



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

LUZ PARA TODOS



**RESOLUCION AE-INTERNA Nº 004/2017**

La Paz, 19 de enero de 2017

**Trámite:** Aprobar la Primera Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) de la Gestión 2017.

**SÍNTESIS RESOLUTIVA:** Aprobar la Primera Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) correspondiente a la Gestión 2017, elaborado por la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), que en Anexo forma parte de la presente Resolución, sin afectar el presupuesto institucional.

**VISTOS:**

Ley Nº 856 de 28 de noviembre de 2016 del Presupuesto General del Estado Gestión 2017; el presupuesto de la AE que se encuentra dentro del Presupuesto General del Estado; las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 225557 de 01 de diciembre de 2010; las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 225558 de 01 de diciembre de 2005; el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 29881 de 07 de enero de 2009; el Decreto Supremo Nº 0071 de 09 de abril de 2009; el Informe AE-UGE Nº 010/2017 de 19 de enero de 2017; el Informe AE-Legal-DAF Nº 007/2017 de 19 de enero de 2016; y todo lo que convino ver, tener presente y:

**CONSIDERANDO: (Antecedentes)**

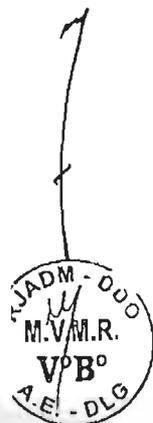
Que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), remitió a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE) el presupuesto institucional aprobado en el marco de la Ley Nº 856 de 28 de noviembre de 2016, del Presupuesto General del Estado para su aplicación durante la Gestión 2017.

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) mediante Informe AE - UGE Nº 010/2017 de 19 de enero de 2017, estableció que el 16 de enero de 2017 se realizó el "Taller del Programa Anual de Contrataciones (PAC)", donde los Directores de la Dirección de Control de Operaciones, Calidad Protección al Consumidor Área 1 (DOCP1) y Dirección de Control de Operaciones, Calidad Protección al Consumidor Área 2 (DOCP2), solicitaron cambios en la asignación de recursos, para garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos y actividades programadas de ambas direcciones, por lo que recomendó Aprobar la Primera reformulación del POA 2017.

Que la Dirección Legal emitió el Informe AE- Legal DAF Nº 007/2017 de 19 de enero de 2017, en el que estableció que la recomendación emitida por la UGE en el Informe AE UGE Nº 010/2017 de 19 de enero de 2017, se enmarca en lo normado por la normativa legal vigente, aspecto por el cual se recomendó dar curso a la aprobación de la Primera Reformulación del POA de la Gestión 2017 de la AE.

**CONSIDERANDO: (Marco Legal)**

Que mediante Ley Nº 856 de 28 de noviembre de 2016 se aprueba el Presupuesto General del Estado Gestión 2017, dentro del cual se encuentra el presupuesto de la AE.





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

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

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

Que el inciso f) del artículo 50 del Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, indica que el Ministro o Ministra de Hidrocarburos, adicionalmente a las atribuciones señaladas por el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, tiene la de conocer el POA y el proyecto de presupuesto de la AE, para remitirlos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. En caso de tener observaciones sobre el proyecto de presupuesto, podrá solicitar a la AE que realice las modificaciones correspondientes.

Que la Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobada mediante Resolución Suprema N° 225557 de 01 de diciembre de 2005, establece en el artículo 10 inciso d), la atribución de cada entidad de elaborar el POA y presentarlo al Órgano Rector.

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

Que el POA es un instrumento de planificación a corto plazo (una gestión fiscal), que define los objetivos de la institución y las actividades necesarias para su consecución.

#### **CONSIDERANDO: (Análisis)**

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la AE, realizaron reuniones con los directores de las diferentes unidades organizacionales para analizar los recursos aprobados para cada unidad, observándose la necesidad de realizar cambios en la asignación de recursos, para garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos y actividades programadas.

Que el Informe AE UGE N° 010/2017 de 19 de enero de 2017, efectuó el análisis correspondiente en el que estableció lo siguiente:





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

LUZ PARA TODOS

".... 3. ANÁLISIS



**RESOLUCION AE-INTERNA N° 004/2017**

La Paz, 19 de enero de 2017

El 16 de enero de 2016 se realizó el "Taller del Programa Anual de Contrataciones (PAC)", donde los directores de la DOCP1 y DOCP2 solicitaron los siguientes cambios en la asignación de recursos, para garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos y actividades programadas:

Programado			Unidad	Modificación
Partida Presupuestaria	Partida Presupuestaria	Descripción		
26990	Otros servicios no personales	Servicio de peritaje Departamento de La Paz - El Alto	DOCP1	División en dos servicios, uno para La Paz y otro para El Alto. El monto asignado se divide, no requiriendo recursos adicionales
25220	Consultores Individuales de Línea	Analista para la oficina regional Santa Cruz	DOCP2	Disminución del tiempo programado
25220	Consultores Individuales de Línea	Encargado de la oficina regional Cobija	DOCP2	Incorporación
25220	Consultores Individuales de Línea	Apoyo técnico para la oficina regional de Tarija	DOCP2	Eliminación
25220	Consultores Individuales de Línea	Responsable de servicios generales, pasajes y viáticos	DAF	Modificación del nombre "Responsable de servicios generales y pasajes"

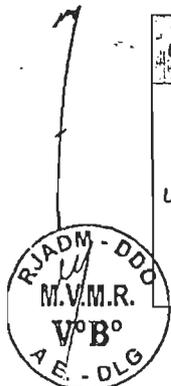
Los cambios propuestos se encuentran dentro los techos presupuestarios de sus respectivas partidas.

Por otro lado se introdujo un nuevo objetivo en el proceso "Gestión y Control Documentario de la AE":

Objetivo de Gestión Específico	Objetivo de Gestión Institucional	Meta	Indicador	Tipo Meta	N°	Actividad						
Preservar el patrimonio documental de la AE	6	100%	(Expedientes documentales digitalizados/expedientes documentales programados)*100 Expedientes documentales programados =20	Acumulativo	1	Digitalización de expedientes documentales históricos a cargo de la AE (DINE y Superintendencia de Electricidad)						
<b>Temporalización de Metas (Meses)</b>												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Cantidad Programada	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
Cantidad Acumulada	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	20
Programación Acumulada en %	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	100

La incorporación del nuevo objetivo incidió en la programación de los siguientes indicadores:

Unidad	Proceso	Programado POA 2017		Modificación 1ª Reformulación	
		Objetivo	Indicador	Modificación	Justificación
UGE	Gestión y Control Documentario de la AE	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	Modificación del indicador y cumplimiento de metas programadas (Expedientes documentales en Docfly/expedientes documentales programados) * 100 Expedientes documentales programados = 200	Incorporación de un nuevo objetivo orientado a la digitalización de expedientes documentales. (Informe AE UGE N° 011/2017)





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

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



**RESOLUCION AE-INTERNA N° 004/2017**

La Paz, 19 de enero de 2017

Unidad	Proceso	Programado POA 2017		Modificación 1ª Reformulación	
		Objetivo	Indicador	Modificación	Justificación
	Administración de la Biblioteca Institucional	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	Modificación del indicador (Libros y publicaciones codificados mediante Dec-Dewey / libros y publicaciones programados)*100 Libros y publicaciones programados = 70	Incorporación de un nuevo objetivo orientado a la digitalización de expedientes documentales. (Informe AE UGE N° 011/2017)

La incorporación del nuevo objetivo incidió en la programación de la siguiente actividad:

Unidad	Proceso	Programado		Modificación 1ª Reformulación	
		Objetivo	Actividad	Modificación	Justificación
UGE	Gestión y Control Documentario de la AE	Ejecución del tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional	Digitalización de los expedientes documentales SSDE 1996 - 1998	Modificación del indicador y cumplimiento de metas programadas Búsqueda en la base de datos y expedientes documentales, libros, publicaciones y material de referencia de la AE solicitados	Se revisaron las actividades programadas y se priorizó la facilitación de documentación institucional. (Informe AE UGE N° 011/2017)

**4. CONCLUSIONES**

La Unidad de Gestión Estratégica realizó la 1ª reformulación del POA 2017 ajustando los recursos programados a las necesidades de las Unidades Organizacionales, dentro de los techos presupuestarios asignados, lo que facilitará el adecuado cumplimiento de las actividades y objetivos programados, sin afectar el presupuesto institucional.

La unidad de Gestión Estratégica introdujo un nuevo objetivo, que implicó la adecuación de indicadores y actividades programadas.

**5. RECOMENDACIONES**

Se recomienda la aprobación de la 1ª reformulación del POA 2017 y su remisión a la Dirección Administrativa Financiera para la emisión del Programa Anual de Contrataciones (PAC)º.

Que como consecuencia del análisis, los ajustes y modificaciones del POA 2017, no existe la necesidad de realizar modificaciones presupuestarias.

Que el Informe AE-LEGAL-DAF N° 007/2017 de 19 de enero de 2017, estableció que la solicitud efectuada por la UGE se encuentra de acuerdo a las normas jurídicas aplicables al efecto y no contraviene ninguna disposición legal vigente.





**CONSIDERANDO: (Conclusiones)**

Que del análisis realizado y en mérito a las conclusiones y recomendaciones del Informe AE UGE N° 010/2017 de 19 de enero de 2017, se concluye que es necesario realizar modificaciones en el POA 2017, en lo referente a los recursos programados dentro los techos presupuestarios asignados para facilitar el adecuado cumplimiento de las actividades y objetivos programados, sin afectar el presupuesto institucional.

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) introdujo un nuevo objetivo al POA 2017, que únicamente implicó la adecuación de indicadores y actividades programadas.

**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 serán asumidas por las Autoridades de Fiscalización y Control Social, en lo que no contravenga a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.

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

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

**POR TANTO:**

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

**RESUELVE:**

**PRIMERA.-** Aprobar la Primera Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA), correspondiente a la Gestión 2017 elaborado por la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), que en Anexo forma parte de la presente Resolución.





**Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad**  
LUZ PARA TODOS



**RESOLUCION AE-INTERNA Nº 004/2017**  
La Paz, 19 de enero de 2017

**SEGUNDA.-** Instruir a la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) enviar la Primera Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA), correspondiente a la Gestión 2017, a las instancias correspondientes según las disposiciones vigentes para su conocimiento y su respectiva aprobación.

**TERCERA.-** Instruir a la Dirección Administrativa Financiera (DAF) y a la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE) dar cumplimiento a la presente Resolución y cumplir la Primera Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA), correspondiente a la Gestión 2017.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**



Richard César Alcócer Garnica  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

Es conforme:

Daniel Alejandro Rocabado Pastrana  
**DIRECTOR LEGAL**

MT



Edison Flores Jemio  
OFICIAL DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA s.i.  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE ELECTRICIDAD



**PLAN DE OPERACIONES ANUAL  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE ELECTRICIDAD  
GESTIÓN 2017 -- 1<sup>ra</sup> REFORMULACIÓN**

## **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
2. Universalización de los servicios básicos	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>o Liderazgo de la MAE.</li> <li>o Imagen institucional en proceso de consolidación.</li> <li>o Posicionamiento de la AE en los medios de comunicación.</li> <li>o Presencia a nivel nacional.</li> <li>o Información detallada del sector eléctrico.</li> <li>o Personal capacitado y con experiencia para la buena atención al cliente externo.</li> <li>o Buen clima laboral</li> <li>o Sistemas informáticos adecuados a las necesidades de la Institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Centralización administrativa en la ciudad de La Paz.</li> <li>o Infraestructura insuficiente.</li> <li>o Escaso equipamiento, instrumentos y vehículos para el trabajo.</li> <li>o Recursos económicos insuficientes.</li> <li>o Procesos y procedimientos administrativos desactualizados, lentos y burocráticos.</li> </ul>
Análisis Externo	
Variables Favorables	Variables Desfavorables
<ul style="list-style-type: none"> <li>o Ingresos por tasa de regulación que pagan empresas eléctricas.</li> <li>o Nueva ley de electricidad.</li> <li>o El sector de electricidad es considerado como estratégico.</li> <li>o Nuevas políticas gubernamentales para la consolidación del Sector.</li> <li>o Buen relacionamiento con entidades públicas, privadas y especializadas.</li> <li>o Capacitación internacional para organismos reguladores.</li> <li>o Implementación de nuevas tecnologías a nivel gubernamental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Vacíos legales y técnicos en la normativa.</li> <li>o No se asigna el presupuesto que corresponde por la recaudación de la tasa de regulación.</li> <li>o Niveles salariales bajos.</li> <li>o 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
	Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor-Área 1 (DOCP1)
Control de las Utilidades de las Empresas Distribuidoras que Operan en el MEM	
Aprobación de Factores de Estabilización y de Energías Alternativas	
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	
Dirección Legal (DLG)	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
	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
Unidad de Gestión Estratégica (UGE)	Tramitación y Seguimiento de Procesos Judiciales
Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Tramitación de Recursos de Revocatoria contra las Disposiciones de la AE
Unidad de Tecnologías de la Información (UTI)	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
Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor - Área 2 (DDCP2)	Resolución de Controversias entre Empresas
	Administración del Sistema de Gestión
	Publicación, Difusión y Visibilización de la Información
	Gestión y Control Documentario de la AE
	Administración de la Biblioteca Institucional
	Control Interno Posterior de las Operaciones de la AE
	Atención de Consultas



Unidad Organizacional	Proceso Institucional
	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
Dirección de Derechos y Obligaciones (DDO)	Investigación Preliminar de Infracciones
	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
Dirección Administrativa Financiera (DAF)	Coordinación y Supervisión de las Actividades Regulatorias
	Investigación Preliminar de Infracciones
	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



Anexo Resolución AE Interna N° 004/2017  
La Paz, 19 de enero de 2017

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		
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE ELECTRICIDAD	CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	1	Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 1)	(Informes de inspección emitidos /inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 8	Acumulativa	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	25	50	63	88	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	Acumulativa	Cantidad Programada	1	3	5	6	6	7	7	6	6	7	7	7
				Cantidad Acumulada	1	6	11	17	23	30	37	43	49	56	63	70			
				Programación Acumulada en %	1	21	35	43	53	61	69	79	87	90	100	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/auditorías programadas)*100 Auditorías programadas = 4	Acumulativa	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	Acumulativa	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	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 deudas, 2 informes de recursos de revocatoria)	Acumulativa	Cantidad Programada	1	1	2	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	55	64	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	Acumulativa	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	
			Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	2	2	3	3	3	3				
			Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	33	67	67	100	100	100	100				
		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 Evaluaciones de cumplimiento programadas = 60	Acumulativa	Cantidad Programada	2	4	5	5	5	5	5	5	3	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	68	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 Auditorías programadas = 2	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 = 4	Acumulativa	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	4						
	Programación Acumulada en %	0	0	0	0	25	50	75	100	100	100	100	100						
Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Registro	1	Valorar técnicamente la evaluación de control de calidad de operadores con registro	(Inspecciones realizadas/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 2	Acumulativa	Cantidad Programada	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0			
		Cantidad Acumulada	0	0	0	2	4	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 Inspecciones programadas = 4	Acumulativa	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0		
Cantidad Acumulada		0	0	0	0	0	3	2	3	3	3	4	4						
Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	75	50	75	75	75	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		
 Seguimiento y Control de Operaciones	1	1	Evaluar semestralmente las actividades respecto a las operaciones de las empresas de electricidad del (Área 1)	Informe de evaluación del comportamiento Informes programados = 2 (Noviembre 2016 - Abril 2017) (Mayo 2016 - Octubre 2017)	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	0	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
							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
Atención de Reclamaciones administrativas	5	5	Evaluar de Reclamaciones Administrativas Técnicas y Comerciales	{(Informes emitidos/fallas relevantes identificadas en el seguimiento a las operaciones)*100 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.	Continuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
						Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
							Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
							Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
							Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Control Técnico/Comercial Distribuidoras	5	5	Verificar al cumplimiento de la Normativa Técnica y Legal vigentes en Oficinas ODECO	{(Informes de evaluación ejecutadas / Evaluaciones Programadas) *100 Evaluaciones programadas = 3 empresas distribuidoras	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
							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
Tramitación de recursos de revocatoria y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	5	5	Evaluar técnicamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1)	{(Informes Técnicos*FP)/Recursos Resueltos}*100 FP = 1 en caso de la elaboración del informe en plazo y 0.5 en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo	Continuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
						Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
							Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
							Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
							Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Investigación preliminar de infracciones	1	1	Investigar todos los posibles casos de contravención a la norma identificados en la DOCP1	{(Denuncias o investigaciones de oficio iniciadas*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 %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
							Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
							Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Atención de Consultas	5	5	Dar respuesta a consultas	{(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
							Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
							Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—



Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Institucional	Actividad de Gestión Específica	Indicador	Tipo Meta	Temporalización de Metas (Meses)													
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		5	Dar respuesta a consultas escritas	[(Notas atendidas)/(Notas presentadas)] *100	Continuo	Acumulada en %													
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	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 Difusiones programadas=48	Acumulativo	Acumulada en %													
						Cantidad Programada	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	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 Proyectos programados = 2	Acumulativo	Acumulada en %													
						Cantidad Programada	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	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 FP=1 si la carpeta se entregó a la DLG en el 1er día; 0,5 después de 1 día	Continuo	Acumulada en %													
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	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	Acumulada en %													
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	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 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 20y en caso de apertura de término de prueba hasta el día 45	Continuo	Acumulada en %													
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	Tramitación de Infracciones y Sanciones	1	Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AE	[(ΣProcesos Infractorios resueltos *FP) / resoluciones de infracciones emitidas]*100 FP= 1 concluidos dentro de 6 meses; 0,5 concluidos fuera de 6 meses	Continuo	Acumulada en %													
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	Supervisión y Coordinación del Cumplimiento de la Normativa legal en el Accionar Administrativo Interno de la AE	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	Acumulada en %													
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



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		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	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		6	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			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	Programación Acumulada en %			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		6	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	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	6	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			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Programación Acumulada en %			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	Inscripción de Empresas Consultoras en el Registro de Consultores de la AE	6	Calificar oportunamente a empresas consultoras para la realización de estudios, auditorías externas y/o verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales.	{(Emisión del certificado o declaración de rechazo de la solicitud*FP) / Solicitudes de registro recibidas}*100 FP= 1 dentro los 15 días hábiles una vez recibida toda la documentación; 0,5 fuera de 15 días hábiles de recibida la solicitud	Continuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Cantidad Acumulada			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Programación Acumulada en %			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	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	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	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	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	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 6mós de 30 días de terminada el trimestre	Acumulativo	Cantidad Programada	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	
			Cantidad Acumulada	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
		Programación Acumulada en %	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			6	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	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			6	6	Revisar y ajustar el Plan Estratégico Institucional	Informe de revisión del PEI	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
		Cantidad Acumulada			0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			6	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	0	0	0	0	0	1	1	1	1
Cantidad Acumulada	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100		
	6	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	1	1	1	1	2		
Cantidad Acumulada			0	0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
Programación Acumulada en %	0	0	0	10	20	30	40	50	60	70	80	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	6	6	Actualizar la estructura organizacional y las funciones de las 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	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	7	7	Disfusión 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	3	4	5	3	4	2	2	2	2		
Cantidad Acumulada			3	6	10	13	16	19	22	26	31	34	38	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	
Programación Acumulada en %	7.5	15	25	32.5	40	47.5	55	62.5	70	77.5	85	92.5	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
	7	7	Desarrollar campañas de difusión e información	{(Campañas realizadas/campañas programadas)*100 Campañas programadas = 4 (Usa eficiente de	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	2	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0		
Cantidad Acumulada			0	0	2	2	2	2	2	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	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						
		7	Informar internamente las actividades de gestión	(Boletines Institucionales emitidos/boletines institucionales programados)*100 Boletines programados = 40	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0
						Cantidad Programada	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
						Cantidad Acumulada	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45	48	51
						Programación Acumulada en %	7.5	15	22.5	30	37.5	45	52.5	60	67.5	75	82.5	90	97.5	100	100	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	12	12	
						Programación Acumulada en %	8.3	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.7	75	83.3	91.7	100	100	100	100	100	100
						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	12	12	12	12	12
						Programación Acumulada en %	8.3	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.7	75	83.3	91.7	100	100	100	100	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				
						Cantidad Acumulada	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	12	12	12	
						Programación Acumulada en %	8.3	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.7	75	83.3	91.7	100	100	100	100	100	100
						Cantidad Programada	0	2	2	3	3	0	3	1	6	0	3	0	3	0	3	0	3
						Cantidad Acumulada	0	2	4	7	10	10	13	14	20	20	23	23	26	26	29	29	32
						Programación Acumulada en %	0	17	33.3	50	66.7	66.7	83.3	83.3	100	100	100	100	100	100	100	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	3				
						Cantidad Acumulada	0	2	4	7	10	10	13	14	20	20	23	23	26	26	29	29	
						Programación Acumulada en %	0	17	33.3	50	66.7	66.7	83.3	83.3	100	100	100	100	100	100	100	100	100
						Cantidad Programada	0	3	0	3	2	0	3	3	9	0	2	0	2	0	2	0	2
						Cantidad Acumulada	0	3	3	6	8	8	11	14	23	23	25	25	27	27	29	29	31
						Programación Acumulada en %	0	33.3	33.3	66.7	66.7	66.7	77.8	77.8	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Gestión y Control Documentario de la AE		6	Brindar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AE	(Documentos registrados y digitalizados/documentos 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	
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		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	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
						Cantidad Programada	0	0	20	20	20	20	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
						Cantidad Acumulada	0	0	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200	200	200	200	200	200
						Programación Acumulada en %	0	0	16.7	33.3	50	66.7	83.3	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6	Ejecución del tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional	(Expedientes documentales on Docfly/ expedientes documentales programados) * 100 Expedientes documentales programados =200	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	20	20	20	20	10	20	20	20	20	20	20	20	20				
				Cantidad Acumulada	0	0	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200	200	200	200	200	200		
				Programación Acumulada en %	0	0	16.7	33.3	50	66.7	83.3	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	100	100	100	100	100		
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	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
				Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
				Cantidad Programada	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0		
				Cantidad Acumulada	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	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	100		
6	Preservar el patrimonio documental de la AE	(Expedientes documentales digitalizados/expedientes documentales programados)*100 Expedientes documentales programados =20	Acumulativo	Cantidad Programada	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0				
				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	100		
				Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
				Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
				Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
Administración de la Biblioteca Institucional		6	Brindar oportunidad al 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	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
						Cantidad Programada	0	0	0	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
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 = 70	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10				
				Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	10	20	30	40	50	60	70	70	70	70	70			
				Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	14.3	28.6	42.9	57.1	71.4	85.7	100	100	100	100	100	100		
				Cantidad Programada	0	1	2	0	2	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1		
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)	Acumulativo	Cantidad Programada	0	1	3	3	5	5	6	7	7	8	8	8	8	8	8				
				Cantidad Acumulada	0	1	3	3	5	5	6	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8		
				Programación Acumulada en %	0	11.1	33.3	33.3	55.6	55.6	66.7	77.8	77.8	88.9	88.9	88.9	88.9	88.9	88.9	88.9	88.9		
				Cantidad Programada	0	2	3	1	1	2	1	1	1	0	2	0	2	0	2	0	2		
6	Desarrollar aplicaciones software para apoyar a la calidad de los procesos institucionales	[(Etapas concluidas de proyectos programados/etapas programados)]/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	3	4	5	7	8	9	10	10	10	10	10	10					
				Cantidad Acumulada	0	2	3	4	5	7	8	9	10	10	10	10	10	10	10	10			
				Programación Acumulada en %	0	25	37.5	50	62.5	87.5	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
				Cantidad Programada	0	0	1	0	0	2	0	2	1	1	0	1	0	1	0	1	1		
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	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	1	0	0	2	0	2	1	1	0	1	0	1	1				
				Cantidad Acumulada	0	0	1	1	1	3	3	5	6	7	7	7	7	7	7	7	7		
				Programación Acumulada en %	0	0	12.5	12.5	12.5	37.5	37.5	62.5	75	87.5	87.5	87.5	87.5	87.5	87.5	87.5	87.5		
				Cantidad Programada	0	0	1	0	0	2	0	2	1	1	0	1	0	1	0	1	1		



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				
Gestión de Seguridad de TI		6	Realizar diagnósticos de TI a las sistemas de información de las empresas reguladas	aplicativos programados)*100 Mantenimientos programados = 8 (1.- Indicad web (ST,PT, SC);2.-Cenúelo; 3.- Workflow; 4.-ACOE; 5.- AYN; 6.- Firma Digital; 7.-Saturno;8.-Helpdesk)	Continuo	Programación Acumulada en %	0	0	11	12	12	37	37	62	75	87	87	100			
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
		6	Garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de servicios internos de TI.	((Integridad + disponibilidad + confidencialidad)/3)*100 Integridad = (TR - Σ(TI*FC))/TR. Disponibilidad = (TR - TF)/TR. Confidencialidad = (TR - Σ(TIC*FC))/TR. TR = Tiempo Requerido, TI = Tiempo de incidente de Integridad, TF = Tiempo de Falta, TIC = Tiempo de incidente de confidencialidad, FC = Factor de Criticidad (1 = Alta; 0,5 = Medio; 0,25 = baja); (El tiempo se mide en horas)	Continuo	Programación Acumulada en %	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95			
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
						Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
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.	(((BKID/M) + (BKSI/M) + (BKXCH/M))*3*08) + ((RP/N)*02)*100 BKID (Backups Información dinámica); BKSI (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	Programación Acumulada en %	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95				
					Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
Provisión de soporte tecnológico	6	Realizar soporte colaborativo mediante help desk	Σ(Solicitudes de servicios atendidas*FR)/total de servicios solicitados)*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, medio= 16 horas laborales y baja= 24 horas laborales)	Continuo	Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100				
					Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
	6	Educar y entrenar a los usuarios en las herramientas de TI	(Capacitaciones realizadas/solicitudes de capacitación de RRHH)*100	Continuo	Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100				
					Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
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	Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100					
					Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		
DOC P2 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)	((Informes emitidos/Informes programados)*100 Informes programados = 56 (28 informes de evaluación de calidad, 28 informes de evaluación de descargos)	Acumulati vo	Programación Acumulada en %	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5				
					Cantidad Programada	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
					Cantidad Acumulada	4	4	12	16	21	26	31	36	41	46	51	56				
					Programación Acumulada en %	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70	77	84	91	98	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)	(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	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	100	100	100	
	1	Verificar el correcto rolavamiento de la Información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	((Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 5	Acumulati vo	Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1				
					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	20	40	60	80	100					
1	Verificar la audibilidad del sistema informático que se utiliza para control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	Informe de evaluación del sistema Informático de una empresa Auditorías programadas 1	Binario	Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1					
				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					
1	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	((Informes de cumplimiento emitidos/Informes programados)*100 Informes programados = 40	Acumulati vo	Programación Acumulada en %	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	7					
				Cantidad Programada	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	7					
				Cantidad Acumulada	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	40					
				Programación Acumulada en %	8	15	23	30	38	45	53	60	68	75	83	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	
Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Contrato de Adecuación y/o Título Habilitante	1	1	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 2)	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	Continuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
						Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	1	1	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con contrato de adecuación y/o Título Habilitante para los semestres: Noviembre 2015-Abril 2016, mayo 2016 - octubre 2016, noviembre 2016 - abril 2017 (Área 2)	(Informes emitidos/Informes programados)*100 Informes programados 12 (6 informes de evaluación de calidad y 6 informes de evaluación de descargos)	Acumulativo	Cantidad Programada	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 %	8.3	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.7	75	83.3	91.7	100
	1	1	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)	(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 a 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	1	Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	(Informes de Inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 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	1	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)	(Informes de cumplimiento emitidos/Informes programados)*100 Informes programados = 30	Acumulativo	Cantidad Programada	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	
					Cantidad Acumulada	2	4	6	8	10	12	15	18	21	24	27	30	
					Programación Acumulada en %	7	13	20	27	33	40	50	60	70	80	90	100	
1	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	
Control de la Calidad de Distribución para Empresas Titulares de Sistemas Aislados con Contrato de Concesión	1	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	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
						Cantidad Acumulada	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60	66	72
						Programación Acumulada en %	6.3	12.6	18.8	25	31.3	37.5	43.8	50	56.3	62.5	68.8	75
	1	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 a 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	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	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	2	4	7	9	11	13	16	19	22	25	28	31
						Programación Acumulada en %	7	13	23	30	37	43	53	63	73	83	93	100
Evaluación y Control de la Calidad de Transmisión	1	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	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	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	1	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas	(Informes de cumplimiento emitidos/ disposiciones emitidas)*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								
Seguimiento y Control de las Operaciones del SIN			por la AE respecto al control de calidad de transmisión			Acumulada																			
			Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	1		Aprobar los límites de comportamiento de los componentes de transmisión	(Informes emitidos / solicitudes de aprobación recibidas)*100	Continuo		Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
							Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	1		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	(Informes de evaluación realizados / Informes de evaluación programados)*100 <i>Informes de evaluación programados = 8</i>	Acumulativo		Cantidad Programada	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
							Cantidad Acumulada	0	0	1	1	2	2	3	4	5	6	7	8	8	8	8	8	8	8
	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	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	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	0	0	0	0	0	1	
							Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	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	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
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	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	13	13	13	13	13	13	13
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	0	0	0	0	0	0	1	
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Seguimiento y Control de Operaciones de Sistemas Aislados	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	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	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, Ribalta y Guayamerin)</i>	Continuo		Cantidad Programada	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
							Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	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	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	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	1	0	0	0	0	0	0	0	
							Cantidad Acumulada	0	0	0	1	1	1	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Supervisión del Funcionamiento del CNDC	8		Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC	[(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	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
		1		Resolución de controversias o impugnaciones contra el CNDC	[(Resoluciones de controversias o impugnaciones contra el CNDC *Fp) / resoluciones de controversias o impugnaciones 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	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Atención de Consultas	5		Dar respuestas a información con calidad de atención, a las consultas realizadas por los	% 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	0	0	0	0	0	75		
						Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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							
			consumidores y usuarios			Acumulada en %																		
			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 %	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95
			6	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)	$\Sigma$ 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	0	0	0	0	0	0
								Cantidad Acumulada	0	0	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
Atención de Reclamaciones Administrativas			5	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2)	$\{[\Sigma(\text{Reclamaciones atendidas} * \text{FP}) / \text{reclamaciones resueltas}] * 100$ FP= 1 en caso de haberse resuelto y notificado en plazo; 0,5 en caso de no haberse resuelto y notificado en plazo	Continuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
								Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
								Programación Acumulada en %	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	
			6	Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los Analistas y Agentes regionales (Área 2)	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	0	0	0	0	0	0
								Cantidad Acumulada	0	0	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
								Programación Acumulada en %	0	0	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
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	Cantidad Programada	0	0	1	1	3	1	1	1	1	4	0	0	0	0	0		
								Cantidad Acumulada	0	0	3	2	3	4	5	6	10	10	10	10	10	10		
								Programación Acumulada en %	0	0	10	20	30	40	50	60	100	100	100	100	100			
			5	Verificar la correcta lectura 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	0	0	0	0	
								Cantidad Acumulada	0	0	2	4	6	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
								Programación Acumulada en %	0	0	20	40	60	80	100	100	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 programados)*100 Charlas programadas = 100	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
								Cantidad Acumulada	0	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	100	100		
								Programación Acumulada en %	0	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	100	100		
			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	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
								Cantidad Acumulada	0	0	2	4	6	8	10	12	12	12	12	12	12	12		
								Programación Acumulada en %	0	0	17	33	50	67	83	100	100	100	100	100	100			
			5	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 2)	$\{[\Sigma(\text{Recursos atendidos} * \text{FP}) / \text{recursos resueltos}] * 100$ 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	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	
			1	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP2	$\{[\Sigma(\text{Denuncias o Investigaciones de oficio resueltas} * \text{FP}) / \text{denuncias o solicitudes de Investigaciones concluidas}] * 100$ 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	95	95	95	95	95	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	$\{([\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)] / \text{actividades concluidas}\} * 100$	Continuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
								Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
								Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			4	Atender oportunamente las solicitudes de registros	$\{([\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)] / \text{actividades realizadas}\} * 100$	Continuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
								Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
								Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			4	Atender oportunamente los trámites de habilitación y/o inhabilitación de consumidores no regulados	$\{([\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)] / \text{actividades realizadas}\} * 100$	Continuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
								Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
								Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			4	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento de licencias de auto productores	$\{([\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)] / \text{actividades concluidas}\} * 100$	Continuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
								Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
								Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100



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	
Otorgamiento y/o Modificación de Servidumbres y/o Uso de Bienes de Dominio Público	4	Atender de forma adecuada las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	[[Derechos otorgados-Resoluciones que aclaran, complementan y/o modifican las resoluciones de Derechos otorgados emitidos]/Derechos otorgados]*100	Contínuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
					Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Programación Acumulada en %	100	100	100	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	100	100	100	100	
4	Atender oportunamente las solicitudes de transferencia de derechos.	[[([X Actividades realizadas en plazo*1)+(X Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades concluidas]*100	Contínuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
				Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
4	Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres voluntarias	[[([X Actividades realizadas en plazo*1)+(X Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas]*100	Contínuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
				Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
4	Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres obligatorias	[[([X Actividades realizadas en plazo*1)+(X Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas]*100	Contínuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
				Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
4	Tramitar oportunamente las solicitudes uso de dominio público	[[([X Actividades realizadas en plazo*1)+(X Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas]*100	Contínuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
				Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
4	Atender de forma adecuada las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de servidumbres y uso de bienes de dominio público	[[Derechos otorgados-Resoluciones que aclaran, complementan y/o modifican de las resoluciones de derechos otorgados emitidos]/ derechos otorgados]*100	Contínuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
				Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
Control del Cumplimiento de Obligaciones Emergentes de Derechos Otorgados	1	Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico	{Contratos regulatorios ovaluados/contratos regulatorios programados}*100 Contratos Regulatorios programados = 54	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	6	10	10	10	10	5	1	0	
					Cantidad Acumulada	0	0	0	0	6	16	26	36	46	51	54	54	
	Programación Acumulada en %	0	0	0	0	11	30	48	67	85	94	100	100					
	1	Controlar el cumplimiento de la vigencia de las pólizas de seguro contratadas por las empresas del sector eléctrico	{Informes de seguimiento de seguros/pólizas recibidas}*100	Contínuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Cantidad Acumulada					—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100						
7	Informar respecto a la metodología de control de obligaciones contractuales a los auditores externos	{Talleres realizados/talleres programados}*100 Talleres programados = 1	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		
Programación Acumulada en %	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100						
1	Controlar el cumplimiento de la obligación referida a los límites de responsabilidad entre operadores	[[([X Actividades realizadas en plazo*1)+(X Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas]*100	Contínuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
				Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100						
Actualización de Zonas y Áreas para el Ejercicio de la Distribución	1	Actualizar oportunamente las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	[[([X Actividades realizadas en plazo*1)+(X Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas]*100	Contínuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
					Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
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-Resoluciones que aclaran, complementan y/o modifiquen actualizaciones omitidas}/ actualizaciones de zonas y áreas de distribución}*100	Contínuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
				Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Programación Acumulada en %	100	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	[[([X Actividades realizadas en plazo*1)+(X Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas]*100	Contínuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
					Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Programación Acumulada en %	100	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-Resoluciones que aclaran, complementan y/o modifiquen resoluciones de caducidad omitidas]/caducidades o revocatorias de derechos]*100	Contínuo	Cantidad Programada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
				Cantidad Acumulada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100						
Eliminación de Riesgo del Suministro Público	1	Evaluar el desempeño técnico, legal, financiero, comercial y administrativo de empresas eléctricas	{Empresas evaluadas/empresas programadas}*100 Empresas programados = 6	Acumulativo	Cantidad Programada	0	1	0	0	2	0	0	2	0	1	0	0	
					Cantidad Acumulada	0	1	1	1	3	3	5	5	6	6	6		
Programación Acumulada en %	0	17	17	17	50	50	50	83	83	100	100	100						
1	Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro	[[Resolución del proceso de intervención emitidas-resoluciones que aclaran, complementan y/o modifiquen las resoluciones de intervención emitidas]/resoluciones	Contínuo	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							
Coordinación y Supervisión de las Actividades Regulatorias		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	100						
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100						
		4	1	Aplicación del cumplimiento de la Ley a empresas y/o cooperativas que no tienen derechos.	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas}*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---						
							Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---					
		1	1	Seguimiento a cumplimiento de contratos a empresas que cuenta con Registro	{(Informes aprobados/Informes programados)*100 Informes programados = 16	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	4	0	2	2	0	0	0	0	8					
							Cantidad Acumulada	0	0	0	4	4	6	8	8	8	8	8	8	16				
		1	1	Actualizar registro de operadores de distribución	{(Informes aprobados/Informes ejecutados)*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---					
							Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---					
Investigación Preliminar de infracciones		7	Contar con información estadística validada, confiable, oportuna, actualizada y publicada (Web - Anuario Estadístico)	{(Formularios ISE procesados / formularios ISE programados)*100 Formularios ISE programados = 1000	Acumulativo	Cantidad Programada	85	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	1000						
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100						
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100						
							7	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	1
												Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	2
							7	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
	Cantidad Acumulada	0	0	0	0							0	0	1	1	1	1	1	1					
		7	7	Participar y apoyar en tomas regulatorias	{Tomas atendidos concluidos/temas delegados}*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---					
							Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---					
	1	1	Calcular los montos para procesos sancionatorios	{Procesos atendidos/procesos solicitados}*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---						
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---						
	7	7	Conciliar la información estadística en los formularios ISE remitidos por las empresas	{Conciliaciones atendidas/Conciliaciones solicitadas}*100	Continuo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---						
						Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---						
DAF	Gestión del Sistema Financiero	6	Elaborar el anteproyecto de presupuesto 2017 de acuerdo al POA y disposiciones legales en vigencia	Proyecto de presupuesto institucional 2017 - Aprobado	Binario	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 %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100						
						Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100						
						6	6	Ejecutar el presupuesto de ingresos	{Presupuesto de recursos ejecutado / presupuesto de recursos aprobado} * 100	Acumulativo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---						---	---	---	---	---	---	---							
6	6	Ejecutar el presupuesto de gastos	{Presupuesto de gastos ejecutado / presupuesto de gastos aprobado} * 100	Acumulativo	Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---							
					Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---							
6	6	Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	{(Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100 Informes de evaluación programados=6 bimestrales	Acumulativo	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							
6	6	Elaborar el Plan Anual de Caja -PAC	Plan Anual de Caja Elaborado	Binario	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							
6	6	Elaborar el Plan Anual de Caja -PAC	Plan Anual de Caja Elaborado	Binario	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							



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	
Gestión del Sistema Administrativo	Evaluación del Plan Anual de Caja - PAC	6	Evaluación del Plan Anual de Caja - PAC	(Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100 Informes de evaluación programados=4Trimestrales	Acumulativo	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
	Emitir los Estados Financieros	6	Emitir los Estados Financieros	Estados Financieros emitidos	Binario	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
	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	6	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	(Conciliaciones realizadas/conciliaciones programadas)* 100 Conciliaciones programadas=39	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
						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	0
	Dotar técnicamente de personal a las unidades organizacionales de la AE	6	Dotar técnicamente de personal a las unidades organizacionales de la AE	(Personal Institucionalizado/Personal programado)* 100 Personal programado = 10 ítems	Acumulativo	Cantidad Programada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
						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	0
	Ejecutar el proceso de evaluación del desempeño de los funcionarios de la AE. (2016)	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	0	0	0
						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	0
Atender las solicitudes de movilidad funcionaria (Promociones, rotaciones, transerencia y retiro) en forma oportuna	6	Atender las solicitudes de movilidad funcionaria (Promociones, rotaciones, transerencia 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		
Elaborar y ejecutar el programa de capacitación de la entidad	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 %	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Realizar la administración de las remuneraciones, registro y control de personal.	6	Realizar la administración de las remuneraciones, registro y control de personal.	(Actividades realizadas mensualmente/actividades programadas)* 100 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 altos y bajos en las AFP's de funcionarios de planta y consultores, 12 reportes de altos y bajos 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 retroactiva 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 retroactivas 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)	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 %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
Actualizar los POAIS	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	
Elaborar el programa de vacaciones y realizar seguimiento trimestral	6	Elaborar el programa de vacaciones y realizar seguimiento trimestral	(Actividades realizadas/ actividades programadas)* 100 Actividades programadas=13 (12 notas mensuales de seguimiento del programa 2013 y 1 aprobación del programa 2015)	Acumulativo	Cantidad Programada	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	11	
					Programación Acumulada en %	7.7	15.4	23.1	30.8	38.5	46.2	53.9	61.6	69.3	77	84.7	92.4	
Actualizar la normativa interna del Sistema de Administración de Personal	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 ultrajido	Binario	Cantidad Programada	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
					Cantidad Acumulada	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	
					Programación Acumulada en %	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	
Atender oportunamente las solicitudes de almacenes	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	



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		
		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	1	
			Cantidad Acumulada	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Programación Acumulada en %	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
			Cantidad Programada	0	1	0	0	0	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	1	1	1
			Programación Acumulada en %	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Cantidad Programada	0	0	1	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	4	4	4	4	4
			Programación Acumulada en %	0	0	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100	100	100	100	100
			Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
Programación Acumulada en %	100	100	100	100	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	100	100	100	100			
Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
Cantidad Programada	0	1	0	0	2	2	2	2	1	1	1	0	0	0	0	0			
Cantidad Acumulada	0	1	0	0	3	5	7	9	10	11	12	12	12	12	12	12			
Programación Acumulada en %	0	100	0	0	25	42	58	75	83	92	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	100	100	100	100			
Cantidad Programada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
Cantidad Acumulada	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---			
Programación Acumulada en %	100	100	100	100	100	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			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
		3	Elaboración de Informes	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las Inversiones 3
						Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las Inversiones 2
		4	Seguimiento y control de boletas de garantía	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	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 CNDC	Enero	Diciembre		
		2	Revisión del informe técnico - económico del CNDC que contenga las observaciones remitidas por la AE	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración de Informe Técnico	Enero	Diciembre		
		4	Aprobación mediante Resolución Administrativa	Enero	Diciembre		
Aprobar 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 o 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	Soparte mantenimiento de la licencia NCP-XPRES
		4	Revisión del informe final de precios de nodo	Abril	Abril		
		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	Octubre Abril	Octubre Abril		
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		1	Remisión de la metodología	Enero	Diciembre		
		2	Recepción y verificación de la pertinencia del estudio tarifario	Enero	Diciembre		
		3	Determinación de los planos de inversiones	Enero	Diciembre		
		4	Análisis del estudio tarifario	Enero	Diciembre	Derechos Sobre Bienes	Renovación licencia SPSS V.25 - DPY



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos						
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción				
operan en el MEM para la Revisión Ordinaria de Tarifas (ROT)		5	Envío de observaciones	Enero	Diciembre	Intangibles					
		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						
		1	Análisis de información mensual	Mayo	Diciembre			Consultores Individuales de Línea	Control y Seguimiento a las Base de Datos de Facturación		
		2	Análisis de bases de datos	Mayo	Diciembre						
		3	Inspección técnica	Mayo	Diciembre						
		4	Elaboración del informe de control de aplicación de las estructuras tarifarias	Mayo	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	Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FED y su adecuación a la normativa vigente	Enero	Diciembre						
		2	Elaboración del balance del FED y envío a las empresas para su revisión	Enero	Diciembre						
		3	Revisión y análisis de las observaciones de las empresas al balance preparado por la AE	Enero	Diciembre						
		4	Elaboración del Informe de aprobación del FED	Enero	Diciembre						
		5	Elaboración del borrador de resolución de aprobación del FED para cada empresa.	Enero	Diciembre						
Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2016		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						
Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en distribuidoras del MEM, SETAR, ENDE - BENI.		1	Procesamiento consolidado de la información	Enero	Diciembre						
		2	Elaboración del proyecto de resolución.	Enero	Diciembre						
Aprobar los descuentos a ser aplicados a los agentes del mercado eléctrico, por 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						
Realizar seguimiento a los aportes comprometidos por los agentes del mercado eléctrico, por la aplicación de la tarifa dignidad		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						
Evaluar la correcta aplicación del descuento de la tarifa dignidad de las empresas distribuidoras en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores		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						
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	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						
Fijar y controlar tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad		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						
		1	Análisis de información mensual	Enero	Diciembre			Pasajes al Interior del País Viáticos para	Pasajes al Interior Viáticos al Interior		
		2	Recepción de bases de datos	Enero	Diciembre						
		3	Inspección técnica	Enero	Diciembre						
		Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en		1	Análisis de información mensual			Enero	Diciembre		
				2	Recepción de bases de datos			Enero	Diciembre		
				3	Inspección técnica			Enero	Diciembre		



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos			
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción	
	Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores	4	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre	Viajes al Interior del País		
	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 Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al Interior del país Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos
4			Notificación del Informe	Septiembre	Octubre			
5			Informe de evaluación de descargos (si corresponde)	Septiembre	Octubre			
6			Presentación del Auto o Resolución rechazando o aprobando la solicitud de nivel de calidad	Septiembre	Octubre			
DOCP1	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			
DOCP1	Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la Información, para el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área1)	1	Revisión de la Información a auditar	Enero	Diciembre			
		2	Preparación de formularios de Inspección	Enero	Diciembre			
		3	Inspección Técnica de Verificación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos	
		4	Presentación del Informe de Inspección	Enero	Diciembre			
DOCP1	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE, relacionadas con el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 1)	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			



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos				
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción		
		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				
		1	Determinación de los trámites a auditar	Enero	Diciembre				
		2	Revisión de Información - formularios	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)		3	Inspección Técnica de Verificación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País	Pasajes al interior del país Viáticos al Interior del país		
		4	Presentación del informe de inspección	Enero	Diciembre				
		1	Análisis de la información presentada por la empresa	Enero	Diciembre				
		2	Revisión de Información - formularios	Enero	Diciembre				
Evaluar el cumplimiento de los objetivos de las empresas en periodo de Adecuación		3	Inspección Técnica de Verificación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al Interior del país Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos		
		3	Presentación del Informe Técnico de evaluación	Enero	Diciembre				
		1	Análisis del cronograma presentado por la empresa	Enero	Diciembre				
		2	Inspección técnica de Verificación	Enero	Diciembre				
Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico		3	Presentación del Informe Técnico	Enero	Diciembre				
		1	Análisis de la solicitud presentada por la empresa	Septiembre	Octubre				
		2	Presentación del Informe Técnico	Septiembre	Octubre				
		3	Inspección técnica de Verificación	Septiembre	Octubre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al interior del país Viáticos al Interior del país Alquiler de vehículos		
Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)		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				
		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				
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)		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 o título habilitante		
		5	Presentación del Informe de Evaluación	Enero	Diciembre				
		6	Revisión y procesamiento de la Información de Descargos o 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 o cooperativas con contrato de adecuación o título		1	Revisión de la Información a auditar	Enero	Diciembre		
				2	Preparación de formularios de Inspección	Enero	Diciembre		
				3	Inspección Técnica de Verificación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al Interior del país Viáticos al Interior del país Alquiler de vehículos



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos			
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción	
	habilitante (Área 1)	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	
		3	Presentación del Informe de Inspección	Enero	Diciembre	Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al Interior del país	
	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	
		3	Elaboración de Informe	Enero	Diciembre	Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país	
	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	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos	
		3	Elaboración de Informe	Enero	Diciembre			
	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	Pasajes al Interior del País	Pasajes al Interior del país
			2	Relevamiento de Información e Inspección	Enero	Diciembre	Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos al Interior del país
			3	Análisis y elaboración de Informe técnico de verificación	Enero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos
			4	Actualización de base de datos	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Seguimiento a las operaciones en la Jefatura de Operaciones y Protección al Consumidor Área 1
	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	
						Alquiler de Equipos y Maquinarias	Alquiler de vehículos	



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	N°	Actividad	Operaciones		Recursos	
				Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		2	Solicitar información a los agentes involucrados en la falla relevante.	Enero	Diciembre		
		3	Análisis y elaboración de Informe técnico de verificación	Enero	Diciembre		
		1	Identificación de mantenimientos relevantes en el mes	Enero	Diciembre		
		2	Recabar información y programar inspección	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al Interior del país Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos
Evaluación de mantenimientos programados y forzados en sistemas eléctricos (Área 1)		3	Elaboración de Informes	Enero	Diciembre		
		4	Actualización de base de datos	Enero	Diciembre		
		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 Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al interior del país Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos
Evaluación de puestas en servicio de nuevas instalaciones en sistemas eléctricos (Área 1)		3	Elaboración del Informe resumen de la puesta en servicio	Enero	Diciembre		
		1	Solicitud de información al Operador	Enero	Diciembre		
		2	Relevamiento de información e inspección	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes al Interior del país Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos
Auditorías Técnicas a instalaciones de empresas generadoras y/o transmisoras (Área 1)		3	Análisis y elaboración de informe técnico de verificación	Enero	Diciembre		
		1	Análisis y control de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales	Enero	Diciembre		
		2	Registro y atención de reclamación	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea Consultores Individuales de Línea Consultores Individuales de Línea Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la Oficina Regional Oruro Apoyo operativo para la Oficina Regional Potosí Apoyo operativo para la Oficina Regional El Alto Apoyo operativo para la unidad de Control de Operaciones y Protección al Consumidor de la DOCP1
Evaluación de Reclamaciones Administrativas Técnicas y Comerciales		3	Inspecciones/Evaluaciones técnicas en atención a Reclamaciones Técnicas / Comerciales	Enero	Diciembre	Otros servicios no personales Otros servicios no personales Otros servicios no personales Otros servicios no personales Otros servicios no personales	Servicio de peritaje Departamento de Potosí Servicio de peritaje La Paz Servicio de peritaje El Alto Servicio de peritaje Equipos Contrastación de equipos de medición en laboratorio acreditado 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		
		1	Elaboración de Resolución y Notificación	Enero	Diciembre		
		2	Revisión del Actuado	Enero	Diciembre		
Emisión y Notificaciones de Resoluciones de las reclamaciones administrativas		1	Capacitación técnica al personal de la DOCP1	Enero	Diciembre	Viáticos para Viajes al Interior del País Pasajes al Interior del País	Viáticos al interior del país Pasajes al Interior del país
Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante una capacitación directa al personal de las DOCP1		1	Auditoría	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos por	Pasajes al interior del país Viáticos al Interior del



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
Legal vigentes en Oficinas ODECO		2	Elaboración de los Informes preliminares	Enero	Diciembre	Viajes al Interior del País	pasaj
		3	Elaboración del Informe final	Enero	Diciembre		
		1	Preparación de materiales, equipos e implementos necesarios	Abril	Diciembre	Otros servicios no personales	Calibración de pinzas amperimétricas
Verificar cumplimiento de la Normativa Técnica y Legal vigentes.	a)	2	Auditoría	Enero	Diciembre	Otros servicios no personales	Calibración de pinzas amperimétricas
		3	Elaboración de los Informes preliminares	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al Interior del país
		4	Elaboración del Informe final	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al Interior del país
		5	Verificador de Medidores Portátil	Enero	Abril	Otra maquinaria y equipo	Verificador de Medidores Portátil Trifásico
		6	Elaboración del proyecto de resolución	Enero	Diciembre		
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		
Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DDCPI		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	Vehiculos	
					Gastos por Alimentación y Otros Similares	Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros	
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			
		Realización de reuniones de coordinación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes	
		Elaboración de proyecto de normativa	Enero	Diciembre	Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos	
		Elaboración de Informes técnico y legal	Enero	Diciembre			
		Remisión al MHE	Enero	Diciembre			
		Seguimiento a la aprobación de la normativa	Enero	Diciembre			
DLG Revisión de propuestas normativas remitidas a la AE	2	Remisión de la propuesta normativa a las direcciones relacionadas con el tema propuesto	Enero	Diciembre			
		Coordinación institucional	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes	
		Elaboración de Informe Institucional	Enero	Diciembre	Viáticos para Viajes al Interior del País	Viáticos	
		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			
		Remisión a la Dirección Legal de la carpeta ordenada y completa	Enero	Diciembre			
Remitir oportunamente los recursos jerárquicos presentados contra las	1	Elaboración del auto y nota de remisión del recurso jerárquico	Enero	Diciembre			
		Preparación del expediente a ser remitido por parte de la dirección regulatoria competente	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de	Apoyo en la tarea de notificación y	



Anexo Resolución AE Interna N° 004/2017  
La Paz, 19 de enero de 2017

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos		
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	resoluciones de la AE	3	Remisión al MHE	Enero	Diciembre	Línea	preparación de documentos para la remisión de Recursos Jerárquicos y de Revisión
	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 Pasajes al Interior del País Viáticos para Viajes al Interior del País	Gastos Judiciales Pasajes Viáticos
		2	Seguimiento a los procesos judiciales	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Apoyo legal para la cobranza de tasas, multas y sanciones impuestas por la AE
	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 Consultores Individuales de Línea	Apoyo a la tarea de notificación y elaboración de archivo de obrados de la DOCP2 Notificador Regional Santa Cruz
	Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AE	1	Traslado de cargos	Enero	Diciembre		
		2	Apertura de término de prueba	Enero	Diciembre		
		3	Clausura de término de prueba	Enero	Diciembre		
		4	Realización de viajes al interior del país para inspecciones.	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración de Informe técnico/legal	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de la resolución	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Apoyo 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 Capacitación del personal	Apoyo Legal en la Dirección Administrativa Financiera Facilitador para Curso de Capacitación de la Escuela de Abogados del Estado de la



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		4	Notificaciones de los actos administrativos	Enero	Diciembre		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		
	Registrar de forma oportuna los contratos suscritos por la AE en la base de datos del Sistema de Registro de Contratos de la CGE	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		
	Registrar de forma oportuna la tramitación de procesos judiciales y administrativos que respaldan el Registro de los procesos ante la CGE.	2	Emisión del reporte de registro	Marzo Julio Noviembre	Marzo Julio Noviembre		
	Registrar de forma oportuna la tramitación de procesos judiciales y administrativos que respaldan el Registro de los procesos ante la CGE.	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 informe 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		
		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	



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		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
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		
		1	Adecuación de los procesos institucionales	Enero	Diciembre		
		2	Seguimiento a los trámites	Enero	Diciembre		
Actualizar el Manual de Procesos de la AE		3	Seguimiento a las matrices de control	Enero	Diciembre		
		4	Especificación de la documentación requerida por la norma	Abril	Abril		
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	

Anexo Resolución AE Interna N° 004/2017  
La Paz, 19 de enero de 2017

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	N°	Actividad	Operaciones		Recursos					
				Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción				
		8	Realización de monitoreos de información	Enero	Diciembre	Periódicos y Boletines	Suscripción La Razón				
						Periódicos y Boletines	Suscripción La Palabra del Beni				
						Periódicos y Boletines	Suscripción Cambio				
						Periódicos y Boletines	Suscripción El Deber				
						Periódicos y Boletines	Suscripción America Economía				
						Periódicos y Boletines	Suscripción Energy Press				
						Periódicos y Boletines	Suscripción Página siete				
						Periódicos y Boletines	Suscripción Los Tiempos				
						Periódicos y Boletines	Suscripción Gaceta				
						Periódicos y Boletines	Otros				
		9	Preservar la Imagen Institucional de la AE	Enero	Diciembre	Productos de minerales no metálicos y plásticos	Señalética Institucional				
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				
		2	Verificación del cumplimiento 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				



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos		
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	Brindar acceso y disponibilidad a documentos que emite la AE	1	Asignación de número AE para correspondencia despachada	Enero	Diciembre		
		2	Despacho de correspondencia local	Enero	Diciembre		
		3	Despacho de correspondencia por Courier al Interior o exterior del país	Enero	Diciembre		
		4	Verificación mensual de la digitalización de las notas despachadas	Enero	Diciembre		
		5	Apoyo en la revisión de los documentos para firma de la MAE	Enero	Diciembre		
		6	Solicitud a las direcciones de digitalización de documentos que no se encuentren escaneados en el sistema	Enero	Diciembre		
		7	Clasificación y Organización del correlativo de correspondencia despachada de la AE, para consulta	Enero	Diciembre		
Ejecución del tratamiento archivístico en base a normas nacionales e Internacionales para el archivo institucional	Inventariación y verificación de los expedientes documentales institucionales en su fase activa y semi activa.	1		Marzo	Diciembre	Consultores Individuales de Línea Otros alquileres Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Alquiler de edificios Equipo de oficina y muebles	Asistente técnico para el ordenamiento del archivo central Línea Telefónica Pasajes Viáticos Alquiler de ambiente para el funcionamiento del archivo Estantería metálica tipo mecana
		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	Colectar y legalizar los documentos producidos por la AE y los originales de los documentos recibidos.	Enero	Diciembre		
		8	Búsqueda en la base de datos y expedientes documentales, libros, publicaciones y material de referencia de la AE solicitados	Enero	Diciembre	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		
		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		
Preservar el patrimonio documental de la AE		1	Digitalización de expedientes documentales históricos a cargo de la AE (DINE y Superintendencia de Electricidad)	Enero	Diciembre		
Brindar oportunamente al 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		

Anexo Resolución AE Interna N° 004/2017  
La Paz, 19 de enero de 2017

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos		
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		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-JVA, 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 externa	Enero	Diciembre		
		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 confidencialidad de 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, antisppam, 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 o 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 celulares La Paz y Cbba	
					Telefonía	Líneas fijas COTEL	
					Telefonía	Líneas celulares a Directores y Jefes de Unidad	
					Telefonía	Servicios telefónicos devoluciones GI - JT	
					Telefonía	Llamadas de larga distancia nacional e	



Anexo Resolución AE Interna N° 004/2017  
La Paz, 19 de enero de 2017

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos		
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
						Internet y Otros	internacional
						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		
		1	Visitas de mantenimiento preventivo a las oficinas regionales	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
		2	Tratamiento de la necesidad, requerimiento o incidente	Enero	Diciembre		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, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento equipos de TI, regionales
						Otros Repuestos y Accesorios	Discos duros, procesadores y memorias para equipos
DOCP2		1	Verificación de envío de información	Enero	Diciembre		
	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)	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	1	Determinación del alcance de la Auditoría	Enero	Diciembre		
		2	Inspección en sitio	Enero	Diciembre		Pasajes al Interior del País
						Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al Interior del País
		3	Emisión de informe	Enero	Diciembre		





Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos		
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
empresas del SIN (Área 2)	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 calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	Verificar la audibilidad del sistema informático que se utiliza para control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	1	Preparación de formularios de diagnóstico	Enero	Diciembre		
		2	Diagnóstico informático integral al software de Relevamiento de Información	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del país
		3	Emisión de Informe	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	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)	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)	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		
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)	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	Pasajes al Interior del país
		4	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 para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	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	Pasajes al Interior del país
		3	Emisión de Informe	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al interior del país
Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de los operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante (Área 2)	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)	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	Evaluar la calidad de distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente para los	1	Verificación de envío de información	Enero	Diciembre		
		2	Revisión de la información	Enero	Diciembre		
		3	Selección de los puntos de control	Enero	Diciembre		



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos			
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción		
semestres: Mayo 2014- Octubre 2014, Noviembre 2014-Abril 2015, mayo 2015 - octubre 2015, noviembre 2015 - abril 2016.		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				
		10	Emisión de la Resolución Administrativa	Enero	Diciembre				
		1	Determinación de una muestra significativa	Enero	Diciembre				
		Controlar la Cuenta Contable de Acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados Integrados Verticalmente		2	Verificación física de la muestra significativa determinada	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		
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				
		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				
		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				
		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				



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos				
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción		
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		10	Emisión de la resolución de aprobación	Enero	Diciembre				
		11	Notificación de la resolución	Enero	Diciembre				
		1	Solicitud de información a los Agentes, respecto a flujos de potencia	Enero	Diciembre				
		2	Análisis y evaluación de la Información solicitada	Enero	Diciembre				
		3	Elaboración de informe de evaluación	Enero	Diciembre				
		Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión		1	Solicitud de información	Enero	Diciembre		
				2	Definición de cronogramas	Enero	Diciembre		
				3	Realización de Inspecciones de avance	Enero	Diciembre		
				4	Realización de Inspecciones a puestas en servicio	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos 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
				5	Elaboración de Informe	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Seguimiento y control de la Operación en el SIN y SA (Generación y/o Transmisión)
		Identificar y realizar el seguimiento de proyectos declarados por los agentes en la programación somestral		1	Recepción de la información del CNDC	Enero	Diciembre		
2	Análisis de la información			Enero	Diciembre				
3	Elaboración de Informe de proyectos declarados.			Enero	Diciembre				
Realizar seguimiento a Fallas y/o desconexiones en el SIN		1	Recabar información diaria de fallas en la operación	Enero	Diciembre				
		2	Solicitar información a los agentes involucrados en la falla	Enero	Diciembre				
		3	Recepción y análisis de la Información	Enero	Diciembre				
		4	Realizar Inspecciones	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País 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				
Controlar la gestión de mantenimientos (Programación, ejecución e Investigación de Mantenimientos)		1	Seguimiento a cronogramas de Mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes por las empresas	Enero	Diciembre				
		2	Participación en las reuniones de coordinación de mantenimientos mensual en el CNDC	Enero	Diciembre				
		4	Solicitud de informes y descargos de justificación de cambio de fechas de mantenimiento al CNDC	Enero	Diciembre				
		5	Elaboración de informe de programación de mantenimientos coordinados	Enero	Diciembre				
		6	Elaboración de Informes de Inspecciones realizadas.	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País 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		
		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 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		
		4	Elaboración de Informes de fallas	Enero	Diciembre				
Realizar evaluación del comportamiento de las redes de distribución y el Impacto de la		1	Solicitud de Información de proyectos de expansión en generación o distribución	Enero	Diciembre				
		2	Análisis y procesamiento de la información	Enero	Diciembre				
		3	Elaboración de cronograma de puestas en servicio de SA	Enero	Diciembre				

Anexo Resolución AE Interna N° 004/2017  
La Paz, 19 de enero de 2017

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	Incorporación de nuevas instalaciones en la red de distribución de los sistemas aislados	4	Inspección de puestas en servicio	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	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 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	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 Viáticos por Viajes al Interior del País	Pasajes al Interior del país Viáticos al Interior del país
		5	Elaboración de Informes	Enero	Diciembre		
	Aprobar oportunamente las normas operativas del CND	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 CND	1	Revisión de la notas y/o Informes	Enero	Diciembre		
		2	Solicitud de información adicional	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración del Informe de evaluación	Enero	Diciembre		
		4	Notificación a los agentes	Enero	Diciembre		
		5	Verificación de cumplimiento	Enero	Diciembre		
	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		
	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 Viáticos por Viajes al Interior del País	Pasajes al Interior del país Viáticos al Interior del país
		3	Realización y evaluación de la capacitación	Abril	Diciembre		
	Atender	1	Registro de la reclamación	Enero	Diciembre	Consultores	Agente de atención de



Anexo Resolución AE Interna N° 004/2017  
La Paz, 19 de enero de 2017

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos											
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción										
Oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2)						Individuales de Línea	la oficina regional Yacuiba										
						Consultores Individuales de Línea	Analista de la oficina regional Chimore										
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la oficina regional Tarija										
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la oficina regional Trinidad										
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la oficina regional Cobija										
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo operativo para la oficina regional Sucre										
						Consultores Individuales de Línea	Analista para la oficina regional Santa Cruz										
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo técnico para la DOCP2 (Cochabamba)										
						Consultores Individuales de Línea	Analista de protección al consumidor										
						Consultores Individuales de Línea	Apoyo técnico para la oficina regional de Chimore										
						Consultores Individuales de Línea	Encargado de la oficina regional Cobija										
						Consultores Individuales de Línea	Encargado de la oficina regional Riberalta										
						2	Desarrollo del procedimiento abreviado	Enero	Diciembre								
						3	Admisión y traslado de formulación de cargos	Enero	Diciembre								
						4	Apertura y clausura de términos de pruebas	Enero	Diciembre	Otros servicios no personales	Servicio de laboratorio para la verificación y contrastación de medidores						
										Otros servicios no personales	Ensayo y certificación de equipos						
						5	Apertura y clausura de alegatos	Enero	Diciembre								
						6	Elaboración del informe técnico	Enero	Diciembre	Otros servicios no personales	Peritajes Santa Cruz 1						
										Otros servicios no personales	Peritajes Santa Cruz 2						
Otros servicios no personales	Peritajes Cobija																
Otros servicios no personales	Peritajes Yacuiba																
Otros servicios no personales	Peritajes Trinidad																
Otros servicios no personales	Peritajes Sucre																
Otros servicios no personales	Peritajes Riberalta																
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														
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						
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														



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos		
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
DDO	Verificar la correcta lectura del consumo y entrega de avisos de cobranza	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
		7	Elaboración de los informes preliminares por departamento	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al Interior del país
		8	Elaboración del informe final	Enero	Diciembre		
		1	Planificación	Enero	Diciembre		
		2	Realización de la verificación	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes al Interior del país
		3	Elaboración de Informes	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al Interior del país
		2	Realización de la verificación	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
		2	Establecimiento del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las Empresas distribuidoras	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al Interior del país
		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	
	3	Elaboración de Informe técnico/legal	Enero	Diciembre	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos al Interior del país	
	4	Archivo de obrados o traslado de cargos	Enero	Diciembre			
Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de licencias, licencias provisionales y títulos habilitantes para distribución y sistemas verticalmente integrados	1	Recepción y derivación de la solicitud	Enero	Diciembre			
	2	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud.	Enero	Diciembre			
	3	Elaboración de Informe técnico y legal (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 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		
		Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción	
Atender oportunamente las solicitudes de registros		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		
		1	Recepción y derivación de la solicitud	Enero	Diciembre		
		2	Verificación técnico y legal de la solicitud, previa la admisión de la misma	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración y notificación de decreto de complementación de información	Enero	Diciembre		
		4	Recepción y derivación de información complementaria	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud.	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de Informe técnico y legal.	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Pasajes
		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
		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
		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		



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones				Recursos	
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
Atender oportunamente solicitudes transferencia derechos.	las de de	3	Verificación del resultado de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que otorgue un título habilitante	Enero	Diciembre		
		1	Recepción y derivación de la solicitud	Enero	Diciembre		
		2	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud.	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración de informe técnico y legal.	Enero	Diciembre		
		4	Elaboración y notificación de decreto de complementación y aclaración de información.	Enero	Diciembre		
		5	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de Informe técnico/legal complementario	Enero	Diciembre		
Tramitar oportunamente solicitudes servidumbres voluntarias	las de de	7	Elaboración y notificación de resolución correspondiente.	Enero	Diciembre		
		1	Recepción y derivación de la solicitud	Enero	Diciembre		
		2	Verificación legal de la solicitud de homologación de contrato de servidumbre voluntaria, previa admisión de la misma.	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración y notificación de decreto de complementación de solicitud.	Enero	Diciembre		
		4	Recepción y derivación de información complementaria	Enero	Diciembre		
		5	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud.	Enero	Diciembre		
		6	Elaboración de Informe Legal	Enero	Diciembre		
		7	Elaboración de Informe Técnico cuando corresponda	Enero	Diciembre		
		8	Elaboración y notificación de decreto de traslado de Informe	Enero	Diciembre		
		9	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre		
		10	Elaboración de Informe legal complementario	Enero	Diciembre		
		11	Elaboración de Informe técnico complementario	Enero	Diciembre		
		12	Elaboración y notificación de Auto con observaciones y devolución de contrato	Enero	Diciembre		
Tramitar oportunamente solicitudes servidumbres obligatorias	las de de	13	Elaboración y notificación de Resolución homologando el contrato de servidumbre voluntaria.	Enero	Diciembre		
		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 vehículos
		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 término de prueba	Enero	Diciembre		
		16	Elaboración de Informe técnico	Enero	Diciembre		
17	Elaboración de informe legal	Enero	Diciembre				
Tramitar oportunamente solicitudes uso dominio público	las de de	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		
		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		



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos			
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción	
		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			
		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 otorga un derecho	Enero	Diciembre		
			2	Tramitación de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que otorga un derecho	Enero	Diciembre		
			3	Verificación del resultado de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que otorga 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 de Línea	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				
	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				



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos			
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción	
		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 la 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 otorgados	1	Apertura del procedimiento de caducidad o revocatoria de derecho correspondiente	Enero	Diciembre		
			2	Apertura de término 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 Viáticos por Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos		
	2	Realizar Auditoría Especial al Flujo de Caja a una Empresa que presenta un posible Riesgo de Suministro	Mayo	Agosto	Consultorías por Producto	Profesional seguimiento a auditorías preventivas, control de intervenciones preventivas o intervenciones administrativas Auditoría Especial al Flujo de Caja a Empresas que presenta un posible Riesgo de Suministro		
Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro	1	Realización de intervenciones administrativas	Abril	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos		
	2	Seguimiento a la intervención Administrativa	Mayo	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Alquiler de Equipos y Maquinarias	Pasajes Viáticos al interior del país Alquiler de vehículos		
Garantizar la continuidad del suministro eléctrico en caso de renuncia de los operadores sin	1	Elaborar informe para la transferencia y continuidad del servicio	Junio	Diciembre	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País	Pasajes Viáticos al interior del país		



Anexo Resolución AE Interna N° 004/2017  
La Paz, 19 de enero de 2017

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos		
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
	derechos					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 cuentan 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 cuentan 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
		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		
	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



Anexo Resolución AE Interna N° 004/2017  
La Paz, 19 de enero de 2017

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos			
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción	
		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			
	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 solicitadas 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			
	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			
		5	Proporcionar información presupuestaria interna y externa	Enero	Diciembre			
		6	Emisión de Reportes de egresos	Enero	Diciembre	Comisiones y Gastos Bancarios	Emisión de cheques, servicios de consultas de saldos bancarios	
	Emitir los Estados Financieros	Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	1	Emisión de Informes b1 mensuales	Enero	Diciembre		
		Elaborar el Plan Anual de Caja - PAC	1	Llenado del formulario del PAC	Diciembre	Enero		
		Evaluar el Plan Anual de Caja - PAC	1	Elaboración de Informes de evaluación	Marzo	Diciembre		
			1	Apertura de la gestión financiera 2017	Enero	Enero		
			2	Revisión de los estados financieros básicos y de las notas a los EEFF 2016	Enero	Febrero		
			3	Emisión de los Estados Financieros Básicos, notas a los EEFF y estados de cuentas para remisión a los antes 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				
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,		



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	N°	Actividad	Operaciones		Recursos		
				Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción	
				Marzo	Noviembre		sanciones y multas Impuestas por la AE	
						Viáticos por Viajes al interior del País	Conciliaciones a las empresas que pagan la tasa de regulación	
Dotar técnicamente de personal a las unidades organizacionales de la AE		1	Formulación del plan de personal, programación operativa anual Individual	Enero	Marzo			
		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 accidentes personales	
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			
Atender las solicitudes de movilidad funcionaria (Promociones, rotaciones, transferencia y retiro)		1	Elaboración de Informe de bajas de personal, Informe de acafallas, promociones, rotaciones	Enero	Diciembre			
		2	Elaboración de Informe de transferencias de funcionarios	Enero	Diciembre			
		3	Elaboración de los memorándums	Enero	Diciembre			
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	Capacitación del personal Pago ICER	
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	
		6	Elaboración mensual del cuadro de asignación de refrigerios mensuales				Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón	Formularios afiliaciones
							Gastos por refrigerio	Gastos por refrigerio de personal permanente
		7	Pago mensual consultores y funcionarios de planta				Gastos por refrigerio	Gastos por refrigerio de consultores de línea
							Consultores Individuales de Línea	Profesional en RRHH
							Consultores Individuales de Línea	Apoyo Administrativo a la AE
		8	Llevar el registro de control de asistencia diario y mensual				Consultores Individuales de Línea	Profesional habilitado en RRHH
		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					
18	Llenado de Formularios Pre ocupacionales para afiliación a la CSBP	Enero	Diciembre	Médicos, Sanitarios y Sociales	Formularios Pre ocupacionales			
19	Formularios C31				Asignaciones Familiares	Asignaciones Familiares		
					Bono de antigüedad	Bono de antigüedad		
					Agüaldos	Agüaldos		



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	N°	Operaciones		Recursos		
			Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción	
						Régimen a corto plazo (salud)	Régimen a corto plazo (salud)
						Régimen a largo plazo (pensiones)	Régimen a largo plazo (pensiones)
						Aporte patronal solidario 3%	Aporte patronal solidario 3%
						Aporte patronal para vivienda	Aporte patronal para vivienda
	Actualizar los POAIS	1	Aplicación de los POAIS en coordinación con las direcciones y unidades	Septiembre	Diciembre		
	Elaborar 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		
	Actualizar la normativa interna del Sistema de Administración de Personal	1	Revisión de la normativa	Enero	Marzo		
		2	Actualización de la normativa	Marzo	Junio		
		3	Compatibilización de la normativa	Junio	Agosto		
		4	Aprobación de la normativa	Septiembre	Octubre		
		5	Difusión de la normativa	Noviembre	Diciembre		
	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 de Línea	Consultores de línea
Enero				Diciembre	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicios contratados y suministros 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, cables	
Enero				Diciembre	Útiles de Escritorio y Oficina	Materiales de escritorio	
Enero				Diciembre	Productos Metálicos	Material	
Enero				Diciembre	Útiles de Escritorio y Oficina	Útiles para escritorios	
Enero		Diciembre	Útiles de Escritorio y Oficina	Útiles para escritorios			
	2	Envío de Materiales y Suministros para las oficinas regionales de la AE en el Interior del País	Enero	Diciembre	Flotes y Almacenamiento	Flotes y almacenamiento	
	1	Realizar inventario físico semestral de activos fijos e inventarios sorpresivos INSITU en las oficinas regionales a nivel nacional		Enero	Diciembre	Pasejes al Interior del País	Pasejes físicos de oficina
				Enero	Diciembre	Viajes por el Interior del País	Viajes físicos de oficina
	2	Recepción de activos fijos adquiridos por la AE, registro, codificación y asignación.		Enero	Diciembre	Pasejes al Interior del País	Pasejes físicos de oficina
				Enero	Diciembre	Viajes por el Interior del País	Viajes físicos de oficina
	Administrar el uso y disponibilidad de activos fijos de la entidad	3	Administración y Control de activos fijos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad.	Enero	Diciembre	Flotes y Almacenamiento	Flotes y almacenamiento
						Flotes y Almacenamiento	Flotes y almacenamiento
						Alquilar de oficinas	Alquiler de oficina para actividades
						Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Mantenimiento y reparación de inmuebles de la AE
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipo del edificio
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipo del edificio
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipo del edificio
						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipo del edificio

Anexo Resolución AE Interna N° 004/2017  
La Paz, 19 de enero de 2017

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	Equipos	
		5	Salvaguarda de los bienes de la AE	Enero	Diciembre	Otros servicios personales	Seguro 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 para las oficinas de la AE						
Equipo de oficina y muebles	Adquisición de Escalera de Emergencia						
4	Disposición de bienes que no son ni serán utilizados por la entidad	Abril	Diciembre	Publicación	Publicación en medio impreso		
5	Salvaguarda de los bienes de la AE	Enero	Diciembre	Seguros	Seguro de multirriesgo		
				Seguros	Seguro de responsabilidad		
				Seguros	Seguro de autos particulares		
				Seguros	Seguro de incorporación de activos		
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		
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		
Atender las solicitudes para contrataciones menores a Bs50.000		1	Verificación de documentos de respaldo	Enero	Diciembre		
		2	Determinación del proveedor del bien o servicio	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración de la orden de compra o servicio	Enero	Diciembre		
Atender las solicitudes para contratación de consultores de línea o por producto		1	Análisis de solicitudes de consultorías	Enero	Diciembre		
		2	Selección del proponente	Enero	Diciembre		
		3	Elaboración de la nota de adjudicación o declaraciones desiertas	Enero	Diciembre		
Atender solicitudes para contrataciones ANPE, mayores a Bs50.000		1	Inicio de proceso de contratación ANPE previa verificación de requisitos.	Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Personal de Contratación
		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		
Atención de requerimientos de los servicios generales	1	Pago Mensual de servicios básicos	Enero	Diciembre	Energía Eléctrica	Consumo de energía eléctrica en las oficinas	
			Enero	Diciembre	Agua	Consumo de agua para el servicio de las oficinas	
			Enero	Diciembre	Gas domiciliario	Consumo de gas para el servicio de las oficinas	
	2	Atender las solicitudes de requerimiento para transporte de los funcionarios de la A.E	Enero	Diciembre	Transporte personal	Transporte de funcionarios de la A.E	
			Enero	Diciembre	Transporte personal	Transporte de funcionarios de la A.E	
	3	Solicitar la contratación de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de la A.E	Enero	Diciembre	Alquiler edificios	Alquiler de edificios Regionales	
			Enero	Diciembre	Alquiler edificios	Alquiler de edificios Regionales	
			Enero	Diciembre	Alquiler edificios	Alquiler de edificios Regionales	
			Enero	Diciembre	Alquiler edificios	Alquiler de edificios Regionales	
			Enero	Diciembre	Alquiler edificios	Alquiler de edificios Regionales	
			Enero	Diciembre	Alquiler edificios	Alquiler de edificios Regionales	
			Enero	Diciembre	Alquiler edificios	Alquiler de edificios Regionales	
			Enero	Diciembre	Alquiler edificios	Alquiler de edificios Regionales	
			Enero	Diciembre	Alquiler edificios	Alquiler de edificios Regionales	

Anexo Resolución AE Interna N° 004/2017  
La Paz, 19 de enero de 2017

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos		
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
		4	Solicitar contratación de acuerdo a requerimiento.	Enero	Diciembre	Alquiler de edificios	Alquiler Of. Regional
				Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Responsable de servicios generales y personal
				Enero	Diciembre	Consultores Individuales de Línea	servicio a servicios generales
				Enero	Diciembre	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento alre accidentado de Santa Cruz
		5	Solicitar el Servicio mediante form BYS.	Marzo	Diciembre	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento de aire acondicionado sala de control de Cochabamba
				Enero	Diciembre	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento de
		8	Mantenimiento de las oficinas regionales	Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza
				Enero	Noviembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza Of.
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza Of.
				Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza Of.
		9	Atender solicitud del servicio.	Febrero	Diciembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza Of.
				Marzo	Diciembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza Of.
		10	Servicio de seguridad	Enero	Diciembre	Servicios Públicos	Servicio de seguridad reg Cochabamba
		11	verificación de fechas para mantenimiento y/o recarga	Mayo	Diciembre	Productos Químicos y Farmacéuticos	Servicio de extintores - sales
				Abril	Diciembre	Productos Químicos y Farmacéuticos	Servicio de extintores Cochabamba
		12	Atender requerimiento de la solicitud	Febrero	Diciembre	Otros Repuestos y Accesorios	hidráulico para tracción
		13	Atender requerimiento de la solicitud	Febrero	Diciembre	Otros Repuestos y Accesorios	hidráulico para tracción
		14	Atención del requerimiento mediante form BYS.	Marzo	Diciembre	Otra Maquinaria y Equipo	Servicio de agua fría y caliente - Santa Cruz
15	Solicitar de adquisición del bien.	Marzo	Diciembre	Otra Maquinaria y Equipo	Servicio de agua fría y caliente - Santa Cruz		
16	Solicitar adquisición del bien mediante form BYS.	Febrero	Diciembre	Otra Maquinaria y Equipo	Servicio de agua fría y caliente - Santa Cruz		
17	Atención del requerimiento	Marzo	Diciembre	Productos de Metales y Plásticos	Servicio de vidrio para tracción		
		Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Servicio Terrestres-caja		
		Enero	Diciembre	Flotes y Almacenamiento	Servicio Terrestres-caja		
		Enero	Diciembre	Transporte de personal	Servicio de Transportación		
		Febrero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Servicio de data show eventos (cajas)		
		Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza		
		Enero	Diciembre	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y	Servicios Imprevistos		
Atender oportunamente las solicitudes de la caja chica	1	Atención de la solicitud	Enero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Servicio Terrestres-caja	
			Enero	Diciembre	Flotes y Almacenamiento	Servicio Terrestres-caja	
			Enero	Diciembre	Transporte de personal	Servicio de Transportación	
			Febrero	Diciembre	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Servicio de data show eventos (cajas)	
			Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza o higiene	Servicio de limpieza	
			Enero	Diciembre	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y	Servicios Imprevistos	
			Enero	Diciembre	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y	Servicios Imprevistos	

Anexo Resolución AE Interna N° 004/2017  
La Paz, 19 de enero de 2017

Unidad	Objetivo de Gestión Específico	N°	Actividad	Operaciones		Recursos				
				Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción			
		2	Entrega del bien o servicio				Fotográficos			
				Enero	Diciembre	Servicios Manuales	Pago de servicios manuales (caja chica)			
				Enero	Diciembre	Otros servicios no personales	Pago de otros servicios (caja chica)			
				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 Metales y Plásticos	Utilero 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 eléctricos	Útiles eléctricos, focos fluorescentes, interruptores, enchufes, cables, conectores-Cajas Chicas			
				Febrero	Diciembre	Otros Materiales y Suministros	Materiales varios			
				Administrar el uso de los Fondos de Caja Chica asignados a los responsables de las Oficinas Regionales	1	Realizar arqueos e inventarios sorpresa INSITU en las oficinas regionales a nivel nacional	Febrero	Diciembre	Viajes por el Interior del País	Viajes a los fondos de Caja Chica
							Febrero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Viajes a los fondos de Caja Chica
Febrero	Diciembre	Pasajes al Interior del País	Viajes a los fondos de Caja Chica							
Dotar de Bienes y/o Servicios al personal a las Oficinas Regionales de la AE.	1	Incorporación al seguro contra destrucción, desaparición y deshonestidad	Enero	Diciembre	Seguros	Seguros contra destrucción, desaparición y deshonestidad (3D)				
			Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Ciclo de limpieza El				
	2	Mantenimiento de las Of. Regionales de la AE	Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Ciclo de limpieza				
			Marzo	Diciembre	Material de Limpieza e Higiene	Material de limpieza y desinfección				
Atender requerimientos de los Servicios Básicos	1	Atender las solicitudes de requerimiento de los funcionarios de la A.E.	Enero	Diciembre	Comunicaciones	Ciclo de Courier para alimentación personal e internacional				
			Enero	Diciembre	Transporte de Personal	Ciclo de Transporte				
			Enero	Diciembre	Jardinería	Ciclo de Jardinería				
			Enero	Diciembre	Lavandería, limpieza e higiene	Ciclo de Limpieza Oficina Central				
			Enero	Diciembre	Comedor	Ciclo de Snack y Comedor				
			Enero	Diciembre	Energía Eléctrica	Ciclo de energía eléctrica de la oficina				
			Enero	Diciembre	Agua	Ciclo del servicio de agua potable de la oficina central				
			Enero	Diciembre	Telefonía	Ciclo telefónico de				

Anexo Resolución AE Interna N° 004/2017  
La Paz, 19 de enero de 2017



Unidad	Objetivo de Gestión Específico	Operaciones			Recursos		
		N°	Actividad	Inicio	Fin	Partida Presupuestaria	Descripción
							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
		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-Cotus
		17	Pago Mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Telefonía	Servicio telefónico Riberalta - Coteri-cotus
		18	Pago Mensual de Servicio Básico	Enero	Diciembre	Internet y Otros	Servicio de Internet Chimore
		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	Válidos por viajes al exterior del país	Pago de válidos 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 Desratización cocina
		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 Alto
		30	Pago mensual	Enero	Diciembre	Gastos por refrigerio	Gastos por refrigerio seguridad policía boliviana
		31	Pago	Enero	Diciembre	Herramientas manuales	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 watts; 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