to piso de la oficina central de la AE
						Fletes y Almacenamiento	Envío de material impreso por tierra
						Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Pintado de la oficina de Pando
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	Impresión formularios
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	Material impreso DAF
						Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	Mantenimiento y reparación de muebles y enseres
						Equipo de Comunicación	Equipos de comunicación
						Periódicos y Boletines	Compra de periódicos regionales
		1	Análisis de resoluciones	Abril, julio, octubre, enero	Abril, julio, octubre, enero		
		2	Elaboración del informe	Abril, julio, octubre, enero	Abril, julio, octubre, enero		
		3	Presentación del informe	Abril, julio, octubre, enero	Abril, julio, octubre, enero		
		4	Remisión del informe al MHE	Abril, julio, octubre, enero	Abril, julio, octubre, enero		
		5	Emisión de certificaciones POA	Enero	Diciembre		
UGE	Realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual-gestión 2014						
UGE	Revisar y ajustar el Plan Estratégico Institucional						
UGE	Elaborar el Programa de Operaciones Anual correspondiente a la gestión 2016, en el plazo establecido por el MEFP						
UGE	Especificar y actualizar los procesos de la AE						



**Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Electricidad**

L U Z P A R A T O D O S

Anexo a la Resolución AE-Interna N° 090/2015

La Paz, 26 de noviembre de 2015

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	Actualizar la estructura organizacional y las funciones de la unidades de la entidad	4	Especificación de la documentación requerida por la norma	Abril	Abril		
		1	Ajuste de la estructura organizacional	Enero	Diciembre		
		2	Justificación de los cambios a ser realizados a la estructura organizacional	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al Interior del País
		3	Actualización del Manual de Organización y Funciones	Enero	Diciembre	Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos por Viajes al Interior del País
		4	Aprobación de la nueva estructura	Enero	Diciembre		
		5	Remisión de la nueva estructura al Ministerio de Hidrocarburos y Energía	Enero	Diciembre		
	Difundir información institucional	1	Emisión de 4 boletines trimestrales institucionales	Enero	Diciembre	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Diseño de boletines institucionales
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Impresión de boletines institucionales
		2	Emisión del Anuario Estadístico	junio	Septiembre	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Diseño del anuario estadístico y producción de CD interactivo.
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Impresión del anuario estadístico
		3	Emisión de la memoria institucional	Marzo	Agosto	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Diseño de la memoria institucional
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Impresión de la memoria institucional
		4	Emisión de la guía de archivo	junio	agosto	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Diseño de la guía de archivo
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Impresión Guía de Archivo
		5	Emisión de la guía de biblioteca	junio	agosto	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Diseño de la guía de biblioteca
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Impresión Guía de Biblioteca
		6	Reimpresión del brochure de presentación de la AE	enero	marzo	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Brochure de presentación AE
		7	Publicación de Resoluciones	Enero	Diciembre	Publicidad	Publicación de resoluciones
		8	Realización de monitoreos de información	Enero	Diciembre	Periódicos y Boletines	Suscripción La Razón
						Periódicos y Boletines	Suscripción La Prensa
						Periódicos y Boletines	Suscripción El Diario
						Periódicos y Boletines	Suscripción Cambio
						Periódicos y Boletines	Suscripción El Deber
						Periódicos y Boletines	Suscripción América Economía
						Periódicos y Boletines	Suscripción Energy Press
						Periódicos y Boletines	Suscripción El Potosí
						Periódicos y Boletines	Suscripción El correo del sur
						Periódicos y Boletines	Suscripción Página siete
	Desarrollar campañas de difusión e información	1	Planificación e implementación de campañas de difusión e información	Enero	Diciembre	Periódicos y Boletines	Suscripción Los Tiempos
						Publicidad	Suscripción en revistas digitales internacionales y otros
						Publicidad	Producción de cuña radial
						Publicidad	Difusión de cuñas radiales
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Diseño de artes de prensa
						Publicidad	Difusión de artes de prensa
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Impresión de afiches, volantes, cartillas educativas
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Diseño e impresión de rollers
Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Impresión de reglas						
Consultores Individuales de Línea	Apoyo en comunicación social						





Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	Material de apoyo para comunicación
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Impresión de material de comunicación
						Equipo de Comunicación	Compra de parlante y pedestal
Informar las actividades que se desarrollan en la entidad		1	Recopilación de información	Febrero	Diciembre		
		2	Elaboración del boletín interno	Febrero	Diciembre		
		3	Publicación del boletín interno	Febrero	Diciembre		
Informar las actividades que desarrollan los funcionarios		1	Recopilación de información	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración del boletín interno	Enero	Diciembre		
		3	Publicación del boletín interno	Enero	Diciembre		
Mantener actualizada la información del portal institucional		1	Solicitar la esquematización de la información publicada en el portal	Enero	Enero		
		2	Asignación de responsabilidades	Enero	Enero		
		3	Seguimiento mensual	Enero	Diciembre		
		4	Elaboración de informes de seguimiento trimestral	Enero Diciembre	Enero Diciembre		
Relacionar a la institución con medios de comunicación		1	Gestionar entrevistas en medios de comunicación	Enero	Diciembre		
		2	Gestionar conferencias de prensa	Enero	Diciembre		
Difundir políticas de la AE al público en general y regulados en particular	1	Realización de ferias interministeriales		Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
						Otros Alquileres	Alquiler de stand
	2	Realización de ferias internacionales		Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
						Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
Brindar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AE	1	Registro y digitalización del documento		Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Responsable de Gestión de Correspondencia
						Consultores Individuales de Línea	Responsable de la recepción y registro de correspondencia de la oficina regional Cochabamba
Brindar acceso y disponibilidad a documentos que emite la AE		1	Asignación de número AE para correspondencia despachada	Enero	Diciembre		
		2	Despacho de correspondencia local	Enero	Diciembre		
		3	Despacho de correspondencia por Courier al interior o exterior del país	Enero	Diciembre		
		4	Verificación mensual de la digitalización de las notas despachadas	Enero	Diciembre		
		5	Apoyo en la revisión de los documentos para firma de la MAE	Enero	Diciembre		
		6	Solicitud a las direcciones de digitalización de documentos que no se encuentren escaneados en el sistema	Enero	Diciembre		
		7	Clasificación y Organización del correlativo de correspondencia despachada de la AE, para consulta	Enero	Diciembre		
Ejecución del tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional	1	Inventariación y verificación de los expedientes documentales institucionales en su fase activa y semi activa		Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Asistente técnico para el ordenamiento del archivo central
						Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
	2	Verificación del ciclo vital documental archivístico		Enero	Diciembre	Otra Maquinaria y Equipo	Deshumidificador
	3	Asignación alfa-numérica de registros y codificación topográfica de la documentación que ingresa al archivo central		Enero	Diciembre	Productos de Artes Gráficas	Cajas estandarizadas para la conservación de documentación física.
	4	Actualización de la base de datos		Enero	Diciembre		
	5	Conservación adecuada de la disposición física de la documentación		Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		Nº	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		6	Empastado de la documentación	Enero	Diciembre	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Empastado estandarizado de la documentación.
		7	Colegir y legalizar los documentos producidos por la AE y los originales de los documentos recibidos	Enero	Diciembre		
		8	Búsqueda, control, seguimiento y supervisión del sistema archivístico-bibliográfico de la AE	Enero	Diciembre		
		9	Registro, accesibilidad, control y búsqueda documental en el Archivo Central	Enero	Diciembre		
	Facilitar la documentación institucional de forma ágil y oportuna	1	Realización de trazabilidad (rastreo) de la documentación	Enero	Diciembre		
	Brindar oportunamente el acceso y disponibilidad bibliográfica de las publicaciones y material de consulta de la AE	1	Búsqueda en la base de datos de las publicaciones, material de referencia y libros de consulta de la AE solicitados	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Asistencia a la organización de la biblioteca institucional
		2	Préstamo y registro en la base de datos	Enero	Diciembre		
		3	Seguimiento al préstamo	Enero	Diciembre		
		4	Registro de la devolución	Enero	Diciembre		
	Codificar bibliográficamente todas las publicaciones y materiales de consulta de la AE	1	Clasificación de la documentación bibliográfica por materias	Enero	Diciembre		
		2	Asignación del código de descripción decimal Dewey	Enero	Diciembre		
		3	Marbeteado de los libros y asignación topográfica	Enero	Diciembre		
		4	Elaboración de las fichas bibliográficas	Enero	Diciembre		
		5	Inventariación bibliográfica en macros Excel, de la área de distribución, relacionado con los anuarios eléctricos y memorias institucionales, de las gestiones: 2009-2013	Enero	Abril		
		6	Ampliación de memoria, capacidad de resolución y alto nivel de procesamiento	Enero	Diciembre		
		7	Seguimiento e inventariación bibliográfica en macros Excel, de la área de generación, Transmisión relacionado con los anuarios eléctricos y memorias institucionales de las gestiones: 2009-2014	Mayo	Septiembre		
		8	Seguimiento e inventariación bibliográfica en macros Excel, de consumidores no regulados relacionado con los anuarios eléctricos y memorias institucionales de las gestiones: 2009-2014	Octubre	Octubre		
		9	Vaciado de los registros de la información en la base de datos AGUAPEY, del trabajo de la descripción física bibliográfica interna y externa para la automatización de Macros Excel	Noviembre	Diciembre		
		10	Seguimiento e inventariación, clasificación y codificación de los Formularios RC-IVA, perteneciente a los funcionarios y consultores de la A.E., para su custodia permanente y consulta interna y externa	Enero	Diciembre		
UTI	Desarrollar la aplicación de software para apoyar a la calidad de los procesos institucionales	1	Análisis, diseño, desarrollo y conclusión de los recursos tecnológicos y diseño de los sistemas para su automatización	Enero	Diciembre		
	Proveer el mantenimiento a los sistemas informáticos en etapa de producción	1	Mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y de mejora a los sistemas informáticos en producción	Enero	Diciembre	Activos Intangibles	Kiwi SYSLOG
						Derechos Sobre Bienes Intangibles	Mantenimiento licencia SDDP
						Derechos Sobre Bienes Intangibles	Renovación licencia SPSS V.21 - DPT
						Derechos Sobre Bienes Intangibles	Soporte y mantenimiento de la licencia NCP-XPRES
	Realizar diagnósticos de TI a los sistemas de información de las empresas reguladas	1	Coordinación de actividades	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	pasajes



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	N°	Operaciones			Recursos	
			Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	Garantizar la disponibilidad y confidencialidad de servicios internos de TI	1	Implementación de las soluciones y controles de seguridad	Enero	Diciembre	Activos Intangibles	Renovación de garantía, mantenimiento y soporte técnico de equipos de seguridad (Firewalls)
						Activos Intangibles	Renovación Licencias Antivirus, antispm, filtrado Web
						Equipo de Computación	Fuentes de energía ininterrumpida (UPS)
	Garantizar la disponibilidad e integridad de la información resguardada en los servidores de la AE	1	Implementación de las soluciones y controles de seguridad	Enero	Diciembre	Activos Intangibles	Herramienta de respaldo de información ACRONIS
						Otros Repuestos y Accesorios	LTO 6
	Garantizar la disponibilidad de los servicios de red y telecomunicaciones, mediante una gestión eficiente de los recursos tecnológicos.	1	Implementación de servicios de red y comunicaciones	Enero	Diciembre	Activos Intangibles	Renovación de Software de Monitoreo ancho de banda y logs (PRTG)
						Internet y Otros	VPN - MPLS a nivel nacional
						Internet y Otros	Servicio Principal de Conexión a Internet (On Line) Gestión 2015
						Internet y Otros	Servicio de Conexión Redundante a Internet On Line para La Paz y Cochabamba Gestión 2015
						Internet y Otros	Modems 4G
						Internet y Otros	Internet Chimore, Yacuiba, Cobija
						Internet y Otros	Internet Archivo Central
						Telefonía	Servicios telefónicos - líneas 800
						Telefonía	Servicios telefónicos - líneas telulares La Paz y Cbba
						Telefonía	Llamadas de larga distancia nacional e internacional
						Telefonía	Servicios telefónicos - líneas fijas (La Paz, Tarija, Cochabamba, Oruro, Santa Cruz, Potosí, El Alto, Chimore, Archivo central, Trinidad, Sucre, Cobija)
						Telefonía	Servicios telefónicos - líneas celulares a Directores y jefes de Unidad
						Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Instalación de puntos de red de datos
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo en el Soporte Técnico, Administración de Redes y Telecomunicaciones
	Realizar soporte colaborativo mediante help desk	1	Visitas de mantenimiento preventivo a las oficinas regionales	Enero	Diciembre		
		2	Tratamiento de la necesidad, requerimiento o incidente	Enero	Diciembre		
	Educar y entrenar a los usuarios en las herramientas de TI	1	Capacitación de los Sistemas de Información de la AE -Inducción de Sistemas	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		2	Socialización de las políticas de TI	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	pasajes
	Dar mantenimiento al hardware y actualizar el					Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		3	Capacitación personal UTI	Enero	Diciembre		
		1	Visitas de mantenimiento preventivo a las oficinas regionales	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	software del parque tecnológico de la AE	2	Tratamiento de la necesidad, requerimiento o incidente	Enero	Diciembre	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Renovación de soporte y mantenimiento para servidores blade y storage
						Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Mantenimiento del cableado estructurado de AE Cbba
						Equipo de Computación	Servidores y Storage
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento del aire acondicionado del centro de datos de la AE
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Soporte y mantenimiento anual de Impresoras
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Soporte y mantenimiento anual de Fotocopiadoras
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento anual de equipos de Computación
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento de central telefónica y terminales internos
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento de luces de emergencia y sensores de incendios
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento de equipos Escanners de alto tráfico
UAI	Realizar el control interno posterior de las operaciones de la AE	1	Emisión de la declaración de independencia	Enero	Enero		
		2	Elaboración de Informe Semestral y Anual de actividades de la UAI	Enero Julio	Enero Julio		
		3	Relevamiento de información para realizar auditorías	Septiembre	Septiembre		
		4	Realización de auditoría sobre la confiabilidad de registros y estados financieros	Enero	Marzo	Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos
		5	Realización de evaluaciones SAYCOS	Abril Agosto	Abril Septiembre		
		6	Realización de auditorías especiales	Mayo Julio	Junio Agosto		
		7	Realización de auditoría Operativa	Octubre	Noviembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos
		8	Realización de seguimientos a informes de auditoría interna y externa	Enero	Diciembre		
		9	Elaboración del programa de operaciones de la Unidad de Auditoría Interna para la gestión 2016	Septiembre	Septiembre		

12 CONSULTORÍAS PROGRAMADAS

Las consultorías son recursos importantes para el logro de los objetivos programados. Las consultorías programadas para la gestión 2015 son las siguientes:

Unidad	Objetivo Específico	Tipo de Consultoría	Descripción	Tiempo Programado (Meses)	Nivel
DLG	Remitir oportunamente los recursos jerárquicos presentados contra las resoluciones de la AE	Consultores Individuales de Línea	Apoyo en la tarea de notificación y preparación de documentos para la remisión de Recursos Jerárquicos	12	Administrativo I
	Tramitar todos los procesos judiciales seguidos por o en contra de la AE	Consultores Individuales de Línea	Apoyo legal para la cobranza de tasas, multas y sanciones impuestas por la AE	6	Profesional VII
	Tramitar oportunamente todos los recursos de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AE	Consultores Individuales de Línea	Atención y tramitación de reclamaciones administrativas - Área 1.	2	Profesional V
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo legal a los procesos de la Dirección Legal en la oficina regional de Cochabamba	3	Técnico I

Unidad	Objetivo Específico	Tipo de Consultoría	Descripción	Tiempo Programado (Meses)	Nivel
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo legal en la atención, tramitación y Resolución de Recursos de Revocatoria interpuestos contra las sanciones dispuestas por las empresas distribuidoras atendidos por la Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor Área 2	9	Técnico III
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo legal a los procesos de la Dirección Legal en la DOCP2	3	Secretaria II
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo legal en la atención, tramitación y Resolución de Reclamaciones Administrativas atendidas por la Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor Área 2	9	Secretaria I
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo a la tarea de notificación y elaboración de archivo de obrados de la DOCP2	11	Administrativo I
	Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AF	Consultores Individuales de Línea	Apoyo a la tarea de notificaciones en Procesos Sancionatorios	12	Administrativo I
	Asesorar oportunamente los procesos administrativos y de control para el adecuado cumplimiento de la normativa vigente	Consultores Individuales de Línea	Apoyo Legal a la Dirección Administrativa Financiera	9	Secretaria I
		Consultorías por Producto	Actualización del marco legal regulatorio y administrativo.	-----	
DPT	Aprobar los planes de expansión y programas de inversión presentados para la aprobación de precios máximos de distribución	Consultorías por Producto	Evaluación y aprobación de los Planes de Expansión y Programas de Inversión de DELAPAZ, CRE AI y SA, CESSA, ELFEC y ELFEO	-----	
	Controlar y fiscalizar las inversiones comprometidas por las empresas eléctricas de generación, transmisión y distribución del SIN y Sistemas Aislados	Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las inversiones 2	4	Profesional V
		Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las inversiones 2	8	Técnico I
		Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las inversiones 3	12	Técnico I
		Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las inversiones 4	8	Técnico III
		Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las inversiones 1	12	Profesional VII
	Realizar la revisión ordinaria de tarifas	Consultorías por Producto	Revisión y verificación de los modelos tarifarios y opinión definitiva sobre las divergencias que surjan en la elaboración del estudio tarifario.	-----	
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo a la Revisión Ordinaria de Tarifas Periodo 2015-2019	8	Profesional VI
	Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y de los factores de indexación en empresas distribuidoras que operan en el MEM	Consultores Individuales de Línea	Relevamiento y procesamiento de bases de datos de facturación y verificación de la tarifa dignidad	12	Técnico I
UTI	Garantizar la disponibilidad de los servicios de red y telecomunicaciones, mediante una gestión eficiente de los recursos tecnológicos.	Consultores Individuales de Línea	Apoyo en el Soporte Técnico, Administración de Redes y Telecomunicaciones	12	Técnico I
DOCP2	Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres Noviembre 2013 - Abril 2014, mayo 2014 - octubre 2014, noviembre 2014 - abril 2015 (Área 2)	Consultores Individuales de Línea	Control de calidad en Empresas del SIN - Área 2	2	Profesional VII
		Consultores Individuales de Línea	Control de Calidad de Distribución en Empresas del SIN-Área 2	10	Profesional VII
	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	Consultores Individuales de Línea	Apoyo a la verificación de cumplimiento de disposiciones y procesos de restituciones para el control de calidad de distribución	2	Profesional VII
		Consultores Individuales de Línea	Verificación de Cumplimientos de Disposiciones y Procesos de Restituciones para el Control de Calidad de Distribución	10	Profesional VII

Unidad	Objetivo Específico	Tipo de Consultoría	Descripción	Tiempo Programado (Meses)	Nivel
	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con contrato de adecuación para los semestres: Noviembre 2013-Abril 2014, mayo 2014 - octubre 2014, noviembre 2014 - abril 2015 (Área 2)	Consultores Individuales de Línea	Control de calidad en sistemas menores - Área 2	2	Profesional V
		Consultores Individuales de Línea	Control de Calidad de Distribución en Empresas del SIN-Área 2	10	Profesional VI
	Evaluar la calidad de distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente para los semestres: Noviembre 2013-Abril 2014, mayo 2014 - octubre 2014, noviembre 2014 - abril 2015	Consultores Individuales de Línea	Evaluar la calidad de distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente	2	Profesional V
		Consultores Individuales de Línea	Control de Calidad de Distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente	10	Profesional VI
	Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión	Consultores Individuales de Línea	Seguimiento de la operación en el SIN y SA (Generación y/ Transmisión)	2	Profesional VII
	Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión	Consultores Individuales de Línea	Seguimiento y Control de la Operación en el SIN y SA (Generación y/o Transmisión)	10	Profesional VII
	Realizar seguimiento a Fallas y/o Desconexiones (Revisión de información, investigación e inspecciones de Fallas y/o Desconexiones en sistemas aislados)	Consultores Individuales de Línea	Seguimiento de la operación en el SIN y SA (Distribución y/ Transmisión)	1	Profesional V
		Consultores Individuales de Línea	Seguimiento y Control de la Operación en el SIN y SA (Distribución y/ Transmisión)	11	Profesional V
	Dar respuestas e información con calidad de atención, a las consultas realizadas por los consumidores y usuarios	Consultores Individuales de Línea	Supervisor de agentes de atención de llamadas de la línea naranja de la AE y el apoyo al área de protección al consumidor	12	Secretaria I
		Consultores Individuales de Línea	Agente 1 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE	12	Administrativo I
		Consultores Individuales de Línea	Agente 2 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE	12	Administrativo I
		Consultores Individuales de Línea	Agente 3 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE	12	Administrativo I
		Consultores Individuales de Línea	Agente 4 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE	12	Administrativo I
		Consultores Individuales de Línea	Agente 5 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE	10	Administrativo I
		Consultores Individuales de Línea	Agente 6 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE	12	Administrativo I
		Consultores Individuales de Línea	Agente de atención de la oficina regional Yacuiba	12	Secretaria II
	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2)	Consultores Individuales de Línea	Analista de la oficina regional Chimore	12	Técnico II
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la oficina regional Tarija	12	Administrativo I
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la oficina regional Trinidad	12	Administrativo I
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la oficina regional Cobija	12	Administrativo I
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la oficina regional Sucre	12	Administrativo I
		Consultores Individuales de Línea	Analista para la oficina regional Santa Cruz	12	Técnico I
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo técnico para la DOCP2 (Cochabamba)	12	Secretaria I
		Consultores Individuales de Línea	Analista de protección al consumidor	12	Profesional VII
		Consultores Individuales de Línea			

Unidad	Objetivo Específico	Tipo de Consultoría	Descripción	Tiempo Programado (Meses)	Nivel
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo técnico para la oficina regional de Chimore	12	Administrativo I
		Consultores Individuales de Línea	Encargado de la oficina regional Ribalta	6	Secretaria II
UGE	Desarrollar campañas de difusión e información	Consultores Individuales de Línea	Apoyo en comunicación social	11	Técnico I
	Brindar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AE	Consultores Individuales de Línea	Responsable de Gestión de Correspondencia	12	Secretaria I
		Consultores Individuales de Línea	Responsable de la recepción y registro de correspondencia de la oficina regional Cochabamba	12	Secretaria II
	Ejecución del tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional	Consultores Individuales de Línea	Asistente técnico para el ordenamiento del archivo central	12	Secretaria II
	Brindar oportunamente el acceso y disponibilidad bibliográfica de las publicaciones y material de consulta de la AE	Consultores Individuales de Línea	Asistencia a la organización de la biblioteca institucional	11	Secretaria I
DOCP1	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE, relacionadas con el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 1)	Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas y al proceso de restituciones por control de calidad en distribución	12	Técnico I
	Evaluar la calidad de distribución para las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título Habilitante, (ÁREA1), de los Semestres mayo - octubre 2011, noviembre 2011 - abril 2012, mayo - octubre 2012, noviembre 2012 - abril 2013, mayo - octubre 2013 y noviembre 2013 - abril 2014 (Área 1)	Consultores Individuales de Línea	Evaluación de la calidad de distribución de empresas con contrato de adecuación ó título habilitante	12	Profesional V
	Evaluar el comportamiento en operación de empresas de Distribución (Área 1)	Consultores Individuales de Línea	Seguimiento a las operaciones en la Jefatura de Operaciones y Protección al Consumidor Área 1	11	Profesional VII
	Realizar la evaluación técnica de reclamaciones administrativas	Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la Oficina Regional Oruro	12	Administrativo I
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la Oficina Regional Potosí	12	Administrativo I
		Consultores Individuales de Línea	Consultor de línea Apoyo operativo para la Oficina Regional El Alto	12	Administrativo I
DDO	Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico	Consultores Individuales de Línea	Apoyo al Seguimiento del Cumplimiento de Obligaciones Contractuales	12	Técnico I
	Evaluar el desempeño técnico, comercial y administrativo de empresas eléctricas	Consultores Individuales de Línea	Profesional seguimiento a auditorías preventivas, control de intervenciones preventivas e intervenciones administrativas	12	Profesional V
		Consultorías por Producto	Auditoría Especial al Flujo de Caja a Empresas que presenta un posible Riesgo de Suministro	-----	
	Contar con información estadística validada, confiable, oportuna, actualizada y publicada (Web - Anuario Estadístico)	Consultores Individuales de Línea	Procesamiento de formularios ISE y actualización periódica del Sistema de Información Geográfica de la AE	12	Técnico I
DAF	Emitir los Estados Financieros	Consultores Individuales de Línea	Profesional administrativo financiero	12	Profesional VI
	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	Consultores Individuales de Línea	Seguimiento administrativo al cobro de tasas de regulación, sanciones y multas impuestas por la AE	12	Profesional VII
	Realizar la administración de personal	Consultores Individuales de Línea	Apoyo a RRHH	9	Secretaria I



Unidad	Objetivo Específico	Tipo de Consultoría	Descripción	Tiempo Programado (Meses)	Nivel
		Consultores Individuales de Línea	Profesional en Desarrollo Organizacional	3	Secretaria I
		Consultores Individuales de Línea	Profesional habilitado en RRHH	12	Profesional VII
	Administrar los materiales y suministros de la entidad en cuanto a stock, distribución y registro	Consultores Individuales de Línea	Encargado de almacenes	12	Secretaria I
	Atender las solicitudes de servicios generales de todas las direcciones de la AE	Consultores Individuales de Línea	Apoyo administrativo a la DAF	9	Secretaria II
		Consultores Individuales de Línea	Responsable de servicios generales, pasajes y viáticos	12	Secretaria I
		Consultores Individuales de Línea	Apoyo a servicios generales	12	Administrativo I