



**TRÁMITE:** Aprobación del Plan de Operaciones Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2017 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE).

**SÍNTESIS RESOLUTIVA:** Aprobar el Plan de Operaciones Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2017 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), por el monto de Bs115.147.800,00 (Ciento quince millones ciento cuarenta y siete mil ochocientos 00/100 Bolivianos), cuya composición está descrita en los Anexos de los Informes AE-UGE N° 280/2016 de 02 de septiembre de 2016 y AE-DAF N° 560/2016 de 02 de septiembre de 2016, mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

**VISTOS:**

Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1° de diciembre de 2005; las Normas Básicas del Sistema de Programación y Operaciones, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 de 1° de diciembre de 2005; la Resolución Bi-Ministerial N° 07 de 24 de junio de 2016 emitida por el Ministerio de Planificación del Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; la nota MEFP/VPCF/DGPGP/UOEPED/N° 1213/16 de 05 de agosto de 2016 recepcionada en la AE con Registro N° 10488 de 12 de agosto de 2016; el Informe AE-UGE N° 280/2016 de 02 de septiembre de 2016; el Informe AE-DAF N° 560/2016 de 02 de septiembre de 2016; el Informe AE Legal – DAF N° 025/2016 de 02 de septiembre de 2016; y todo lo que convino ver, tener presente y:

**CONSIDERANDO: (Antecedentes)**

Que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo mediante Resolución Bi-Ministerial N° 07 de 24 de junio de 2016 aprobaron las Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión para el Presupuesto de la Gestión 2017.

Que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/UOEPED/N° 1213/16 de 05 de agosto de 2016, recepcionada en la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE) con Registro N° 10488 de 12 de agosto de 2016, solicitó a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la AE, la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2017 de la entidad, considerando los aspectos técnicos señalados en la precitada nota.

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), mediante Informe AE-UGE N° 280/2016 de 02 de septiembre de 2016, emitió el Plan de Operaciones Anual de la Gestión 2017 (POA), indicando que para su elaboración se consideraron los lineamientos establecidos por las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 de 1° de diciembre de 2005 y las directrices para la formulación del POA 2017 establecidas por el Ministerio de Hidrocarburos y Energía (MHE), el Ministerio de Planificación del Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la AE, mediante Informe AE-DAF N° 560/2016 de 02 de septiembre de 2016, estableció que la formulación del



Presupuesto de la AE para la Gestión 2017, ha sido elaborado en base al POA presentado por la UGE y de acuerdo a las Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión para el presupuesto Gestión 2017 aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N° 07 de 24 de junio de 2016, emitida por el Ministerio de Planificación del Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que la Dirección Legal de la AE mediante Informe AE Legal – DAF N° 025/2016 de 02 de septiembre de 2016, en base al análisis efectuado recomendó la aprobación del Plan de Operaciones Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2017 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), toda vez que el mismo no contraviene ninguna disposición legal vigente.

**CONSIDERANDO: (Marco Legal)**

Que el artículo 14 de la Ley N° 1604 de 21 de diciembre de 1994 de Electricidad, establece que *“Las Empresas Eléctricas pagarán una tasa de regulación, que no podrá ser superior al uno por ciento (1%) de sus ingresos por ventas antes de impuestos indirectos, para cubrir los costos de funcionamiento de la Superintendencia de Electricidad y de la alícuota parte que corresponda a la Superintendencia General del Sistema de Regulación Sectorial”*.

Que el parágrafo III del artículo 52 de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002 de Procedimiento Administrativo (LPA), dispone que la aceptación de informes o dictámenes servirá de fundamentación a la resolución cuando se incorporen al texto de ella.

Que las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto fueron aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1° de diciembre de 2005.

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación y Operaciones fueron aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 de 1° de diciembre de 2005.

Que mediante Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, se aprobó la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia; asimismo, en su artículo 138 se estableció la extinción de todas las Superintendencias de los Sistemas de Regulación Sectorial – SIRESE y que las competencias y atribuciones de las Superintendencias serán asumidas por los Ministerios correspondientes o por una nueva entidad a crearse por norma expresa.

Que el Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social en el sector de Electricidad; 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 la transferencia de activos, pasivos, recursos humanos, recursos presupuestarios, procesos judiciales y administrativos, derechos y obligaciones.

Que el artículo 9 del Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, señala que las Autoridades de Fiscalización y Control Social realizarán sus actividades, con los recursos, según corresponda a la normativa sectorial:

- a) Tasas de regulación,
- b) Derechos o Patentes,



- c) Recursos del Tesoro General de la Nación,
- d) Donaciones y créditos nacionales o extranjeros y
- e) Otros determinados por norma expresa”.

Que el inciso d) del artículo 53 del Decreto Supremo precitado establece que el Director Ejecutivo propondrá al Ministro la aprobación del proyecto de presupuesto, el POA y los estados financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad y someterlos a la aprobación de la instancia correspondiente.

Que el inciso f) del artículo 50 del Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, indica que el Ministro o Ministra de Hidrocarburos, adicionalmente a las atribuciones señaladas por el Decreto Supremo N° 29894, 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 las disposiciones Primera y Segunda de la Resolución Bi-Ministerial N° 07 de 24 de junio de 2016 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprobaron las Directrices de Formulación Presupuestaria y de planificación e Inversión para el presupuesto gestión 2017 y establecieron que las mismas son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público.

#### **CONSIDERANDO: (Análisis)**

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) mediante Informe AE-UGE N° 280/2016 de 02 de septiembre de 2016, emitió el POA elaborado para la Gestión 2017 y recomendó su aprobación para la continuidad del consiguiente trámite administrativo, estableciendo lo siguiente:

*“La elaboración del Plan de Operaciones Anual 2017 se inició con la revisión de la estrategia institucional y la definición de los objetivos de gestión institucionales. Posteriormente, se realizaron talleres de programación de operaciones con cada Unidad Organizacional de la AE, donde se establecieron los objetivos específicos, las metas, programación de cumplimiento de metas, indicadores y las actividades a ejecutar en la gestión 2017, así como los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades y objetivos.*

*Cabe mencionar que el mes de julio de 2016, durante la elaboración del PEI 2016-2020, se realizó el análisis de situación interna y externa de la entidad, sirviendo de base para la formulación de los Objetivos de Gestión Institucionales.*

*La Unidad de Gestión Estratégica consolidó la información generada en los talleres y elaboró el Plan de Operaciones Anual Gestión 2017”.*

Que la Dirección Administrativa Financiera (DAF), mediante Informe AE-DAF N° 560/2016 de 02 de septiembre de 2016, en base al análisis efectuado respecto a la justificación del Presupuesto para la Gestión 2017, recomendó se apruebe el Anteproyecto de Presupuesto que fue elaborado en estricta sujeción a la normativa presupuestaria vigente, para la Gestión 2017, por el monto de Bs115.147.800,00



(Ciento quince millones ciento cuarenta y siete mil ochocientos 00/100 Bolivianos), de acuerdo al Anexo, que forma parte integrante del citado informe.

Que el Informe AE LEGAL – DAF N° 025/2016 de 02 de septiembre de 2016, estableció que la solicitud efectuada por la DAF y por la UGE no vulnera las normas legales aplicables al efecto, recomendando en consecuencia dar curso a lo solicitado.

Que la estructura programática de la AE comprende lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Institucional, Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 dentro el sector eléctrico, tomando en cuenta los grupos, subgrupos y partidas de acuerdo al Plan Operativo Anual 2017, el mismo que refleja los requerimientos de todas las áreas funcionales de la AE de acuerdo a las memorias de cálculos.

Que por lo expuesto precedentemente, se acepta el análisis realizado por la UGE en el Informe AE-UGE N° 280/2016 de 02 de septiembre de 2016, así como el análisis realizado por la DAF en el Informe AE DAF N° 560/2016 de 02 de septiembre de 2016 y el análisis realizado por la Dirección Legal en el Informe AE Legal – DAF N° 025/2016 de 02 de septiembre de 2016 como fundamento de la presente Resolución de acuerdo a los efectos señalados en el parágrafo III del artículo 52 de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002 de Procedimiento Administrativo (LPA), en tanto la presente Resolución se trata de una Resolución eminentemente técnica en sus determinaciones.

#### **CONSIDERANDO: (Conclusiones)**

Que la AE elaboró y emitió los informes que justifican la aprobación del Plan de Operaciones Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2017 de la AE, con argumentaciones que se detallan en los Informes AE UGE N° 280/2016 de 02 de septiembre de 2016, AE DAF N° 560/2016 de 02 de septiembre de 2016 y AE Legal – DAF N° 025/2016 de 02 de septiembre de 2016, por lo que corresponde su aprobación en sujeción a lo señalado en los artículos 50 y 53 del Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009.

#### **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 3 determina la creación de la AE y en su artículo 4 establece que las atribuciones, competencias, derechos y obligaciones de las entonces Superintendencias Sectoriales que 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 ciudadano Daniel Alejandro Rocabado Pastrana, funcionario de libre nombramiento, 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 Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), en mérito a la Resolución Suprema N° 7068 de 1° de febrero de 2012 y en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 1604 de Electricidad de 21 de diciembre de 1994, su Reglamentación, el Decreto Supremo N° 0071 de 9 de abril de 2009, y demás disposiciones legales vigentes,

**RESUELVE:**

**PRIMERA.-** Aprobar el Plan de Operaciones Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2017, de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), por el monto de Bs115.147.800,00 (Ciento quince millones ciento cuarenta y siete mil ochocientos 00/100 Bolivianos), cuya composición está descrita en los Anexos de los Informes AE-UGE N° 280/2016 de 02 de septiembre de 2016 y AE DAF N° 560/2016 de 02 de septiembre de 2016, mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

**SEGUNDA.-** Remitir el Plan de Operaciones Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2017 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), al Ministerio de Hidrocarburos y Energía, según las disposiciones vigentes, para su conocimiento, aprobación y respectiva remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y al Ministerio de Planificación del Desarrollo.

**TERCERA.-** Instruir a la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), efectuar todos los trámites correspondientes ante el Ministerio de Hidrocarburos y Energía, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo a efectos de obtener la aprobación del Plan de Operaciones Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2017 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE).

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

  
Richard César Alcócer Garnica  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

Es conforme:

  
Daniel Alejandro Rocabado Pastrana  
**DIRECTOR LEGAL**

MT



**INFORME AE UGE N° 280/2016**

**A :** Richard Cesar Alcócer Garnica  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

**Via :** Claudia Dorado Espada  
**RESPONSABLE DE GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**De :** Juan Marcelo Rocabado Alanez  
**ANALISTA III**

**Ref. :** **APROBACIÓN DEL PLAN DE OPERACIONES ANUAL GESTIÓN 2017**

**Fecha :** La Paz, 02 de septiembre de 2016



Se presenta para su aprobación el Plan de Operaciones Anual de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad - gestión 2017.

Señor Director:

Se presenta para su revisión y aprobación el Plan de Operaciones Anual de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad - Gestión 2017.

**1. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través de la Resolución Bi-Ministerial N° 07 de 24 de julio de 2016, aprobó las Directrices de Formulación Presupuestarias de la gestión fiscal 2017, que son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público.

Mediante nota MEFP/VPCF/DGP/UEPED/N°1213/16, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas instruyó la elaboración del Plan Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad para la gestión 2017.

**2. MARCO LEGAL**

Las funciones de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad se encuentran enmarcadas en la Ley N° 1178 (Ley de Administración y Control Gubernamental).

Las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones constituyen disposiciones legales y técnicas que tienen por objeto la implantación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades públicas, en cumplimiento de la Ley N° 1178.



La Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones, aprobada mediante Resolución Suprema N° 225557 de 1 de diciembre de 2005, establece en el Artículo 10° la atribución de cada entidad de elaborar el Programa de Operaciones y presentarlo al Órgano Rector.

### 3. ANÁLISIS

La elaboración del Plan de Operaciones Anual 2017 se inició con la revisión de la estrategia institucional y la definición de los objetivos de gestión institucionales. Posteriormente, se realizaron talleres de programación de operaciones con cada Unidad Organizacional de la AE, donde se establecieron los objetivos específicos, las metas, programación de cumplimiento de metas, indicadores y las actividades a ejecutar en la gestión 2017, así como los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades y objetivos.

Cabe mencionar que el mes de julio de 2016, durante la elaboración del PEI 2016-2020, se realizó el análisis de situación interna y externa de la entidad, sirviendo de base para la formulación de los Objetivos de Gestión Institucionales.

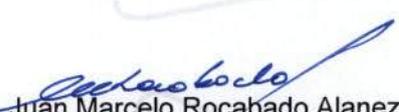
La Unidad de Gestión Estratégica consolidó la información generada en los talleres y elaboró el Plan de Operaciones Anual Gestión 2017.

### 4. CONCLUSIONES

El Plan de Operaciones Anual Gestión 2017 se realizó considerando las directrices establecidas en la Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones y los lineamientos determinados por el Ministerio de Planificación del Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

### 5. RECOMENDACIONES

Se recomienda la aprobación del Plan de Operaciones Anual Gestión 2017 y su remisión a las instancias correspondientes.

  
Juan Marcelo Rocabado Alanez  
**ANALISTA III**



ESTR. PROGR. (A)	OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PEI (B)		OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2017 (C)		PRODUCTOS ESPERADOS (D)	INDICADOR (E)				ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (F)			SECTOR ECONÓMICO (G)				Programación de Ejecución Trimestral (%) (H)					
	Cod. PDES	Denominación	Cod. POA	Denominación		Unidad de Medida	Descripción del Indicador	Línea Base 2016	Meta 2017	COD. PROG.	Denominación	Corriente	Inversión	Total	Cod. Sector	Denominación	I	II	III	IV		
P	M	R	A		Riesgo del suministro eléctrico controlado	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	6 evaluaciones del desempeño técnico, legal, financiero, comercial y administrativo de 6 empresas eléctricas.	6 evaluaciones del desempeño técnico, legal, financiero, comercial y administrativo de 6 empresas eléctricas.														
				0	Control del cumplimiento de obligaciones contractuales	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	20 verificaciones de cumplimiento de obligaciones evaluadas. 11 pólizas de seguro controladas.	20 verificaciones de cumplimiento de obligaciones evaluadas. 11 pólizas de seguro controladas.														
				1	Actualización de zonas y áreas de distribución	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	10 aprobaciones de zonas de concesión y áreas de operación	Actualizar las zonas y áreas de operación recibidas														
					Tramitación de infracciones y sanciones	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	12 índices de infracción evaluados	Evaluar los índices de infracción presentados														
					Administración y control de la tarifa dignidad	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Evaluación de 430 informes de descuento de la tarifa dignidad, aprobación de 12 descuentos consolidados de la tarifa dignidad, realizar 4 seguimientos a los comprometidos por los agentes del MEM. Incorporar 1 empresa a la aplicación de la tarifa dignidad	Evaluar 430 informes de descuento de la tarifa dignidad, aprobar 12 descuentos consolidados de la tarifa dignidad, realizar 4 seguimientos a los comprometidos por los agentes del MEM. Incorporar 1 empresa a la aplicación de la tarifa dignidad														
					Aprobación de precios de fuera del STI	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Aprobaciones de precios de nodo y peajes dentro y fuera del STI (periodos mayo - octubre 2016 y noviembre 2017 - abril 2017)	Aprobar los precios de nodo y peajes dentro y fuera del STI (periodos mayo - octubre 2017 y noviembre 2017 - abril 2018)														
2	3	45	1	1	Fiscalizar, controlar y regular la industria eléctrica				1	Fiscalización y Control Social de Electricidad	32.818.770	---	32.818.770	5	Otros Energía	10	25	35	30			
				0	Fiscalizar y aprobar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Aprobación de 10 estructuras tarifarias. Elaboración de 1 informe consolidado de utilidades y proyección de demanda de empresas distribuidoras	Aprobar 6 estructuras tarifarias. Elaborar 1 informe consolidado de utilidades y proyección de demanda de empresas distribuidoras														
					Administración y control de los fondos de estabilización	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Determinación de valores de factores de estabilización (2 aprobaciones)	Determinar los valores de los factores de estabilización (2 aprobaciones)														
					Control de la aplicación de las estructuras tarifarias	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Verificación de la correcta aplicación de estructuras tarifarias (12 inspecciones)	Verificar la correcta aplicación de estructuras tarifarias (16 inspecciones)														
					Verificación de las transacciones económicas del MEM	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Verificación de las transacciones del MEM (6 informes bimensuales)	Verificar las transacciones del MEM (6 informes bimensuales)														
					Aprobación de planes de expansión y programas de inversión	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Aprobación de 10 planes y programas de inversión	Aprobar los planes de expansión y programas de inversión recibidos														
				0	Control y fiscalización de inversiones	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Evaluación de 20 inversiones comprometidas	Evaluar 20 inversiones comprometidas														
					Aprobación de la expansión en transmisión	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Aprobación de 5 proyectos de expansión y valor económico del STEA	Analizar y aprobar los proyectos de expansión y valor económico del STEA recibidos														

ESTR. PROGR. (A)	OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PEI (B)		OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2017 (C)		PRODUCTOS ESPERADOS (D)	INDICADOR (E)			ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (F)		SECTOR ECONÓMICO (G)				Programación de Ejecución Trimestral (%) (H)										
	P	M	R	A		Cod. POA	Denominación	Unidad de Medida	Descripción del Indicador	Linea Base 2016	Meta 2017	COD. PROG.	Denominación	Corriente	Inversión	Total	Cod. Sector	Denominación	I	II	III	IV			
					Organismo y/o modificación de títulos habilitantes	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Informes y resoluciones	25 otorgamientos de títulos habilitantes.	25 otorgamientos de títulos habilitantes.	Otorgar y/o modificar títulos habilitantes en función a solicitudes recibidas.															
					Organismo y/o modificación de servidumbres. Y/o uso de bienes de dominio público	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Informes y resoluciones	Tramitación de 2 solicitudes de homologación de servidumbre voluntaria. 1 constitución de servidumbre obligatoria y el otorgamiento 1 derecho de uso de bienes de dominio público.	Tramitación de 2 solicitudes de homologación de servidumbre voluntaria. 1 constitución de servidumbre obligatoria y el otorgamiento 1 derecho de uso de bienes de dominio público.	Tramitar las servidumbres y solicitudes de uso de bienes de dominio público recibidas															
					Tramitación de reclamaciones administrativas	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Informes y resoluciones	Atención de 1,450 reclamaciones administrativas	Atención de 1,450 reclamaciones administrativas	Resolver las reclamaciones administrativas presentadas															
					Protección de los derechos de los consumidores	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Informes	10 verificaciones de funcionamiento de medidores y control de lecturas. 150 charlas de difusión de los derechos del consumidor	10 verificaciones de funcionamiento de medidores y control de lecturas. 150 charlas de difusión de los derechos del consumidor	Realizar 15 verificaciones de funcionamiento de medidores y control de lecturas. 150 charlas de difusión de los derechos del consumidor															
					Verificación el cumplimiento de la normativa de atención al consumidor	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Informes	Evaluación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor a 10 distribuidoras	Evaluación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor a 10 distribuidoras	Evaluar el cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de 15 empresas distribuidoras.															
					Tramitación de recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Informes y resoluciones	50 recursos de revocatoria tramitados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras	50 recursos de revocatoria tramitados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras	Resolver los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras															
					Atención de consultas	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Informes	Atención de 62,400 consultas realizadas al centro de llamadas "Linea Naranja"	Atención de 62,400 consultas realizadas al centro de llamadas "Linea Naranja"	Atender las consultas presentadas en la gestión 2017															
					Remisión de recursos jerárquicos al MHE	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Notas de remisión y resoluciones del MHE	Remisión de 70 recursos jerárquicos al MHE	Remisión de 70 recursos jerárquicos al MHE	Remitir recursos jerárquicos en función a su presentación															
					Tramitación de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AE	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Informes y resoluciones	Tramitación de 150 recursos de revocatoria	Tramitación de 150 recursos de revocatoria	Tramitar los recursos de revocatoria presentados															
					Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores de la AE	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Informes	Tramitación de 15 solicitudes de registro de empresas consultoras	Tramitación de 15 solicitudes de registro de empresas consultoras	Tramitar las solicitudes de registro presentadas por empresas consultoras															
					Gestión del Sistema Financiero	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Informes y notas	Elaboración del anteproyecto de presupuesto 2017. Ejecución del 95% del presupuesto de la gestión 2016. Emisión de los Estados Financieros auditados de la gestión 2016. Realización de 30 conciliaciones de la tasa de regulación	Elaboración del anteproyecto de presupuesto 2017. Ejecución del 95% del presupuesto de la gestión 2016. Emisión de los Estados Financieros auditados de la gestión 2016. Realización de 30 conciliaciones de la tasa de regulación	Elaborar el anteproyecto de presupuesto 2018. Ejecutar el 90% del presupuesto de la gestión 2017. Emitir los Estados Financieros auditados de la gestión 2016. Realizar 39 conciliaciones de la tasa de regulación															
					Gestión del Sistema Administrativo	Promedio de cumplimiento de objetivos específicos asociados	Informes	Atención de 30 solicitudes de movilidad funcional. Ejecución del 90% del presupuesto de capacitación	Atención de 30 solicitudes de movilidad funcional. Ejecución del 90% del presupuesto de capacitación	Actualizar los POAs de los funcionarios. Atender las solicitudes de movilidad funcional presentadas. Elaborar y ejecutar el 100% Programa de Capacitación de la entidad. Realizar la evaluación del desempeño de los funcionarios. Institucionalizar 10 cargos de la entidad															
2	3	45	1		Fiscalizar, controlar y regular la industria eléctrica						1	Fiscalización y Control Social de Electricidad	32.818.770	-----	32.818.770	5	3	1	10	25	35			30	



**PLAN DE OPERACIONES ANUAL  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE ELECTRICIDAD  
GESTIÓN 2017 – FORMULACIÓN**

**1 ANTECEDENTES**

El Decreto Supremo N° 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 N° 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 CREACIÓN Y OPERACIÓN DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE ELECTRICIDAD**

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO**

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

**DECRETO SUPREMO N° 0071**

El 9 de abril de 2009, se promulgó el Decreto Supremo N° 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 N° 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 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. Este plan se encuentra orientado al cumplimiento de la Agenda Patriótica 2025, que constituye el plan a largo plazo del Estado Plurinacional de Bolivia.

#### Alineación al Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)

Pilar	Sector	Meta	Resultados
<b>2.Universalización de los servicios básicos</b>	2.3.Electricidad	El 100% de las bolivianas y bolivianos cuentan con servicios de energía eléctrica y luz.	1. Se ha alcanzado un 97% de cobertura de energía eléctrica y luz a nivel nacional

### 4 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.

### 5 PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan Estratégico Institucional es un instrumento de gestión de mediano plazo que guía el accionar de la institución a través de la definición de la misión, enfoque político, valores institucionales y objetivos estratégicos.

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:

**Enfoque Político Institucional**

***“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, adaptabilidad y sostenibilidad de la industria eléctrica”***

El Objetivo Estratégico, medio por el cual se pretende alcanzar el Enfoque Político Institucional y marco para la planificación Operativa Anual (POA), es el siguiente:

**“Fiscalizar, Controlar y Regular la Industria Eléctrica”**

**6 ANÁLISIS DE SITUACIÓN**

De forma anterior a la elaboración del POA se realizó un análisis de Capacidades y Falencias Institucionales específicas de carácter interno y de las variables económicas/financieras, tecnológicas, políticas, Sociales y otras de contexto externo, cuyo resultado se presenta en la siguiente matriz:

Capacidades y Falencias Institucionales específicas	
Capacidades	Falencias
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Liderazgo de la MAE.</li> <li>○ Imagen institucional en proceso de consolidación.</li> <li>○ Posicionamiento de la AE en los medios de comunicación.</li> <li>○ Presencia a nivel nacional.</li> <li>○ Información detallada del sector eléctrico.</li> <li>○ Personal capacitado y con experiencia para la buena atención al cliente externo.</li> <li>○ Buen clima laboral</li> <li>○ Sistemas informáticos adecuados a las necesidades de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Centralización administrativa en la ciudad de La Paz.</li> <li>○ Infraestructura insuficiente.</li> <li>○ Escaso equipamiento, instrumentos y vehículos para el trabajo.</li> <li>○ Recursos económicos insuficientes.</li> <li>○ Procesos y procedimientos administrativos desactualizados, lentos y burocráticos.</li> </ul>

Análisis Externo	
Variables Favorables	Variables Desfavorables
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ingresos por tasa de regulación que pagan empresas eléctricas.</li> <li>○ Nueva ley de electricidad.</li> <li>○ El sector de electricidad es considerado como estratégico.</li> <li>○ Nuevas políticas gubernamentales para la consolidación del Sector.</li> <li>○ Buen relacionamiento con entidades públicas, privadas y especializadas.</li> <li>○ Capacitación internacional para organismos reguladores.</li> <li>○ Implementación de nuevas tecnologías a nivel gubernamental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vacíos legales y técnicos en la normativa.</li> <li>○ No se asigna el presupuesto que corresponde por la recaudación de la tasa de regulación.</li> <li>○ Niveles salariales bajos.</li> <li>○ Presión de movimientos y organizaciones sociales que obstaculizan la labor de la AE.</li> </ul>

## 7 PROCESOS PARA LA GESTIÓN 2017

Los procesos definidos para la gestión 2017 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
	Aprobación de Costos de Inversión y Costos de Operación, Mantenimiento y Administración para Agentes de Transmisión Dentro y Fuera del STI
	Supervisión del Funcionamiento del CNDC
	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y Factores de Adaptabilidad para Generación a partir de fuentes de Energías Alternativas.
	Verificación de las Transacciones Económicas del MEM
	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas
	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 de Distribución y Energías Alternativas
	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
	Control de las Utilidades de las Empresas Distribuidoras que Operan en el MEM
Aprobación de Factores de Estabilización y de Energías Alternativas	

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
	Atención de reclamaciones administrativas
	Control Técnico/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
Dirección Legal (DLG)	Difusión de los Derechos del Consumidor
	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
	Procesamiento de la Remisión de Recursos de Revisión contra Resoluciones de Reclamaciones Administrativas 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
	Administración de los Registros de Contratos Suscritos entre la AE y Regulados, Contratos entre Regulados y Regulados con Terceros
Unidad de Gestión Estratégica (UGE)	Resolución de Controversias entre Empresas
	Administración del Sistema de Gestión
	Publicación, Difusión y Visibilización de la Información
	Gestión y Control Documentario de la AE
Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Administración de la Biblioteca Institucional
	Control Interno Posterior de las Operaciones de la AE
Unidad de Tecnologías de la Información (UTI)	Gestión de Sistemas de Información
	Gestión de Seguridad de TI
	Gestión Redes y Telecomunicación de TI
	Provisión de soporte tecnológico
	Control de Activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)
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

Unidad Organizacional	Proceso Institucional
	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 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
	Caducidad de Derechos Otorgados por la AE
	Eliminación de Riesgo del Suministro Público
	Coordinación y Supervisión de las Actividades Regulatorias
Dirección Administrativa Financiera (DAF)	Gestión del Sistema Financiero
	Gestión del Sistema Administrativo

## 8 OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES 2017

Los Objetivos de Gestión Institucionales definen de manera general la línea de acción a seguir por la institución. Para la gestión 2017 se establecen los siguientes objetivos:

Nº	Objetivos de Gestión Institucionales
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo
2	Fiscalizar y aprobar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad
3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica
4	Otorgar derechos y establecer obligaciones a los operadores de la industria eléctrica
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AE y del sector eléctrico
8	Coadyuvar en la adecuación y complementación de la normativa

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

Objetivo Estratégico del PEI		Objetivos de Gestión Institucionales POA	
Código	Denominación	Código	Denominación
1	Fiscalizar, Controlar y Regular la Industria Eléctrica	1	Control del suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.
		2	Fiscalizar y aprobar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad
		3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica
		4	Otorgar derechos y establecer obligaciones a los operadores de la industria eléctrica
		5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente
		6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional
		7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AE y del sector eléctrico
		8	Coadyuvar en la adecuación y complementación de la normativa

### 9 OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS PARA EL 2017

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

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)																
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
DPT	Aprobación de Planes de Expansión y Programas de Inversión	3	Aprobar los planes de expansión y programas de inversión presentados para la aprobación de precios máximos de distribución	{Planes de expansión y proyectos de inversión aprobados / planes de expansión y proyectos de inversión presentados para aprobación}*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	Control y Fiscalización de Inversiones	3	Controlar y fiscalizar las inversiones comprometidas por las empresas eléctricas de generación, transmisión y distribución del SIN y Sistemas Aislados	{(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	Acumulativo	Cantidad Programada	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
	Aprobación de la Expansión en Transmisión y Determinación del STEA	3	Aprobar la expansión del STI y el costo de inversión referencial STEA	{([Actividades realizadas / actividades programadas]) / solicitudes de expansión recibidas} *100 Actividades programadas = 2 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa)	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	Aprobación de Costos de Inversión y Costos de Operación, Mantenimiento y Administración para Agentes de Transmisión Dentro y Fuera del STI	3	Aprobar de Costos de Inversión y Costos de Operación, Mantenimiento y Administración para el periodo de cuatro (4) años de vigencia, para Agentes de Transmisión Dentro y Fuera del STI	{([Actividades realizadas / actividades programadas]) / solicitudes de evaluaciones recibidas} *100 Actividades programadas = 2 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa)	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	20	20	20	20	20
						Programación Acumulada en %	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	100	100	100	100	100
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)													
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
DPT	Supervisión del Funcionamiento del CNDC	8	Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC, respecto a la administración económica del MEM	[(Resoluciones de aprobación de normas operativas*Fp) / resoluciones de normas operativas emitidas]*100 Fp=1 dentro los 40 días hábiles administrativos y 0.5 fuera de los 40 días hábiles administrativos	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
		1	Resolver oportunamente las impugnaciones contra CNDC, respecto a la administración económica del MEM	[(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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y Factores de Adaptabilidad para Generación a partir de fuentes de Energías Alternativas	2	Aprobar los precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y Factores de Adaptabilidad para Generación a partir de fuentes de Energías Alternativas	(Resoluciones de aprobación de precios de nodo y peajes emitidas) / aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas)*100 Aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas = 4 (2 abril - 2 octubre)	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0
						Cantidad Acumulada	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4
						Programación Acumulada en %	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100	100	100	
	Verificación de las Transacciones Económicas del MEM	1	Verificar las transacciones del MEM	(Informes de verificación de transacciones emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 6 (bimestrales)	Acumulativo	Cantidad Programada	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0
						Cantidad Acumulada	2	2	4	4	6	6	8	8	10	10	12	12	
						Programación Acumulada en %	17	17	33	33	50	50	67	67	83	83	100	100	
	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas	1	Evaluación de proyectos de generación a partir de energías alternativas	[(Σ(Actividades realizadas / actividades programadas)) / solicitudes de evaluación recibidas] *100 Actividades programadas = 2 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa)	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas	2	Aprobación de Precios de Generación a partir de fuentes de Energías Alternativas	[(Σ(Actividades realizadas / actividades programadas)) / solicitudes de evaluaciones recibidas] *100 Actividades programadas = 2 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa)	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
Aprobación de Precios Máximos de Distribución para Empresas que Operan en el MEM	2	Aprobar las proyecciones de demanda y costos de suministro de las empresas distribuidoras que operan en el MEM para la Revisión Ordinaria de Tarifas (ROT) de SEPSA	Aprobación de tarifas base y de aplicación, costos operativos, proyección de la demanda y costos de conexión y reconexión y depósitos de garantía	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
					Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
Control de la Aplicación de las Estructuras Tarifarias y Factores de Indexación en las Distribuidoras que Operan en el MEM	2	Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y de los factores de indexación en empresas distribuidoras que operan en el MEM	(Informes de evaluación/empresas programadas)*100 Empresas programadas = 8	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2		
					Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	2	4	6	8			
Administración y Control de los Fondos de Estabilización de Distribución y Energías Alternativas	2	Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2016	(Resoluciones que aprueban el saldo de los fondos de estabilización / empresas programadas)* 100 Empresas programadas =8	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	
					Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8		
Administración y Control de la Tarifa Dignidad	2	Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM, SETAR, ENDE - BENI.	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes programados)*100 Informes Programados = 96 (8 empresas, 12 meses)	Acumulativo	Cantidad Programada	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
					Cantidad Acumulada	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	96		
Administración y Control de la Tarifa Dignidad	2	Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM, SETAR, ENDE - BENI.	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes programados)*100 Informes Programados = 96 (8 empresas, 12 meses)	Acumulativo	Programación Acumulada en %	8	17	26	33	42	50	58	67	76	85	92	100		

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)																	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
DPT		2	Aprobar los descuentos a ser aplicados a los agentes del mercado eléctrico, por la tarifa dignidad	(Informes consolidados de descuento a ser aplicados por los agentes del mercado eléctrico por la tarifa dignidad/informes programados)*100 Informes programados = 12 (mensuales)	Acumulativo	Cantidad Programada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Cantidad Acumulada	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
			Programación Acumulada en %	8	17	26	33	42	50	58	67	75	83	92	100								
			2	Realizar seguimiento a los aportes comprometidos por los agentes del mercado eléctrico, por la aplicación de la tarifa dignidad	(Informes realizados / informes programados)*100 Informes programados = 4 (trimestral)	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1				
	Cantidad Acumulada	0		0	0	0	1	2	2	2	3	3	4										
	Programación Acumulada en %	0		0	0	0	25	50	60	50	75	75	75	100									
	2	Evaluar la correcta aplicación del descuento de la tarifa dignidad de las empresas distribuidoras en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la Tarifa Dignidad / Informes presentados)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---						
		Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---										
		Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100									
	2	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	(Empresas con registro incorporadas al control de la Tarifa Dignidad/ empresas programadas)*100 Empresas programadas = 1	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0				
Cantidad Acumulada		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1									
Programación Acumulada en %		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100									
2	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	(Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas)*100 Empresas programadas = 5	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	0					
	Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	5	5								
	Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	80	100	100									
2	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	(Informes de evaluación /empresas programadas)*100 Empresas programadas = 4	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0						
	Cantidad Acumulada	0	0	0	0	1	2	2	2	3	4	4	4										
	Programación Acumulada en %	0	0	0	0	25	50	50	50	75	100	100	100										
1	Investigación Preliminar de Infracciones	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DPT	[Σ(Denuncias o investigaciones de oficio resueltas * FP) / denuncias o solicitud de investigaciones concluidas]*100 Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses y 0.5 concluidas fuera de 6 meses	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---							
	Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---											
	Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100											
2	Control de las utilidades de las empresas Distribuidoras que operan en el MEM	Controlar las utilidades de las empresas distribuidoras que operan en el MEM	(Informes de utilidades/informes programados)*100 Informes programados = 2 (Incluye 8 empresas)	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2						
	Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2										
	Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100										
2	Aprobación de Factores de Estabilización y de Energías Alternativas	Determinar los valores de los factores de estabilización para su aplicación en el semestre correspondiente	(Resoluciones que aprueban los factores de estabilización / aprobaciones de precios de nodo emitidas en la gestión)*100 Aprobaciones de factores de estabilización y energías alternativas = 2	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0						
	Cantidad Acumulada	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2	2										
	Programación Acumulada en %	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100	100										
DOCP1	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	1	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de distribución del SIN (ÁREA1).	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---							
			Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---										
			Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100								

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
DOCP1		1	Evaluar la calidad de distribución para las empresas del SIN, de los semestres: mayo - octubre 2015, noviembre 2015 - abril 2016, mayo - octubre 2016 y noviembre 2016 - abril 2017 (Área 1)	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 72 (36 informes de evaluación de calidad, 36 informes de evaluación de descargos que incluyen recursos de revocatoria)	Acumulativo	Cantidad Programada	4	4	4	6	6	7	8	6	6	7	8	8
						Cantidad Acumulada	4	8	12	18	24	31	37	43	49	56	64	72
						Programación Acumulada en %	6	11	17	25	33	43	51	60	68	78	88	100
		1	Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área1)	(Informes de Inspección emitidos /inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 8	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	1	2	1	2	1	0
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	2	4	5	7	8	8
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	13	26	50	63	80	100	100
		1	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)	(Informes de evaluación de disposiciones emitidas/evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100 Evaluaciones de cumplimiento programadas = 70	Acumulativo	Cantidad Programada	1	5	5	6	6	7	7	8	8	7	7	7
						Cantidad Acumulada	1	6	11	17	23	30	37	43	49	56	63	70
						Programación Acumulada en %	1	9	16	24	33	43	53	61	70	80	90	100
		1	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)	(Informes de auditoría emitidos/auditorias programadas)*100 Auditorias programadas = 4	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	4	4
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	100	100
		1	Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	(Evaluaciones Realizadas/evaluaciones programadas)*100 Evaluaciones programadas = 1	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100
1	Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico	(Verificaciones realizadas/verificaciones programadas)*100 Verificaciones programadas = 9	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0		
				Cantidad Acumulada	0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	9		
				Programación Acumulada en %	0	0	11	22	33	44	56	67	78	89	100	100		
Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Contrato de Adecuación y/o Título Habilitante	1	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	Continua	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	
	1	Evaluar la calidad de distribución para las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título Habilitante (Área 1), de los Semestres, mayo - octubre 2016, noviembre 2016 - abril 2017 y Mayo 2017 - Octubre 2017 (Área 1)	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados: 22 (10 informes de evaluación de calidad, 10 informes de evaluación de descargos, 2 Informes de recursos de revocatoria)	Acumulativo	Cantidad Programada	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
					Cantidad Acumulada	1	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	
					Programación Acumulada en %	5	9	18	27	36	45	54	63	73	82	91	100	
	1	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)	(Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 3	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0		
					Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	2	2	3	3	3		
					Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	33	67	67	100	100	100	100	

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)													
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
DOCP1	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Registro	1	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)	{ Informes de evaluación de disposiciones emitidas/ evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas}*100 <i>Evaluaciones de cumplimiento programados = 60</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	2	4	5	5	5	5	5	5	5	6	6	7	
						Cantidad Acumulada	2	6	11	16	21	26	31	36	41	47	53	60	
						Programación Acumulada en %	3	10	18	27	35	43	52	60	69	78	88	100	
		1	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)	{ Informes de auditoría emitidos/auditorías programadas}*100 <i>Auditorías programadas = 1</i>	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100	
		1	Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico	{ Verificaciones realizadas/verificaciones programadas}*100 <i>Verificaciones programadas = 4</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	1	2	3	4	4	4	4		
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	25	50	75	100	100	100	100	100	
	Seguimiento y Control de Operaciones	1	Valorar técnicamente la evaluación de control de calidad de operadores con registro	{ Inspecciones realizadas/inspecciones programadas}*100 <i>Inspecciones programadas = 2</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	
						Cantidad Acumulada	0	0	0	2	4	4	4	4	4	4	4		
						Programación Acumulada en %	0	0	0	50	100	100	100	100	100	100	100	100	
		1	Verificar la implementación de la Metodología de Control de Calidad de Distribución	{ Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas}*100 <i>Inspecciones programadas = 4</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	2	3	3	3	4	4	
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	25	50	75	75	75	100	100	
	1	Evaluar semestralmente las actividades respecto a las operaciones de las empresas de electricidad del (Área 1)	Informe de evaluación del comportamiento <i>Informes programados = 2 (Noviembre 2016 - Abril 2017) (Mayo 2016 - Octubre 2017)</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0		
					Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	2	2		
					Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	100	100		
1	Auditorías Técnicas a instalaciones de empresas distribuidoras (Área 1)	{ Informe de Auditoría Ejecutada / Informe de Auditoría Programada}*100 <i>Distribuidoras programadas = 4</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0			
				Cantidad Acumulada	0	0	1	1	2	2	3	3	4	4	4	4			
				Programación Acumulada en %	0	0	25	25	50	50	75	75	100	100	100	100			
1	Evaluación de fallas en sistemas eléctricos (Área 1)	{ 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 líneas de subtransmisión.</i>	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
				Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				
				Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
1	Evaluación de mantenimientos programados y forzados en sistemas eléctricos (Área 1)	{ Mantenimientos Evaluados / Mantenimientos Reportados}*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
				Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				
				Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
1	Evaluación de puestas en servicio de nuevas instalaciones en sistemas eléctricos (Área 1)	{ Informe de puestas en servicio/Puestas en servicio}*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
				Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				
				Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
DOCP1	Atención de Reclamaciones administrativas	1	Auditorías Técnicas a instalaciones de empresas generadoras y/o trasmisoras (Área 1)	(Informe de Auditoría Ejecutada / Informe de Auditoría Programada) *100 <i>Distribuidoras programadas = 2</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	1	1	1	2	2	2
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	50	50	50	50	100	100	100
		5	Evaluación de Reclamaciones Administrativas Técnicas y Comerciales	[[ΣInformes Técnicos*FP]+(ΣProcedentes*FP)+Cons+Des+Rech]/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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	Cantidad Acumulada					---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
	Programación Acumulada en %					100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	5	Emisión y Notificaciones de Resoluciones de las reclamaciones administrativas	[[Σ(Notificación Res*FP)]/Recursos Resueltos]*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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	6	Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa al personal de las DOCP1 y su evaluación	Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades (Promedio de aprendizaje igual a superior al 75%)	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
					Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	2	2	
					Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	35	35	35	35	35	75	75	
Control Técnico/Comercial a Distribuidoras	5	Verificar al cumplimiento de la Normativa Técnica y Legal vigentes en Oficinas ODECO	(Informes de evaluación ejecutadas / Evaluaciones Programadas) *100 <i>Evaluaciones programadas = 3 empresas distribuidoras</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	
					Cantidad Acumulada	0	0	0	0	1	2	3	3	3	3	3	3	
	Programación Acumulada en %	0	0	0	0	33	66	100	100	100	100	100	100					
	5	Verificar al cumplimiento de la Normativa Técnica y Legal vigentes.	(Informes de evaluación ejecutadas / Evaluaciones Programadas) *100 <i>Evaluaciones programadas = 4 empresas distribuidoras</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	
Cantidad Acumulada					0	0	1	1	2	2	3	3	4	4	4	4		
Programación Acumulada en %	0	0	25	25	50	50	75	75	100	100	100	100						
Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	5	Evaluar técnicamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1)	[[ΣInformes Técnicos*FP)]/Recursos Resueltos]*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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
	Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100					
	5	Emitir las resoluciones y notificaciones en la tramitación de recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1)	[[Σ(Notificación Res*FP)]/Recursos Resueltos]*100 <i>FP= 1 en caso de haber notificado el actuado en plazo; 0,5 en caso de haber notificado fuera de plazo</i>	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
Cantidad Acumulada					---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100						
Investigación preliminar de infracciones	1	Investigar todos los posibles casos de contravención a la norma identificados en la DOCP1	[[ΣDenuncias o investigaciones de oficio Iniciadas*FP)/Denuncias o solicitud de investigaciones concluidas]*100 <i>Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0.5 concluidas fuera de 6 meses</i>	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
Atención de Consultas	5	Dar respuesta a consultas	[[Σ(Consultas atendidas)/(Consultas registradas)] *100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
	Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100					
	5	Dar respuesta a consultas escritas	[[Σ(Notas atendidas)/(Notas presentadas)] *100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
Cantidad Acumulada					---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)																	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
DOCP1	Difusión sobre los derechos y obligaciones del consumidor (Área 1)	7	Difundir los derechos y obligaciones del consumidor (Área 1)	(Difusiones realizadas / difusiones programadas) *100 <i>Difusiones programadas=48</i>	Acumulativo	7Programación AAcumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100				
						Cantidad Programada	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
						Cantidad Acumulada	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48					
						Programación Acumulada en %	8	17	26	33	42	50	68	67	78	83	92	100					
DLG	Proposición y Revisión de Normas en los Aspectos de Competencia de la AE	8	Proponer normativa inherente al sector eléctrico	(Proyectos de norma remitidos al MHE / proyectos programados)*100 <i>Proyectos programados = 2</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1					
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2					
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100					
		8	Revisión de propuestas normativas remitidas a la AE	(Nota de proyectos revisados / proyectos recibidos) * 100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	Procesamiento de la Remisión de Recursos Jerárquicos contra Resoluciones de la AE	6	Procesamiento oportuno del recurso jerárquico en instancias de la AE	[(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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---					
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
		6	Remitir oportunamente los recursos jerárquicos presentados contra las resoluciones de la AE	[(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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
Procesamiento de la Remisión de Recursos de Revisión contra Resoluciones de Reclamaciones Administrativas de la AE	6	Procesamiento oportuno del recurso de revisión en instancias de la AE.	[(Carpeta del trámite de reclamación administrativa 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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---						
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
	6	Remitir oportunamente los recursos de revisión presentados contra las resoluciones de la AE	[(Expedientes remitidos al MHE * FP)/recursos de revisión 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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---					
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
Tramitación y Seguimiento de Procesos Judiciales y Administrativos	6	Tramitar todos los procesos judiciales y administrativos seguidos por o en contra de la AE	[ΣActuados realizados / actuados requeridos de procesos judiciales] * 100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---						
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
Tramitación de Recursos de Revocatoria contra las Disposiciones de la AE	6	Evaluar oportunamente los recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AE	[(Informe de evaluación remitido a la DLG *FP)/recursos de revocatoria concluidos]*100 <i>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 20 y en caso de apertura de término de prueba hasta el día 45</i>	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---						
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
	6	Tramitar oportunamente todos los recursos de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AE	[(Recursos de revocatoria resueltos *FP)/recursos de revocatoria concluidos]*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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---					
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
Tramitación de Infracciones y Sanciones	1	Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AE	[Σ[Procesos infractorios resueltos *FP) / resoluciones de infracciones emitidas]*100 <i>FP= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses</i>	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---						
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
DLG	Supervisión y Coordinación del Cumplimiento de la Normativa legal en el Accionar Administrativo Interno de la AE	5	Realizar el registro de sanciones impuestas por la AE	[Sanciones registradas/ sanciones emitidas AE] * 100 FP= 1 cuando el registro se realice dentro de los 5 días hábiles de haberse notificado la resolución ; 0,5 en caso de haber realizado el registro fuera de los 5 días de haberse notificado la resolución	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		6	Asesorar oportunamente los procesos administrativos internos y de control para el adecuado cumplimiento de la normativa vigente	[[[Resoluciones emitidas en plazo/ resoluciones solicitadas] + (contratos emitidos en plazo/contratos solicitados)]/2]*100 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.	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
	6	Registrar de forma oportuna los contratos suscritos por la AE en la base de datos del Sistema de Registro de Contratos de la CGE	[[Registro de contratos*FP] /Contratos emitidos]*100 FP= 1 cuando el registro se realice dentro de los 5 días hábiles de haber sido perfeccionado el contrato; 0,5 en caso de haber realizado el registro fuera de los 5 días hábiles de haber sido perfeccionado el contrato.	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	6	Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el Registro de los Contratos ante la CGE	[[Remisión de contratos*FP] /Contratos remitidos ]*100 FP= 1 Remisión hasta los 10 días hábiles de iniciado el siguiente bimestre; 0,5 en caso de no haber remitido en plazo.	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
DLG	Inscripción de Empresas Consultoras en el Registro de Consultores de la AE	6	Registrar de forma oportuna la tramitación de procesos judiciales y administrativos que respaldan el Registro de los procesos ante la CGE	[[Registro de procesos*FP] /Procesos emitidos ]*100 FP= 1 Registro hasta el último día de los meses marzo, julio y noviembre de la tramitación de procesos a la CGE; 0,5 en caso de no haber registrado en plazo.	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		6	Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el Registro de los procesos judiciales y administrativos ante la CGE	[Remisión de procesos*FP] /Procesos remitidos]*100 FP= 1 Remisión dentro de los quince (15) días hábiles administrativos computables desde el registro la información de los procesos judiciales y administrativos a la CGE; 0,5 en caso de no haber remitido en plazo.	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
DLG	Administración de los Registros de Contratos Suscritos entre la AE y Regulados, Contratos entre Regulados y Regulados con Terceros	1	Realizar el registro de los contratos suscritos entre la AE y regulados, contratos entre regulados y regulados con terceros	[Registros realizados/solicitudes recibidas]*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
DLG	Resolución de Controversias entre Empresas	1	Resolver de forma oportuna las controversias entre empresas	[[Notificaciones de controversias resueltas*FP] / controversias resueltas]*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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
UGE	Administración del Sistema de Gestión	6	Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA 2017	[[Informe trimestral emitido *Fp] / Informes programados]*100 Informes programados = 4 Fp=1 si es dentro los 30 días y 0.5	Acumulativo	Cantidad Programada	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
						Cantidad Acumulada	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	4

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)														
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
				<i>6 más de 30 días de terminado el trimestre</i>		Programación Acumulada en %	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100	100	100		
		6	Realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual - gestión 2016	(Ajustes realizados/ajustes requeridos por la MAE)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
		6	Revisar y ajustar el Plan Estratégico Institucional	Informe de revisión del PEI	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1		
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100		
		6	Elaborar el Programa de Operaciones Anual correspondiente a la gestión 2018, en el plazo establecido por el MEFP	Aprobación del POA 2018	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0		
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100		
		6	Actualizar el Manual de Procesos de la AE	(Actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas)*100 Documentos programados=10	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2		
						Cantidad Acumulada	0	0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	10		
						Programación Acumulada en %	0	0	0	10	20	30	40	50	60	70	80	100		
		6	Actualizar la estructura organizacional y las funciones de la unidades de la entidad	(Ajustes realizados/ajustes requeridos)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
UGE	Publicación, Difusión y Visibilización de la información	7	Difundir Información Institucional	(Publicaciones realizadas/publicaciones programadas)*100 Publicaciones programadas= 40 (4 boletines institucionales trimestrales, memoria, anuario, guía de archivo, guía de biblioteca, 2 trípticos, 30 publicaciones resoluciones AE)	Acumulativo	Cantidad Programada	3	3	4	3	3	3	3	4	5	3	4	2		
						Cantidad Acumulada	3	6	10	13	16	19	22	26	31	34	38	40		
						Programación Acumulada en %	8	15	25	33	40	48	55	65	78	85	95	100	100	
		7	Desarrollar campañas de difusión e información	(Campañas realizadas/campañas programadas)*100 Campañas programadas = 4 (Uso eficiente de electricidad, identificación institucional, día mundial del consumidor, hora del planeta)	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	
						Cantidad Acumulada	0	0	2	2	2	2	2	3	4	4	4	4	4	
						Programación Acumulada en %	0	0	50	50	50	50	50	75	100	100	100	100	100	
		7	Informar internamente las actividades de gestión	(Boletines institucionales emitidos/boletines institucionales programados)*100 Boletines programados = 40	Acumulativo	Cantidad Programada	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	
						Cantidad Acumulada	3	6	9	12	15	18	21	24	28	32	36	40	40	
						Programación Acumulada en %	8	15	23	30	38	45	53	60	70	80	90	100	100	
		6	Informar las actividades que desarrollan los funcionarios	(Boletines sociales emitidos/boletines sociales programados)*100 Boletines programados = 12(mensuales)	Acumulativo	Cantidad Programada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
						Cantidad Acumulada	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	12
						Programación Acumulada en %	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100	100	
7	Actualizar el portal institucional y las redes sociales para la difusión de información institucional	(Informes de seguimiento elaborados/Informes de seguimiento programados)*100 Informe de seguimiento programados = 12	Acumulativo	Cantidad Programada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
				Cantidad Acumulada	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	12		
				Programación Acumulada en %	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100	100			
7	Relacionar a la institución con medios de comunicación	(Eventos realizados/ eventos programados)*100 Eventos programados = gestión de 23 entrevistas en medios de comunicación	Acumulativo	Cantidad Programada	0	2	2	3	3	0	3	1	6	0	3	0	0	0		
				Cantidad Acumulada	0	2	4	7	10	10	13	14	20	20	23	23	23	23		
				Programación Acumulada en %	0	7	17	30	43	43	57	61	87	87	100	100	100			
7	Difundir políticas de la AE al público en	(Eventos realizados/ferias)/ eventos programados)*100	Acumulativo	Cantidad Programada	0	3	0	3	2	0	3	3	9	0	2	0	0	0		

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)														
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
UGE	Gestión y Control Documentario de la AE		general y consumidores regulados en particular	Eventos programados = 25 ferias		Cantidad Acumulada	0	3	3	6	8	8	11	14	23	23	25	25		
						Programación Acumulada en %	0	12	12	24	32	32	44	56	92	92	100	100		
			6	Brindar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AE	(Documentos registrados y digitalizados/documentos recibidos)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
							Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			6	Brindar acceso y disponibilidad a documentos que emite la AE	(Documentos digitalizados y disponibles / documentos registrados en el sistema)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
							Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			6	Ejecución del tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional	(Expedientes documentales en Docfly/ expedientes documentales programados) * 100 Expedientes documentales programados = 300	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
							Cantidad Acumulada	0	0	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	
			6	Facilitar la documentación institucional de forma ágil y oportuna	[solicitudes atendidas*Fp]/solicitudes atendidas]*100 Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se atiende en más de dos días	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
							Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
			6	Brindar oportunamente el acceso y disponibilidad bibliográfica de las publicaciones y material de consulta de la AE	[(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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
							Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
	6	Codificar bibliográficamente todas las publicaciones y materiales de consulta de la AE	(Libros y publicaciones codificados mediante Dec-Dewey / libros y publicaciones programados)*100 Libros y publicaciones programados = 84	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	12	12	12	12	12	12	12			
					Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	12	24	36	48	60	72	84			
	6	Realizar el control interno posterior de las operaciones de la AE	(Informes de auditoría emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 9 (2 confiabilidad de registros y estados financieros; 1 evaluación SAYCO, 2 seguimientos a recomendaciones, 2 relevamientos y 2 informes internos)	Acumulativa	Cantidad Programada	0	1	2	0	2	0	1	1	0	1	0	1			
					Cantidad Acumulada	0	1	3	3	5	5	6	7	7	8	8	9			
	6	Desarrollar aplicaciones software para apoyar a la calidad de los procesos institucionales	[(Σ(Etapas concluidas de proyectos programados/etapas programadas))/proyectos programados]*100 Etapas programadas = 8 (análisis, diseño, desarrollo, conclusión o pruebas piloto para cada proyecto programado). Proyectos programados = 2 (1.- Aplicativo del marco legal para android; 2.- Plataforma de reclamos Web y App Android 2da fase)	Acumulativo	Cantidad Programada	0	2	1	1	1	2	1	1	1	0	2	0			
					Cantidad Acumulada	0	2	3	4	5	7	8	9	10	10	12	12			
	6	Proveer el mantenimiento a los sistemas informáticos en etapa de producción	(Mantenimiento de sistemas y aplicativos concluidos/ mantenimiento de sistemas y aplicativos programados) *100 Mantenimientos programados = 8 (1.- Indicad web (ST,PT, SC);2.- Centinela; 3.-Workflow; 4.-ACOE; 5.- AYNi, 6.- Firma Digital, 7.- Satumo,8.-Helpdesk)	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	1	0	0	2	0	2	1	1	0	1			
					Cantidad Acumulada	0	0	1	1	1	3	3	5	6	7	7	8			
	6	Realizar diagnósticos de TI a los sistemas de información de las empresas reguladas	(Informes de evaluación emitidos/solicitudes de apoyo recibidas por parte de las direcciones regulatorias)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
UTI	Gestión de Seguridad de TI	6	Garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de servicios internos de TI.	$\left\{ \frac{\text{Integridad} + \text{disponibilidad} + \text{confidencialidad}}{3} \right\} * 100$ $\text{Integridad} = \frac{\text{TR} - \sum (\text{TII} * \text{FC})}{\text{TR}}$ $\text{Disponibilidad} = \frac{\text{TR} - \text{TF}}{\text{TR}}$ $\text{Confidencialidad} = \frac{\text{TR} - \sum (\text{TIC} * \text{FC})}{\text{TR}}$ 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)	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95
		6	Garantizar la disponibilidad de la información institucional, mediante una gestión eficiente de las copias de seguridad	$\left\{ \frac{(\text{BKID}/\text{M}) + (\text{BKSIS}/\text{M}) + (\text{BKXCH}/\text{M}) * 3 * 08 + (\text{RP}/\text{N}) * 02 \right\} * 100$ 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.	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
	Gestión Redes y Telecomunicación de TI	6	Garantizar la disponibilidad de los servicios de red y telecomunicaciones de la AE, mediante una gestión eficiente de los recursos tecnológicos.	$\left[ \frac{\text{Tiempo total requerido} - \text{tiempo total de falla}}{\text{tiempo total requerido}} \right] * 100$ (El tiempo se mide en horas)	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95
	Provisión de soporte tecnológico	6	Realizar soporte colaborativo mediante help desk	$\left( \frac{\sum (\text{Solicitudes de servicios atendidas} * \text{FR})}{\text{total de servicios solicitados}} \right) * 100$ 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)	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6		Educar y entrenar a los usuarios en las herramientas de TI	(Capacitaciones realizadas/solicitudes de capacitación de RRHH)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
Control de Activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	6	Dar mantenimiento al hardware y actualizar el software del parque tecnológico de la AE	(Activos y servicios registrados en el Sistema SATI/Activos y servicios adquiridos (contrato o adquisición directa))*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
DOCP2	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	1	Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres Noviembre 2015 - Abril 2016, mayo 2016 - octubre 2016, noviembre 2016 - abril 2017 (Área 2)	$\left( \frac{\text{Informes emitidos/informes programados}}{\text{informes programados}} \right) * 100$ Informes programados = 56 (28 informes de evaluación de calidad, 28 informes de evaluación de descargas)	Acumulativo	Cantidad Programada	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	
						Cantidad Acumulada	4	8	12	16	21	26	31	36	41	46	51	56
						Programación Acumulada en %	7	14	21	28	37	46	55	64	73	82	91	100
	1	Controlar la Cuenta Contable de Acumulación y realizar auditorías de inspección al proceso de restitución a los consumidores para las empresas del SIN (Área 2)	$\left( \frac{\text{Informes de auditorías de inspección / auditorías de inspección a empresas que llegaron al 5\%}}{\text{Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5\% de la facturación Mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el}} \right) * 100$	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
DOCP2		1	Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100
		1	Evaluar la calidad de distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente para los semestres: Mayo 2015-Octubre 2015, Noviembre 2015-Abril 2016, mayo 2016 - octubre 2016, noviembre 2016 - abril 2017.	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 96 (48 informes de evaluación de calidad, 48 informes de evaluación de descargos)	Acumulativo	Cantidad Programada	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
						Cantidad Acumulada	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	96
						Programación Acumulada en %	8	17	26	33	42	50	58	67	76	83	92	100
		1	Controlar la Cuenta Contable de Acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados Integrados Verticalmente	(Informes de auditorías de inspección / auditorías de inspección a empresas que llegaron al 5%)*100 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	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		1	Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para Sistemas Aislados Integrados Verticalmente	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 5	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3	4	5
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	20	40	60	80	100
	1	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 30	Acumulativo	Cantidad Programada	2	2	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	
					Cantidad Acumulada	1	3	6	8	10	12	15	18	21	24	27	30	
					Programación Acumulada en %	3	10	20	27	33	40	60	60	70	80	90	100	
	1	Evaluar la calidad de transmisión.	(Informes de evaluación emitidos / empresas programadas) *100 Informes programados = 3	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	
					Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3	
					Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	67	100	
	1	Informar sobre el comportamiento anual de los sistemas de transmisión	(Informes emitidos / Informes programados)*100 Informes programados = 3	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	
					Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3	
					Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	67	100	
	1	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de transmisión	(Informes de cumplimiento emitido/ disposiciones emitidas )*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	1	Aprobar los límites de comportamiento de los componentes	(Informes emitidos / solicitudes de aprobación recibidas)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Programación Acumulada en %	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
DOCP2	Seguimiento y Control de las Operaciones del SIN	1	de transmisión	(Informes de evaluación realizados / Informes de evaluación programados)*100 <i>Informes de evaluación programados = 8</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			Programación Acumulada en %			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			Cantidad Programada			0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	
			Cantidad Acumulada			0	0	1	1	2	2	3	4	5	6	7	8	
			Programación Acumulada en %			0	0	13	13	25	25	38	50	63	76	88	100	
		1	Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión	(Informes de seguimiento elaborados / Informes de puesta en servicio del CNDC)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		1	Identificar y realizar el seguimiento de proyectos declarados por los agentes en la programación semestral	(Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 <i>Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales)</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	50	50	50	50	60	60	100
1	Realizar seguimiento a Fallas y/o desconexiones en el SIN	(Informes de análisis de fallas emitidos/Autos de inicio de investigación)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
				Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
				Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
1	Controlar la gestión de mantenimientos (Programación, ejecución e investigación de Mantenimientos)	(Informes de seguimiento de mantenimientos/informes programados de mantenimientos o inspección a mantenimientos)*100 <i>Informes de Mantenimientos = 16 (de reuniones de coordinación en el CNDC y 4 inspecciones de ejecución de mantenimientos)</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3		
				Cantidad Acumulada	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	13	16		
				Programación Acumulada en %	7	14	21	28	36	43	50	57	64	71	79	100		
1	Realizar seguimiento al comportamiento de la operación del SIN en el periodo mayo 2016 – abril 2017 y noviembre 2016 – octubre 2017	(Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 <i>Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales) (junio y diciembre)</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1		
				Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2		
				Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	50	50	50	50	60	60	100		
1	Realizar seguimiento a Fallas y/o Desconexiones en sistemas aislados.	(Informes de análisis de fallas emitidos/Autos de inicio de investigación)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
				Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
				Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
1	Realizar evaluación del comportamiento de las redes de distribución y el impacto de la incorporación de nuevas instalaciones en la red de distribución de los sistemas aislados	(Informes de evaluación realizados / Informes de evaluación programados)*100 <i>Informes de evaluación programados = 4 (Cobija, Bermejo, Riberaita y Guayamerin)</i>	Continuo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2		
				Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	2	4	2	2	2	2	4		
				Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100		

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
DOCP2		1	Recomendar el volumen de asignación de combustibles (Diésel oil) en los sistemas aislados a requerimiento del informe de conformidad de la ANH	(Informes de recomendación de asignación de diésel o notas de observación y devolución de la solicitud/Recepción de solicitudes de las empresas)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
			Cantidad Acumulada	---		---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
		Programación Acumulada en %	100	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
		1	Controlar la gestión de mantenimientos.	(Informes de seguimiento de mantenimientos realizados/Informes de seguimiento de mantenimientos programados)*100 <i>Informes programados = 4</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0
	Cantidad Acumulada		0	0		0	1	1	1	2	3	4	4	4	4			
	Programación Acumulada en %	0	0	0		25	25	25	60	75	100	100	100	100	100			
	Supervisión del Funcionamiento del CNDC	8	Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC	[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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			Cantidad Acumulada	---		---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
			Programación Acumulada en %	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
		1	Resolución de controversias impugnaciones contra el CNDC	[(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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
	Cantidad Acumulada	---	---	---		---	---	---	---	---	---	---	---					
	Programación Acumulada en %	100	100	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100				
Atención de Consultas	5	Dar respuestas e información con calidad de atención, a las consultas realizadas por los consumidores y usuarios	Σ% de atributos/Nº de atributos evaluados en encuesta de satisfacción del cliente	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	
		Cantidad Acumulada	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
		Programación Acumulada en %	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76			
	5	Atender efectivamente las consultas recibidas por la AE - DOCP2	Consultas atendidas por call center / llamadas recibidas *100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
		Cantidad Acumulada	---		---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				
		Programación Acumulada en %	55		65	65	66	66	66	66	66	66	66	66	66			
6	Fortalecer el conocimiento y habilidades en la atención de los agentes regionales, apoyos de oficinas regionales y operadores del centro de llamadas. (Área 2)	ΣPromedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70%)	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0		
	Cantidad Acumulada	0		0	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70				
	Programación Acumulada en %	0		0	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70				
Atención de Reclamaciones Administrativas	5	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2)	[Σ(Reclamaciones atendidas*FP) / 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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
		Cantidad Acumulada	---		---	---	---	---	---	---	---	---	---					
		Programación Acumulada en %	95		95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95			
	6	Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa	Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70%)	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0		
Cantidad Acumulada		0	0		0	0	70	70	70	70	70	70	70					

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
DOCP2	Protección de los Derechos de los Consumidores	5	Verificar el funcionamiento de medidores (Área 2)	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 12	Acumulativo	Programación Acumulada en %	0	0	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70
						Cantidad Programada	0	0	1	1	1	1	1	1	4	0	0	0
						Cantidad Acumulada	0	0	1	2	3	4	5	6	10	10	10	10
		Programación Acumulada en %	0	0	10	20	30	40	50	60	100	100	100	100				
		5	Verificar la correcta elaburación del consumo y entrega de avisos de cobranza	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 10	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0
						Cantidad Acumulada	0	0	2	4	6	8	10	10	10	10	10	10
						Programación Acumulada en %	0	0	20	40	60	80	100	100	100	100	100	100
		7	Realizar charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales, y participar en ferias.	(Charlas y ferias realizadas/charlas y ferias programadas)*100 Charlas programadas = 100	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
						Cantidad Acumulada	0	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
	Programación Acumulada en %					0	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	
	Verificación del Cumplimiento de la Normativa de Atención al Consumidor por parte de las Empresas Distribuidoras	5	Verificar el cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las Empresas distribuidoras (Área 2)	(Empresas verificadas/verificaciones programadas)*100 Verificaciones programadas = 12	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	2	2	2	2	2	0	0	0	0	
						Cantidad Acumulada	0	0	2	4	6	8	10	12	12	12	12	12
Programación Acumulada en %						0	0	17	33	50	67	83	100	100	100	100	100	
Tramitación de Recursos de Revocatoria a Sanciones e Impuestas por las Distribuidoras a los Consumidores	5	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 2)	[Σ(Recursos atendidos*FP)/recursos resueltos]*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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Programación Acumulada en %	95	95	96	95	95	95	95	95	95	95	95	95	
Investigación Preliminar de Infracciones	1	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP2	[Σ(Denuncias o investigaciones de oficio resueltas*FP)/denuncias o solicitud de investigaciones concluidas]*100 Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Programación Acumulada en %	95	95	95	96	95	95	95	95	95	95	95	95	
DDO	Otorgamiento y/o Modificación de Títulos Habilitantes	4	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de licencias, licencias provisionales y títulos habilitantes para distribución y sistemas verticalmente integrados	{[(Σ Actividades realizadas en plazo *1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades concluidas} *100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		4	Atender oportunamente las solicitudes de registros	{[(Σ Actividades realizadas en plazo *1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	4	Atender oportunamente los trámites de habilitación y/o inhabilitación de consumidores regulados	{[(Σ Actividades realizadas en plazo *1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)													
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
DDO	Distribución		distribución			Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		1	Atender de forma adecuada la actualización de zonas para el ejercicio de la distribución	[Actualizaciones de zonas y áreas de distribución emitidas- $\Sigma$ (resoluciones que aclaren, complementen y/o modifiquen actualizaciones emitidas) / actualizaciones de zonas y áreas de distribución]*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
							Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
							Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	Caducidad de Derechos Otorgados por la AE	4	Caducar, revocar o extinguir, de forma oportuna, los derechos otorgados	{[( $\Sigma$ Actividades realizadas en plazo*1)+( $\Sigma$ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
							Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
							Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		4	Caducar, revocar o extinguir, de forma adecuada, los derechos otorgados	{[Caducidades o revocatorias de derechos emitidas- $\Sigma$ resoluciones que aclaren, complementen y/o modifiquen resoluciones de caducidad emitidas] / caducidades o revocatorias de derechos}*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
							Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
							Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	Eliminación de Riesgo Suministro Público	1	Evaluar el desempeño técnico, legal, financiero, comercial y administrativo de empresas eléctricas	(Empresas evaluadas/empresas programadas)*100 <i>Empresas programadas = 6</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	1	0	0	2	0	0	2	0	1	0	0	
							Cantidad Acumulada	0	1	1	1	3	3	3	5	5	6	6	
								Programación Acumulada en %	0	17	17	17	50	50	50	83	83	100	100
		1	Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro	{[(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	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
								Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
								Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		1	Garantizar la continuidad del suministro eléctrico en caso de renuncia de los operadores sin derechos	{[(Resolución de medida urgente emitidas)/solicitudes de renuncia]*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
							Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
Coordinación y Supervisión de las Actividades Regulatorias	7	Contar con información estadística validada, confiable, oportuna, actualizada y publicada (Web - Anuario Estadístico)	{[(Formularios ISE procesados / formularios ISE programados)]*100 <i>Formularios ISE programados = 1000</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85		
						Cantidad Acumulada	85	170	255	340	425	510	595	680	765	850	935		
							Programación Acumulada en %	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	
	7	Desarrollar información estadística adaptada a las necesidades de diferentes usuarios del sector público (Banco Central de Bolivia, INE, MHE, VMEEA)	{[Información estadística disponible en la página WEB de la AE + informe sobre indicadores de desempeño de la Industria Eléctrica ]/2}*100	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1			
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50			
7	Elaborar el Anuario Estadístico 2015	Anuario Estadístico publicado en la Página Web de la AE	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
DDO						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100						
Investigación Preliminar de infracciones		1	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DDO	[ Σ(Denuncias o investigaciones de oficio resueltas * FP) / denuncias o solicitud de investigaciones concluidas]*100 Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses y 0.5 concluidas fuera de 6 meses	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
DAF	Gestión del Sistema Financiero					Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	8	16	23	30	38	46	53	60	68	75	83	90
						Cantidad Programada	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
						Cantidad Acumulada	0	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6
						Programación Acumulada en %	0	17	17	33	33	60	50	67	67	83	83	100
						Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
						Cantidad Programada	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
						Cantidad Acumulada	0	0	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4
						Programación Acumulada en %	0	0	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100
						Cantidad Programada	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
						Cantidad Acumulada	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
						Programación Acumulada en %	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
DAF	Gestión del Sistema Administrativo	6	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	(Conciliaciones realizadas/conciliaciones programadas)*100 <i>Conciliaciones programadas=39</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	8	7	5	6	4	6	3	0
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	8	15	20	26	30	36	39	39
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	21	38	51	67	77	92	100	100
		6	Dotar técnicamente de personal a las unidades organizacionales de la AE	(Personal institucionalizado/Personal programado)*100 <i>Personal programado = 10 Items</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	5
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	5	10
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	60	100
		6	Ejecutar el proceso de evaluación del desempeño de los funcionarios de la AE.. (2016)	Informe de evaluación del personal para fines de registro	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100
		6	Atender las solicitudes de movilidad funcionaria (Promociones, rotaciones, transferencia y retiro) en forma oportuna	(Solicitudes de movilidad funcionaria atendidas/solicitudes de movilidad recibidas)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación de la entidad	(Presupuesto ejecutado/presupuesto aprobado para capacitación)*100	Acumulativo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
				Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
				Programación Acumulada en %	8	17	26	33	42	50	58	67	76	83	92	100		
6	Realizar la administración de las remuneraciones, registro y control de personal.	[Actividades realizadas mensualmente/actividades programadas]*100 <i>Actividades programadas = 717 ( 24 controles de asistencia mensual , 12 recordatorios para ejecución de declaraciones juradas, 4 informes trimestrales de cumplimiento a las declaraciones juradas: 24 controles mensuales de formularios de RC-IVA de salario y refrigerio, 12 reportes altas y bajas en las AFP's de funcionarios de planta y consultores, 12 reportes de altas y bajas en la CSBP, 24 planillas de asignación de refrigerio mensual, 12 procesos en los pagos mensuales de subsidios, 85 planillas de sueldos y salarios, 1 planilla de salarios de aguinaldo, 2 planillas de segundo aguinaldo, 1 planilla de retroactivo de incremento salarial, 36 envíos en formato TXT del 10% de los ingresos mensuales a la CSBP del eje troncal, 12 registros de incapacidad temporal al MEFP, 108 envíos a CSBP de resumen de aportes,36 envíos de resúmenes de aportes de retroactivos a la CSBP , 70 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, 12 archivos de control por procesamiento en el Sistema Ayni de solicitud Formularios varios, 24 planillas de control de asistencia, 162 files de personal actualizados)</i>	Acumulativo	Cantidad Programada	59	59	59	60	60	60	60	60	60	60	60	60		
				Cantidad Acumulada	59	118	177	237	297	357	417	477	537	597	657	717		
				Programación Acumulada en %	8	16	26	33	41	49	58	66	74	82	91	100		
6	Actualizar los POAIS	Informe de actualización	Binario	Cantidad Programada	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				Cantidad Acumulada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
				Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
6	Elaborar el programa de vacaciones y	(Actividades realizadas/ actividades programadas)*100	Acumulativo	Cantidad Programada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2		

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)													
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
DAF			realizar seguimiento trimestral	Actividades programadas=13 (12 notas mensuales de seguimiento del programa 2013 y 1 aprobación del programa 2015)		Cantidad Acumulada	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	
						Programación Acumulada en %	8	16	23	31	38	46	54	62	69	77	86	100	
		6	Actualizar la normativa interna del Sistema de Administración de Personal	(Normativa aprobada/ actualizaciones programadas)*100 Actualizaciones programadas = 1 Reglamento Interno de pasantías y trabajo dirigido	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		6	Atender oportunamente las solicitudes de almacenes	(Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100 (Almacenes, 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del bien o servicio)	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		6	Administrar el uso y disponibilidad de activos fijos de la entidad.	(Informes de administración del uso y disponibilidad de activos fijos emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 2 (semestrales)	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2
						Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100
		6	Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC)	PAC elaborado	Binario	Cantidad Programada	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
						Cantidad Acumulada	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
						Programación Acumulada en %	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		6	Realizar seguimiento al Programa Anual de Contrataciones (PAC)	(Informes de evaluaciones realizados/informes de evaluaciones programados)*100 Informes de evaluaciones programados = 4 (trimestrales)	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1
					Cantidad Acumulada	0	0	1	1	1	2	2	2	3	3	3	3	4	
					Programación Acumulada en %	0	0	25	25	25	50	50	50	75	75	75	75	100	
	6	Atender las solicitudes para contrataciones menores a Bs50.000	(órdenes de compra, ordenes de servicios, notas de adjudicación o declaraciones desiertas /solicitudes recibidas)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	6	Atender las solicitudes para contratación de consultores de línea o por producto	(Notas de adjudicación o declaraciones desiertas /solicitudes recibidas)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	6	Atender solicitudes para contrataciones ANPE, mayores a Bs50.000	(Notas de adjudicación o declaratoria desierta/solicitudes recibidas)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	6	Atención de requerimientos o de los servicios generales	(Servicios atendidos/solicitudes recibidas)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	6	Atender oportunamente las solicitudes de caja chica	(Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100 (Caja Chica 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del bien o servicio)	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Programación Acumulada en %	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	6	Administrar el uso de los Fondos de Caja Chica asignados a los responsables de las Oficinas Regionales	(Arqueos realizados/Arqueos programados)*100 Arqueos programados=12	Acumulativo	Cantidad Programada	0	1	0	0	2	2	2	2	1	1	1	1	0	
					Cantidad Acumulada	0	1	0	0	3	5	7	9	10	11	12	12	12	
					Programación Acumulada en %	0	8	0	0	25	42	56	75	83	82	100	100	100	

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
DAF		6	Dotar de Bienes y/o servicios al personal a las Oficinas Regionales de la AE	(Solicitudes atendidas /solicitudes recibidas)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		6	Atender requerimientos los de Servicios Básicos	(Solicitudes atendidas /solicitudes recibidas)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

### 10 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	Enero	Diciembre		
		3	Revisión y aprobación del informe técnico	Agosto	Agosto		
		4	Aprobación mediante resolución administrativa	Octubre	Octubre		
	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 y de los presupuestos de capital comprometidos por los Operadores en Generación, Transmisión y Distribución	Enero	Diciembre		
		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 Línea de	Control y seguimiento a las inversiones 3	
					Consultores Individuales Línea de	Control y seguimiento a las inversiones 2	
	4	Seguimiento y control de boletas de garantía	Enero	Diciembre	Consultores Individuales Línea de	Control y seguimiento a las inversiones 4	
	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	Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
			CNDC				
		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 de Costos de Inversión y Costos de Operación, Mantenimiento y Administración para el periodo de cuatro (4) años de vigencia, para Agentes de Transmisión Dentro y Fuera del STI	1	El Ente Regulador elaborará y remitirá las bases técnicas del estudio y la lista de consultores aprobados por éste, a los Agentes Transmisores.	Enero	Diciembre		
2		Los Agentes Transmisores presentaran su estudio acompañado con los respectivos antecedentes respaldatorios al Ente Regulador.	Enero	Diciembre			
3		El Ente Regulador revisará el estudio de Costos de Inversión y Costos de Operación, Mantenimiento y Administración presentado por los Agentes de Transmisión.	Enero	Diciembre			
4		El Ente Regulador aprobará el estudio de Costos de Inversión y Costos de Operación, Mantenimiento y Administración para Agentes de Transmisión Dentro y Fuera del STI.	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		
2		Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre			
3		Emisión de resolución administrativa	Enero	Diciembre			
	Resolver oportunamente las impugnaciones contra CNDC, respecto a la administración económica del MEM	1	Revisión de la impugnación	Enero	Diciembre		
2		Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre			
3		Elaboración del proyecto de resolución	Enero	Diciembre			
	Aprobar los precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y Factores de Adaptabilidad para Generación a partir de fuentes de Energías Alternativas	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	Derechos Sobre Bienes Intangibles	Mantenimiento licencia SDDP	
3		Revisión del informe preliminar de precios de nodo	Marzo Septiembre	Abril Octubre	Derechos Sobre Bienes Intangibles	Soporte y mantenimiento de la licencia NCP-XPRES	
4		Revisión del informe final de precios de nodo	Abril Octubre	Abril Octubre			
5		Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y Factores de Adaptabilidad para Generación a partir de fuentes de Energías Alternativas	Abril Octubre	Abril Octubre			

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
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		
		5	Operaciones Internacionales de Electricidad	Enero	Diciembre		
Evaluación de proyectos de generación a partir de energías alternativas		1	El Ministerio de Hidrocarburos y Energía remite al Ente Regulador el Proyecto de Energía Alternativa para su evaluación	Enero	Diciembre		
		2	Verificamos si el Fondo de Energías Alternativas cubre la Inversión del citado Proyecto	Enero	Diciembre		
		3	En cumplimiento del D.S. 2048 se emite el respectivo Informe	Enero	Diciembre		
Aprobación de Precios de Generación a partir de fuentes de Energías Alternativas		1	El Ministerio de Hidrocarburos y Energía remite al Ente Regulador la Resolución Ministerial aprobando el proyecto dentro del marco del Decreto Supremo N° 2048.	Enero	Diciembre		
		2	Análisis del proyecto remitido por el MHE para la aprobación del precio de generación.	Enero	Diciembre		
		3	Aprobación mediante Resolución del Ente Regulador del precio de generación del proyecto.	Enero	Diciembre		
Aprobar las proyecciones de demanda y costos de suministros de las empresas distribuidoras que operan en el MEM para la Revisión Ordinaria de Tarifas (ROT)		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	Derechos Sobre Bienes Intangibles	Renovación licencia SPSS V.25 - DPT
		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		
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	Mayo	Diciembre		
		2	Análisis de bases de datos	Mayo	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Control y Seguimiento a las Base de Datos de Facturación
		3	Inspección técnica	Mayo	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		4	Elaboración del informe de control de aplicación de las estructuras tarifarias	Mayo	Diciembre		
	Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al al 31/12/2016	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			
	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	Consultores Individuales de Línea	Relevamiento y Procesamiento de Bases de Datos de Facturación y Verificación de la Tarifa Dignidad
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		
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			

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		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		
	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 al interior
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viaticos al interior
		4	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre		
	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		
	Controlar las utilidades de las empresas distribuidoras que operan en el MEM	1	Recopilación y análisis de la información de los Estados Financieros auditados de las empresas	Septiembre	Diciembre		
		2	Análisis de la consistencia de la información estadística	Septiembre	Diciembre		
		3	Elaboración de los informes de las utilidades de las empresas del MEM	Septiembre	Diciembre		
	Determinar los valores de los factores de estabilización para su aplicación en el semestre correspondiente	1	Estimación de los valores de los fondos de estabilización a abril y octubre de cada año, para verificar su comportamiento y definir el valor del FED y FEM en forma semestral	Abril Octubre	Abril Octubre		
		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		
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	Pasajes al 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
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	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: mayo - octubre 2015, noviembre 2015 - abril 2016, mayo - octubre 2016 y noviembre 2016 - abril 2017 (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		
		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 (Area1)	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	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	
	4	Presentación del Informe de Inspección	Enero	Diciembre			

Unidad	Objetivo de Gestión Especifico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
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	Control y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas y al proceso de restituciones por control de calidad en distribución	
	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			
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)	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	Pasajes al interior del país	
					Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos 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	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	
3	Presentación del Informe Técnico de evaluación	Enero	Diciembre				
Verificar el 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	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	
3	Presentación del Informe Técnico	Enero	Diciembre				
Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas o cooperativas con contrato	1	Análisis de la solicitud presentada por la empresa	Septiembre	Octubre			
	2	Presentación del Informe Técnico	Septiembre	Octubre			

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	de adecuación o título habilitante (Área 1)	3	Inspección técnica de Verificación	Septiembre	Octubre	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
		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 Habilitante (Área 1), de los Semestres mayo - octubre 2016, noviembre 2016 - abril 2017 y Mayo 2017 - Octubre 2017 (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	Consultores Individuales de Línea	Evaluación de la calidad de distribución de empresas con contrato de adecuación ó 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			
Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control	1	Revisión de la Información a auditar	Enero	Diciembre			
	2	Preparación de formularios de inspección	Enero	Diciembre			

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	de calidad de distribución de las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante(Area1)	3	Inspección Técnica de 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
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
		4	Presentación del Informe de Inspección	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)	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			
	5	Control de la Cuenta contable de acumulación, conciliación y cuadro resumen de reducciones, restituciones e intereses.	Enero	Diciembre			
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)	1	Determinación de los Trámites a Auditar	Enero	Diciembre			
	2	Revisión de Información - Formularios	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país	
					Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país	
3	Presentación del Informe de Inspección	Enero	Diciembre				
Verificar el 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	Pasajes al 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	
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos	
		3	Elaboración de informe	Enero	Diciembre			
	Verificar la implementación de la Metodología de Control de Calidad de Distribución	1	Realización de la inspección	Enero	Diciembre			
		2	Inspección técnica de 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	
			3	Elaboración de informe	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
	Evaluar semestralmente las actividades respecto a las operaciones de las empresas de electricidad del (Área 1))	1	Análisis de la información y elaboración de informe	Enero	Diciembre			
		Auditorías Técnicas a instalaciones de empresas distribuidoras (Área 1)	1	Solicitud de información a la Distribuidora	Enero	Diciembre		
	2		Relevamiento de información e 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	
			3	Análisis y elaboración de Informe técnico de verificación	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Seguimiento a las operaciones en la Jefatura de Operaciones y Protección al Consumidor Área 1
			4	Actualización de base de datos	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración de la norma técnica - Distancias de seguridad en redes de distribución	Enero	Diciembre			
	Evaluación de fallas en sistemas eléctricos (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	
		2	Solicitar información a los agentes involucrados en la falla relevante.	Enero	Diciembre			
		3	Análisis y elaboración de Informe técnico de verificación	Enero	Diciembre			
	Evaluación de mantenimientos	1	Identificación de mantenimientos relevantes en el mes	Enero	Diciembre			

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
programados y forzados en sistemas eléctricos (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
		3	Elaboración de Informes	Enero	Diciembre		
4	Actualización de base de datos	Enero	Diciembre				
Evaluación de puestas en servicio de nuevas instalaciones en sistemas eléctricos (Área 1)		1	Identificación de puestas en servicio relevantes	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración del informe de la participación de puesta en marcha	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			
3	Elaboración del informe resumen de la puesta en servicio	Enero	Diciembre				
Auditorías Técnicas a instalaciones de empresas generadoras y/o trasmisoras (Área 1)		1	Solicitud de información al Operador	Enero	Diciembre		
		2	Relevamiento de información e 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			
3	Análisis y elaboración de Informe técnico de verificación	Enero	Diciembre				
Evaluación de Reclamaciones Administrativas Técnicas y Comerciales		1	Análisis y control de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales	Enero	Diciembre		
		2	Registro y atención de reclamación	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	de Apoyo operativo para la Oficina Regional Oruro
						Consultores Individuales de Línea	de Apoyo operativo para la Oficina Regional Potosí
	Consultores Individuales de Línea	de Apoyo operativo para la Oficina Regional El Alto					

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la unidad de Control de Operaciones y Protección al Consumidor de la DOCP1
		3	Inspecciones/Evaluaciones técnicas en atención a Reclamaciones Técnicas Comerciales /	Enero	Diciembre	Otros servicios no personales	Servicio de peritaje Departamento de Potosí
	Otros servicios no personales					Servicio de peritaje Departamento de La Paz - El Alto	
	Otros servicios no personales					Servicio de peritaje Equipos	
	Otros servicios no personales					Contrastación de equipos de medición en laboratorio acreditado	
	Otros servicios no personales					Calibración de equipos de medición	
		4	Elaboración de Informes Técnicos	Enero	Diciembre		
		5	Metodología para la Verificación Metrológica de Medidores de Energía Eléctrica	Enero	Diciembre		
	Emisión y Notificaciones de Resoluciones de las reclamaciones administrativas	1	Elaboración de Resolución y Notificación	Enero	Diciembre		
		2	Revisión del Actuado	Enero	Diciembre		
	Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante una capacitación directa al personal de las DOCP1	1	Capacitación técnica al personal de la DOCP1	Junio	Diciembre	Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
						Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
	Verificar al cumplimiento de la Normativa Técnica y Legal vigentes en Oficinas ODECO	1	Auditoría	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		2	Elaboración de los informes preliminares	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración del informe final	Enero	Diciembre		
	Verificar al cumplimiento de la Normativa Técnica y Legal vigentes.	1	Preparación de materiales, equipos e implementos necesarios	Abril	Diciembre	Otros servicios no personales	Calibración de pinzas amperimétricas
						Otros servicios no personales	Calibración de pinzas amperimétricas
		2	Auditoría	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		3	Elaboración de los informes preliminares	Enero	Diciembre		
		4	Elaboración del informe final	Enero	Diciembre		
		5	Verificador de Medidores Portátil	Enero	Abril	Otra maquinaria y equipo	Verificador de Medidores Portátil Trifásico
	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	1	Evaluación de la Consulta	Enero	Diciembre		
		2	Respuesta	Enero	Diciembre		
	Dar respuesta a consultas escritas	1	Evaluación del Documento	Enero	Diciembre		
		2	Inspección Técnica (Si corresponde)	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
		3	Elaboración Respuesta	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos
	Difundir los derechos y obligaciones del consumidor (Área 1))	1	Difusión de Derechos y Obligaciones	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos
						Alquiler de equipos y maquinarias	Vehículos
						Gastos por Alimentación y Otros Similares	Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros
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	Pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos
3	Elaboración de proyecto de	Enero	Diciembre				

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
			normativa				
		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	Pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	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 y de Revisión
		3	Remisión al MHE	Enero	Diciembre		
	Procesamiento oportuno del recurso de revisión en instancias de la AE.	1	Solicitud, a la DOCP1 O DOCP2, de la remisión de la carpeta del trámite recurrido	Enero	Diciembre		
		2	Remisión a la Dirección Legal de la carpeta ordenada y completa	Enero	Diciembre		
	Remitir oportunamente los recursos de revisión presentados contra las resoluciones de la AE	1	Elaboración del auto y nota de remisión del recurso	Enero	Diciembre		
		2	Preparación del expediente a ser remitido por parte de la DOCP1 O DOCP2	Enero	Diciembre		
		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	Gastos Judiciales
						Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		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
	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	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 atendidas por la DOCP2
	Tramitar oportunamente todos los recursos de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AE	1	Elaboración de la resolución	Enero	Diciembre		
		2	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					Consultores Individuales de Línea	Notificador Regional Santa Cruz
		1	Traslado de cargos	Enero	Diciembre		
		2	Apertura de término de prueba	Enero	Diciembre		
		3	Clausura de termino de prueba	Enero	Diciembre		
		4	Realización de viajes al interior del país para inspecciones.	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración de informe técnico/legal	Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		6	Elaboración de la resolución	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Apoyo en la tarea de notificación en procesos sancionatorios
	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		
	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 en la Dirección Administrativa Financiera
		4	Notificaciones de los actos administrativos	Enero	Diciembre	Capacitación del personal	Facilitador para Curso de Capacitación de la Escuela de Abogados del Estado de la Procuraduría General de Estado "Fundamentación Básicos para la Defensa Legal del Estado y Gestión Pública"
	Registrar de forma oportuna los contratos suscritos por la AE en la base de datos del Sistema de Registro de Contratos de la CGE	1	Registro de los contratos suscritos por la AE en la Página Web de la CGE	Enero	Diciembre		
		2	Emisión del reporte de registro de contrato	Enero	Diciembre		
	Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el Registro de los Contratos ante la CGE	1	Elaboración y remisión de nota, adjuntando el reporte del registro y la copia del contrato	Enero Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre	Enero Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre		
	Registrar de forma oportuna la tramitación de procesos judiciales y administrativos que respaldan el Registro de los procesos ante la CGE.	1	Registro, en la Página Web de la CGE, de los actuados realizados en la tramitación de procesos judiciales y administrativos	Marzo Julio Noviembre	Marzo Julio Noviembre		
		2	Emisión del reporte de registro	Marzo Julio Noviembre	Marzo Julio Noviembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		3	Elaboración de Informe	Marzo Julio Noviembre	Marzo Julio Noviembre		
	Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el Registro de los procesos judiciales y administrativos ante la CGE.	1	Elaboración y remisión de nota, adjuntando el informe y el reporte del registro				
	Calificar oportunamente a empresas consultoras para la realización de estudios y auditorías externas	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		
		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 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
		8	Elaboración del informes técnico/legal	Enero	Diciembre	Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos
		9	Elaboración y emisión de la resolución	Enero	Diciembre		
		10	Verificación del cumplimiento de la resolución	Enero	Diciembre		
	Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA 2017	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		
		6	Remisión de información de gestión en función a requerimientos externos	Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		7	Coordinación de reuniones de evaluación del POA	Mayo Diciembre	Mayo Diciembre	Otros alquileres	Alquiler de salón
						Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos
		8	Coordinación de las audiencias de rendición pública de cuentas	Enero Septiembre	Enero Septiembre	Otros alquileres	Alquiler de salón
						Gastos por Alimentación y Otros Similares	Refrigerios
						Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos
		Realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual - gestión 2016	1	Análisis y coordinación con las direcciones	Febrero	Diciembre	
2	Emisión del informe de reformulación		Febrero	Diciembre			
3	Emisión de la resolución de aprobación de la reformulación		Febrero	Diciembre			
Revisar y ajustar el Plan Estratégico Institucional	1	Diagnóstico Interno y Externo	Mayo	Mayo			
	2	Determinación de Lineamientos Estratégicos, Áreas Estratégicas y los objetivos estratégicos por Áreas	Junio	Junio			
	3	Aprobación del PEI	Julio	Julio			
	4	Aprobación del PEI mediante resolución	Julio	Julio			
	5	Difusión del nuevo Plan Estratégico Institucional	Julio	Julio			
Elaborar el Programa de Operaciones Anual correspondiente a la gestión 2018, en el plazo establecido por el MEFP	1	Realizar un análisis de situación	Julio	Julio	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Refrigerios	
					Pasajes al Interior del País	Pasajes	
					Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos	
	2	Determinación de los objetivos institucionales de gestión	Julio	Julio			
	3	Elaboración de fichas técnicas	Agosto	Agosto			
4	Formulación del POA	Agosto	Agosto				
Actualizar el Manual de Procesos de la AE	1	Adecuación de los procesos institucionales	Enero	Diciembre			
	2	Seguimiento a los trámites	Enero	Diciembre			
	3	Seguimiento a las matrices de control	Enero	Diciembre			
	4	Especificación de la documentación requerida por la norma	Abril	Abril			

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	1	Ajuste de la estructura organizacional	Enero	Diciembre		
		2	Justificación de los cambios a ser realizados a la estructura organizacional	Enero	Diciembre		
		3	Actualización del Manual de Organización y Funciones	Enero	Diciembre		
		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 de la memoria institucional	Febrero	Agosto	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Diseño de la memoria institucional
						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Impresión de la memoria institucional
		3	Emisión del Anuario Estadístico	Marzo	Agosto	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	
4		Emisión de la guía de archivo					
5		Emisión de la guía de biblioteca					
6		Diseño de folletería	Marzo	Marzo	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Diseño de folletería	
	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos				Impresión de folletería institucional		
7	Publicación de Resoluciones	Enero	Diciembre	Publicidad	Agencia de publicidad para la publicación de resoluciones		
8	Realización de monitoreos de información	Enero	Diciembre	Periódicos Boletines y	Suscripción La Razón		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
						Periódicos Boletines	y Suscripción La Palabra del Beni
						Periódicos Boletines	y Suscripción Cambio
						Periódicos Boletines	y Suscripción El Deber
						Periódicos Boletines	y Suscripción America Economía
						Periódicos Boletines	y Suscripción Energy Press
						Periódicos Boletines	y Suscripción Página siete
						Periódicos Boletines	y Suscripción Los Tiempos
						Periódicos Boletines	y Suscripción Gaceta
						Periódicos Boletines	y Otros
						9	Preservar la imagen institucional de la AE
Desarrollar campañas de difusión e información	1	Planificación e implementación de campañas de difusión e información	Enero	Diciembre	Publicidad	Producción de cuña radial	
					Publicidad	Difusión de cuñas radiales institucionales a nivel nacional	
					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	Diseño e impresión de rollers y/o banners	
					Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Impresión de bolsas institucionales	
					Consultores Individuales de Línea	Apoyo en comunicación social	

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		2	Verificación del cumplimiento de la resolución AE N 423/2011	Enero	Diciembre		
	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		
	Actualizar el portal institucional y las redes sociales para la difusión de información institucional	1	Solicitar la esquematización de la información publicada en el portal	Enero	Diciembre		
		2	Asignación de responsabilidades	Enero	Diciembre		
		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
Pasajes al Interior del País						Pasajes terrestres	
Viáticos por Viajes al Interior del País						Viáticos	
	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
Otros alquileres						Alquiler de la casilla postal en ECOBOL	
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		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
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.	Marzo	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Asistente técnico para el ordenamiento del archivo central
						Otros alquileres	Línea Telefónica
						Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos
						Alquiler de edificios	Alquiler de ambiente para el funcionamiento del archivo
						Equipo de oficina y muebles	Estantería metálica tipo mecano
		2	Verificación del ciclo vital documental archivístico.	Enero	Diciembre		
		3	Asignación alfa-numérica de registros y codificación topográfica de la documentación que ingresa al archivo central.	Enero	Diciembre		
		4	Actualización de la base de datos SIGDOC	Enero	Diciembre		
		5	Conservación adecuada de la disposición física de la documentación	Enero	Diciembre		
6	Empastado de la documentación.	Enero	Diciembre	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Empastado estandarizado de la documentación AE		
7	Colegir y legalizar los documentos producidos por la AE y los originales de los documentos recibidos.	Enero	Diciembre				
8	Digitalización de los expedientes documentales SSDE 1996 - 1998	Mayo	Septiembre	Consultores Individuales de Línea	Asistente para la organización del archivo central y otros repositorios institucionales		
9	Búsqueda, control, seguimiento y supervisión del sistema archivístico de la AE - SIGDOC	Enero	Diciembre				
10	Registro, accesibilidad, control y búsqueda documental de archivos de gestión (en trámite) que se encuentran en custodia del área de Archivo	Enero	Diciembre				
Facilitar la documentación institucional de forma ágil y oportuna		1	Realización de trazabilidad (rastreo) de la documentación	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración de reglamento de Manejo Documental	Junio	Septiembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		3	Implementación del Programa "El Archivo en tu Oficina", para el apoyo en la organización documental en las unidades administrativas que presenten deficiencias.	Enero	Diciembre		
	Brindar oportunamente el acceso y disponibilidad bibliográfica de las publicaciones y material de consulta de la AE	1	Búsqueda, control, seguimiento y supervisión de libros, publicaciones y material de referencia de la AE - SIGBI	Enero	Diciembre	Libros, manuales y revistas	Compra de libros para actualización de la biblioteca
2		Préstamo de bienes bibliográficos y registro en la base de datos SIGBI	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	Abril	Diciembre			
5		Inventariación bibliográfica en macros Excel, del área de distribución, relacionado con los anuarios eléctricos y memorias institucionales, de las gestiones: 2014-2015	Enero	Junio			
6		Seguimiento e inventariación bibliográfica en macros Excel, de la área de generación, Transmisión relacionado con los anuarios eléctricos y memorias institucionales de las gestiones: 2015	Julio	Octubre			
7		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			
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		
		3	Relevamiento de información para realizar auditorías	Julio	Agosto		
		4	Relevamiento de información para el Plan Estratégico de la UAI	Julio	Agosto		
		5	Realización de auditoría sobre la confiabilidad de registros y estados financieros	Enero	Marzo	Pasajes al Interior del País	pasajes al interior
		6	Realización de evaluaciones SAYCO	mayo	junio	Viáticos para Viajes al Interior del País	viáticos al interior
		7	Emisión de Informe interno sobre cumplimiento de objetivo de gestión institucional	mayo	mayo		
		8	Emisión de Informe interno sobre DJBR	Octubre	Octubre		
		9	Realización de seguimientos a informes de auditoría interna y	Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
			externa				
		10	Elaboración del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna para la gestión 2017 y PEI 2018-2020	Agosto	Septiembre		
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		
	Realizar diagnósticos de TI a los sistemas de información de las empresas reguladas	1	Coordinación de actividades	Enero	Diciembre		
	Garantizar la disponibilidad y de la confidencialidad de los servicios internos de TI	1	Implementación de las soluciones y controles de seguridad	Enero	Diciembre	Equipo de Computación	Firewalls regionales
						Derechos sobre Bienes Intangibles	Renovación de garantía, mantenimiento y soporte técnico de equipos de seguridad (Firewalls)
						Activos Intangibles	Renovación Licencias Antivirus, antispam, filtrado Web
						Activos Intangibles	Herramienta de respaldo de información ACRONIS
						Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Renovación de soporte y mantenimiento para servidores blade y storage
						Otros Repuestos y Accesorios	Sistemas de control de acceso para el centro de datos de la paz y Cochabamba
	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		
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	Telefonía	Servicios telefónicos - líneas 800	
					Telefonía	Servicios telefónicos - líneas telulares La Paz y Cbba	
					Telefonía	Líneas fijas COTEL	
					Telefonía	Líneas celulares a Directores y jefes de Unidad	
					Telefonía	Servicios telefonicos devoluciones GI - JT	
					Telefonía	Llamadas de larga distancia nacional e internacional	

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
						Internet y Otros	VPN – MPLS a nivel nacional
						Internet y Otros	Servicio Principal de Conexión a Internet (On Line)
						Internet y Otros	Servicio de Conexión Redundante a Internet On Line para La Paz y Cochabamba
						Internet y Otros	Modems 4G
						Activos Intangibles	Renovación de Software de Monitoreo ancho de banda y logs (PRTG)
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo en el Soporte Técnico, Administración de Redes y Telecomunicaciones
						Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Instalación de puntos de red de datos
	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		
		2	Socialización de las políticas de TI	Enero	Diciembre		
	Dar mantenimiento al hardware y actualizar el software del parque tecnológico de la AE	1	Visitas de mantenimiento preventivo a las oficinas regionales	Enero	Diciembre		
		2	Tratamiento de la necesidad, requerimiento o incidente	Enero	Diciembre	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 Fotocopadoras
						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 equipos Escanners de alto tráfico
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos,	Mantenimiento equipos de TI, regionales

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
						Maquinaria y Equipos	
						Otros Repuestos y Accesorios	Discos duros, procesadores y memorias para equipos
DOCP2	Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres Noviembre 2014 - Abril 2015, mayo 2015 - octubre 2015, noviembre 2015 - abril 2016 (Área 2)	1	Verificación de envío de información	Enero	Diciembre		
2		Revisión de la información	Enero	Diciembre	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		Presentación informe de evaluación	Enero	Diciembre			
5		Revisión y procesamiento de información de 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			
	Controlar la Cuenta Contable de Acumulación y realizar auditorías de inspección al proceso de restitución a los consumidores para las empresas del SIN (Área 2)	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	
3		Emisión de informe	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país	
	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	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país	
3		Emisión de Informe de Inspección	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país	
	Verificar la audibilidad del sistema informático que se utiliza para control de	1	Preparación de formularios de diagnóstico	Enero	Diciembre		
2		Diagnóstico informático integral al software de Relevamiento de	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
	calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)		Información			Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		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	Verificación de Cumplimientos de Disposiciones y Procesos de Restituciones para el Control de Calidad de Distribución
		2	Emisión de informe	Enero	Diciembre		
	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		
	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con contrato de adecuación y/o Título Habilitante para los semestres: Noviembre 2014-Abril 2015, mayo 2015 - octubre 2015, noviembre 2015 - abril 2016 (Área 2)	1	Verificación de envío de información	Enero	Diciembre		
		2	Revisión de la información	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Control de Calidad de Distribución en sistemas menores-Área 2
		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		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	Controlar la Cuenta Contable de Acumulación y verificar la restitución a los consumidores para 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		
		3	Realización de inspecciones	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país
		4	Emisión de informe	Enero	Diciembre		
	Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	1	Preparación de formularios de inspección	Enero	Diciembre		
		2	Inspección en sitio	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país
		3	Emisión de Informe	Enero	Diciembre		
	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: Mayo 2014- Octubre 2014, Noviembre 2014-Abril 2015, mayo 2015 - octubre 2015, noviembre 2015 - abril 2016.	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	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 de descargos	Enero	Diciembre			

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		10	Emisión de la Resolución Administrativa	Enero	Diciembre		
	Controlar la Cuenta Contable de Acumulación y verificar la restitución a los consumidores 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	Pasajes al interior del país
						Viáticos por 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 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 por Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos, equipos y otros
		3	Emisión de Informe	Enero	Diciembre		
	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente	1	Análisis de la información	Enero	Diciembre		
		2	Emisión de informe	Enero	Diciembre		
	Evaluar la calidad de transmisión.	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		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		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		
	Informar sobre el comportamiento anual de los sistemas de transmisión	1	Verificación de envío de información	Enero	Diciembre		
		2	Revisión de la información	Enero	Diciembre		
		3	Análisis y evaluación de la información	Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		4	Presentación informe de evaluación	Enero	Diciembre		
		5	Revisión y procesamiento de descargos	Enero	Diciembre		
		6	Evaluación de la información solicitada	Enero	Diciembre		
		7	Emisión del informe de evaluación	Enero	Diciembre		
		8	Emisión del informe de representaciones	Enero	Diciembre		
		9	Emisión de la Resolución Administrativa	Enero	Diciembre		
	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de transmisión	1	Análisis de la información	Enero	Diciembre		
		2	Emisión de informe	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		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		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 y el impacto de la incorporación de componentes de alta tensión en la red de distribución	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	Pasajes al interior del país	
					Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país	
5	Elaboración de informe	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos, equipos y otros		
Identificar y realizar el seguimiento de proyectos declarados por los agentes en la programación semestral	1	Recepción de la información del CNDC	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Seguimiento y control de la Operación en el SIN y SA (Generación y/o Transmisión)	
	2	Análisis de la información	Enero	Diciembre			
	3	Elaboración de informe de proyectos declarados.	Enero	Diciembre			
Realizar seguimiento a Fallas y/o desconexiones en el SIN	1	Recabar información diaria de fallas en la operación	Enero	Diciembre			

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		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 Viáticos por Viajes al Interior del País	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país
		5	Elaboración de informes de fallas	Enero	Diciembre		
		1	Seguimiento a cronogramas de Mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes por las empresas	Enero	Diciembre		
	Controlar la gestión de mantenimientos (Programación, ejecución e investigación de Mantenimientos)	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 por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos, equipos y otros						
Realizar seguimiento al comportamiento de la operación del SIN en el periodo mayo 2016 – abril 2017 y noviembre 2016 – octubre 2017	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 en sistemas aislados.	1	Identificación de ocurrencia de fallas	Enero	Diciembre			
	2	Solicitar información a los SA.	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Seguimiento y Control de la Operación en el SIN y SA (Distribución y/o Transmisión)	
	3	Realizar inspecciones	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país	
					Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país	
4	Elaboración de informes de fallas	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos, equipos y otros		
Realizar evaluación del comportamiento de las	1	Solicitud de información de proyectos de expansión en	Enero	Diciembre			

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	redes de distribución y el impacto de la incorporación de nuevas instalaciones en la red de distribución de los sistemas aislados		generación o distribución				
		2	Análisis y procesamiento de la información	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración de cronograma de puestas en servicio de SA	Enero	Diciembre		
		4	Inspección de puestas en servicio	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
5	Elaboración de informes	Enero	Diciembre				
	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	Enero	Diciembre		
		2	Realizar inspecciones en sitio	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		3	Solicitud de recomendación de asignación de volumen de diesel oil por parte de la ANH.				
4	Elaboración de informe						
	Controlar la gestión de mantenimientos.	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 mantenimiento	Enero	Diciembre		
		4	Realizar inspección de mantenimientos programados	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
5	Elaboración de Informes	Enero	Diciembre				
	Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC	1	Análisis del proyecto de norma operativa	Enero	Diciembre	Capacitación del personal	Pago CIGRE
		2	Elaboración de informe	Enero	Diciembre		
		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		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		3	Elaboración del informe de evaluación	Enero	Diciembre		
		4	Notificación a los agentes	Enero	Diciembre		
		5	Verificación de cumplimiento	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				
3	Entrega de respuesta	Enero	Diciembre				
4	Determinación de la satisfacción de los consultantes respecto al año anterior (2014)	julio	Diciembre				

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	Atender efectivamente las consultas recibidas por la AE - DOCP2	1	Establecer los requerimientos tecnológicos necesarios	Enero	Diciembre		
		2	Implementación y monitoreo mensual	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)	1	Elaboración del cronograma de capacitación	Enero	Diciembre		
		2	Traslado de los regionales para recibir la capacitación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
	3	Realización y evaluación de la capacitación	Abril	Diciembre			
Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2)	1	Registro de la reclamación	Enero	Diciembre	Consultores Individuales Línea	de	Agente de atención de la oficina regional Yacuiba
					Consultores Individuales Línea	de	Analista de la oficina regional Chimore
					Consultores Individuales Línea	de	Apoyo operativo para la oficina regional Tarija
					Consultores Individuales Línea	de	Apoyo operativo para la oficina regional Trinidad
					Consultores Individuales Línea	de	Apoyo operativo para la oficina regional Cobija
					Consultores Individuales Línea	de	Apoyo operativo para la oficina regional Sucre
					Consultores Individuales Línea	de	Analista para la oficina regional Santa Cruz
					Consultores Individuales Línea	de	Apoyo técnico para la DOCP2 (Cochabamba)

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
						Consultores Individuales Línea de	Analista de protección al consumidor
						Consultores Individuales Línea de	Apoyo técnico para la oficina regional de Chimore
						Consultores Individuales Línea de	Apoyo técnico para la oficina regional de Tarija
						Consultores Individuales Línea de	Encargado de la oficina regional Riberaita
		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					Peritajes Riberaita	
	Otros servicios no personales					Peritajes Tarija	
	Otros servicios no personales					Peritajes Cochabamba	
	Otros servicios no personales					Peritajes Chimore	
		7	Emisión de la resolución	Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		8	Verificación del cumplimiento de la resolución	Enero	Diciembre		
		9	Verificación de la conformidad post resolución	Enero	Diciembre		
Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los Analistas y Agentes regionales (Área 2)		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 por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
Verificar el funcionamiento de medidores (Área 2)		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	Enero	Diciembre		
		5	Verificación del funcionamiento de los medidores	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos, equipos y otros
		6	Realización de la verificación	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
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		7	Elaboración de los informes preliminares por departamento	Enero	Diciembre		
		8	Elaboración del informe final	Enero	Diciembre		
	Verificar la correcta lecturación del consumo y entrega de avisos de cobranza	1	Planificación	Enero	Diciembre		
		2	Realización de la verificación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
				Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		3	Elaboración de informes	Enero	Diciembre		
	Realizar charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales, y participar en ferias.	1	Realizar charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales, y participar en ferias.	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración de Informes	Enero	Diciembre		
	Verificar el cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las Empresas distribuidoras (Área 2)	1	Verificación del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las Empresas distribuidoras	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		2	Establecimiento del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en	Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
			las Empresas distribuidoras				
		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	Inspección	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		3	Elaboración de informe técnico/legal	Enero	Diciembre		
	4	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		

Unidad	Objetivo de Gestión Especifico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		3	Elaboración de informe técnico y legal (a cargo de DLG)	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
		4	Elaboración y notificación de decreto de complementación y/o aclaración de información.	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		5	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
		6	Elaboración de informe técnico/legal (a cargo de DLG) 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 de Solicitud	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		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		19	Elaboración de Anexo a la 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 las 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

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	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		8	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
		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 del Anexo a la 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 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

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	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		8	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
		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
		4	Elaboración y notificación de decreto de complementación y aclaración de información.	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		5	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		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 y notificación de resolución de otorgamiento de licencia de auto productor	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			
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			
	Atender oportunamente las solicitudes de transferencia de derechos.	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	Enero	Diciembre			

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
			información complementaria				
		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
		3	Elaboración y notificación de decreto de complementación previa	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
		4	Recepción y derivación de información de complementaria	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehiculos
		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	Descripción
		16	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre		
		17	Elaboración de informe legal	Enero	Diciembre		
		18	Elaboración de Anexo (s) 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		
	Tramitar oportunamente las solicitudes uso de dominio público	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
		8	Elaboración y notificación de decreto de complementación y aclaración de información	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al interior del País	Viáticos al interior del país
		9	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
		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 del Anexo(s) 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			

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	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	Enero	Diciembre		
		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	Consultores Individuales Línea de	Apoyo al Seguimiento del Cumplimiento de Obligaciones Contractuales
		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		
	Controlar el cumplimiento de la vigencia de las pólizas de seguro contratadas por las empresas del sector eléctrico	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		
		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		
	Informar respecto a la metodología de control de obligaciones contractuales a empresas eléctricas y auditores externos	1	Seleccionar las empresas de auditoría a ser consideradas	Enero	Febrero		
		2	Organizar la programación del Taller	Enero	Febrero		
		3	Realizar el Taller	Enero	Febrero		
	Controlar el cumplimiento de la obligación referida a los límites de responsabilidad entre operadores	1	Recepción y verificación del Acta de Identificación de Límites de Responsabilidad.	Enero	Diciembre		
		2	Revisión de la información presentada.	Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		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		
		7	Elaboración de Anexo(s) de la resolución de aprobación del acta de identificación de Límites de Responsabilidad.	Enero	Diciembre		
	Actualizar oportunamente las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	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		
		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 las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	Enero	Diciembre		
	Caducar, revocar o extinguir, de forma oportuna, los derechos	1	Apertura del procedimiento de caducidad o revocatoria de derecho correspondiente	Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
otorgados		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, legal, financiero, 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	Pasajes
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
						Consultores Individuales de Línea	Profesional seguimiento a auditorías preventivas, control de intervenciones preventivas e intervenciones administrativas
Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro		2	Realizar Auditoría Especial al Flujo de Caja a una Empresa que presenta un posible Riesgo de Suministro	Mayo	Agosto	Consultorías por Producto	Auditoría Especial al Flujo de Caja a Empresas que presenta un posible Riesgo de Suministro
		1	Realización de intervenciones administrativas	Abril	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
		2	Seguimiento a la Intervención Administrativa	Mayo	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
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	Junio	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes	
					Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país	
					Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos	
	2	Emisión de la Resolución para otorgar la operación al nuevo operador	Junio	Diciembre			
Aplicación del cumplimiento de la Ley a empresas y/o cooperativas que no tienen derechos.	1	Elaborar informes de la situación de empresas y/o cooperativas que no tengan derechos	Enero	Diciembre			
	2	Elaboración de informes complementarios	Enero	Diciembre			
Seguimiento al cumplimiento de Contratos a empresas que cuentan con Registro	1	Emisión de notas a Empresas Eléctricas y cooperativas que cuenten con Registro (Dx - Gx) para que presenten Información sobre el Cumplimiento de sus Obligaciones Contractuales.	Enero	Diciembre			
	2	Elaboración de informes revisión de E.E.F.F.	Enero	Diciembre			
	3	Elaboración de informes Pólizas de Seguro contratados	Enero	Diciembre			
	4	Elaboración de informes sobre el pago de Tasas de Regulación.	Enero	Diciembre			
	5	Elaboración de informes sobre el cumplimiento de programas de Mantenimiento Seguridad Industrial y Salud Laboral	Enero	Diciembre			
Actualizar registro de operadores de distribución	1	Emisión de notas a Empresas Eléctricas y cooperativas que cuenten con Registro (Dx - Gx) desactualizado	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes	
	2	Elaborar informes según el procedimiento de solicitud de Registros	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país	
	3	Elaboración de informes complementarios finales	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos	

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		4	Emisión de la Resolución correspondiente	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 diferentes usuarios del sector público (Banco Central de Bolivia, INE, MHE, VMEEA)	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		
		3	Aprobación de la metodología de indicadores de desempeño	Abril	Junio		
	Elaborar el Anuario Estadístico 2015	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		
	Calcular los montos para procesos sancionatorios	1	Recopilación de información estadística	Enero	Diciembre		
		2	Emisión de tablas de sanción	Enero	Diciembre		
	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		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DDO	1	Elaboración de auto de inicio de investigación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
2		Elaboración de informe técnico/legal	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país	
3		Archivo de obrados o traslado de cargos	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos	
DAF	Elaborar el anteproyecto de presupuesto 2017 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 y remisión al MHE	Agosto	Septiembre		
		4	Seguimiento a la aprobación del anteproyecto de presupuesto	Septiembre	Diciembre		
DAF	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 conciliación bancaria de la cuenta correspondientes	Enero	Diciembre		
DAF	Ejecutar el presupuesto de gastos	1	Ejecución de gastos	Enero	Diciembre		
		2	Modificaciones presupuestarias	Enero	Diciembre		
		3	Transferencias a TGN	Enero	Diciembre		
		4	Emisión de certificación presupuestaria	Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		5	Proporcionar información presupuestaria externa y interna	Enero	Diciembre		
		6	Emisión de Reportes de egresos	Enero	Diciembre	Comisiones y Gastos Bancarios	Emisión de cheques, servicios de consultas de saldos bancarios
DAF	Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	1	Emisión de informes bi mensuales	Enero	Diciembre		
DAF	Elaborar el Plan Anual de Caja - PAC	1	Llenado del formulario del PAC	Diciembre	Enero		
DAF	Evaluar el Plan Anual de Caja - PAC	1	Elaboración de informes de evaluación	Marzo	Diciembre		
DAF	Emitir los Estados Financieros	1	Apertura de la gestión financiera 2017	Enero	Enero		
		2	Revisión de los estados financieros básicos y de las notas a los EEEF 2016	Enero	Febrero		
		3	Emisión de los Estados Financieros Básicos, notas a los EEEF y estados de cuentas para remisión a los entes tutores -2016	Febrero	Febrero	Auditorías Externas	Auditoría externa a los estados financieros 2016
		4	Registro de las transacciones con y sin imputación presupuestaria	Enero	Diciembre		
		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		
DAF	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	Noviembre		
		3	Preparar cuadros de ingresos para el trabajo de conciliación con las empresas	Marzo	Noviembre	Pasajes al interior del País	Preparar hojas de trabajo
		4	Realizar las conciliaciones en cumplimiento de la normativa vigente, que concluyen con acta de conciliación	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Seguimiento administrativo al cobro de tasas de regulación, sanciones y multas impuestas por la AE
Marzo	Noviembre			Viáticos por Viajes al Interior del País	Conciliaciones a las empresas que pagan la tas de regulación		
DAF	Dotar técnicamente de personal a las unidades organizacionales de la AE	1	Formulación del plan de personal, programación operativa anual individual	Enero	Marzo		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		2	Reclutamiento y selección de personal	Junio	Noviembre		
		3	Inducción y evaluación de confirmación	Enero	Diciembre		
		4	Registro de personal, Armado y remisión de carpetas - incorporación al seguro contra accidentes.	Enero	Diciembre	Seguros	Pólizas de seguros para accidentados personales
DAF	Ejecutar el proceso de evaluación del desempeño de los funcionarios de la AE	1	Programación de las evaluaciones	Enero	Enero		
		2	Ejecución de la evaluación	Febrero	Febrero		
		3	Análisis de la evaluación	Marzo	Marzo		
		4	Emisión de informe	Marzo	Marzo		
DAF	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		
DAF	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 2017	Marzo	Diciembre	Capacitación del personal	Capacitación del personal

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
						Capacitación del personal	Pago ICER
DAF	Realizar la administración de las remuneraciones, registro y control de personal.	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
		7	Pago mensual consultores y funcionarios de planta	Enero	Diciembre	Consultores Individuales Línea de	Profesional en RRHH
						Consultores Individuales Línea de	Apoyo Administrativo a la AE
						Consultores Individuales Línea de	Profesional habilitado en RRHH
		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 y/o ropa de trabajo para funcionarios de la AE
		10	Envío de planillas a CSBP en formato TXT	Enero	Diciembre		
		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				

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		18	Llenado de Formularios Pre ocupacionales para afiliación a la CSBP	Enero	Diciembre	Médicos, Sanitarios Sociales y	Formularios Pre ocupacionales
						Asignaciones Familiares	Asignaciones Familiares
		19	Formularios C31	Enero	Diciembre	Bono antigüedad de	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
DAF	Actualizar los POAIS	1	Aplicación de los POAIS en coordinación con las direcciones y unidades	Septiembre	Diciembre		
DAF	Elaborar el programa de vacaciones y realizar seguimiento mensual	1	Emisión de reportes trimestrales para el seguimiento al programa de vacaciones 2017	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración del programa de vacaciones de la gestión 2018	Noviembre	Diciembre		
DAF	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		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		5	Difusión de la normativa	Noviembre	Diciembre		
DAF	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	Consultores Individuales Línea de	Encargado de almacenes
				Enero	Diciembre	Servicios Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Papel membretado y documentos institucionales
				Enero	Diciembre	Papel	Papel - Resma hojas bond distintos tamaños
				Enero	Diciembre	Papel	Papel - Resma hojas bond distintos tamaños
				Enero	Diciembre	Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón	Separadores de cartulina, sobres
				Enero	Diciembre	Útiles de Escritorio y Oficina	Material de escritorio
				Enero	Diciembre	Productos Metálicos	material
				Enero	Diciembre	Útiles de Escritorio y Oficina	Tóneres para impresoras
				Enero	Diciembre	Útiles de Escritorio y Oficina	Tóneres para impresoras
				2	Envío de Materiales y Suministros para las oficinas regionales de la AE en el interior del País	Enero	Diciembre
DAF	Administrar el uso y disponibilidad de activos fijos de la entidad	1	Realizar inventario físico semestral de activos fijos e inventarios sorpresivos INSITU en las oficinas regionales a nivel nacional	Enero	Diciembre	Pasajes al interior del País	Inventario Físico de Activos Fijos
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Inventario Físico de Activos Fijos
		2	Recepción de activos fijos adquiridos por la AE, registro, codificación y asignación.	Enero	Diciembre	Pasajes al interior del País	Registro de bienes adquiridos en la Oficina Regional de Cochabamba
				Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Registro de bienes adquiridos en la Oficina Regional de Cochabamba
		3	Administración y Control de activos fijos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad.	Enero	Diciembre	Fletes y Almacenamiento	Fletes y Almacenamientos
						Fletes y Almacenamiento	Fletes y Almacenamientos

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
						Alquiler de edificios de	Alquiler de oficina ambiente para resguardo de activos fijos
						Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Pago cuota de Mantenimientos de 5 parqueos de la AE
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor del edificio AE La Paz
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado del edificio AE La Paz
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento preventivo del vehículo de la AE
						Otros servicios no personales	Asesor en Seguros
						Productos Químicos y Farmacéuticos	Mantenimiento y Recarga de extintores - La Paz
						Productos Químicos y Farmacéuticos	Recarga de gas refrigerante - La Paz
						Otros Repuestos y Accesorios	Repuestos y accesorios para equipos
						Equipo de oficina y muebles	Adquisición de muebles varios para las oficinas de la AE
						Equipo de oficina y muebles	Adquisición de Escalera Plegadiza

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		4	Disposición de bienes que no son ni serán utilizados por la entidad	Abril	Diciembre	Publicación	Publicación en medio escritos
		5	Salvaguarda de los bienes de la AE	Enero	Diciembre	Seguros	Póliza multirriesgo
	Seguros					Póliza responsabilidad civil	
	Seguros					Póliza automotores	
	Seguros					Prima de incorporación de activos	
DAF	Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC)	1	Taller de elaboración del PAC 2017	Enero	Enero		
		2	Publicación del PAC en el SICOES	Febrero	Febrero		
		3	Reprogramación del PAC en el marco del D.S. 0181	Febrero	Diciembre		
DAF	Realizar seguimiento al Programa Anual de Contrataciones (PAC)	1	Informes trimestrales a la M.A.E. Sobre el estado de ejecución del Programa Anual de Contrataciones.	Enero	Diciembre		
DAF	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		
DAF	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		
DAF	Atender solicitudes para contrataciones ANPE, mayores a Bs50.000	1	Inicio de proceso de contratación ANPE previa verificación de requisitos.	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	de Profesional administrativo financiero
		2	Elaboración del DBC (documento base de contratación) y Publicación en SICOES previa aprobación del RPA	Enero	Diciembre		
		3	Publicación en SICOES el DBC aprobado por el RPA	Enero	Diciembre		
		4	Calificación de propuestas como parte de la Comisión designada.	Enero	Diciembre		
		5	Adjudicación y Contrato del bien o servicio	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración los formularios para informar al SICOES, sobre procesos de contratación	Enero	Diciembre		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
DAF	Atención de requerimientos o de los servicios generales	1	Pago Mensual de servicios básicos	Enero	Diciembre	Energía Eléctrica	Pago de energía eléctrica de las oficinas regionales
				Enero	Diciembre	Agua	Pago del servicio de agua potable de las oficinas regionales
				Enero	Diciembre	Gas domiciliario	Pago por el servicio de gas domiciliario
		2	Atender las solicitudes de requerimiento para transporte de los funcionarios de la A.E	Enero	Diciembre	Transporte personal de	Servicio de Transporte-Cochabamba
				Enero	Diciembre	Transporte personal de	Servicio de Transporte-Santa Cruz
		3	Solicitar la contratación de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de la A.E	Enero	Diciembre	Alquiler edificios de	Alquiler of. Regional Sucre
				Enero	Diciembre	Alquiler edificios de	Alquiler of. Regional Tarja
				Enero	Diciembre	Alquiler edificios de	Alquiler of. Regional El Alto
				Enero	Diciembre	Alquiler edificios de	Alquiler of. Regional Potosí
				Enero	Diciembre	Alquiler edificios de	Alquiler of. Regional Oruro
				Enero	Diciembre	Alquiler edificios de	Alquiler of. Regional Yacuiba
				Enero	Diciembre	Alquiler edificios de	Alquiler of. Regional Santa Cruz
				Enero	Diciembre	Alquiler edificios de	Alquiler of. Regional Cobija
				Enero	Diciembre	Alquiler edificios de	Alquiler of. Regional Trinidad
				Enero	Diciembre	Alquiler edificios de	Alquiler of. Regional Chimore
		4	Solicitar contratación de acuerdo a requerimiento.	Enero	Diciembre	Consultores Individuales Línea de	Responsable de servicios generales, pasajes y viáticos
				Enero	Diciembre	Consultores Individuales Línea de	Apoyo a servicios generales

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		5	Solicitar el Servicio mediante form BY5 .	Enero	Diciembre	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento aire acondicionado de Santa Cruz
				Marzo	Diciembre	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento de aire acondicionado sala de reuniones y call center reg. Cochabamba
		6	pago mensual del mantenimiento correctivo y preventivo	Enero	Diciembre	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento de ascensor Cbba
		7	Solicitar mantenimiento y reparación de acuerdo a requerimiento	Enero	Diciembre		
		8	Mantenimiento de las oficinas regionales	Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Tarja
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Cochabamba
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Cobija
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Trinidad
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Santa Cruz
				Enero	Noviembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Yacuiba
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Sucre
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Chimore
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza Of. Riberalta
		9	Atender solicitud del servicio.	Febrero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de Fumigación - Santa Cruz
				Marzo	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de Fumigación - Cochabamba

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos			
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción		
		10	Servicio de seguridad	Enero	Diciembre	Servicios Públicos	Servicio Seguridad oficina reg Cochabamba		
		11	verificación de fechas para mantenimiento y/o recarga	Mayo	Diciembre	Productos Químicos y Farmacéuticos	Recarga de extintores - Regionales		
				Abril	Diciembre	Productos Químicos y Farmacéuticos	recarga de extintores reg Cochabamba		
		12	Atender requerimiento de la solicitud	Febrero	Diciembre	Otros Repuestos y Accesorios	Freno hidráulico para Santa Cruz-Trinidad		
		13	Atender requerimiento de la solicitud	Febrero	Diciembre				
		14	atención del requerimiento mediante form BYB.	Marzo	Diciembre	Otra Maquinaria y Equipo	Dispenser de agua fría y caliente - Santa Cruz		
				Abril	Diciembre				
		15	Solicitar de adquisición del bien.	Marzo	Diciembre				
				Febrero	Diciembre				
		16	Solicitar adquisición del bien mediante form BYB.	Febrero	Diciembre				
		17	Atención del requerimiento	Marzo	Diciembre	Productos de Metales no Ferrosos y Plásticos	Puerta de vidrio para Trinidad		
		DAF	Atender oportunamente las solicitudes de caja chica	1	Atención de la solicitud	Enero	Diciembre	Pasajes al interior del País	Pasajes Terrestres-caja chica
						Enero	Diciembre	Fletes y Almacenamiento	Fletes y Almacenamiento(caja chica)
						Enero	Diciembre	Transporte personal	Servicio de Transporte-caja chica
						Febrero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de data show para eventos( cajas chicas)
						Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio limpieza - Varios
						Enero	Diciembre	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Otros imprevistos
Enero	Diciembre					Servicios Manuales	Pago de servicios manuales(caja chica)		
Enero	Diciembre					Otros servicios no personales	Pago de otros servicios(caja chica)		

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		2	Entrega del bien o servicio	Enero	Diciembre	Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros	Refrigerios para las Of. Regionales-Caja Chica
				Enero	Diciembre	Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros	Refrigerios para las Of. Central- Caja Chica
				Febrero	Diciembre	Papel	Papel de escritorio Caja Chica
				Mayo	Diciembre	Productos Químicos y Farmacéuticos	Caja Chica- fondo rotativo
				Enero	Diciembre	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Vidrio plano para las estaciones de trabajo
				Febrero	Diciembre	Material de Limpieza e Higiene	Caja Chica- fondo rotativo
				Enero	Diciembre	Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	Compra de lubricantes y combustible para vehículo
				Febrero	Diciembre	Útiles de Escritorio y Oficina	material de escritorio caja chica
				Febrero	Diciembre	Útiles y materiales eléctricos	Cables eléctricos, focos , fluorescentes, interruptores, cortapicos, cables, aisladores-Cajas Chicas
				Febrero	Diciembre	Otros Materiales y Suministros	Materiales varios
DAF	Administrar el uso de los Fondos de Caja Chica asignados a los responsables de las Oficinas Regionales	1	Realizar arquez e inventarios sorpresivos INSITU en las oficinas regionales a nivel nacional	Febrero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Arquez a los fondos de Caja Chica

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
				Febrero	Diciembre	Pasajes al interior del País	Arqueos a los fondos de Caja Chica
				Febrero	Diciembre	Pasajes al interior del País	Arqueos a los fondos de Caja Chica
DAF	Dotar de Bienes y/o Servicios al personal a las Oficinas Regionales de IAE.	1	Incorporación al seguro contra destrucción, desaparición y deshonestidad	Enero	Diciembre	Seguros	Póliza destrucción, desaparición y deshonestidad (3D)
		2	Mantenimiento de las Of. Regionales de la AE	Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza El Alto
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Oruro
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Potosí
				Marzo	Diciembre	Material de Limpieza e Higiene	Material de limpieza y de desinfección
DAF	Atender requerimientos los de Servicios Básicos	1	Atender las solicitudes de requerimiento de los funcionarios de la A.E.	Enero	Diciembre	Comunicaciones	Servicio de Courier para envío de documentación nacional e internacional
		2	Atender las solicitudes de requerimiento de los funcionarios de la A.E.	Enero	Diciembre	Transporte de Personal	Servicio de Transporte La Paz
		3	Mantenimiento y arreglo de jardineras	Enero	Diciembre	Jardinería	Servicio de Jardinería
		4	Atender solicitud del servicio	Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de Limpieza Oficina Central
		5	Atender solicitud del servicio	Enero	Diciembre	Comedor	Servicio de Snack y Comedor
		6	Pago Mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Energía Eléctrica	Pago de energía eléctrica de la oficina central
		7	Pago Mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Agua	Pago del servicio de agua potable de la oficina central
		8	Pago mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Telefonía	Servicio telefónico de Tarija, Cochabamba, Oruro, Santa Cruz, Potosí, El Alto, Chimore
		9	Pago mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Telefonía	Servicio telefónico Yacuiba
		10	Pago Mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Telefonía	Servicio Telefónico Riberalta
		11	Pago Mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Telefonía	Servicio telefónico Archivo central

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		12	Pago Mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Telefonía	Servicio telefónico Trinidad - Coteautri
		13	Pago Mensual de Servicio Básicos	Enero	Diciembre	Telefonía	Servicio telefónico Trinidad - Entel
		14	Pago Mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Telefonía	Servicio telefónico Sucre
		15	Pago Mensual	Enero	Diciembre	Telefonía	Servicio telefónico móvil Director Ejecutivo
		16	Pago mensual de Servicio Básicos	Enero	Diciembre	Telefonía	Servicio telefónico Cobija - Coteco-Cotas
		17	Pago Mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Telefonía	Servicio telefónico Riberaita - Coteri-cotas
		18	Pago Mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Internet y Otros	Servicio de Internet Chimoré
		19	Pago Mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Internet y Otros	Internet Archivo Central
		20	Pago Mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Internet y Otros	Servicio de Internet Yacuiba
		21	Pago Mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Comunicaciones	Servicio de TV Cable
		22	Atender requerimientos funcionarios A.E. en viajes comisión	Enero	Diciembre	Pasajes al interior del País	Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales
		23	Atender requerimientos funcionarios A.E. en viajes comisión	Enero	Diciembre	Pasajes al exterior del País	Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos internacionales
		24	Atender requerimientos funcionarios A.E. en viajes comisión	Enero	Diciembre	Viáticos por viajes al exterior del país	Pago de viáticos por comisión al Exterior del País
		25	Atender requerimientos funcionarios A.E. en viajes comisión	Enero	Diciembre	Gastos de Representación	Gastos de Representación para
		26	Solicitar servicio por aparición de roedores	Febrero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de Fumigación La Paz
		26	Solicitar servicio por aparición de roedores	Febrero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de Fumigación y Desrratización - cocina

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		27	Atender las solicitudes de requerimiento	Enero	Diciembre	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	servicio de fotocopias de documentos y anillados
		28	Servicio Seguridad Oficina Central	Enero	Diciembre	Servicios Públicos	Servicio Seguridad Oficina Central
		29	Pago mensual	Enero	Diciembre	Servicios Públicos	Servicio Seguridad Oficina El Alto
		30	Pago mensual	Enero	Diciembre	Gastos por refrigerio	Gastos por refrigerio seguridad policia boliviana
		31	Pago	Enero	Diciembre	Herramientas menores	Herramientas menores
		32	Solicitar mantenimiento de acuerdo a requerimiento	Enero	Diciembre	Mantenimiento de inmuebles	Mantenimiento de las oficinas de la AE
		33	Solicitar compra mediante Formulario de Bienes y Servicios	Enero	Diciembre	Útiles y materiales eléctricos	Tubos fluorescentes 40 watt 20 wats;cables eléctricos, cortapicos, aisladores y otros
		34	De acuerdo a requerimiento, solicitar compra mediante Formulario de Bienes y Servicios	Enero	Diciembre	Equipo de oficina y muebles	Adquisición de muebles varios para las oficinas de la AE