

Trámite: Modificación Presupuestaria y Segunda Reformulación del POA 2018.

SÍNTESIS RESOLUTIVA: Aprobar la Segunda Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) y la Modificación Presupuestaria por reprogramación en recursos de la Gestión 2018 por el monto de Bs135.450,00 (Ciento treinta y cinco mil cuatrocientos cincuenta 00/100 Bolivianos), mediante Traspaso Intrainstitucional para incrementar las partidas presupuestarias con saldos insuficientes conforme al detalle contenido en el Anexo que forma parte de la presente Resolución.

VISTOS:

La Ley N° 1006 de 20 de diciembre de 2017 del Presupuesto General del Estado Gestión 2018; el Presupuesto de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE) que se encuentra dentro del Presupuesto General del Estado; la Resolución AE-Interna N° 009/2018 de 31 de enero de 2018; el Informe AE-UGE N° 098/2018 de 17 de abril de 2018; el Informe AE DAF N° 247/2018 de 17 de abril de 2018 y el Informe AE LEGAL - DAF N° 008/2018 de 18 de abril de 2018; 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 N° 1006 de 20 de diciembre de 2017, del Presupuesto General del Estado para su aplicación durante la Gestión 2018.

Que mediante Resolución AE-Interna N° 009/2018 de 31 de enero de 2018, se aprobó la Primera Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA), correspondiente a la Gestión 2018 elaborado por la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) de la AE y la Primera Modificación Presupuestaria de la Gestión 2018 mediante traspaso intrainstitucional.

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) de la AE, mediante Informe AE-UGE N° 098/2018 de 17 de abril de 2018, informó que la Segunda Reformulación del POA para la Gestión 2018 contiene modificaciones referente a los objetivos por procesos y programación de requerimientos.

Que la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la AE mediante Informe AE-DAF N° 247/2018 de 17 de abril 2018, con base al análisis efectuado estableció que es necesario efectuar la correspondiente modificación presupuestaria mediante traspaso intrainstitucional para incrementar las partidas presupuestarias con saldos insuficientes por el importe de Bs135.450 (Ciento treinta y cinco mil cuatrocientos cincuenta 00/100 Bolivianos), previniendo la sostenibilidad de dichas partidas hasta el cierre de gestión, por lo que, recomendó se apruebe la modificación presupuestaria señalada mediante Resolución.

Que la Dirección Legal (DLG) de la AE emitió el Informe AE LEGAL-DAF N° 008/2018 de 18 de abril de 2018, en mérito al análisis desarrollado recomendó dar curso a la aprobación de la Segunda Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) y la

Modificación Presupuestaria por reprogramación en recursos de la Gestión 2018 por el monto de Bs135.450,00 (Ciento treinta y cinco mil cuatrocientos cincuenta 00/100 Bolivianos), mediante Traspaso Intrainstitucional para incrementar las partidas presupuestarias con saldos insuficientes, debido a que la referida solicitud no contraviene ninguna disposición legal vigente y es una atribución de la entidad realizar ajustes al POA.

CONSIDERANDO: (Marco Legal)

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 mediante Ley N° 1006 de 20 de diciembre de 2018, se aprobó el Presupuesto General del Estado Gestión 2018, dentro del cual se encuentra el presupuesto de la AE.

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 inciso a) del párrafo III del artículo 16 del Anexo al Decreto Supremo N° 29881 de 07 de enero de 2009, establece que los traspasos entre partidas de gasto de programas del presupuesto aprobado de la entidad, serán realizadas mediante Resolución de cada entidad.

Que el artículo 4 del Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, señala que las atribuciones, competencias, derechos y obligaciones de las Superintendencias extinguidas 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 el Decreto Supremo N° 3448 de 03 de enero de 2018, tiene por objeto reglamentar la aplicación de la Ley N° 1006 que aprueba el Presupuesto General del Estado para la Gestión 2018.

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) mediante Informe AE-UGE N° 098/2018 de 17 de abril de 2018, estableció lo siguiente:

"(...) 3. Análisis

3.1. Modificación de objetivos por procesos

En el seguimiento y evaluación al cumplimiento del POA al 1^{er} trimestre de la gestión 2018, la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Derechos y Obligaciones de la AE solicitaron realizar ajustes en sus objetivos por procesos, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad	Proceso	Objetivo de Gestión Específico	Indicador	Solicitud
DAF	Gestión del sistema administrativo	Actualizar la normativa interna del sistema de administración de personal	(Normativa aprobada/ actualizaciones programadas)*100 Actualizaciones programadas = 1 RE - SAP	Modificación de la programación de metas mensuales, el reglamento estaba programado para emitirse en el mes de enero, se solicita que su aprobación sea a partir del 2do semestre de la gestión
DDO	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	Proponer y/o modificar normativa de otorgamiento de derechos	(Propuesta de normas realizadas/ propuesta de normas programadas)*100 Propuestas de Normas programadas = 1 (Derechos para unidades móviles)	Eliminación del objetivo. La autorización temporal para las unidades G2W00315 y G2W00313 (Resolución AE N° 308/2017) feneció el 30 de diciembre de 2017 y ENDE no solicitó ampliación. Asimismo, ENDE mediante nota ENDE-UGEN-12/3-17, comunicó al CNDC que ya no gestionará la ampliación de licencia para las unidades móviles de la central termoeléctrica Moxos. Al no existir unidades móviles en el SIN, no se ve necesario la emisión de la normativa correspondiente.

Estas modificaciones no afectan al cumplimiento de las acciones de corto plazo ni al Plan Estratégico Institucional 2016 - 2020 de la AE.

3.2. Modificación de los requerimientos

La Unidad de Gestión Estratégica y la Dirección Administrativa Financiera han recibido de diferentes unidades organizacionales solicitudes de ajustes en sus requerimientos programados en el POA, estas solicitudes fueron analizadas previamente a fin de asegurar que las mismas no afectan al cumplimiento de las acciones de mediano plazo programadas en el POA ni al PEI 2016 - 2020 de la entidad. Los ajustes a los requerimientos recibidos y evaluados son los siguientes:

1ª Reformulación - Programado						2ª Reformulación - Reprogramación							
Unidad	Partida	Descripción	Costo Unitario	Costo total	Mes de ejecución	Partida	Descripción	Modificación	Presupuesto			Mes de ejecución	Medio
									Incremento	Disminución	Total		
UTI	Equipo de computación	Impresoras multifunción regionales	8.100	8.100	Marzo	Equipo de computación	Impresora	Disminución monto programado y modificación del nombre		4.500	3.600	Mayo	Informe AE - UTI N° 45/18
UTI	Equipo de computación	Impresora color Cochabamba	30.000	30.000	Marzo	Equipo de computación	Impresora color Cochabamba	Incremento del monto programado	4.500		34.500	Mayo	
UTI	Consultores individuales de línea	Apoyo en el Soporte Técnico, Administración de Redes y Telecomunicaciones	8.943	107.316	Enero-Diciembre	Consultores individuales de línea	Apoyo en el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos	Modificación del nombre, lo que involucrará la disminución de la consultoría inicial y la incorporación de la nueva consultoría				Abril - Diciembre	Informe AE - UTI N° 70/18



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

LUZ PARA TODOS



RESOLUCION AE-INTERNA N° 030/2018

La Paz, 18 de abril de 2018

1ª Reformulación - Programado						2ª Reformulación - Reprogramación							
Unidad	Partida	Descripción	Costo Unitario	Costo total	Mes de ejecución	Partida	Descripción	Modificación	Presupuesto			Mes de ejecución	Medio
									Incremento	Disminución	Total		
DOCP1	Consultores individuales de línea	Apoyo operativo para la Oficina Regional Oruro	4.839	58.068	Enero-Diciembre	Consultores individuales de línea	Apoyo operativo para la Oficina Regional Oruro	Incremento del monto programado mensual de Bs4.839 a Bs5.830 a partir del mes de mayo, la diferencia se cubre con los saldos de la consultoría "Apoyo operativo para la unidad de Control de Operaciones y Protección al Consumidor de la DOCP1", que no se utilizó de enero a marzo	991 *8=7.828	-----	46.640	Mayo-diciembre	Informe AE - DOCP1 N° 237/18
DOCP1	Consultores individuales de línea	Apoyo operativo para la Oficina Regional El Alto	4.839	58.068	Enero-Diciembre	Consultores individuales de línea	Apoyo operativo para la Oficina Regional El Alto	Incremento del monto programado mensual de Bs4.839 a Bs5.830 a partir del mes de mayo, la diferencia se cubre con los saldos de la consultoría "Apoyo operativo para la unidad de Control de Operaciones y Protección al Consumidor de la DOCP1", que no se utilizó de enero a marzo	991 *6=7.828	-----	46.640	Mayo-diciembre	
DAF	Aguinaldos	Aguinaldos	1.435.591	1.435.591	Diciembre	Aguinaldos	Aguinaldos	Disminución monto programado	-----	3.462	1.432.129	Marzo-diciembre	Resolución AE Interna N° 20/18
DAF	Sueldos	Sueldos	1.404.591	16.855.092	Enero-Diciembre	Sueldos	Sueldos	Disminución monto programado	-----	41.540	1.363.051	Marzo-diciembre	
DAF	Régimen a corto plazo (salud)	Régimen a corto plazo (salud)	143.559	1.722.709	Enero-Diciembre	Régimen a corto plazo (salud)	Régimen a corto plazo (salud)	Disminución monto programado	-----	4.154	1.718.555	Marzo-diciembre	
DAF	Régimen a largo plazo (pensiones)	Régimen a largo plazo (pensiones)	24.548	294.583	Enero-Diciembre	Régimen a largo plazo (pensiones)	Régimen a largo plazo (pensiones)	Disminución monto programado	-----	710	293.873	Marzo-diciembre	
DAF	Aporte patronal solidario 3%	Aporte patronal solidario 3%	43.067	516.813	Enero-Diciembre	Aporte patronal solidario 3%	Aporte patronal solidario 3%	Disminución monto programado	-----	1.246	515.567	Marzo-diciembre	
DAF	Aporte patronal para vivienda	Aporte patronal para vivienda	28.711	344.542	Enero-Diciembre	Aporte patronal para vivienda	Aporte patronal para vivienda	Disminución monto programado	-----	831	343.711	Marzo-diciembre	
DAF						Vacaciones no utilizadas	Vacaciones no utilizadas	Incorporación al POA	51.943	-----	51.943	Marzo-diciembre	Informe AE - DAF N° 236/18
DAF	Prendas de Vestir	Uniformes y/o ropa de trabajo para funcionarios de la AE	176	30.000	Mayo	Prendas de Vestir	Uniformes	Se dividió la programación inicial	-----	-----	14000	Mayo	
DAF	Prendas de Vestir					Prendas de Vestir	Ropa de trabajo	Se dividió la programación inicial	-----	-----	16000	Mayo	
DAF	Consultores Individuales de Línea	Profesional en RRHH	7.696	92.352	Enero-Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Técnico en Administración y Finanzas	Se elimina la consultoría y se genera una nueva	-----	-----	61.568	Mayo-diciembre	
DAF	Transporte de personal	Servicio de Transporte	1.541	18.500	Enero-Diciembre	Transporte de personal	Servicio de Transporte	Incremento de monto programado	10.000	-----	28.500	Enero-diciembre	Reprogramación del gasto
DAF	Gastos especializados en atención médica	Formularios Pre ocupacionales	472	4.720	Enero-Diciembre	Gastos especializados en atención médica	Formularios Pre ocupacionales	Incremento de monto programado	5.250	-----	9.970	Enero-diciembre	
DOCP1						Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Impresión formularios	Incorporación al POA	20.000	-----	20.000	Abril	
UGE						Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Impresión Código de Ética	Incorporación al POA	4.300	-----	4.300	Mayo	
DAF	Servicios Manuales	Pago de servicios manuales	1.667	20.000	Enero-Diciembre	Servicios Manuales	Pago de servicios manuales	Incremento de monto programado	10.000	-----	30.000	Enero-diciembre	
DLG	Gastos judiciales	Gastos Judiciales	417	5.000	Enero-Diciembre	Gastos judiciales	Gastos Judiciales	Incremento de monto programado	1.500	-----	6.500	Enero-diciembre	
DAF						Otros	Pago al	Incorporación al POA	2.000	-----	2.000	Enero-	



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

LUZ PARA TODOS



RESOLUCION AE-INTERNA N° 030/2018
La Paz, 18 de abril de 2018

1ª Reformulación - Programado						2ª Reformulación - Reprogramación							
Unidad	Partida	Descripción	Costo Unitario	Costo total	Mes de ejecución	Partida	Descripción	Modificación	Presupuesto			Mes de ejecución	Medio
									Incremento	Disminución	Total		
						servicios no personales	Ministerio de Trabajo					diciembre	
DAF	33200	Banderas	800	3200	Marzo-diciembre	Confecciones textiles	Banderas y estándares	Incremento de monto programado Adecuación del nombre	4.000	-----	7.200	Marzo-diciembre	
DE	Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	Compra de gasolina	300	3.600	Enero-Diciembre	Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	Compra de gasolina	Incremento de monto programado	16.000	-----	19.600	Enero-Diciembre	
DAF	Productos metálicos	Productos Metálicos varios	450	4.500	Febrero-diciembre	Productos metálicos	Productos Metálicos varios	Incremento de monto programado	2.000	-----	6.500	Febrero-diciembre	
DAF	Otros repuestos y accesorios	Repuestos y accesorios para equipos, movilidad y otros	2.500	25.000	Febrero-diciembre	Otros repuestos y accesorios	Repuestos y accesorios para equipos, movilidad y otros	Incremento de monto programado	10.000	-----	35.000	Febrero-diciembre	
UTI						Otros repuestos y accesorios	Baterías para UPS	Incorporación al POA	18.700	-----	18.700	Abril-mayo	
DOCP2						Equipo de oficina y muebles	Bebedero SC	Incorporación al POA	1.000	-----	1.000	Abril-mayo	
UTI						Equipo de computación	Balaceador de tráfico de internet	Incorporación al POA	15.000	-----	15.000	Junio	
UTI						Equipo de computación	Impresora multifunción con fax	Incorporación al POA	4.500	-----	4.500	Junio	
UTI						Equipo de comunicación	Equipo de video vigilancia con 8 cámaras	Incorporación al POA	11.200	-----	11.200	Junio	
DAF						Consultores individuales de línea	Partida general	Disminución del monto programado	-----	135.450	5.400.462	Enero-diciembre	
DPT	Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las inversiones 4	9.503	114.036	Enero-Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las inversiones 4	Disminución del monto programado a partir del mes de mayo, el monto mensual será 7.819	-----	13.472	100.564	Enero-diciembre	Informe AE - DPT N° 200/18
DPT	Consultores Individuales de Línea	Relevamiento y Procesamiento de Bases de Datos de Facturación y Verificación de la Tarifa Dignidad	8.943	107.316	Enero-Diciembre	Consultores Individuales de Línea	Relevamiento y Procesamiento de Bases de Datos de Facturación y Verificación de la Tarifa Dignidad	Incremento del monto programado a partir del mes de mayo, el monto mensual será 10.144	9.608	-----	116.924	Enero-diciembre	
DOCP2	Consultores individuales de línea	Apoyo técnico para la oficina regional de Riberalta	4.839	58.068	Enero-Diciembre	Consultores individuales de línea	Apoyo técnico para la oficina regional de Chimoré	Modificación del nombre de la consultoría	-----	-----	58.068	Enero-diciembre	Informe AE DOCP2 N° 172/2018

4. CONCLUSIONES

La Unidad de Gestión Estratégica realizó la 2ª reformulación del POA 2018 ajustando los objetivos por procesos y los requerimientos programados, dentro de los techos presupuestarios asignados, sin afectar negativamente los resultados programados en el POA y en el PEI, más bien facilitando su consecución.

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda la aprobación de la 2ª reformulación del POA 2018 y su remisión a las instancias correspondientes".

Que por otra parte, la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la AE, mediante Informe AE-DAF N° 247/2018 de 17 de abril de 2018, estableció lo siguiente:



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

LUZ PARA TODOS



RESOLUCION AE-INTERNA N° 030/2018

La Paz, 18 de abril de 2018

"(...) 3. Análisis

De acuerdo a lo dispuesto en normativas legales en vigencia, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad – AE, tiene la facultad de efectuar modificaciones presupuestarias de incremento y disminución dentro su presupuesto aprobado mediante traspaso intrainstitucional.

La Dirección Administrativa Financiera en coordinación con la responsable de la Unidad de Gestión Estratégica, realizó el análisis de todos los requerimientos de las direcciones que no se encontraban inicialmente programadas y también se analizó la ejecución presupuestaria a la fecha, verificando que algunas partidas no serán sostenibles hasta fin de año y se describe de la siguiente forma:

- La Caja de Salud de la Banca Privada mediante nota CITE: LP-AD-N-117-18 hace conocer el nuevo importe por concepto de examen pre ocupacional se incrementó a Bs750, razón por lo cual se adicionó a dicha partida el importe de Bs5.250 como parámetro de siete exámenes más hasta fin de año.
- La Dirección de Precios, Tarifas e Inversiones mediante Informe AE DPT N° 200/2018 requieren modificar el importe mensual de dos consultorías de línea de la siguiente manera:
 - La consultoría Control y Seguimiento a las Inversiones 4, con importe mensual de Bs9.503 disminuye al importe de Bs8.943.
 - La consultoría Relevamiento y Procesamiento de Bases de Datos de Facturación y Verificación de la Tarifa Dignidad, con importe mensual de Bs7.819 incrementa al importe de Bs10.144.
- La Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor Area-1, mediante Formulario de solicitud de bienes y servicios N° 8054, requiere la impresión de 7 juegos de formularios cada una de 6000 hojas para realizar la atención de reclamaciones administrativas para su envío a las doce oficinas regionales por el importe total de Bs19.950.
- La Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor Area-1, mediante Informe AE DOCP N° 237/2018, realiza las siguientes modificaciones:
 - La consultoría Apoyo Operativo para la Oficina Regional de Oruro, con importe mensual de Bs4.839 incrementa el importe a Bs5.830.
 - La consultoría Apoyo Operativo para la Oficina Regional El Alto, con importe mensual de Bs4.839 incrementa el importe a Bs5.830.
- La Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor Area-2, mediante requerimiento, realiza la siguiente modificación:
 - La consultoría Apoyo técnico para la oficina regional de Riberalta, cambia de denominación y lugar a Apoyo técnico para la oficina regional de Chimoré, con el mismo importe mensual hasta fin de año.

- La Unidad de Tecnologías de Información mediante Informe AE UTI N° 045/2018, realiza las siguientes modificaciones:
 - La adquisición de una impresora a color para la regional de Cochabamba se programó su pago para el mes de abril por el importe de Bs30.000, lamentablemente una vez iniciado el proceso las cotizaciones llegaron con un significativo incremento; por lo que, la UTI solicite la reprogramación para el mes de mayo incrementando su importe a Bs34.500.
- La Unidad de Tecnologías de Información mediante Informe AE UTI N° 089/2018, realiza la siguiente solicitud:
 - La UTI concluye que en la actualidad el equipo UPS presenta filtración de líquido con probabilidad de dañarse definitivamente y por ser de alta criticidad para el resguardo de servidores y equipos electrónicos del centro de datos, solicita la compra de dicho repuesto por el importe de Bs18.655.
- La Unidad de Tecnologías de Información mediante Informe AE UTI N° 070/2018, realiza las siguientes modificaciones:
 - La consultoría Apoyo en el Soporte Técnico, Administración de Redes y Telecomunicaciones, cambia su denominación a Apoyo en el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos, manteniendo el mismo importe mensual hasta fin de año.
- La Dirección Administrativa Financiera mediante Informe AE DAF N° 236/2018, realiza las siguientes modificaciones:
 - La adquisición de ropa de trabajo que inicialmente estaba programado por el total de Bs30.000, cambia desglosando en dos: adquisición de Uniformes por Bs14.000 y adquisición de Ropa de Trabajo por Bs16.000.
- La Dirección Administrativa Financiera a través del analista de presupuestos realizo el seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria a la fecha donde se verifico que existen asignaciones iniciales insuficientes que por actividades propias de la entidad deben ser incrementadas de la siguiente manera:
 - La consultoría de línea Profesional en RR.HH. cambia de denominación a Técnico en Administración y Finanzas con el mismo importe mensual hasta fin de año
 - La partida de transporte de personal tiene una asignación inicial que se ajustaba al techo presupuestario, lamentablemente insuficiente por lo que se tiene que incrementar Bs10.000 para su sostenibilidad hasta fin de año.
 - La Unidad de Gestión Estratégica, no programo el servicio de impresión para el Código de Ética, por lo que solicito su incremento en Bs4.300 y su reprogramación para su realización.
 - La entidad cuenta con una infraestructura de años atrás por lo que se necesita realizar trabajos de mano de obra para las refacciones y la asignación en la partida de mano de obra es insuficiente se incrementó en Bs10.000 para cumplir con estos gastos hasta fin de año.

- La Dirección Legal realiza el seguimiento diario a varios procesos que se tiene en el Ministerio Público para lo que tienen que efectuar gastos en los diferentes casos por lo que la asignación en Gastos Judiciales es insuficiente y se incrementó en Bs1.500 para su sostenibilidad.
- Recursos Humanos en cumplimiento al Decreto Supremo N° 3433, debe cancelar a la cuenta del Ministerio de Trabajo la suma mensual por la declaración en formulario de los sueldos pagados a los funcionarios de la entidad, inicialmente no estaba previsto por lo que se incrementa en Bs2.000
- La entidad debe acogerse a los instructivos del Ministerio de Energías como cabeza de sector en el cual debemos participar de varios fechas conmemorativas nacionales, para lo cual se debe adquirir banderas por lo que se incrementó en Bs4.000
- La entidad cuenta con un vehículo, en la presente gestión, está cumpliendo actividades oficiales lo que demanda la adquisición de gasolina con relación a los años pasados y que la asignación inicial será hasta mayo, importe insuficiente, por lo que se incrementó en Bs16.000 para su sostenibilidad hasta fin de año.
- Las unidades deben realizar el mantenimiento de sus oficinas y muebles, para este fin se necesita la adquisición de materiales de ferreterías y que la asignación inicial es insuficiente y se incrementó en Bs2.000
- Los equipos que cuenta la entidad data de varios años atrás y presentan problemas de funcionamiento y para solucionar estos aspectos se requiere comprar repuestos para impresoras, fotocopadoras, escaners y otros, llegando a cuantificar significativamente, bajo esta situación se tiene que incrementar la asignación inicial a Bs10.000 para su sostenibilidad hasta fin de gestión.
- La Unidad de Tecnologías de Información a través del responsable hace conocer que tienen prioridades para el normal funcionamiento en la parte de informática y solicito la adquisición de un balanceador de tráfico de internet debido a que el sistema se encuentra saturado, por lo que se incrementó la partida en Bs15.000.
- La regional de Cochabamba requiere con urgencia la dotación de una impresora multifunción con fax para atender reclamaciones por lo que se incrementó la partida en Bs4.500.
- La UTI hace conocer que Auditoria Interna recomendó la instalación de un equipo de seguridad para el data center y oficina, para este fin se programó la adquisición de equipo de video vigilancia con 8 cámaras, mismo que tiene un costo de Bs11.200.

La partida a ser disminuida es la de Consultorías Individuales de Línea, debido a que a la fecha existe un saldo a favor por Bs135.450 disponibles para ser reprogramados en las partidas con asignaciones iniciales insuficientes previniendo la sostenibilidad de las mismas hasta fin de gestión.

Dentro este marco, la Unidad de Gestión Estratégica, mediante Informe AE UGE N° 098/2018, concluye que se realizó la 2da reformulación del POA 2018 ajustando los objetivos por procesos y los requerimientos programados, dentro los techos presupuestarios asignados, sin afectar negativamente los resultados programados en el POA y en el PEI, más bien facilitando su consecución.

De acuerdo a lo descrito anteriormente y con la necesidad de garantizar los recursos suficientes para su ejecución, se efectúa la modificación presupuestaria mediante traspaso intrainstitucional de disminución e incremento, para el efecto se adjunta



formulario SIGEP N° 3 y se adjunta toda la documentación de respaldo que sustentan dicha modificación para su respectiva verificación.

4. Conclusiones

De acuerdo a los antecedentes expuestos y documentación adjunta, se concluye que es necesario efectuar la correspondiente modificación presupuestaria mediante traspaso intrainstitucional para incrementar las partidas con saldos insuficientes por el importe de Bs135.450 (Ciento treinta y cinco mil cuatrocientos cincuenta 00/100 Bolivianos), previniendo la sostenibilidad de dichas partidas hasta el cierre de gestión.

5. Recomendaciones

Se recomienda que posterior a la aprobación del presente informe, se remita toda la documentación a la Dirección Legal para su análisis jurídico y emisión de la correspondiente Resolución Administrativa".

Que el Informe AE LEGAL - DAF N° 008/2018 de 18 de abril de 2018, estableció que la solicitud efectuada por la UGE y la DAF se encuentran de acuerdo a las normas jurídicas aplicables al efecto y no contravienen ninguna disposición legal vigente, por lo que, recomendó aprobar la Modificación Presupuestaria requerida por la DAF, como consecuencia, de la Segunda Reformulación del POA de la Gestión 2018 por el monto de Bs135.450,00 (Ciento treinta y cinco mil cuatrocientos cincuenta 00/100 Bolivianos), al ser atribución de la entidad realizar ajustes al mismo durante el ejercicio fiscal.

CONSIDERANDO: (Conclusiones)

Que en mérito a lo señalado precedentemente y a lo establecido en los Informes AE-UGE N° 098/2018, AE DAF N° 247/2018 ambos de 17 de abril de 2018 y AE LEGAL-DAF N° 008/2018 de 18 de abril de 2018, se concluye que existe la necesidad de aprobar la Segunda Reformulación del POA y la Modificación Presupuestaria por reprogramación en recursos de la Gestión 2018 por el monto de Bs135.450,00 (Ciento treinta y cinco mil cuatrocientos cincuenta 00/100 Bolivianos), mediante Traspaso Intrainstitucional para incrementar las partidas presupuestarias con saldos insuficientes conforme al detalle contenido en el Anexo que forma parte de la presente Resolución.

Que las modificaciones presupuestarias se encuentran elaboradas de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 29881 de 07 de enero de 2009 y a las normas jurídicas aplicables al efecto, disminuyendo partidas presupuestarias con saldos suficientes e incrementando las partidas presupuestarias que no cuentan con saldos suficientes.

Que estas modificaciones no contravienen ninguna disposición legal vigente, ni modifican el techo presupuestario aprobado por ley, por lo que, corresponde su aprobación mediante Resolución administrativa expresa.

CONSIDERANDO: (Competencias y Atribuciones de la AE)

Que el artículo 138 del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, dispuso entre otros, la extinción de las Superintendencias Sectoriales, en el plazo de sesenta (60)

días y estableció que las competencias y atribuciones de las mismas sean asumidas por los Ministerios correspondientes o por una nueva entidad a crearse por norma expresa.

Que en tal sentido se aprobó el Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, que en su artículo 3 determina la creación de la AE y en su artículo 4 establece que las atribuciones, competencias, derechos y obligaciones de las entonces Superintendencias Sectoriales que serán asumidas por las Autoridades de Fiscalización y Control Social, en lo que no contravenga a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.

Que mediante Resolución Suprema N° 22741 de 16 de enero de 2018, se designó al ciudadano Daniel Alejandro Rocabado Pastrana como Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), quien fue posesionado en el cargo el 18 de enero de 2018.

Que mediante Resolución AE Interna N° 004/2018 de 18 de enero de 2018, se designó a la ciudadana María Virginia Miranda Romero, funcionaria de libre nombramiento, como Directora Legal de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE).

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la AE, conforme a designación contenida en la Resolución Suprema N° 22741 de 16 de enero de 2018, 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 legales vigentes,

RESUELVE:

PRIMERA.- Aprobar la Segunda Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) y la Modificación Presupuestaria por reprogramación en recursos de la Gestión 2018 por el monto de Bs135.450,00 (Ciento treinta y cinco mil cuatrocientos cincuenta 00/100 Bolivianos), mediante Traspaso Intrainstitucional para incrementar las partidas presupuestarias con saldos insuficientes conforme al detalle contenido en el Anexo que forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDA.- Instruir a la Dirección Administrativa Financiera (DAF), realizar todos los trámites correspondientes a efectos de concluir con la Modificación Presupuestaria aprobada en la Disposición precedente.

TERCERA.- Instruir a la Dirección Administrativa Financiera (DAF) y a la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) coordinar las modificaciones presupuestarias y su incidencia en el Plan Operativo Anual (POA) Gestión 2018.

Regístrese, comuníquese y archívese.

[Firma]
Daniel Alejandro Rocabado Pastrana
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
SOCIAL DE ELECTRICIDAD

Es conforme:

[Firma]
Edison Flores Jentio
OFICIAL DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
SOCIAL DE ELECTRICIDAD

[Firma]
Ma. Virginia Miranda Romero
DIRECTORA LEGAL
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
SOCIAL DE ELECTRICIDAD

TRASPASO INTRAINSTITUCIONAL

Partidas presupuestarias a ser disminuidas

Ent.	DA	UE	Prg	Pry	Act	Fin Fun	Fte	Org	Obj.	ET	Descripción de Partidas	Importe
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	25220	0000	Consultores Individuales de Línea	-135.450,00
												-135.450,00

Partidas presupuestarias a ser incrementadas

Ent.	DA	UE	Prg	Pry	Act	Fin Fun	Fte	Org	Obj	ET	Descripción de Partidas	Importe
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	226	0000	Transporte Personal	10.000,00
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	25120	0000	Gastos Especializados por Atención Médica y Otros	5.250,00
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	256	0000	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	24.300,00
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	259	0000	Servicios Manuales	10.000,00
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	262	0000	Gastos Judiciales	1.500,00
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	26990	0000	Otros	2.000,00
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	332	0000	Confecciones Textiles	4.000,00
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	34110	0000	Combustibles, Lubricantes y Derivados para	16.000,00
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	346	0000	Productos Metálicos	2.000,00
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	398	0000	Otros Repuestos y Accesorios	28.7000,00
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	43110	0000	Equipo de Oficina y Muebles	1.000,00
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	43120	0000	Equipo de Computación	19.500,00
0314	01	01	11	0000	01	435	41	111	435	0000	Equipo de Comunicación	11.200,00
												135.450,00

PLAN DE OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2018 – 2^{da} REFORMULACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE ELECTRICIDAD

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 y las normas sectoriales, 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 para 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 Ministerio de Energías. 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
○ Liderazgo de la MAE. ○ Imagen institucional en proceso de consolidación. ○ Posicionamiento de la AE en los medios de comunicación. ○ Presencia a nivel nacional. ○ Información detallada del sector eléctrico. ○ Personal capacitado y con experiencia para la buena atención al cliente externo. ○ Buen clima laboral ○ Sistemas informáticos adecuados a las necesidades de la institución.	○ Centralización administrativa en la ciudad de La Paz. ○ Infraestructura insuficiente. ○ Escaso equipamiento, instrumentos y vehículos para el trabajo. ○ Recursos económicos insuficientes. ○ Procesos y procedimientos administrativos desactualizados, lentos y burocráticos.
Análisis Externo	
Variables Favorables	Variables Desfavorables
○ Ingresos por tasa de regulación que pagan empresas eléctricas. ○ Nueva ley de electricidad. ○ El sector de electricidad es considerado como estratégico. ○ Nuevas políticas gubernamentales para la consolidación del Sector. ○ Buen relacionamiento con entidades públicas, privadas y especializadas. ○ Capacitación internacional para organismos reguladores. ○ Implementación de nuevas tecnologías a nivel gubernamental.	○ Vacíos legales y técnicos en la normativa. ○ No se asigna el presupuesto que corresponde por la recaudación de la tasa de regulación. ○ Niveles salariales bajos. ○ Presión de movimientos y organizaciones sociales que obstaculizan la labor de la AE.

7 PROCESOS PARA LA GESTIÓN 2018

Los procesos definidos para la gestión 2018 provienen de las principales funciones y atribuciones que establece el mandato legal, y son los siguientes:

Unidad Organizacional	Procesos institucionales
Dirección de Precios, Tarifas e Inversiones (DPT)	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN
	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
	Control de las utilidades de las empresas distribuidoras que operan en el MEM
	Aprobación de factores de estabilización y de energías alternativas
	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 anuales de inversión y de operación, mantenimiento y administración para agentes de transmisión dentro y fuera del STI
Dirección de Derechos y Obligaciones (DDO)	Investigación preliminar de infracciones
	Eliminación de riesgo del suministro público
	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
Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor -Área 1 (DOCP1)	Investigación preliminar de Infracciones
	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias
	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
	Investigación preliminar de infracciones
	Atención de reclamaciones administrativas
	Control técnico/comercial a distribuidoras
	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores
Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor -Área 2 (DOCP2)	Atención de consultas
	Difusión de los derechos del consumidor
	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN
	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante
	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente
	Evaluación y control de la calidad de transmisión
	Seguimiento y control de las operaciones del SIN
	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados
	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM
	Investigación preliminar de infracciones
	Atención de consultas
	Atención de reclamaciones administrativas
	Protección de los derechos de los consumidores

Unidad Organizacional	Procesos institucionales
	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 Legal (DLG)	Tramitación de infracciones y sanciones
	Resolución de controversias entre empresas
	Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AE
	Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones de reclamaciones administrativas de la AE
	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales
	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AE
	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
	Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AE
Dirección Administrativa Financiera (DAF)	Gestión del sistema financiero
	Gestión del sistema administrativo
Unidad de Gestión Estratégica (UGE)	Administración del sistema de gestión de la AE
	Gestión y control documentario de la AE
	Administración de la biblioteca institucional
	Publicación, difusión y visibilización de la información
Unidad de Tecnologías de la Información (UTI)	Gestión de sistemas de información
	Gestión de seguridad de TI
	Gestión redes y telecomunicación de TI
	Provisión de soporte tecnológico
Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)
	Control interno posterior de las operaciones de la AE
Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (UTLCC)	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción

8 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO 2018

Las acciones de corto plazo definen de manera general la línea de acción a seguir por la institución y devienen de las acciones de mediano plazo definidas en el Plan Estratégico Institucional 2016 - 2020. Para la gestión 2018 se programan las siguientes acciones de corto plazo:

	Descripción	Inicio	Finalización	Unidad Organizacional Responsable	Seguimiento y medición
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	Enero	Diciembre	DOCP1 DOCP2 DDO	Cumplimiento de las operaciones asociadas
2	Fiscalizar y aprobar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	Enero	Diciembre	DPT	
3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	Enero	Diciembre	DPT	
4	Otorgar derechos y establecer obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	Enero	Diciembre	DDO DLG DOCP1 DOCP2 DPT	

	Descripción	Inicio	Finalización	Unidad Organizacional Responsable	Seguimiento y medición
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	Enero	Diciembre	DOCP1 DOCP2	
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	Enero	Diciembre	DAF DLG UAI UGE UTI UTLCC	
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AE y del sector eléctrico	Enero	Diciembre	DDO UGE	
8	Coadyuvar en la adecuación y complementación de la normativa	Enero	Diciembre	DLG DDO DOCP2 DPT	

La relación entre las acciones de mediano y corto plazo se presenta en el siguiente cuadro:

Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020			Plan Operativo Anual (POA) 2018	
Acción de mediano plazo	Estrategias institucionales		Acciones de corto plazo	
Denominación	Cod.	Denominación	Cod.	Denominación
Actividades regulatorias para el cumplimiento de objetivos por parte de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad	1	Promover el acceso universal con tarifas equitativas y sostenibilidad social	2	Fiscalizar y aprobar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad
	2	Garantizar el suministro de manera eficiente, segura y confiable	1	Control del suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo
			3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica
	3	Asegurar la protección de los derechos de los consumidores de forma oportuna y eficiente en cada región del país	5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente
	4	Promover la exportación de excedentes de electricidad, el intercambio internacional y la integración eléctrica regional	8	Coadyuvar en la adecuación y complementación de la normativa
	5	Promover la expansión del sistema eléctrico con criterios de integración, adaptabilidad y sostenibilidad	4	Otorgar derechos y establecer obligaciones a los operadores de la industria eléctrica
	6	Promover el cambio de matriz energética		
	7	Lograr una gestión institucional eficaz, eficiente 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

9 DETERMINACIÓN DE OPERACIONES 2018

La programación de las acciones a corto plazo permite la identificación de las operaciones a desarrollar en la gestión. Debido que la AE tiene definida una gestión por procesos, las

operaciones están representadas por los procesos instituciones, como se muestra en el siguiente cuadro:

Acción corto plazo	Unidad Organizacional	Operaciones (procesos institucionales)	Seguimiento
Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DDO	Eliminación de riesgo del suministro público	
	DOCP1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	
	DOCP1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	
	DOCP1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro	
	DOCP1	Seguimiento y control de operaciones	
	DOCP2	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	
	DOCP2	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	
	DOCP2	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	
	DOCP2	Evaluación y control de la calidad de transmisión	
	DOCP2	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	
	DOCP2	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	
	DOCP2	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	
Fiscalizar y aprobar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	DPT	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN	Cumplimiento de objetivos por procesos
	DPT	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	
	DPT	Verificación de las transacciones económicas del MEM	
	DPT	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas	
	DPT	Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM	
	DPT	Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en las distribuidoras que operan en el MEM	
	DPT	Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas	
	DPT	Administración y control de la tarifa dignidad	
	DPT	Aprobación de precios máximos de distribución para sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	
	DPT	Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	
	DPT	Control de las utilidades de las empresas distribuidoras que operan en el MEM	
	DPT	Aprobación de factores de estabilización y de energías alternativas	
Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	DPT	Aprobación de planes de expansión y programas de inversión	
	DPT	Control y fiscalización de inversiones	
	DPT	Aprobación de la expansión en transmisión y determinación del STEA	
	DPT	Aprobación de costos anuales de inversión y de operación, mantenimiento y administración para agentes de transmisión dentro y fuera del STI	
Otorgar derechos y establecer obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	DDO	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	
	DDO	Otorgamiento y/o modificación de Servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	
	DDO	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	
	DDO	Actualización de zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	
	DDO	Caducidad de derechos otorgados por la AE	
	DLG	Investigación preliminar de Infracciones	
	DLG	Tramitación de infracciones y sanciones	
		Resolución de controversias entre empresas	

Acción corto plazo	Unidad Organizacional	Operaciones (procesos institucionales)	Seguimiento
Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Investigación preliminar de infracciones	
	DOCP2	Investigación preliminar de infracciones	
	DPT	Investigación preliminar de infracciones	
	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	
	DOCP1	Control técnico/comercial a distribuidoras	
	DOCP1	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	
	DOCP1	Atención de consultas	
	DOCP1	Difusión de los derechos del consumidor	
	DOCP2	Atención de consultas	
	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	
	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	
	DOCP2	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	
	DOCP2	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	
	DOCP2	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	
Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema financiero	
	DAF	Gestión del sistema administrativo	
	DLG	Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AE	
	DLG	Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones de reclamaciones administrativas de la AE	
	DLG	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	
	DLG	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AE	
	DLG	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo de la AE	
	DLG	Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores de la AE	
	DLG	Administración de los registros de contratos suscritos entre la AE y regulados, contratos entre regulados y regulados con terceros	
	UAI	Control interno posterior de las operaciones de la AE	
	UGE	Administración del sistema de gestión de la AE	
	UGE	Gestión y control documentario de la AE	
	UGE	Administración de la biblioteca institucional	
	UTI	Gestión de sistemas de información	
	UTI	Gestión de seguridad de TI	
	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	
	UTI	Provisión de soporte tecnológico	
	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	
	UTLCC	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	
Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AE y del sector eléctrico	DDO	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	
	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	
Coadyuvar en la adecuación y complementación de la normativa	DLG	Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AE	

Las operaciones deben ser susceptibles a seguimiento, cuantificación y verificabilidad, por lo que tienen definidos objetivos por procesos, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	Evaluar el desempeño técnico, legal, financiero, comercial y administrativo de empresas eléctricas	(Empresas evaluadas/empresas programadas)*100 <i>Empresas programadas = 6</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	17	33	33	50	67	83	100	100	100
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro	[(Resolución del proceso de intervención emitidas - resoluciones que aclaren, complementen y/o modifiquen las resoluciones de intervención emitidas)/resoluciones del proceso de intervención]*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	Garantizar la continuidad del suministro eléctrico en caso de renuncia de los operadores sin derechos	(Resolución de medida urgente emitidas/solicitudes de renuncia)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	Aplicar el cumplimiento de la ley a empresas y/o cooperativas que no tienen derechos	(Evaluaciones realizadas/solicitudes de evaluación a empresas que presuntamente operen sin derecho otorgado)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	Seguimiento al cumplimiento de contratos a empresas que cuentan con registro	(Informes aprobados/Informes programados)*100 <i>Informes programados = 28</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	14	28	42	56	70	84	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de distribución del SIN (ÁREA1)	(Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100	100%	Continuo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Evaluar la calidad de distribución para las empresas del SIN, de los semestres: noviembre 2015 - abril 2016, mayo - octubre 2016, noviembre 2016 - abril 2017 y mayo - octubre 2017 (Área 1)	(Informes emitidos/informes programados)*100 <i>Informes programados= 60 (24 informes de evaluación de calidad, 24 informes de evaluación de descargos 12 informes de evaluación de recursos de revocatoria)</i>	100%	Acumula-tivo	7	13	20	28	37	45	55	65	75	83	92	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área1)	(Informes de inspección emitidos /inspecciones programadas)*100 <i>Inspecciones programadas = 8</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	6	38	63	75	75	100	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	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 <i>Evaluaciones de cumplimiento programadas= 70</i>	100%	Acumula-tivo	3	9	16	24	33	43	53	61	70	80	90	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	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 <i>Auditorías programadas = 4</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	25	25	50	50	75	100	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de adecuación	(Evaluaciones Realizadas/evaluaciones programadas)*100 <i>Evaluaciones programadas = 2</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	50	50	50	50	50	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (Indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico	(Verificaciones realizadas/verificaciones programadas)*100 Verificaciones programadas= 9	100%	Acumula-tivo	0	0	11	22	33	44	56	67	78	89	100	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	Fijar oportunamente niveles de calidad para distribuidoras con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	(Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100	100%	Continuo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	Evaluar la calidad de distribución para las distribuidoras con título Habilitante (Área 1), de los Semestres, mayo - octubre 2016, noviembre 2016 - abril 2017, Mayo 2017 - Octubre 2017 y noviembre 2017 - abril 2018 (Área 1)	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados= 22 (10 informes de evaluación de calidad, 10 informes de evaluación de descargos, 2 informes de recursos de revocatoria)	100%	Acumula-tivo	5	9	18	27	36	45	55	64	73	82	91	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de distribuidoras con contrato de adecuación o título habilitante (Área1)	(Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas= 4	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	25	50	50	75	75	100	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE, relacionadas con el control de calidad de distribución de distribuidoras con contrato de adecuación o título habilitante (Área1)	(Informes de evaluación de disposiciones emitidas/ evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100 Evaluaciones de cumplimiento programados= 60	100%	Acumula-tivo	3	10	18	27	35	43	53	63	72	80	88	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	Control de la cuenta contable de acumulación y auditoría al proceso de restitución, resultado del trámite de control de calidad de distribución de distribuidoras con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	(Informes de auditoría emitidos/auditorías programadas)*100 Auditorías programadas= 2	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	50	50	50	100	100	100	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico	(Verificaciones realizadas/verificaciones programadas)*100 Verificaciones programadas= 4	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	25	50	75	100	100	100	100	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro	Valorar técnicamente la evaluación de control de calidad de operadores con registro	(Inspecciones realizadas/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas= 4	100%	Acumula-tivo	0	0	0	50	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro	Verificar la implementación de la Metodología de Control de Calidad de Distribución	(Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas= 4	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	25	50	75	75	75	100	100
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	Realizar seguimiento a la operación de componentes eléctricos (Área 1)	(Informe de seguimiento a la operación y mantenimiento de componentes /componentes observados)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	Realizar auditorías técnicas a instalaciones de operadores (Área 1)	(Informe de auditoría ejecutada / informe de auditoría programada)*100 Distribuidoras programadas= 4	100%	Acumula-tivo	0	0	25	25	50	50	75	75	100	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	Análisis de fallas en sistemas eléctricos (Área 1)	(Informes emitidos/fallas relevantes identificadas en el seguimiento a las operaciones)*100 <i>Falla relevante= 1 hora o más de interrupción y/o todo un componente es afectado (línea de transmisión, transformador, subestación, unidad de generación) y/o líneas de subtransmisión</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	Seguimiento a puestas en servicio de nuevas instalaciones eléctricas de Operadores (Área 1)	(Informe de puestas en servicio/puestas en servicio)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	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	(Informes emitidos/informes programados)*100 <i>Informes programados= 70 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)</i>	100%	Acumula-tivo	6	14	23	31	40	49	57	66	74	83	91	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	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 <i>Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación Mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el control de la calidad de distribución</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 <i>Inspecciones programadas= 7</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	14	29	43	57	71	86	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	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 <i>Auditorías programadas= 1</i>	100%	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	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 <i>Informes programados= 70</i>	100%	Acumula-tivo	7	14	21	30	39	47	56	64	73	81	90	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 2)	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres: mayo 2016 - octubre 2016, noviembre 2016 - abril 2017, mayo 2017 - octubre 2017, noviembre 2017 - abril 2018	(Informes emitidos/informes programados)*100 <i>Informes programados= 96 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)</i>	100%	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	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 <i>Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso Institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
				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														
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	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	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	0	20	40	60	80	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	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= 70	100%	Acumula-tivo	7	14	21	30	39	47	56	64	73	81	90	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante para los semestres: mayo 2017 - octubre 2017, noviembre 2017 - abril 2018 (Área 2)	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados 40 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	100%	Acumula-tivo	5	10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para operadores con registro 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 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	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas= 3	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	67	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados= 10	100%	Acumula-tivo	0	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	100%	Continuo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100
DOCP2	1	Evaluación y control de la calidad de transmisión	Evaluar la calidad de transmisión	(Informes de evaluación emitidos / empresas programadas) *100 Informes programados = 4	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	0	0	25	50	75	100
DOCP2	1	Evaluación y control de la calidad de transmisión	Informar sobre el comportamiento anual de los sistemas de transmisión	(Informes emitidos / Informes programados)*100 Informes programados= 3	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	67	100
DOCP2	1	Evaluación y control de la calidad de transmisión	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de transmisión	(Informes de cumplimiento emitido/ disposiciones emitidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	1	Evaluación y control de la calidad de transmisión	Aprobar los límites de comportamiento de los componentes de transmisión	(Informes emitidos / solicitudes de aprobación recibidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (Indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	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>	100%	Acumula-tivo	0	0	13	13	25	25	38	50	63	75	88	100
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	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 o inspecciones de instalaciones nuevas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	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>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en el SIN	(Informes de análisis de fallas emitidos/Autos de inicio de investigación)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	Controlar la gestión de mantenimientos (programación, seguimiento de ejecución de mantenimientos)	(Informes de seguimiento de mantenimientos /informes programados de mantenimientos)*100 <i>Informes de Mantenimientos= 16 (reuniones de coordinación en el CNDC y seguimiento de la ejecución de mantenimientos)</i>	100%	Acumula-tivo	7	14	21	29	36	43	50	57	64	71	79	100
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	Realizar seguimiento al comportamiento de la operación del SIN en el periodo: mayo 2017 – abril 2018 y noviembre 2017 – octubre 2018	(Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 <i>Informe de seguimiento programados= 2 (semestrales) (junio y diciembre)</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100
DOCP2	1	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en sistemas aislados	(Informes de análisis de fallas emitidos/Autos de inicio de investigación)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	1	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	Verificación del cumplimiento del plan de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución	(Informes de inspección realizados a subestaciones de potencia/ informes de inspección programados) *100 <i>Informes de evaluación programados= 5 (CRE, Cobija, Bermejo, Riberalta y Guayamerin)</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	20	20	60	60	60	60	60	100
DOCP2	1	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	Recomendar el volumen de asignación de combustibles en los sistemas aislados, a requerimiento del informe de conformidad de la ANH	(Informes de recomendación de asignación de diesel o notas de observación y devolución de la solicitud o informes de inspecciones realizadas/Recepción de solicitudes de las empresas o inspecciones)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	1	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	Controlar la gestión de mantenimientos en generación	(Informes de control de mantenimientos en generación realizados/Plan de mantenimientos de generación superiores a 5000 horas de operación y/o mantenimientos mayores - Top End)*100 <i>Informes programados= 4</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	25	25	25	50	75	100	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (Indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DOCP2	1	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	Resolución de controversias e impugnaciones contra el CNDC	[(Resoluciones de controversias o impugnaciones contra el CNDC *Fp) / resoluciones de controversias o impugnación contra el CNDC emitidas]*100 <i>Fp=1 resolución emitida dentro los 40 días hábiles administrativos; 0.5 si pasará de los 40 días hábiles administrativos</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DPT	2	Administración y control de la tarifa dignidad	Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM, SETAR, ENDE - BENI	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes programados)*100 <i>Informes Programados= 96 (8 empresas, 12 meses)</i>	100%	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
DPT	2	Administración y control de la tarifa dignidad	Aprobar los descuentos a ser aplicados a los agentes del mercado eléctrico, por la tarifa dignidad	(Informes consolidados de descuento a ser aplicados por los agentes del mercado eléctrico por la tarifa dignidad/informes programados)*100 <i>Informes programados= 12 (mensuales)</i>	100%	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
DPT	2	Administración y control de la tarifa dignidad	Realizar seguimiento a los aportes comprometidos por los agentes del mercado eléctrico, por la aplicación de la tarifa dignidad	(Informes realizados / informes programados)*100 <i>Informes programados = 4 (trimestral)</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100
DPT	2	Administración y control de la tarifa dignidad	Evaluar la correcta aplicación del descuento de la tarifa dignidad de las empresas distribuidoras en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados, y Sistemas Menores	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes presentados)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DPT	2	Administración y control de la tarifa dignidad	Incorporar al control de tarifa dignidad a empresas distribuidoras de Sistemas Aislados Verticalmente Integrados o Sistemas Menores que no aplican	(Empresas con registro incorporadas al control de la tarifa dignidad/ empresas programadas)*100 <i>Empresas programadas= 1</i>	100%	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100
DPT	2	Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas	Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2017	(Resoluciones que aprueban el saldo de los fondos de estabilización / empresas programada)*100 <i>Empresas programadas= 8</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
DPT	2	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas	Evaluar proyectos de generación a partir de energías alternativas	(Informes de evaluación/ solicitudes de evaluaciones recibidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
OPT	2	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas	Aprobar precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas	{[(Actividades realizadas / actividades programadas) / solicitudes de evaluaciones recibidas]*100 <i>Actividades programadas = 2 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa)</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
OPT	2	Aprobación de factores de estabilización y de energías alternativas	Determinar los valores de los factores de estabilización para su aplicación en el semestre correspondiente	(Resoluciones que aprueban los factores de estabilización / aprobaciones de precios de nodo emitidas en la gestión)*100 <i>Aprobaciones de factores de estabilización y energías alternativas= 2</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DPT	2	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	Aprobar los precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	(Resoluciones de aprobación de precios de nodo y peajes emitidas) / aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas)*100 <i>Aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas = 4 (2 abril - 2 octubre)</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100	100	100
DPT	2	Aprobación de precios máximos de distribución para sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	Fijar y controlar tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	(Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas)*100 <i>Empresas programadas = 3</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	33	33	33	66	66	100	100	100
DPT	2	Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM	Aprobar las proyecciones de demanda y costos de suministro de las empresas distribuidoras que operan en el MEM para la Revisión Ordinaria de Tarifas (ROT) de SETAR	Aprobación de tarifas base y de aplicación, costos operativos, proyección de la demanda y costos de conexión y reconexión y depósitos de garantía	100%	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100
DPT	2	Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en las distribuidoras que operan en el MEM	Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y de los factores de indexación en empresas distribuidoras que operan en el MEM	(Informes de evaluación/empresas programadas)*100 <i>Empresas programadas= 4</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	0	0	25	50	75	100
DPT	2	Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	(Informes de evaluación /empresas programadas)*100 <i>Empresas programadas= 3</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	33	66	66	66	100	100	100	100
DPT	2	Control de las utilidades de las empresas distribuidoras que operan en el MEM	Controlar las utilidades de las empresas distribuidoras que operan en el MEM	(Informes de utilidades/informes programados)*100 <i>Informes programados= 2 (Incluye 8 empresas)</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
DPT	2	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN	Resolver oportunamente las impugnaciones contra CNDC, respecto a la administración económica del MEM	[(Resoluciones de impugnaciones contra el CNDC *Fp) / resoluciones de impugnación contra el CNDC emitidas]*100 <i>Fp=1 dentro los 40 días hábiles administrativos y 0.5 fuera de los 40 días hábiles administrativos</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DPT	2	Verificación de las transacciones económicas del MEM	Verificar las transacciones del MEM	(Informes de verificación de transacciones emitidos/informes programados)*100 <i>Informes programados = 6 (bimestrales)</i>	100%	Acumula-tivo	17	17	33	33	50	50	67	67	83	83	100	100
DPT	3	Aprobación de costos anuales de inversión y de operación, mantenimiento y administración para agentes de transmisión dentro y fuera del STI	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	[(Σ(Actividades realizadas / actividades programadas)) / solicitudes de evaluaciones recibidas]*100 <i>Actividades programadas= 2 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa)</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DPT	3	Aprobación de la expansión en transmisión y determinación del STEA	Aprobar la expansión del STI y el costo de inversión referencial STEA	[(Σ(Actividades realizadas / actividades programadas)) / solicitudes de expansión recibidas]*100 <i>Actividades programadas= 2 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa)</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (Indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DPT	3	Aprobación de planes de expansión y programas de inversión	Aprobar los planes de expansión y programas de inversión presentados para la aprobación de precios máximos de distribución	(Planes de expansión y proyectos de inversión aprobados / planes de expansión y proyectos de inversión presentados para aprobación)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DPT	3	Control y fiscalización de inversiones	Controlar y fiscalizar las inversiones comprometidas por las empresas eléctricas de generación, transmisión y distribución del SIN y Sistemas Aislados	(Informes de verificación y evaluación de inversiones finales emitidos / informes de verificación y evaluación de inversiones programados)*100 <i>Informes de verificación y evaluación de inversiones programados= 26</i>	100%	Acumula-tivo	0	4	4	9	9	9	54	62	73	77	92	100
DDO	4	Actualización de zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	Actualizar oportunamente las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	$\{((\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)) / \text{actividades realizadas}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Actualización de zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	Atender de forma adecuada la actualización de zonas para el ejercicio de la distribución	$[\text{Actualizaciones de zonas y áreas de distribución emitidas} - \Sigma (\text{resoluciones que aclaren, complementen y/o modifiquen actualizaciones emitidas}) / \text{actualizaciones de zonas y áreas de distribución}] * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Caducidad de derechos otorgados por la AE	Caducar, revocar o extinguir, de forma oportuna, los derechos otorgados	$\{((\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)) / \text{actividades realizadas}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Caducidad de derechos otorgados por la AE	Caducar, revocar o extinguir, de forma adecuada, los derechos otorgados	$\{((\text{Caducidades o revocatorias de derechos emitidas} - \Sigma \text{resoluciones que aclaren, complementen y/o modifiquen resoluciones de caducidad emitidas}) / \text{caducidades o revocatorias de derechos}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico	$(\text{Contratos regulatorios evaluados} / \text{contratos regulatorios programados}) * 100$ <i>Contratos Regulatorios programados= 55</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	11	33	55	76	91	100	100	100
DDO	4	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	Controlar el cumplimiento de la vigencia de las pólizas de seguro contratadas por las empresas del sector eléctrico	$(\text{Informes de seguimiento de seguros/pólizas recibidas}) * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	Controlar el cumplimiento de la obligación referida a los límites de responsabilidad entre operadores	$\{((\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)) / \text{actividades realizadas}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Investigación preliminar de infracciones	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DDO	$[\Sigma (\text{Denuncias o investigaciones de oficio resueltas} * \text{FP}) / \text{denuncias o solicitud de investigaciones concluidas}] * 100$ <i>Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses y 0,5 concluidas fuera de 6 meses</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de Servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres voluntarias	$\{((\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)) / \text{actividades realizadas}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (Indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de Servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres obligatorias	$\{[(\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo}) + 0,5 * (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo})] / \text{actividades realizadas}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de Servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	Tramitar oportunamente las solicitudes uso de dominio público	$\{[(\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)] / \text{actividades realizadas}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de Servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	Atender de forma adecuada las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de servidumbres y uso de bienes de dominio público	$\{[(\text{Derechos otorgados} - \Sigma \text{resoluciones que aclaran, complementen y/o modifiquen de las resoluciones de derechos otorgados emitidas}) / \text{derechos otorgados}] * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de licencias, licencias provisionales y títulos habilitantes para distribución y sistemas verticalmente integrados	$\{[(\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)] / \text{actividades concluidas}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	Atender oportunamente las solicitudes de registros	$\{[(\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)] / \text{actividades realizadas}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	Atender oportunamente los trámites de habilitación y/o inhabilitación de consumidores no regulados	$\{[(\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)] / \text{actividades realizadas}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento de licencias de auto productores	$\{[(\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)] / \text{actividades concluidas}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	Atender de forma adecuada las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	$\{[(\text{Derechos otorgados} - \Sigma \text{Resoluciones que aclaran, complementan y/o modifican las resoluciones de Derechos otorgados emitidos}) / \text{Derechos otorgados}] * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	Atender oportunamente las solicitudes de transferencia de derechos	$\{[(\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)] / \text{actividades concluidas}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	Atender solicitudes de modificación de razón social	$\{[(\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)] / \text{actividades realizadas}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	Atender oportunamente los requerimientos (a solicitud o de oficio) de resoluciones urgentes, autorizaciones provisionales	$\{[(\Sigma \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\Sigma \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0,5)] / \text{actividades realizadas}\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	Actualizar registro de operadores de distribución	(Informes aprobados/Informes ejecutados) * 100 Registros programados= 3	100%	Acumula-tivo	0	0	0	33	67	100	100	100	100	100	100	100
DLG	4	Resolución de controversias entre empresas	Resolver de forma oportuna las controversias entre empresas	$\{[(\text{Notificaciones de controversias resueltas} * \text{FP}) / \text{controversias resueltas}] * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
				FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo														
DLG	4	Tramitación de infracciones y sanciones	Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AE	$[\sum (\text{Procesos infractorios resueltos} * \text{FP}) / \text{resoluciones de infracciones emitidas}] * 100$ FP= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DLG	4	Tramitación de infracciones y sanciones	Realizar el registro de sanciones impuestas por la AE	$[(\text{Sanciones registradas} * \text{FP}) / \text{sanciones emitidas AE}] * 100$ FP= 1 cuando el registro se realice dentro de los 5 días hábiles de haberse notificado la resolución; 0,5 en caso de haber realizado el registro fuera de los 5 días de haberse notificado la resolución	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP1	4	Investigación preliminar de infracciones	Investigar todos los posibles casos de contravención a la norma identificados en la DOCP1	$[\sum (\text{Denuncias o investigaciones de oficio iniciadas} * \text{FP}) / \text{Denuncias o solicitudes de investigaciones concluidas}] * 100$ FP= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	4	Investigación preliminar de infracciones	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP2	$[\sum (\text{Denuncias o investigaciones de oficio resueltas} * \text{FP}) / \text{denuncias o solicitudes de investigaciones concluidas}] * 100$ FP= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DPT	4	Investigación preliminar de infracciones	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DPT	$[\sum (\text{Denuncias o investigaciones de oficio resueltas} * \text{FP}) / \text{denuncias o solicitudes de investigaciones concluidas}] * 100$ FP= 1 concluidas dentro de 6 meses y 0,5 concluidas fuera de 6 meses	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP1	5	Atención de consultas	Dar respuesta a consultas	$\{[(\text{Consultas atendidas} / \text{consultas registradas}) + (\text{Notas atendidas} / \text{notas presentadas})] / 2\} * 100$	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	Evaluar reclamaciones administrativas técnicas y comerciales	$[(\sum \text{Informes Técnicos} * \text{FP}) + (\sum \text{Procedentes} * \text{FP}) + \text{Conciliadas} + \text{Desistimientos} + \text{Rechazadas} + \text{Anuladas} + \text{Desistidos} / \text{Reclamaciones Resueltas}] * 100$ FP= 1 en caso de la elaboración del informe en plazo y 0,5 en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	Emitir resoluciones y notificaciones de las reclamaciones administrativas	$[\sum (\text{Resoluciones emitidas} * \text{FP}) / \text{Resoluciones notificadas}] * 100$ FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y 0,5 en caso de haberse notificado fuera de plazo	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa y evaluación al personal de las DOCP1	Evaluación de los conocimientos y habilidades (cantidad de evaluaciones= 2)	100%	Acumulativo	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DOCP1	5	Control técnico/comercial a distribuidoras	Verificar al cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en oficinas ODECO	(Informes de evaluación ejecutadas / evaluaciones programadas) *100 <i>Evaluaciones programadas = 3 empresas distribuidoras</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	25	25	50	50	75	75	100	100	100	100
DOCP1	5	Control técnico/comercial a distribuidoras	Verificar al cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en empresas distribuidoras	(Informes de evaluación ejecutadas / evaluaciones programadas) *100 <i>Evaluaciones programadas = 4 empresas distribuidoras</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	25	25	50	50	75	75	100	100	100	100
DOCP1	5	Difusión de los derechos del consumidor	Difundir derechos y obligaciones del consumidor (Área 1)	(Difusiones realizadas / difusiones programadas) *100 <i>Difusiones programadas=48</i>	100%	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
DOCP1	5	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	Evaluar técnicamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1)	($\sum$ Informes técnicos*FP)/Recursos Resueltos)*100 <i>FP= 1 en caso de la elaboración del informe en plazo y 0.5 en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP1	5	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	Emitir las resoluciones y notificaciones en la tramitación de recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1)	($\sum$ Resoluciones emitidas*FP)/Resoluciones notificadas)*100 <i>FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	5	Atención de consultas	Dar respuestas e información con calidad de atención, a las consultas realizadas por los consumidores y usuarios	$\sum$ de atributos/N° de atributos evaluados en encuesta de satisfacción del cliente	75%	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75
DOCP2	5	Atención de consultas	Atender efectivamente las consultas recibidas por la AE - DOCP2	Consultas atendidas por call center / llamadas recibidas *100	40%	Continuo	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
DOCP2	5	Atención de consultas	Fortalecer el conocimiento y habilidades en la atención de consultas de los agentes regionales, apoyos de oficinas regionales y operadores del centro de llamadas (Área 2)	$\sum$ Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales <i>(Promedio de aprendizaje igual o superior al 70%)</i>	70%	Binario	0	0	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2)	($\sum$ Reclamaciones atendidas*FP) / reclamaciones resueltas)*100 <i>FP= 1 en caso de haberse resuelto y notificado en plazo; 0,5 en caso de no haberse resuelto y notificado en plazo</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	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 <i>(Promedio de aprendizaje igual o superior al 70%)</i>	70%	Binario	0	0	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70
DOCP2	5	Protección de los derechos de los consumidores	Verificar el funcionamiento de medidores y estado de las acometidas (Área 2)	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 <i>Informes de verificación programado= 16</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	13	25	38	50	63	75	88	100	100
DOCP2	5	Protección de los derechos de los consumidores	Verificar la correcta lectura del consumo y entrega de avisos de cobranza	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 <i>Informes de verificación programado= 16</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	13	25	38	50	63	75	88	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (Indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DOCP2	5	Protección de los derechos de los consumidores	Realizar charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales, y participar en ferias	(Charlas y ferias realizadas/charlas y ferias programadas)*100 Charlas programadas = 100	100%	Acumula-tivo	0	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
DOCP2	5	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 2)	$\frac{\sum(\text{Recursos atendidos} \cdot \text{FP})}{\text{recursos resueltos}} \cdot 100$ FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DOCP2	5	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	Verificar el cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras (Área 2)	(Empresas verificadas/verificaciones programadas)*100 Verificaciones programadas= 16	100%	Acumula-tivo	0	0	0	13	25	38	50	63	75	88	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Dotar técnicamente de personal a las unidades organizacionales de la AE	(Solicitudes de dotación de personal atendidas/solicitudes de dotación de personal recibidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Ejecutar el proceso de evaluación del desempeño de los funcionarios de la AE correspondiente a la gestión 2017	Carpeta de evaluación del desempeño y resumen ejecutivo para la MAE	100%	Binario	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Atender las solicitudes de movilidad funcionaria (promociones, rotaciones, transferencia y retiro) en forma oportuna	(Solicitudes de movilidad funcionaria atendidas/solicitudes de movilidad recibidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación de la entidad	(Presupuesto ejecutado/presupuesto aprobado para capacitación)*100	100%	Acumula-tivo	0	0	0	8	20	30	40	60	75	83	92	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Realizar la administración de las remuneraciones, registro y control de personal	(Actividades realizadas mensualmente/actividades programadas)*100 Actividades programadas= 1928 (24 controles de asistencia, 12 recordatorios para ejecución de declaraciones juradas, 4 informes trimestrales de cumplimiento a las declaraciones juradas, 36 controles de formularios de RC-IVA de salario y refrigerio, 12 reportes altas y bajas de funcionarios de planta y consultores AFPs y CSBP (novedades AE), 24 planillas de asignación de refrigerio mensual, 12 procesos en los pagos mensuales de subsidios, 48 planillas de sueldos y salarios, 1 planilla de aguinaldo, 2 planillas de segundo aguinaldo, 1 planilla de retroactivo de incremento salarial, 72 envíos en formato TXT del 10% de los ingresos mensuales a la CSBP del eje troncal, 12 registros de incapacidad temporal al MEFP, 96 envíos a CSBP de resumen de aportes, 32 envíos de resúmenes de aportes de retroactivos a la CSBP, 90 certificados de trabajo, 12 envíos de formularios de impuestos de sueldos Form. 608, 12 envíos de constancia de presentación del archivo consolidado RCIVA, 40 elaboraciones de credenciales, 1200 aprobaciones de Boletas de licencias y comisiones en el Sistema Ayni, 24 planillas de control de asistencia, 162 files de personal actualizados)	100%	Acumula-tivo	8	16	25	33	41	49	58	66	74	82	91	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (Indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Actualizar los POAIS	Manual de Puestos aprobado	100%	Binario	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Elaborar el programa de vacaciones y realizar el seguimiento a su aplicación	(Actividades realizadas/ actividades programadas)*100 Actividades programadas=2 (1 seguimiento al programa 2018 en el mes de octubre y aprobación del programa 2019 en el mes de noviembre)	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Actualizar la normativa interna del sistema de administración de personal	(Normativa aprobada/ actualizaciones programadas)*100 Actualizaciones programadas = 1 RE - SAP	100%	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	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)	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Dotar de material de limpieza al personal de cada oficina regional de la AE	Bienes adquiridos y distribuidos	100%	Binario	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Administrar los materiales y suministros de la entidad en cuanto a stock, distribución y registro	(Informes de administración de materiales y suministros en cuanto a stock, distribución y registros emitidos/informes programados)*100 Informes programados=12 (mensual)	100%	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	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)	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Realizar el inventario de activos fijos oficinas regionales de la AE	(Informes de inventarios físicos de activos fijos a oficinas regionales emitidos/informes programados)*100 Informes programados= 12	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	0	17	33	50	67	83	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Elaborar el programa anual de contrataciones (PAC)	PAC elaborado	100%	Binario	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Realizar seguimiento al programa anual de contrataciones (PAC)	(Informes de evaluaciones realizados/informes de evaluaciones programados)*100 Informes de evaluaciones programados = 4 (trimestrales)	100%	Acumula-tivo	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Atender las solicitudes para contrataciones menores a Bs20.000	(Órdenes de compra, ordenes de servicios, notas de adjudicación o contratos/solicitudes recibidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Atender las solicitudes para contrataciones menores de Bs20.001 a Bs50.000	(Órdenes de compra, ordenes de servicios, notas de adjudicación o contratos/solicitudes recibidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad ANPE de Bs50.001 a Bs1.000.000	(Órdenes de compra, ordenes de servicios, contratos o declaraciones desiertas/solicitudes recibidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad licitación pública	(Órdenes de compra, ordenes de servicios, contratos o declaraciones desiertas/solicitudes recibidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso Institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad directa	(Órdenes de compra, ordenes de servicios o contratos/solicitudes recibidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Atender las solicitudes para contrataciones en otras modalidades definidas por el organismo financiador	(Órdenes de compra, ordenes de servicios, contratos o declaraciones desiertas/solicitudes recibidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Atender requerimientos de servicios generales	(Solicitudes atendidas /solicitudes recibidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Dotar servicios de limpieza a las oficinas de la AE	(Servicios realizados/ servicios programados) *100 <i>Servicios programados= 156</i>	100%	Continuo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Adquirir seguro contra destrucción, desaparición y deshonestidad	Seguro Adquirido	100%	Binario	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Administrar el uso de los fondos de caja chica asignados a los responsables de las oficinas regionales	(Arqueos realizados/Arqueos programados)*100 <i>Arqueos programados=12</i>	100%	Acumula-tivo	0	8	8	8	25	42	58	75	83	92	100	100
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	Atender oportunamente las solicitudes de caja chica	(Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100 <i>(Caja Chica 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del bien o servicio)</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema financiero	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la siguiente gestión de acuerdo al POA y disposiciones legales en vigencia	Proyecto de presupuesto institucional 2019 - Aprobado	100%	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema financiero	Ejecutar el presupuesto de ingresos	(Presupuesto de recursos ejecutado / presupuesto de recursos aprobado) * 100	100%	Acumula-tivo	8	16	23	34	44	56	67	71	78	86	92	100
DAF	6	Gestión del sistema financiero	Ejecutar el presupuesto de gastos	(Presupuesto de gastos ejecutado / presupuesto de gastos aprobado) * 100	90%	Acumula-tivo	1	10	18	26	35	42	51	60	68	75	83	90
DAF	6	Gestión del sistema financiero	Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	(Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100 <i>Informes de evaluación programados= 6 bimensuales</i>	100%	Acumula-tivo	0	17	17	33	33	50	50	67	67	83	83	100
DAF	6	Gestión del sistema financiero	Elaborar el plan anual de caja - PAC	Plan anual de caja elaborado	100%	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
DAF	6	Gestión del sistema financiero	Evaluar del plan anual de caja - PAC	(Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100 <i>Informes de evaluación programados= 4 trimestrales</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100
DAF	6	Gestión del sistema financiero	Emitir los Estados Financieros	Estados Financieros emitidos	100%	Binario	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema financiero	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	(Conciliaciones realizadas/conciliaciones programadas)*100 <i>Conciliaciones programadas = 38</i>	100%	Acumula-tivo	0	16	32	37	47	58	68	79	89	100	100	100
DAF	6	Gestión del sistema financiero	Transferencia de Recursos al TGN, de acuerdo al D.S. 071	(Recursos ejecutados/Transferencias programadas)*100 <i>Transferencias programadas= 12</i>	100%	Acumula-tivo	0	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	100
DLG	6	Administración de los registros de contratos suscritos entre la AE y regulados, contratos entre regulados y regulados con terceros	Realizar el registro de los contratos suscritos entre la AE y regulados, contratos entre regulados y regulados con terceros	(Registros realizados/solicitudes recibidas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (Indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DLG	6	Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores de la AE	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	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DLG	6	Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones de reclamaciones administrativas de la AE	Procesar oportunamente el recurso de revisión en instancias de la AE	[(Carpeta del trámite de reclamación administrativa lista para remisión al MHE*FP)/ Instrucciones de atender al recurso]*100 FP=1 si la carpeta se entregó a la DLG en el 1er día; 0,5 después de 1 día	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DLG	6	Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones de reclamaciones administrativas de la AE	Remitir oportunamente los recursos de revisión presentados contra las resoluciones de la AE	[(Expedientes remitidos al MHE * FP)/recursos de revisión recibidos]*100 FP= 1 en caso de haber remitido en plazo 3 días; 0,5 en caso de haber remitido fuera de plazo	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DLG	6	Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AE	Procesar oportunamente el 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	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DLG	6	Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AE	Remitir oportunamente los recursos jerárquicos presentados contra las resoluciones de la AE	[(Expedientes remitidos al MHE * FP)/recursos jerárquicos recibidos]*100 FP= 1 en caso de haber remitido en plazo 3 días; 0,5 en caso de haber remitido fuera de plazo	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DLG	6	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo de la AE	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.	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DLG	6	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo de la AE	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	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DLG	6	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo de la AE	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	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DLG	6	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo de la AE	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	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (Indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DLG	6	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo de la AE	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	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DLG	6	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AE	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 20 y en caso de apertura de término de prueba hasta el día 45	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DLG	6	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AE	Tramitar oportunamente todos los recursos de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AE	[(Recursos de revocatoria resueltos *FP)/recursos de revocatoria concluidos]*100 FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DLG	6	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	Tramitar todos los procesos judiciales y administrativos seguidos por o en contra de la AE	(ΣActuados realizados / actuados requeridos de procesos judiciales) * 100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
UAI	6	Control interno posterior de las operaciones de la AE	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, 3 Auditorías Operativas, 1 Auditoría Especial y 2 seguimientos a recomendaciones)	100%	Acumula- tivo	0	11	22	22	33	44	56	67	67	78	89	100
UGE	6	Administración de la biblioteca institucional	Brindar oportunamente el acceso y disponibilidad bibliográfica de las publicaciones y material de consulta de la AE	[(Libros prestados para consulta*FP)/ libros solicitados]*100 Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se, atiende en más de dos días	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
UGE	6	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 = 70	100%	Acumula- tivo	0	0	0	0	0	14	29	43	57	71	86	100
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA 2018	[(ΣInforme trimestral emitido *Fp) / Informes programados]*100 Informes programados = 4 Fp=1 si es dentro los 30 días y 0,5 más de 30 días de terminado el trimestre	100%	Acumula- tivo	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100	100	100
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	Realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual - gestión 2018	(Ajustes realizados/ajustes requeridos por la MAE)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	Revisar y/o ajustar el Plan Estratégico Institucional	Informe de revisión del PEI	100%	Binario	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	Elaborar el Programa de Operaciones Anual correspondiente a la gestión 2019	Aprobación del POA 2019	100%	Binario	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	Actualizar el Manual de Procesos de la AE	(Actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas)*100 <i>Documentos programados= 10</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	10	20	30	40	50	60	70	80	100
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	Actualizar la estructura organizacional y las funciones de la unidades de la entidad	(Ajustes realizados/ajustes requeridos)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	Brindar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AE	(Documentos registrados y digitalizados/documentos recibidos)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	Brindar acceso y disponibilidad a documentos que emite la AE	(Documentos digitalizados y disponibles / documentos registrados en el sistema)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
UGE	6	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 <i>Expedientes documentales programados= 200</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	Facilitar la documentación institucional de forma ágil y oportuna	[(solicitudes atendidas*Fp)/solicitudes atendidas]*100 <i>Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se atiende en más de dos días</i>	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	Preservar el patrimonio documental de la AE	(Expedientes documentales digitalizados/expedientes documentales programados)*100 <i>Expedientes documentales programados=70</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	14	30	29	43	71	86	100	100	100	100
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	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	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
UTI	6	Gestión de seguridad de TI	Garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de servicios internos de TI	$\{(Integridad + disponibilidad + confidencialidad)/3\} * 100$ $Integridad = (TR - \sum(TII*FC))/TR$ $Disponibilidad = (TR - TF)/TR$ $Confidencialidad = (TR - \sum(TIC*FC))/TR$ $TR = \text{Tiempo Requerido}$ $TII = \text{Tiempo de incidente de integridad}$ $TF = \text{Tiempo de Falla}$ $TIC = \text{Tiempo de incidente de confidencialidad}$ $FC = \text{Factor de Criticidad (1 = Alto; 0,5 = Medio; 0,25 = bajo)}$ $(El tiempo se mide en horas)$	95%	Continuo	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95
UTI	6	Gestión de seguridad de TI	Garantizar la disponibilidad de la información institucional, mediante una gestión eficiente de las copias de seguridad	$\{[(BKID/M) + (BKXCH/M)] * 3 * 08\} + [(RP/N) * 02] * 100$ <i>BKID (Backups información dinámica); BKXCH (Backups aplicativos, bases de datos y documentos); RP (Backups Exchange); M (Restauraciones de prueba); N (Meses transcurridos *4);</i> <i>Con un mínimo de 4 backups al mes por cada tipo de backup.</i>	90%	Continuo	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
UTI	6	Gestión de sistemas de información	Desarrollar aplicaciones software para apoyar a la calidad de los procesos institucionales	$\{[\sum(Etapas concluidas de proyectos programados/etapas programadas)]/proyectos programados\} * 100$ <i>Etapas programadas = 4 (análisis, diseño, desarrollo, conclusión o pruebas piloto para cada proyecto programado). Proyectos programados = 2 (1.- Reingeniería del sistema Enlace; 2.- Datawarehouse de información eléctrica según la MMCCD - Servicio Técnico)</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	13	25	38	50	50	63	75	88	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
UTI	6	Gestión de sistemas de información	Proveer el mantenimiento a los sistemas informáticos en etapa de producción	(Mantenimiento de sistemas y aplicativos concluidos/ mantenimiento de sistemas y aplicativos programados) *100 <i>Mantenimientos programados = 7 (1.- Indicad web (ST,PT, SC); 2.-Centinela Web; 3.- Workflow; 4.-ACOE; 5.- AYNII, 6.- Firma Digital, 7.-Saturno)</i>	100%	Acumula-tivo	0	0	0	14	14	43	43	71	71	86	86	100
UTI	6	Gestión de sistemas de información	Realizar diagnósticos de TI a los sistemas de información de las empresas reguladas	(Informes de evaluación emitidos/solicitudes de apoyo recibidas por parte de las direcciones regulatorias)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
UTI	6	Gestión redes y telecomunicación de TI	Garantizar la disponibilidad de los servicios de red y telecomunicaciones de la AE, mediante una gestión eficiente de los recursos tecnológicos	[(Tiempo total requerido - tiempo total de falla) / tiempo total requerido] * 100 <i>(El tiempo se mide en horas)</i>	95%	Continuo	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95
UTI	6	Provisión de soporte tecnológico	Realizar soporte colaborativo mediante help desk	(Σ(Solicitudes de servicios atendidas*FR)/ total de servicios solicitados)*100 <i>FR= 1 cuando es atendido en tiempo y 0.5 cuando es atendido fuera de tiempo, considerando la priorización realizada por el jefe de unidad (Alta= 8 horas laborales, media= 16 horas laborales y baja= 24 horas laborales)</i>	95%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
UTI	6	Provisión de soporte tecnológico	Educar y entrenar a los usuarios en las herramientas de TI	(Capacitaciones realizadas/solicitudes de capacitación de RRHH)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
UTLCC	6	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	Promocionar la ética transparencia y prevención de la corrupción	(Publicaciones realizadas /Publicaciones Programadas)*100 <i>Programadas= 11 (una publicación mensual a través de la intranet o del boletín mensual)</i>		Acumula-tivo	0	9	18	27	36	45	55	64	73	82	91	100
UTLCC	6	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	Gestionar las denuncias por actos de corrupción	[Σ(Denuncias atendidas*FP)/Denuncias Presentadas]*100 <i>FP= 1 en caso de que la denuncia se encuentre atendida dentro los plazos procesales; 0,5 en caso de que la denuncia no se encuentre atendida dentro los plazos procesales</i>		Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
UTLCC	6	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	Planificar, coordinar y organizar las rendiciones públicas de cuentas	(Rendiciones públicas planificadas /Rendiciones públicas realizadas)*100 <i>Programadas = 2 (Una Rendición pública inicial y una Rendición pública final)</i>		Acumula-tivo	0	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
UTLCC	6	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	Asegurar el acceso a la información pública	(Informes de seguimiento realizados / Informes de seguimiento Programados)*100 <i>Programados = 4 (Informes trimestrales de seguimiento a la información presente en la página web)</i>		Acumula-tivo	0	0	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100
DDO	7	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	Contar con información estadística validada, confiable, oportuna, actualizada y publicada	[(Formularios ISE procesados / formularios ISE programados)*100 <i>Formularios ISE programados = 1.000</i>	100%	Acumula-tivo	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100
DDO	7	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	Desarrollar información estadística adaptada a las necesidades de diferentes usuarios del sector público	{Actualizaciones de información estadística en la Página Web realizadas/ actualizaciones requeridas}*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (Indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (Indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DDO	7	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	Elaborar el anuario estadístico 2017	Anuario estadístico publicado en la Página Web de la AE	100%	Binario	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100
DDO	7	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	Participar y apoyar en temas regulatorios	(Temas atendidos concluidos/temas delegados)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	7	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	Calcular los montos para procesos sancionatorios	(Procesos atendidos/procesos solicitados)*100	100%	Acumula-tivo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	7	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	Conciliar la información estadística en los formularios ISE remitidos por las empresas	(Conciliaciones atendidas/conciliaciones solicitadas)*100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DDO	7	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	Capacitar a empresas eléctricas y/o empresas consultoras en temas inherentes a la DDO	(Talleres realizados/ talleres programados)*100 Talleres programados= 3	100%	Acumula-tivo	0	33	33	33	33	67	67	67	67	67	100	100
DDO	7	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	Determinar los indicadores de eficiencia y eficacia de las empresas eléctricas	Informe de indicadores de eficiencia y eficacia	100%	Binario	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	Difundir información institucional	(Publicaciones realizadas/publicaciones programadas)*100 (4 boletines institucionales trimestrales, memoria, anuario, guía de archivo, 2 trípticos, 31 publicaciones resoluciones AE)	100%	Acumula-tivo	10	17	25	35	42	50	60	67	77	85	95	100
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	Desarrollar campañas de difusión e información	(Campañas realizadas/campañas programadas)*100 Campañas programadas= 4 (Uso eficiente de electricidad, identificación institucional, día mundial del consumidor, campaña de intervenciones)	100%	Acumula-tivo	0	0	25	25	25	50	75	100	100	100	100	100
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	Informar internamente las actividades de gestión	(Boletines institucionales emitidos/boletines institucionales programados)*100 Boletines programados= 40	100%	Acumula-tivo	8	15	23	30	38	45	53	60	70	80	90	100
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	Informar las actividades que desarrollan los funcionarios	(Boletines sociales emitidos/boletines sociales programados)*100 Boletines programados= 12 (mensuales)	100%	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	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 (mensuales)	100%	Acumula-tivo	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	Relacionar a la institución con medios de comunicación	(Eventos realizados/ eventos programados)*100 Eventos programados= gestión de 23 entrevistas en medios de comunicación	100%	Acumula-tivo	0	7	17	30	43	43	57	61	87	87	100	100
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	Difundir políticas de la AE al público en general y consumidores regulados en particular	(Eventos realizados/ferias/ eventos programados)*100 Eventos programados = 5 ferias(1 internacional, 4 nacionales)	100%	Acumula-tivo	0	20	20	20	20	20	20	40	60	80	100	100
DLG	8	Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AE	Proponer normativa inherente al sector eléctrico	(Proyectos de norma remitidos al MHE / proyectos programados)*100 Proyectos programados= 2	100%	Acumula-tivo	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	100
DLG	8	Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AE	Revisión de propuestas normativas remitidas a la AE	(Nota de proyectos revisados / proyectos recibidos) * 100	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Unidad	Acción de corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivo por proceso	Indicador (indicador de eficacia)	Meta	Tipo meta	Temporalización de metas (expresado en %) (indicador de eficiencia)											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
DOCP2	8	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC	[Σ(Resoluciones de aprobación de normas operativas *Fp)/resoluciones de aprobación de normas operativas emitidas]*100 Fp=1 emitida dentro los 40 días hábiles administrativos; 0,5 en caso de emitirse fuera de los 40 días hábiles administrativos	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
DPT	8	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN	Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC, respecto a la administración económica del MEM	[(Resoluciones de aprobación de normas operativas *Fp) / resoluciones de normas operativas emitidas]*100 Fp=1 dentro los 40 días hábiles administrativos y 0.5 fuera de los 40 días hábiles administrativos	100%	Continuo	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Cada operación debe contener tareas específicas, que conducirán al logro de los resultados esperados para las acciones de corto plazo, las tareas definidas para la gestión 2018 son las siguientes:

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	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
DDO	1			2	Realizar auditoría especial al flujo de caja a una empresa que presenta un posible riesgo de suministro	Agosto	Noviembre
DDO	1		Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro	1	Realización de intervenciones administrativas	Enero	Diciembre
DDO	1			2	Seguimiento a la Intervención Administrativa	Enero	Diciembre
DDO	1		Garantizar la continuidad del suministro eléctrico en caso de renuncia de los operadores sin derechos	1	Elaborar Informe para la transferencia y continuidad del servicio	Enero	Diciembre
DDO	1			2	Emisión de la Resolución para otorgar la operación al nuevo operador	Enero	Diciembre
DDO	1		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
DDO	1			2	Elaboración de informes complementarios	Enero	Diciembre
DDO	1		Seguimiento al cumplimiento de contratos a empresas que cuentan con registro	1	Emisión de notas a empresas eléctricas y cooperativas que cuenten con registro (Dx - Gx) para que presenten información sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales	Enero	Diciembre
DDO	1			2	Elaboración de informes revisión de E.E.F.F.	Enero	Diciembre
DDO	1			3	Elaboración de informes pólizas de seguro contratados	Enero	Diciembre
DDO	1			4	Elaboración de informes sobre el pago de tasas de regulación	Enero	Diciembre
DDO	1			5	Elaboración de informes sobre el cumplimiento de programas de mantenimiento de seguridad industrial y salud laboral	Enero	Diciembre
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de distribución del SIN (ÁREA1).	1	Análisis de la solicitud presentada por la empresa	Septiembre	Octubre
DOCP1	1			2	Emisión del informe técnico	Septiembre	Octubre
DOCP1	1			3	Inspección técnica de verificación	Septiembre	Octubre
DOCP1	1			4	Informe de evaluación de descargos (si corresponde)	Septiembre	Octubre
DOCP1	1			5	Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud	Septiembre	Octubre
DOCP1	1		Evaluar la calidad de distribución para las empresas del SIN, de los semestres: noviembre 2015 - abril 2016, mayo - octubre 2016, noviembre 2016 - abril 2017 y mayo - octubre 2017 (Área 1)	1	Revisión de la información	Enero	Diciembre
DOCP1	1			2	Selección de los puntos de control mensual	Enero	Diciembre
DOCP1	1			3	Análisis y evaluación de la información	Enero	Diciembre
DOCP1	1			4	Revisión y procesamiento de la Información de descargos e información solicitada	Enero	Diciembre
DOCP1	1			5	Emisión del informe de evaluación de descargos	Enero	Diciembre
DOCP1	1			6	Emisión de la resolución administrativa	Enero	Diciembre
DOCP1	1			7	Revisión y procesamiento de la información del recurso de revocatoria	Enero	Diciembre
DOCP1	1			8	Emisión de informe de evaluación del recurso de revocatoria	Enero	Diciembre
DOCP1	1			9	Emisión de la resolución administrativa	Enero	Diciembre
DOCP1	1		Realizar auditoría técnica para verificar	1	Revisión de la información auditar	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas				
				N°	Descripción	Inicio	Fin	
DOCP1	1		el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área1)	2	Inspección técnica de verificación	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			3	Emisión informe de inspección	Enero	Diciembre	
DOCP1	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)	1	Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			2	Emisión de informe de evaluación del cumplimiento de disposiciones emitidas	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			3	Emisión de informes adicionales de cumplimiento	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			4	Emisión del auto de cierre de obrados del trámite	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			5	Control de la cuenta contable de acumulación, conciliación y cuadro resumen de reducciones, restituciones e intereses	Enero	Diciembre	
DOCP1	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)	1	Determinación de los trámites a auditar y revisión de información	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			3	Inspección técnica de verificación	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			4	Emisión del informe de inspección	Enero	Diciembre	
DOCP1	1		Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de adecuación	1	Análisis de la información presentada por la empresa	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			2	Inspección técnica de verificación	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			3	Emisión de informe técnico de evaluación	Enero	Diciembre	
DOCP1	1	Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico	1	Análisis del cronograma presentado por la empresa	Enero	Diciembre		
DOCP1	1		2	Inspección técnica de verificación	Enero	Diciembre		
DOCP1	1		3	Emisión del informe técnico	Enero	Diciembre		
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	Fijar oportunamente niveles de calidad para distribuidoras con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	1	Análisis de la solicitud presentada por la empresa	Septiembre	Octubre	
DOCP1	1			2	Presentación del informe técnico	Septiembre	Octubre	
DOCP1	1			3	Inspección técnica de verificación	Septiembre	Octubre	
DOCP1	1			4	Informe de evaluación de descargos (si corresponde)	Septiembre	Octubre	
DOCP1	1			5	Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud	Septiembre	Octubre	
DOCP1	1		Evaluar la calidad de distribución para las distribuidoras con título Habilitante (Área 1), de los Semestres, mayo - octubre 2016, noviembre 2016 - abril 2017, Mayo 2017 - Octubre 2017 y noviembre 2017 - abril 2018 (Área 1)	1	Revisión de la información	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			2	Selección de los puntos de control mensual	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			3	Análisis y evaluación de la información	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			4	Revisión y procesamiento de la Información de descargos e información solicitada	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			5	Emisión del informe de evaluación de descargos	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			6	Emisión de la resolución administrativa	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			7	Revisión y procesamiento de la información del recurso de revocatoria	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			8	Emisión de informe de evaluación del recurso de revocatoria	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			9	Emisión de la resolución administrativa	Enero	Diciembre	
DOCP1	1		Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de distribuidoras con contrato de adecuación o título habilitante (Área1)	1	Revisión de la información a auditar	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			2	Inspección técnica de verificación	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de distribuidoras con contrato de adecuación o título habilitante (Área1)	3	Emisión del informe de inspección	Enero	Diciembre
DOCP1	1				1	Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa	Enero	Diciembre
DOCP1	1			Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE, relacionadas con el control de calidad de distribución de distribuidoras con contrato de adecuación o título habilitante (Área1)	2	Emisión de informe de evaluación del cumplimiento de disposiciones emitidas	Enero	Diciembre
DOCP1	1	3			Emisión de informes adicionales de cumplimiento	Enero	Diciembre	
DOCP1	1	4			Emisión del auto de cierre de obrados del trámite	Enero	Diciembre	
DOCP1	1	5	Control de la cuenta contable de acumulación, conciliación y cuadro resumen de reducciones, restituciones e intereses		Enero	Diciembre		
DOCP1	1	Control de la cuenta contable de acumulación y auditoría al proceso de restitución, resultado del trámite de control de calidad de distribución de distribuidoras con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	1	Determinación de los trámites a auditar y revisión de información	Enero	Diciembre		
DOCP1	1		2	Inspección técnica de verificación	Enero	Diciembre		
DOCP1	1		3	Emisión del informe de inspección	Enero	Diciembre		
DOCP1	1	Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico	1	Análisis del cronograma presentado por la empresa	Enero	Diciembre		
DOCP1	1		2	Inspección técnica de verificación	Enero	Diciembre		
DOCP1	1		3	Emisión del informe técnico	Enero	Diciembre		
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro	Valorar técnicamente la evaluación de control de calidad de operadores con registro	1	Inspección técnica de verificación	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			2	Emisión informe técnico	Enero	Diciembre	
DOCP1	1	Verificar la implementación de la Metodología de Control de Calidad de Distribución		1	Inspección técnica de verificación	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			2	Emisión informe técnico	Enero	Diciembre	
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	Realizar seguimiento a la operación de componentes eléctricos (Área 1)	1	Identificación del componente afectado y solicitar información al operador	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			2	Recabar información y programar inspección	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			3	Elaboración de Informes	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			4	Actualización de base de datos	Enero	Diciembre	
DOCP1	1		Realizar auditorías técnicas a instalaciones de operadores (Área 1)	1	Solicitud de información a la distribuidora	Enero	Diciembre	
DOCP1	1			2	Relevamiento de información e inspección	Enero	Diciembre	

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DOCP1	1		Análisis de fallas en sistemas eléctricos (Área 1)	3	Análisis y elaboración de informe técnico de verificación	Enero	Diciembre
DOCP1	1			4	Actualización de base de datos	Enero	Diciembre
DOCP1	1			1	Recabar información de la falla relevante	Enero	Diciembre
DOCP1	1			2	Solicitar información a los agentes involucrados en la falla relevante	Enero	Diciembre
DOCP1	1		Seguimiento a puestas en servicio de nuevas instalaciones eléctricas de Operadores (Área 1)	3	Análisis y elaboración de Informe técnico de verificación	Enero	Diciembre
DOCP1	1			1	Identificación de puestas en servicio relevantes	Enero	Diciembre
DOCP1	1			2	Elaboración del informe de la participación de puesta en marcha	Enero	Diciembre
DOCP1	1			3	Elaboración del informe resumen de la puesta en servicio	Enero	Diciembre
DOCP2	1						
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	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	1	Verificación de envío de información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Revisión de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Selección de los puntos de control	Enero	Diciembre
DOCP2	1			4	Presentación informe de evaluación	Enero	Diciembre
DOCP2	1			5	Revisión y procesamiento de información de descargos	Enero	Diciembre
DOCP2	1			6	Evaluación de la información solicitada	Enero	Diciembre
DOCP2	1			7	Emisión del informe de evaluación	Enero	Diciembre
DOCP2	1			8	Emisión del informe de evaluación de descargos	Enero	Diciembre
DOCP2	1			9	Emisión de la resolución administrativa	Enero	Diciembre
DOCP2	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)	1	Determinación del alcance de la auditoría	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Inspección en sitio	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Emisión de informe	Enero	Diciembre
DOCP2	1		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
DOCP2	1			2	Inspección en sitio	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Emisión de informe de inspección	Enero	Diciembre
DOCP2	1		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
DOCP2	1			2	Diagnóstico informático integral al software de relevamiento de información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Emisión de informe	Enero	Diciembre
DOCP2	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)	1	Análisis de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Emisión de informe	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 2)	1	Análisis de la solicitud emitida por la empresa	Abril	Octubre
DOCP2	1			2	Elaboración del informe de evaluación técnico	Abril	Octubre
DOCP2	1			3	Notificación del informe	Abril	Octubre
DOCP2	1			4	Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)	Abril	Octubre
DOCP2	1			5	Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación	Abril	Octubre
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante para los semestres: mayo 2017 - octubre 2017, noviembre 2017 - abril 2018 (Área 2)	1	Verificación de envío de información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Revisión de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Análisis y evaluación de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			4	Presentación informe de evaluación	Enero	Diciembre
DOCP2	1			5	Revisión y procesamiento de información descargos	Enero	Diciembre
DOCP2	1			6	Evaluación de la información solicitada	Enero	Diciembre
DOCP2	1			7	Emisión del informe de evaluación	Enero	Diciembre
DOCP2	1			8	Emisión del informe de evaluación de descargos	Enero	Diciembre
DOCP2	1			9	Emisión de la resolución administrativa	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	1	Determinación de una muestra significativa	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Verificación física de una muestra significativa	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Realización de inspecciones insitu	Enero	Diciembre
DOCP2	1			4	Emisión de informe	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	1	Preparación de formularios de inspección	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Inspección en sitio	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Emisión de informe	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	1	Análisis de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Emisión de informe	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	1	Análisis de la solicitud emitida por la empresa	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Elaboración del informe de evaluación técnico	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Notificación del informe	Enero	Diciembre
DOCP2	1			4	Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)	Enero	Diciembre
DOCP2	1			5	Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres: mayo 2016 - octubre 2016, noviembre 2016 - abril 2017, mayo 2017 - octubre 2017, noviembre 2017 - abril 2018	1	Verificación de envío de información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Revisión de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Selección de los puntos de control	Enero	Diciembre
DOCP2	1			4	Análisis y evaluación de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			5	Presentación informe de evaluación	Enero	Diciembre
DOCP2	1			6	Revisión y procesamiento de descargos	Enero	Diciembre
DOCP2	1			7	Evaluación de la información solicitada	Enero	Diciembre
DOCP2	1			8	Emisión del informe de evaluación	Enero	Diciembre
DOCP2	1			9	Emisión del informe de evaluación de descargos	Enero	Diciembre
DOCP2	1			10	Emisión de la Resolución Administrativa	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados integrados verticalmente	1	Determinación de una muestra significativa	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Verificación física de la muestra significativa determinada insitu	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Emisión de informe	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente	1	Preparación de formularios de inspección	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Inspección en situ	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Emisión de informe	Enero	Diciembre
DOCP2	1		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
DOCP2	1			2	Emisión de informe	Enero	Diciembre
DOCP2	1	Evaluación y control de la calidad de transmisión	Evaluar la calidad de transmisión	1	Revisión de los informes de fallas y desconexiones	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Investigación de fallas y desconexiones	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Elaboración del informe de reducción en las remuneraciones	Enero	Diciembre
DOCP2	1			4	Recepción de representaciones	Enero	Diciembre
DOCP2	1			5	Elaboración de informe final de reducción en las remuneraciones	Enero	Diciembre
DOCP2	1			6	Elaboración de resolución de reducción en las remuneraciones	Enero	Diciembre
DOCP2	1			7	Seguimiento al cumplimiento de la resolución	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Informar sobre el comportamiento anual de los sistemas de transmisión	1	Verificación de envío de información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Revisión de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Análisis y evaluación de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			4	Presentación informe de evaluación	Enero	Diciembre
DOCP2	1			5	Revisión y procesamiento de descargos	Enero	Diciembre
DOCP2	1			6	Evaluación de la información solicitada	Enero	Diciembre
DOCP2	1			7	Emisión del informe de evaluación	Enero	Diciembre
DOCP2	1			8	Emisión del informe de representaciones	Enero	Diciembre
DOCP2	1			9	Emisión de la Resolución Administrativa	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AE respecto al control de calidad de transmisión	1	Análisis de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Emisión de informe	Enero	Diciembre
DOCP2	1		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
DOCP2	1			2	Remisión de la lista de consultoras habilitadas por la AE para la realización del estudio	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Recepción y revisión del estudio de las empresas transmisoras	Enero	Diciembre
DOCP2	1			4	Remisión del estudio al CNDC para sus comentarios	Enero	Diciembre
DOCP2	1			5	Recepción y revisión del informe del CNDC	Enero	Diciembre
DOCP2	1			6	Emisión del informe de evaluación técnico del estudio realizado por las empresas y las observaciones del CNDC (si hubiera)	Enero	Diciembre
DOCP2	1			7	Evaluación información subsanando las observaciones realizadas (si corresponde)	Enero	Diciembre
DOCP2	1			8	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre
DOCP2	1			9	Emisión de la resolución de aprobación	Enero	Diciembre
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	Realizar evaluación del comportamiento de las redes de distribución y el impacto de la incorporación de componentes de alta tensión en la red de distribución	1	Solicitud de información a los agentes, respecto a flujos de potencia	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Análisis y evaluación de la información solicitada	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Elaboración de informe de evaluación	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión	1	Solicitud de información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Definición de cronogramas	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Realización de inspecciones de avance	Enero	Diciembre
DOCP2	1			4	Realización de inspecciones a puestas en servicio	Enero	Diciembre
DOCP2	1			5	Elaboración de informe	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Identificar y realizar el seguimiento de proyectos declarados por los agentes en la programación semestral	1	Recepción de la información del CNDC	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Análisis de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Elaboración de informe de proyectos declarados	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en el SIN	1	Recabar información diaria de fallas en la operación	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Solicitar información a los agentes involucrados en la falla	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DOCP2	1	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	Controlar la gestión de mantenimientos (programación, seguimiento de ejecución de mantenimientos)	3	Recepción y análisis de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			4	Realizar inspecciones	Enero	Diciembre
DOCP2	1			5	Elaboración de informes de fallas	Enero	Diciembre
DOCP2	1			1	Seguimiento a cronogramas de mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes por las empresas	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Participación en las reuniones de coordinación de mantenimientos mensual en el CNDC	Enero	Diciembre
DOCP2	1			4	Solicitud de informes y descargos de justificación de cambio de fechas de mantenimiento al CNDC	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Realizar seguimiento al comportamiento de la operación del SIN en el periodo: mayo 2017 – abril 2018 y noviembre 2017 – octubre 2018	5	Elaboración de informe de programación de mantenimientos coordinados	Enero	Diciembre
DOCP2	1			6	Elaboración de informes de inspecciones realizadas	Enero	Diciembre
DOCP2	1			1	Recepción de información diaria de post despachos e informes del CNDC	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en sistemas aislados	2	Análisis y procesamiento de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Elaboración de informe	Enero	Diciembre
DOCP2	1			1	Identificación de ocurrencia de fallas	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Solicitar información a los SA	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Verificación del cumplimiento del plan de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución	3	Realizar inspecciones	Enero	Diciembre
DOCP2	1			4	Elaboración de informes de fallas	Enero	Diciembre
DOCP2	1			1	Solicitud de información de proyectos de expansión en generación o distribución	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Análisis y procesamiento de la información	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Elaboración de cronograma de puestas en servicio de SA	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Recomendar el volumen de asignación de combustibles en los sistemas aislados, a requerimiento del informe de conformidad de la ANH	4	Inspección de puestas en servicio	Enero	Diciembre
DOCP2	1			5	Elaboración de informes	Enero	Diciembre
DOCP2	1			1	Recepción de la notas de los sistemas aislados que requieren la asignación	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Realizar inspecciones en sitio	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Controlar la gestión de mantenimientos en generación	3	Solicitud de recomendación de asignación de volumen de diesel oil por parte de la ANH		
DOCP2	1			4	Elaboración de informe		
DOCP2	1			1	Solicitud de cronogramas de mantenimiento anual	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Seguimiento a la realización de mantenimientos programados	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Solicitud de información y descargos de justificación de cambio de fechas de mantenimiento	Enero	Diciembre
DOCP2	1	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC	4	Realizar inspección de mantenimientos programados	Enero	Diciembre
DOCP2	1			5	Elaboración de informes	Enero	Diciembre
DOCP2	1			1	Análisis del proyecto de norma operativa	Enero	Diciembre
DOCP2	1		Resolución de controversias e impugnaciones contra el CNDC	2	Elaboración de informe	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Seguimiento a la emisión de resolución de aprobación o informes	Enero	Diciembre
DOCP2	1			1	Revisión de la notas y/o informes	Enero	Diciembre
DOCP2	1			2	Solicitud de información adicional	Enero	Diciembre
DOCP2	1			3	Elaboración del informe de evaluación	Enero	Diciembre
DOCP2	1			4	Notificación a los agentes	Enero	Diciembre
DOCP2	1			5	Verificación de cumplimiento	Enero	Diciembre
DPT	2	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEM	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
DPT	2			2	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre
DPT	2			3	Emisión de resolución administrativa	Enero	Diciembre
DPT	2		Resolver oportunamente las impugnaciones contra CNDC, respecto a la administración económica del MEM	1	Revisión de la impugnación	Enero	Diciembre
DPT	2			2	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre
DPT	2	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	Aprobar los precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	3	Emisión de resolución administrativa	Enero	Diciembre
DPT	2			1	Revisión de las declaraciones e información de los agentes	Febrero Agosto	Marzo Septiembre
DPT	2			2	Revisión del informe de programación de mediano plazo	Marzo Septiembre	Marzo Septiembre
DPT	2			3	Revisión del informe preliminar de precios de nodo	Marzo Septiembre	Abril Octubre
DPT	2			4	Revisión del informe final de precios de nodo	Abril Octubre	Abril Octubre
DPT	2	Verificación de las transacciones económicas del MEM	Verificar las transacciones del MEM	5	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	Abril Octubre	Abril Octubre
DPT	2			1	Análisis mensual del informe transacciones económicas del CNDC	Enero	Diciembre
DPT	2			2	Análisis de informe mensual de programación estacional	Enero	Diciembre
DPT	2			3	Análisis de informe mensual de operación del MEM	Enero	Diciembre
DPT	2			4	Elaboración del informe bimestral de seguimiento a las transacciones del MEM	Enero	Diciembre
DPT	2			5	Operaciones internacionales de electricidad	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DPT	2	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas	Evaluación de proyectos de generación a partir de energías alternativas	1	Análisis del proyecto de energía alternativa	Enero	Diciembre
DPT	2			2	Verificación del Fondo de Energías Alternativas	Enero	Diciembre
DPT	2			3	Emisión del informe técnico	Enero	Diciembre
DPT	2		Aprobación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas	1	Análisis del proyecto remitido para la aprobación del precio de generación	Enero	Diciembre
DPT	2			3	Aprobación mediante resolución del ente Rregulador del precio de generación del proyecto	Enero	Diciembre
DPT	2	Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM	Aprobar las proyecciones de demanda y costos de suministro de las empresas distribuidoras que operan en el MEM para la Revisión Ordinaria de Tarifas (ROT) de SETAR	1	Remisión de la metodología	Enero	Diciembre
DPT	2			2	Verificación de la pertinencia del estudio tarifario	Enero	Diciembre
DPT	2			3	Determinación de los planes de inversiones	Enero	Diciembre
DPT	2			4	Análisis del estudio tarifario	Enero	Diciembre
DPT	2			5	Envío de observaciones	Enero	Diciembre
DPT	2			6	Recepción del estudio tarifario corregido	Enero	Diciembre
DPT	2			7	Emisión de las resoluciones: estructuras tarifarias; planes de inversión y proyección de demanda; costos de suministro; cargos de conexión, reconexión y depósitos de garantía	Enero	Diciembre
DPT	2	Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en las distribuidoras que operan en el MEM	Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y de los factores de indexación en empresas distribuidoras que operan en el MEM	1	Análisis de información mensual	Mayo	Diciembre
DPT	2			2	Análisis de bases de datos	Enero	Diciembre
DPT	2			3	Inspección técnica	Mayo	Diciembre
DPT	2			4	Elaboración del informe de control de aplicación de las estructuras tarifarias	Mayo	Diciembre
DPT	2	Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas	Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2017	1	Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FED y su adecuación a la normativa vigente	Enero	Diciembre
DPT	2			2	Elaboración del balance del FED y envío a las empresas para su revisión	Enero	Diciembre
DPT	2			3	Revisión y análisis de las observaciones de las empresas al balance preparado por la AE	Enero	Diciembre
DPT	2			4	Elaboración del informe de aprobación del FED	Enero	Diciembre
DPT	2			5	Elaboración del borrador de resolución de aprobación del FED para cada empresa	Enero	Diciembre
DPT	2	Administración y control de la tarifa dignidad	Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM, SETAR, ENDE - BENI	1	Refacturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad	Enero	Diciembre
DPT	2			2	Elaboración del informe de asignación de aportes	Enero	Diciembre
DPT	2		Aprobar los descuentos a ser aplicados a los agentes del mercado eléctrico, por la tarifa dignidad	1	Procesamiento consolidado de la información	Enero	Diciembre
DPT	2			2	Elaboración del proyecto de resolución	Enero	Diciembre
DPT	2		Realizar seguimiento a los aportes comprometidos por los agentes del mercado eléctrico, por la aplicación de la tarifa dignidad	1	Análisis los aportes efectuados por las empresas	Enero	Diciembre
DPT	2			2	Revisión de la acreditación realizada en base a la resolución de la AE	Enero	Diciembre
DPT	2		Evaluar la correcta aplicación del descuento de la tarifa dignidad de las empresas distribuidoras en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores	1	Análisis de información mensual recibida por las empresas	Enero	Diciembre
DPT	2			2	Refacturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad	Enero	Diciembre
DPT	2			3	Elaboración del informe de asignación de aportes	Enero	Diciembre
DPT	2			1	Capacitación y socialización sobre la aplicación de la tarifa dignidad, con la participación de las empresas involucradas y organizaciones civiles	Mayo	Diciembre
DPT	2		Incorporar al control de tarifa dignidad a empresas distribuidoras de Sistemas Aislados Verticalmente Integrados o Sistemas Menores que no aplican	2	Revisión de las solicitudes	Enero	Diciembre
DPT	2			3	Coordinación con las empresas y/o cooperativas para la presentación de documentación	Enero	Diciembre
DPT	2		Fijar y controlar tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	1	Remisión de la metodología	Enero	Diciembre
DPT	2			2	Recepción y verificación de la pertinencia del estudio tarifario	Enero	Diciembre
DPT	2			3	Determinación de los planes de inversiones	Enero	Diciembre
DPT	2			4	Análisis del estudio tarifario	Enero	Diciembre
DPT	2			5	Envío de observaciones	Enero	Diciembre
DPT	2			6	Recepción del estudio tarifario corregido	Enero	Diciembre
DPT	2	Aprobación de precios máximos de distribución para sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores		7	Emisión de las resoluciones: estructuras tarifarias; planes de inversión y proyección de demanda; costos de suministro; cargos de conexión, reconexión y depósitos de garantía	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos.	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DPT	2	Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	1	Análisis de información mensual	Enero	Diciembre
DPT	2			2	Recepción de bases de datos	Enero	Diciembre
DPT	2			3	Inspección técnica	Enero	Diciembre
DPT	2			4	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre
DPT	2	Control de las utilidades de las empresas distribuidoras que operan en el MEM	Controlar las utilidades de las empresas distribuidoras que operan en el MEM	1	Recopilación y análisis de la información de los estados financieros auditados de las empresas	Septiembre	Diciembre
DPT	2			2	Análisis de la consistencia de la información estadística	Septiembre	Diciembre
DPT	2			3	Elaboración de los informes de las utilidades de las empresas del MEM	Septiembre	Diciembre
DPT	2	Aprobación de factores de estabilización y de energías alternativas	Determinar los valores de los factores de estabilización para su aplicación en el semestre correspondiente	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
DPT	2			2	Proyección de los fondos de estabilización	Abril Octubre	Abril Octubre
DPT	2			3	Determinación de diferentes escenarios de impactos en la tarifa al consumidor final por la aplicación de los FE	Abril Octubre	Abril Octubre
DPT	2			4	Elaboración del informe con los valores del fondo de estabilización	Abril Octubre	Abril Octubre
DPT	2			5	Elaboración del proyecto de resolución de aprobación del saldo de los Fondos de Estabilización	Abril Octubre	Abril Octubre
DPT	3	Aprobación de planes de expansión y programas de inversión	Aprobar los planes de expansión y programas de inversión presentados para la aprobación de precios máximos de distribución	1	Revisión de planes de expansión y programas de inversión	Enero	Diciembre
DPT	3			2	Revisión y aprobación del informe técnico	Enero	Diciembre
DPT	3			3	Emisión resolución administrativa	Enero	Diciembre
DPT	3	Control y fiscalización de inversiones	Controlar y fiscalizar las inversiones comprometidas por las empresas eléctricas de generación, transmisión y distribución del SIN y Sistemas Aislados	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
DPT	3			2	Inspección in situ	Enero	Diciembre
DPT	3			3	Elaboración de informes	Enero	Diciembre
DPT	3			4	Seguimiento y control de boletas de garantía	Enero	Diciembre
DPT	3	Aprobación de la expansión en transmisión y determinación del STEA	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
DPT	3			2	Revisión del informe técnico - económico del CNDC que contenga las observaciones remitidas por la AE	Enero	Diciembre
DPT	3			3	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre
DPT	3			4	Emisión resolución administrativa	Enero	Diciembre
DPT	3	Aprobación de costos anuales de inversión y de operación, mantenimiento y administración para agentes de transmisión dentro y fuera del STI	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	Remisión de las bases técnicas del estudio y la lista de consultores aprobados por el ente regulador a los Agentes Transmisores	Enero	Diciembre
DPT	3			3	Revisión del estudio de costos de inversión y costos de operación, mantenimiento y administración presentado por los agentes de transmisión	Enero	Diciembre
DPT	3			4	Aprobación del estudio de costos de inversión y costos de operación, mantenimiento y administración para los agentes de transmisión dentro y fuera del STI	Enero	Diciembre
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de licencias, licencias provisionales y títulos habilitantes para distribución y sistemas verticalmente integrados	1	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre
DDO	4			2	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre
DDO	4			3	Elaboración y notificación de decreto de complementación y/o aclaración de información	Enero	Diciembre
DDO	4			4	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre
DDO	4			5	Elaboración de informe técnico/legal complementario	Enero	Diciembre
DDO	4			6	Elaboración y notificación de resolución de rechazo	Enero	Diciembre
DDO	4			7	Elaboración de acta de devolución de documentación	Enero	Diciembre
DDO	4			8	Elaboración de auto de archivo de obrados	Enero	Diciembre
DDO	4			9	Elaboración de extracto de solicitud	Enero	Diciembre
DDO	4			10	Elaboración y notificación de decreto disponiendo de publicación del extracto	Enero	Diciembre
DDO	4			11	Verificación de publicación de extracto y plazos consecuentes	Enero	Diciembre
DDO	4			12	Elaboración y notificación de decreto de traslado de objeciones al solicitante	Enero	Diciembre
DDO	4			13	Apertura del término de prueba	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DDO	4			14	Elaboración y notificación de resolución disponiendo la modificación de solicitud	Enero	Diciembre
DDO	4			15	Revisión del acuerdo de conciliación entre partes	Enero	Diciembre
DDO	4			16	Aceptación de acuerdo de conciliación	Enero	Diciembre
DDO	4			17	Elaboración de anexo a la resolución de otorgamiento de derecho	Enero	Diciembre
DDO	4			18	Seguimiento a la publicación de resolución de otorgamiento	Enero	Diciembre
DDO	4			19	Elaboración y notificación del proyecto de contrato	Enero	Diciembre
DDO	4			20	Suscripción del contrato	Enero	Diciembre
DDO	4			21	Remisión del contrato protocolizado a la contraloría	Enero	Diciembre
DDO	4			Atender oportunamente las solicitudes de registros	1	Verificación técnico y legal de la solicitud, previa la admisión de las misma	Enero
DDO	4		2		Elaboración y notificación de decreto de complementación de información	Enero	Diciembre
DDO	4		3		Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre
DDO	4		4		Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre
DDO	4		5		Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe	Enero	Diciembre
DDO	4		6		Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre
DDO	4		7		Elaboración de informe técnico/legal complementario	Enero	Diciembre
DDO	4		8		Elaboración y notificación de resolución de rechazo	Enero	Diciembre
DDO	4		9		Elaboración de acta de devolución de documentación	Enero	Diciembre
DDO	4		10		Elaboración de auto de archivo de obrados	Enero	Diciembre
DDO	4		11		Elaboración y notificación del anexo a la resolución de otorgamiento de registro	Enero	Diciembre
DDO	4		12		Elaboración y notificación del proyecto de contrato	Enero	Diciembre
DDO	4		13		Suscripción del contrato	Enero	Diciembre
DDO	4	14	Remisión del contrato protocolizado a la contraloría		Enero	Diciembre	
DDO	4	Atender oportunamente los trámites de habilitación y/o inhabilitación de consumidores no regulados	1	Verificación técnico y legal de la solicitud, previa la admisión de la misma	Enero	Diciembre	
DDO	4		2	Elaboración y notificación de decreto de complementación de solicitud	Enero	Diciembre	
DDO	4		3	Recepción y derivación de documentación complementaria	Enero	Diciembre	
DDO	4		4	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre	
DDO	4		5	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre	
DDO	4		6	Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe	Enero	Diciembre	
DDO	4		7	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre	
DDO	4		8	Elaboración y notificación de decreto de verificación de documentación complementaria	Enero	Diciembre	
DDO	4		9	Elaboración de informe técnico/legal complementario	Enero	Diciembre	
DDO	4		10	Elaboración y notificación de resolución de rechazo	Enero	Diciembre	
DDO	4		11	Elaboración de auto de archivo de obrados	Enero	Diciembre	
DDO	4		12	Elaboración y notificación de resolución de habilitación como consumidor no regulado	Enero	Diciembre	
DDO	4	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento de licencias de auto productores	1	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre	
DDO	4		2	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre	
DDO	4		3	Elaboración y notificación de decreto de complementación y aclaración de información	Enero	Diciembre	
DDO	4		4	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre	
DDO	4		5	Elaboración de informe técnico/legal complementario	Enero	Diciembre	
DDO	4		6	Elaboración y notificación de resolución de rechazo	Enero	Diciembre	
DDO	4		7	Elaboración de acta de devolución de documentación	Enero	Diciembre	
DDO	4		8	Elaboración de auto de archivo de obrados	Enero	Diciembre	
DDO	4		9	Elaboración y notificación de resolución de otorgamiento de licencia de auto productor	Enero	Diciembre	
DDO	4	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	
DDO	4		2	Tramitación de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que otorgue un derecho	Enero	Diciembre	
DDO	4		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	
DDO	4	Atender oportunamente las solicitudes de transferencia de derechos	1	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre	
DDO	4		2	Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre	
DDO	4		3	Elaboración y notificación de decreto de complementación y aclaración de información	Enero	Diciembre	

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas				
				Nº	Descripción	Inicio	Fin	
DDO	4			4	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre	
DDO	4			5	Elaboración de informe técnico/legal complementario	Enero	Diciembre	
DDO	4			6	Elaboración y notificación de resolución correspondiente	Enero	Diciembre	
DDO	4			Atender solicitudes de modificación de razón social	1	Recepción y derivación de la solicitud	Enero	Diciembre
DDO	4				2	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre
DDO	4				3	Elaboración de auto	Enero	Diciembre
DDO	4		Atender oportunamente los requerimientos (a solicitud o de oficio) de resoluciones urgentes, autorizaciones provisionales	1	Elaboración de informe técnico y Legal	Enero	Diciembre	
DDO	4			2	Elaboración de resolución	Enero	Diciembre	
DDO	4		Actualizar registro de operadores de distribución	1	Emisión de notas a empresas eléctricas y cooperativas que cuenten con registro (Dx - Gx) desactualizado	Enero	Diciembre	
DDO	4			2	Elaborar informes según el procedimiento de solicitud de registros	Enero	Diciembre	
DDO	4			3	Elaboración de informes complementarios finales	Enero	Diciembre	
DDO	4			4	Emisión de la resolución administrativa	Enero	Diciembre	
DDO	4			Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres voluntarias	1	Recepción y derivación de la solicitud	Enero	Diciembre
DDO	4				2	Verificación legal de la solicitud de homologación de contrato de servidumbre voluntaria, previa admisión de la misma	Enero	Diciembre
DDO	4				3	Elaboración y notificación de decreto de complementación de solicitud	Enero	Diciembre
DDO	4				4	Recepción y derivación de información complementaria	Enero	Diciembre
DDO	4				5	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre
DDO	4				6	Elaboración de informe legal	Enero	diciembre
DDO	4				7	Elaboración de Informe técnico	Enero	Diciembre
DDO	4				8	Elaboración de informe legal complementario	Enero	Diciembre
DDO	4				9	Elaboración de informe técnico complementario	Enero	Diciembre
DDO	4				10	Elaboración y notificación de auto con observaciones y devolución de contrato	Enero	Diciembre
DDO	4				11	Elaboración y notificación de resolución homologando el contrato de servidumbre voluntaria	Enero	Diciembre
DDO	4			Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres obligatorias	1	Verificación legal de la solicitud de Imposición de servidumbres obligatoria, previo a la admisión de la misma	Enero	Diciembre
DDO	4				2	Elaboración y notificación de decreto de complementación previa	Enero	Diciembre
DDO	4				3	Recepción y derivación de información de complementaria	Enero	Diciembre
DDO	4	4			Elaboración de informe técnico y legal	Enero	Diciembre	
DDO	4	5			Elaboración y notificación de decreto de complementación y/o aclaración de información	Enero	Diciembre	
DDO	4	6			Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre	
DDO	4	7			Elaboración de informe técnico/legal complementario	Enero	Diciembre	
DDO	4	8			Elaboración y notificación de resolución de rechazo	Enero	Diciembre	
DDO	4	9			Elaboración y notificación de citación de propietarios afectados o publicación de edicto y otros	Enero	Diciembre	
DDO	4	10			Elaboración y notificación de decreto de disposición de levantamiento topográfico	Enero	Diciembre	
DDO	4	11			Verificación técnico y legal de la oposición	Enero	Diciembre	
DDO	4	12			Elaboración y notificación de decreto de admisión o rechazo de oposición	Enero	Diciembre	
DDO	4	13			Apertura del término de prueba	Enero	Diciembre	
DDO	4	14			Elaboración de informe técnico e informe legal	Enero	Diciembre	
DDO	4	15		Elaboración de anexos y notificación de resolución de constitución de servidumbre, de rechazo de la servidumbre obligatoria o modificación de la solicitud	Enero	Diciembre		
DDO	4	16		Seguimiento al acuerdo del monto de indemnización o compensación	Enero	Diciembre		
DDO	4	17		Nombramiento del perito dirimidor	Enero	Diciembre		
DDO	4	18		Aprobación de tasación del perito dirimidor	Enero	Diciembre		
DDO	4	19		Seguimiento al pago de indemnización	Enero	Diciembre		
DDO	4	Tramitar oportunamente las solicitudes uso de dominio público		1	Verificación legal de la solicitud de uso de bienes de dominio público, previa admisión de la misma	Enero	Diciembre	
DDO	4			2	Elaboración y notificación de decreto de complementación previa	Enero	Diciembre	
DDO	4			3	Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud	Enero	Diciembre	
DDO	4			4	Elaboración de informe legal e informe técnico	Enero	Diciembre	
DDO	4			5	Elaboración y notificación de decreto de complementación y aclaración de información	Enero	Diciembre	
DDO	4			6	Recepción de complementación o subsanación de observaciones	Enero	Diciembre	

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DDO	4			7	Elaboración de informe legal complementario, si corresponde	Enero	Diciembre
DDO	4			8	Elaboración de informe técnico complementario, si corresponde	Enero	Diciembre
DDO	4			9	Elaboración de extracto y decreto de publicación de extracto y plazos consecuentes	Enero	Diciembre
DDO	4			10	Elaboración y notificación de decreto de traslado de objeciones al solicitante	Enero	Diciembre
DDO	4			11	Aplicar procedimiento legal de oposición	Enero	Diciembre
DDO	4			12	Elaboración del anexo de resolución de otorgamiento o rechazo de uso de bienes de dominio público	Enero	Diciembre
DDO	4			13	Emisión y notificación de la resolución	Enero	Diciembre
DDO	4			14	Seguimiento al registro en derechos reales	Enero	Diciembre
DDO	4		Atender de forma adecuada las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de servidumbres y uso de bienes de dominio público	1	Verificación de la presentación de solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que otorgue un derecho	Enero	Diciembre
DDO	4			2	Tramitación de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que otorgue un derecho	Enero	Diciembre
DDO	4			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
DDO	4	Control del cumplimiento de obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico	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
DDO	4			2	Recepción de informe auditado de cumplimiento de obligaciones por parte de las empresas eléctricas	Febrero	Mayo
DDO	4			3	Verificación previa del cumplimiento de la metodología	Enero	Diciembre
DDO	4			4	Elaboración de notas de devolución y/o complementación de información	Mayo	Diciembre
DDO	4			5	Recepción de informe auditado corregido	Mayo	Diciembre
DDO	4			6	Elaboración y notificación de decreto de admisión de informe auditado	Mayo	Diciembre
DDO	4			7	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre
DDO	4			8	Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe	Mayo	Diciembre
DDO	4			9	Recepción de descargos, si corresponde	Mayo	Diciembre
DDO	4			10	Elaboración y notificación de decreto de admisión de descargos	Mayo	Diciembre
DDO	4		Controlar el cumplimiento de la vigencia de las pólizas de seguro contratadas por las empresas del sector eléctrico	1	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre
DDO	4			2	Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe con observaciones	Enero	Diciembre
DDO	4			3	Recepción de información complementaria	Enero	Diciembre
DDO	4			4	Elaboración de informe técnico complementario	Enero	Diciembre
DDO	4			5	Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe	Enero	Diciembre
DDO	4		Controlar el cumplimiento de la obligación referida a los límites de responsabilidad entre operadores	1	Verificación del acta de identificación de límites de responsabilidad	Enero	Diciembre
DDO	4			2	Análisis de la información	Enero	Diciembre
DDO	4			3	Elaboración y notificación de decreto de admisión	Enero	Diciembre
DDO	4			4	Elaboración de informe	Enero	Diciembre
DDO	4			5	Subsanación de observaciones	Enero	Diciembre
DDO	4			6	Elaboración de informe complementario	Enero	Diciembre
DDO	4			7	Elaboración del Anexo de la resolución	Enero	Diciembre
DDO	4	Actualización de zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	Actualizar oportunamente las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución	1	Verificación legal de la solicitud, previa admisión de la misma	Enero	Diciembre
DDO	4			2	Elaboración y notificación de decreto de complementación previa	Enero	Diciembre
DDO	4			3	Recepción y derivación de documentación complementaria	Enero	Diciembre
DDO	4			4	Elaboración del informe técnico	Enero	Diciembre
DDO	4			5	Elaboración de decreto de traslado de informe de observaciones, si corresponde	Enero	Diciembre
DDO	4			6	Recepción de la documentación complementaria	Enero	Diciembre
DDO	4			7	Elaboración de decreto de admisión de trámite	Enero	Diciembre
DDO	4			8	Elaboración del informe técnico y legal	Enero	Diciembre
DDO	4			9	Inspección en sitio	Enero	Diciembre
DDO	4			10	Informe técnico de inspección	Enero	Diciembre
DDO	4			11	Elaboración de la resolución de actualización (o rechazo) de zona de concesión o área de operación	Enero	Diciembre
DDO	4			12	Elaboración y notificación de decreto de verificación de publicación	Enero	Diciembre
DDO	4			13	Elaboración de auto de conclusión de trámite	Enero	Diciembre
DDO	4		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
DDO	4			2	Tramitación de la solicitud y/o necesidad de aclaración, complementación o modificación de una resolución que	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas				
				Nº	Descripción	Inicio	Fin	
					actualice las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución			
DDO	4			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	
DDO	4	Caducidad de derechos otorgados por la AE	Caducar, revocar o extinguir, de forma oportuna, los derechos otorgados	1	Apertura del procedimiento de caducidad o revocatoria de derecho correspondiente	Enero	Diciembre	
DDO	4			2	Apertura de termino de prueba	Enero	Diciembre	
DDO	4			3	Recepción de descargos	Enero	Diciembre	
DDO	4			4	Elaboración de informe técnico/legal	Enero	Diciembre	
DDO	4			5	Emisión de resoluciones de revocatoria o caducidad de derechos	Enero	Diciembre	
DDO	4		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	
DDO	4			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	
DDO	4			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	
DDO	4		Investigación preliminar de Infracciones	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DDO	1	Elaboración de auto de inicio de investigación	Enero	Diciembre
DDO	4				2	Elaboración de informe técnico/legal	Enero	Diciembre
DDO	4				3	Archivo de obrados o traslado de cargos	Enero	Diciembre
DLG	4	Tramitación de infracciones y sanciones	Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AE	1	Traslado de cargos	Enero	Diciembre	
DLG	4			2	Presentación de descargos			
DLG	4			3	Apertura de término de prueba	Enero	Diciembre	
DLG	4			4	Recepción de pruebas			
DLG	4			5	Clausura de término de prueba	Enero	Diciembre	
DLG	4			6	Realización de viajes al interior del país para inspecciones.	Enero	Diciembre	
DLG	4			7	Elaboración de los informes técnico y legal	Enero	Diciembre	
DLG	4			8	Elaboración de la resolución	Enero	Diciembre	
DLG	4			9	Notificación de la resolución	Enero	Diciembre	
DLG	4		Realizar el registro de sanciones impuestas por la AE	1	Registro de las sanciones impuestas por la AE en una base de datos	Enero	Diciembre	
DLG	4			2	Emisión de informe para anulación de cómputo de infracciones a solicitud de las empresas	Enero	Diciembre	
DLG	4			3	Elaboración de resolución de anulación de cómputo de infracciones	Enero	Diciembre	
DLG	4		Resolución de controversias entre empresas	Resolver de forma oportuna las controversias entre empresas	1	Análisis de la controversia	Enero	Diciembre
DLG	4				2	Avenimiento	Enero	Diciembre
DLG	4				3	Admisibilidad	Enero	Diciembre
DLG	4	4			Traslado de cargos	Enero	Diciembre	
DLG	4	5			Apertura y clausura de términos de prueba	Enero	Diciembre	
DLG	4	6			Apertura y clausura de alegatos	Enero	Diciembre	
DLG	4	7			Coordinación interinstitucional para coadyuvar la resolución de controversias.	Enero	Diciembre	
DLG	4	8			Elaboración de los informes técnico y legal	Enero	Diciembre	
DLG	4	9			Elaboración de la resolución	Enero	Diciembre	
DLG	4	10			Notificación de la resolución	Enero	Diciembre	
DLG	4	11			Verificación del cumplimiento de la resolución	Enero	Diciembre	
DOCP1	4	Investigación preliminar de infracciones	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP1	1	Solicitar inicio de investigación	Enero	Diciembre	
DOCP1	4			2	Elaboración de informe técnico/legal	Enero	Diciembre	
DOCP1	4			3	Archivo de obrados o traslado de cargos	Enero	Diciembre	
DOCP2	4	Investigación preliminar de infracciones	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP2	1	Elaboración de auto de inicio de investigación	Enero	Diciembre	
DOCP2	4			2	Inspección	Enero	Diciembre	
DOCP2	4			3	Elaboración de informe técnico/legal	Enero	Diciembre	
DOCP2	4			4	Archivo de obrados o traslado de cargos	Enero	Diciembre	
DPT	4	Investigación preliminar de infracciones	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DPT	1	Elaboración de auto de inicio de investigación	Enero	Diciembre	
DPT	4			2	Elaboración de informe técnico/legal	Enero	Diciembre	
DPT	4			3	Archivo de obrados o traslado de cargos	Enero	Diciembre	
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	Evaluación de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales	1	Análisis y control de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales	Enero	Diciembre	
DOCP1	5			2	Registro y atención de reclamación	Enero	Diciembre	
DOCP1	5			3	Evaluaciones técnicas en atención a reclamaciones técnicas - comerciales	Enero	Diciembre	
DOCP1	5			4	Elaboración de informes técnicos	Enero	Diciembre	
DOCP1	5			5	Comprobar de instalaciones eléctricas	Enero	Diciembre	
DOCP1	5		Emisión de resoluciones y notificaciones de las reclamaciones administrativas	1	Elaboración de resolución y notificación	Enero	Diciembre	
DOCP1	5			2	Revisión del Actuado	Enero	Diciembre	

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DOCP1	5		Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa y evaluación al personal de las DOCP1	1	Capacitación técnica al personal de la DOCP1 y evaluación	Noviembre	Diciembre
DOCP1	5	Control técnico/comercial a distribuidoras	Verificar al cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en oficinas ODECO	1	Realización de auditorías	Enero	Diciembre
DOCP1	5			2	Emisión de informes de auditorías	Enero	Diciembre
DOCP1	5		Verificar al cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en empresas distribuidoras	1	Realización de auditorías	Enero	Diciembre
DOCP1	5			2	Emisión de informes de auditorías	Enero	Diciembre
DOCP1	5	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1)	Evaluar técnicamente 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
DOCP1	5			2	Revisión del recurso y análisis de antecedentes	Enero	Diciembre
DOCP1	5			3	Recepción de pruebas	Enero	Diciembre
DOCP1	5			4	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre
DOCP1	5	Emitir las resoluciones y notificaciones en la tramitación de recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1)	Emitir las resoluciones y notificaciones en la tramitación de recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1)	1	Elaboración de resolución y notificación		
DOCP1	5			2	Revisión del Actuado		
DOCP1	5	Atención de consultas	Dar respuesta a consultas	1	Evaluación de la consulta	Enero	Diciembre
DOCP1	5			2	Emisión y/o elaboración de la respuesta	Enero	Diciembre
DOCP1	5	Difusión de los derechos del consumidor	Difundir los derechos y obligaciones del consumidor (Área 1)	1	Difusión de derechos y obligaciones	Enero	Diciembre
DOCP2	5	Atención de consultas	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
DOCP2	5			2	Elaboración de respuesta	Enero	Diciembre
DOCP2	5			3	Determinación de la satisfacción de los consultantes respecto al año anterior	julio	Diciembre
DOCP2	5		Atender efectivamente las consultas recibidas por la AE - DOCP2	1	Establecer los requerimientos tecnológicos necesarios	Enero	Diciembre
DOCP2	5			2	Implementación y monitoreo mensual	Enero	Diciembre
DOCP2	5		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
DOCP2	5			2	Traslado de los regionales para recibir la capacitación	Enero	Diciembre
DOCP2	5			3	Realización y evaluación de la capacitación	Abril	Diciembre
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2)	1	Registro de la reclamación	Enero	Diciembre
DOCP2	5			2	Desarrollo del procedimiento abreviado	Enero	Diciembre
DOCP2	5			3	Admisión y traslado de formulación de cargos	Enero	Diciembre
DOCP2	5			4	Apertura y clausura de términos de pruebas	Enero	Diciembre
DOCP2	5			5	Apertura y clausura de alegatos	Enero	Diciembre
DOCP2	5			6	Elaboración del informe técnico	Enero	Diciembre
DOCP2	5			7	Emisión de la resolución	Enero	Diciembre
DOCP2	5			8	Verificación del cumplimiento de la resolución	Enero	Diciembre
DOCP2	5			9	Verificación de la conformidad post resolución	Enero	Diciembre
DOCP2	5		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
DOCP2	5	Protección de los derechos de los consumidores	Verificar el funcionamiento de medidores y estado de acometidas (Área 2)	2	Traslado de los regionales para recibir la capacitación	Noviembre	Noviembre
DOCP2	5			1	Preparación de materiales, equipos e implementos necesarios para la ejecución del programa	Enero	Junio
DOCP2	5			2	Coordinación con las organizaciones sociales y empresas para la verificación del funcionamiento de medidores y el control de lecturas	Enero	Diciembre
DOCP2	5			3	Verificación del funcionamiento de los medidores	Enero	Diciembre
DOCP2	5			4	Realización de la verificación	Enero	Diciembre
DOCP2	5			5	Elaboración de los informes preliminares por departamento	Enero	Diciembre
DOCP2	5			6	Elaboración del informe final	Enero	Diciembre
DOCP2	5		Verificar la correcta lectura del consumo y entrega de avisos de cobranza	1	Planificación	Enero	Diciembre
DOCP2	5			2	Realización de la verificación	Enero	Diciembre
DOCP2	5			3	Elaboración de informes	Enero	Diciembre
DOCP2	5	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	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
DOCP2	5			2	Elaboración de Informes	Enero	Diciembre
DOCP2	5			3	Elaboración de Informes	Enero	Diciembre
DOCP2	5	Verificación del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras	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
DOCP2	5			2	Establecimiento del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras	Enero	Diciembre
DOCP2	5			3	Elaboración de Informes	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DOCP2	5	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 2)	1	Análisis de recursos de revocatoria	Enero	Diciembre
DOCP2	5			2	Revisión del recurso y análisis de antecedentes	Enero	Diciembre
DOCP2	5			3	Recepción de pruebas	Enero	Diciembre
DOCP2	5			4	Elaboración de informe técnico	Enero	Diciembre
DOCP2	5	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 2)	5	Emisión de la resolución	Enero	Diciembre
DAF	6	Elaboración del anteproyecto de presupuesto de la siguiente gestión de acuerdo al POA y disposiciones legales en vigencia	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la siguiente gestión de acuerdo al POA y disposiciones legales en vigencia	1	Estimación de ingresos	Agosto	Agosto
DAF	6			2	Estimación de gastos	Agosto	Agosto
DAF	6			3	Elaboración del anteproyecto de presupuesto y remisión al MHE	Agosto	Septiembre
DAF	6			4	Seguimiento a la aprobación del anteproyecto de presupuesto	Septiembre	Diciembre
DAF	6	Ejecutar el presupuesto de ingresos	Ejecutar el presupuesto de ingresos	1	Evaluación de ejecución de ingresos	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Modificaciones presupuestarias	Enero	Diciembre
DAF	6			3	Requerimientos de información presupuestaria interna y externa	Enero	Diciembre
DAF	6			4	Emisión de Reportes de ingresos	Enero	Diciembre
DAF	6	Ejecutar el presupuesto de gastos	Ejecutar el presupuesto de gastos	5	Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - recaudación de recursos	Enero	Diciembre
DAF	6			6	Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - control y seguimiento a empresas reguladas	Enero	Diciembre
DAF	6			7	Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - emisión de notas de acuse de recibo	Enero	Diciembre
DAF	6			8	Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - emisión de notas de reclamo de pagos	Enero	Diciembre
DAF	6	Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	9	Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - realizar la conciliación bancaria de la cuenta correspondiente	Enero	Diciembre
DAF	6			10	Recaudación de ingresos por concepto de sanciones, derechos de licencia - recaudación de recursos	Enero	Diciembre
DAF	6			11	Recaudación de ingresos por concepto de sanciones, derechos de licencia - certificaciones de pagos de sanciones a los consumidores solicitados por la DOCP1 y DOCP2	Enero	Diciembre
DAF	6			12	Recaudación de ingresos por concepto de Sanciones, derechos de licencia - realizar la conciliación bancaria de la cuenta correspondientes	Enero	Diciembre
DAF	6	Elaborar el plan anual de caja - PAC	Elaborar el plan anual de caja - PAC	1	Ejecución de gastos	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Modificaciones presupuestarias	Enero	Diciembre
DAF	6			3	Transferencias a TGN	Enero	Diciembre
DAF	6			4	Emisión de certificación presupuestaria	Enero	Diciembre
DAF	6	Evaluar del plan anual de caja - PAC	Evaluar del plan anual de caja - PAC	5	Proporcionar información presupuestaria interna y externa	Enero	Diciembre
DAF	6			6	Emisión de Reportes de egresos	Enero	Diciembre
DAF	6	Emitir los Estados Financieros	Emitir los Estados Financieros	1	Emisión de informes bi mensuales	Enero	Diciembre
DAF	6			1	Llenado del formulario del PAC	Diciembre	Enero
DAF	6			1	Elaboración de informes de evaluación	Marzo	Diciembre
DAF	6			1	Apertura de la gestión financiera 2018	Enero	Enero
DAF	6	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	2	Revisión de los estados financieros básicos y de las notas a los EEFF 2017	Enero	Febrero
DAF	6			3	Emisión de los Estados Financieros Básicos, notas a los EEFF y estados de cuentas para remisión a los entes tutores -2017	Marzo	Mayo
DAF	6			4	Registro de las transacciones con y sin imputación presupuestaria	Enero	Diciembre
DAF	6			5	Conciliación de cuentas por pagar o por cobrar	Noviembre	Diciembre
DAF	6	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	6	Revisión de la consistencia de la información financiera entre presupuesto-contabilidad-tesorería	Octubre	Diciembre
DAF	6			7	Conciliación con la Dirección de Contabilidad Fiscal de todas las transacciones presupuestarias generadas en el TGN	Octubre	Diciembre
DAF	6			8	Elaboración de los ajustes de contabilidad	Noviembre	Diciembre
DAF	6			9	Elaboración de los estados de cuentas descriptivos	Noviembre	Diciembre
DAF	6	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	10	Disposición de la información financiera para fines de Control Posterior	Enero	Diciembre
DAF	6			11	Atención de las solicitudes de información financiera tanto interna como externa	Enero	Diciembre
DAF	6			1	Programar fechas de conciliaciones	Enero	Febrero
DAF	6			2	Emitir las notificación a las Empresas para realizar las conciliaciones	Enero	Noviembre
DAF	6	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	3	Preparar cuadros de ingresos para el trabajo de conciliación con las empresas	Marzo	Noviembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DAF	6			4	Realizar las conciliaciones en cumplimiento de la normativa vigente, que concluyen con acta de conciliación	Enero	Diciembre
DAF	6		Transferencia de Recursos al TGN, de acuerdo al D.S. 071	5	Realizar la conciliación de ingresos para su clasificación y consolidación para ser transferido al TGN	Febrero	Diciembre
DAF	6		Dotar técnicamente de personal a las unidades organizacionales de la AE	1	Formulación del plan de personal, programación operativa anual individual	Febrero	Noviembre
DAF	6			2	Reclutamiento y selección de personal	Febrero	Noviembre
DAF	6			3	Inducción y evaluación de confirmación	Agosto	Diciembre
DAF	6			4	Registro de personal, Armado y remisión de carpetas - incorporación al seguro contra accidentes	Enero	Diciembre
DAF	6		Ejecutar el proceso de evaluación del desempeño de los funcionarios de la AE correspondiente a la gestión 2017	1	Programación de las evaluaciones	Diciembre	Diciembre
DAF	6			2	Ejecución de la evaluación	Febrero	Febrero
DAF	6			3	Emisión de informes	Marzo	Marzo
DAF	6		Atender las solicitudes de movilidad funcionaria (promociones, rotaciones, transferencia y retiro)	1	Elaboración formulario de novedades mensual (Bajas de personal, afecciones, Altas, Promociones, Rotaciones, transferencias)	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Elaboración de los memorándums	Enero	Diciembre
DAF	6		Elaborar y ejecutar el programa de capacitación de la entidad	1	Detección de las necesidades de capacitación de todos los funcionarios	Enero	Febrero
DAF	6			2	Programación de la capacitación	Febrero	Marzo
DAF	6			3	Elaboración de informe y aprobación del Programa de Capacitación	Marzo	Marzo
DAF	6			4	Ejecución y evaluación del programa de capacitación 2018	Marzo	Diciembre
DAF	6		Realizar la administración de las remuneraciones, registro y control de personal.	1	Llevar el registro de control de asistencia diario y mensual	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Seguimiento mensual a las declaraciones juradas de bienes y rentas y emisión de informes trimestrales a Dirección Ejecutiva	Enero	Diciembre
DAF	6			3	Control mensual de formularios de RC-IVA de salario y refrigerio	Enero	Diciembre
DAF	6			4	Elaboración de las altas y bajas en las AFP's de funcionarios de planta y consultores	Enero	Diciembre
DAF	6			5	Elaboración de altas, bajas, resumen de aportes - CSBP	Enero	Diciembre
DAF	6			6	Elaboración mensual del cuadro de asignación de refrigerios mensuales	Enero	Diciembre
DAF	6			7	Pago mensual consultores y funcionarios de planta	Enero	Diciembre
DAF	6			8	Llevar el registro de control de asistencia diario y mensual	Enero	Diciembre
DAF	6			9	Compra de ropa de Trabajo	Marzo	Octubre
DAF	6			10	Envío de planillas a CSBP en formato TXT	Enero	Diciembre
DAF	6			11	Envío de bajas por incapacidad temporal a Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	Enero	Diciembre
DAF	6			12	Emisión de Certificados de aportes	Enero	Diciembre
DAF	6			13	Emisión de Certificados de trabajo	Enero	Diciembre
DAF	6			14	Envío de impuestos de sueldos Form. 608	Enero	Diciembre
DAF	6			15	Envío de archivo consolidado FACILITO	Enero	Diciembre
DAF	6			16	Emisión de Credenciales	Enero	Diciembre
DAF	6			17	Exámenes Pre ocupacionales para afiliación a la CSBP	Enero	Diciembre
DAF	6			18	Formularios C31	Enero	Diciembre
DAF	6		Actualizar los POAIS	1	Aplicación de los POAIS en coordinación con las direcciones y unidades	Septiembre	Diciembre
DAF	6		Elaborar el programa de vacaciones y realizar seguimiento mensual	1	Seguimiento al programa de vacaciones 2018	Octubre	Octubre
DAF	6			2	Elaboración del programa de vacaciones de la gestión 2019	Noviembre	Diciembre
DAF	6		Actualizar la normativa interna del sistema de administración de personal	1	Revisión de la normativa	Enero	Marzo
DAF	6			2	Actualización de la normativa	Marzo	Junio
DAF	6			3	Compatibilización de la normativa	Junio	Agosto
DAF	6			4	Aprobación de la normativa	Septiembre	Octubre
DAF	6			5	Difusión de la normativa	Noviembre	Diciembre
DAF	6		Atender oportunamente las solicitudes de almacenes	1	Compra de materiales y suministros para stock del almacén	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Envío de Materiales y Suministros para las oficinas regionales de la AE en el interior del País	Enero	Diciembre
DAF	6		Dotar de materiales de limpieza al personal de las oficinas regionales de la AE	1	Compra de material de limpieza; para la oficina central y las oficinas regionales de la AE	Marzo	Diciembre
DAF	6		Administrar los materiales y suministros de la entidad en cuanto a stock, distribución y registro	1	Presentación de informe físico valorado Mensual	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Recepción de formularios de pedido al Almacén de las distintas unidades ejecutoras de la AE, según el Manual de Administración y Control del Almacén	Enero	Diciembre
DAF	6			3	Atención de formularios de pedido, entregando el material aprobado por la DAF a las distintas Unidades Ejecutoras, conforme al manual de administración y Control del Almacén	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				Nº	Descripción	Inicio	Fin
DAF	6			4	Registro de formularios de pedidos en libro auxiliar de entrega de materiales y suministros	Enero	Diciembre
DAF	6			5	Registro de libro auxiliar en el sistema SIGMA, módulo Almacenes, tanto de los ingresos y salidas de materiales y suministros	Enero	Diciembre
DAF	6			6	Realizar solicitudes de materiales y suministros cuando estos estén presentado el Punto de Pedido	Enero	Diciembre
DAF	6		Administrar el uso y disponibilidad de activos fijos de la entidad	1	Administración y Control de activos fijos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad.	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Recepción de activos fijos adquiridos por la AE, registro, codificación y asignación.	Enero	Diciembre
DAF	6			3	Disposición de bienes que no son ni serán utilizados por la entidad	Abril	Mayo
DAF	6			4	Salvaguarda de los bienes de la AE	Abril	Diciembre
DAF	6			5	Revalorización Técnica de Activos Fijos	Junio	Septiembre
DAF	6			6	Contratación de consultores individuales de línea	Enero	Diciembre
DAF	6		Realizar el inventario de activos fijos oficinas regionales de la AE	1	Realizar inventario físico semestral de activos fijos e inventarios sorpresivos INSITU en las oficinas regionales a nivel nacional	Enero	Diciembre
DAF	6		Elaborar el programa anual de contrataciones (PAC)	1	Taller de elaboración del PAC 2018	Enero	Enero
DAF	6			2	Publicación del PAC en el SICOES	Enero	Diciembre
DAF	6			3	Reprogramación del PAC en el marco del D.S. 0181	Enero	Diciembre
DAF	6		Realizar seguimiento al programa anual de contrataciones (PAC)	1	Informes trimestrales a la M.A.E. Sobre el estado de ejecución del Programa Anual de Contrataciones	Enero	Diciembre
DAF	6		Atender las solicitudes para contrataciones menores a Bs20.000	1	Recibir instrucción de inicio de proceso de contratación	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Determinación del proveedor del bien o servicio	Enero	Diciembre
DAF	6			3	Elaborar informe de recomendación de Adjudicación	Enero	Diciembre
DAF	6			4	Elaborar carta de Adjudicación	Enero	Diciembre
DAF	6			5	Revisar documentos para para la contratación	Enero	Diciembre
DAF	6			6	Elaboración de orden de compra u orden de servicio (Plazo menor o igual a 15 días calendario) o remitir a DLG para contrato (plazo mayor a 15 días calendario)	Enero	Diciembre
DAF	6			7	Recepcionar conformidad y factura en caso de orden de compra u orden de servicio	Enero	Diciembre
DAF	6			8	Remitir a pago procesos concluidos y archivar procesos para su ejecución en caso de ser formalizados con contrato el proceso.	Enero	Diciembre
DAF	6		Atender las solicitudes para contrataciones menores de Bs20.001 a Bs50.001	1	Recibir instrucción de inicio de proceso de contratación	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Determinar el proveedor del bien o servicio	Enero	Diciembre
DAF	6			3	Elaborar informe de recomendación de Adjudicación	Enero	Diciembre
DAF	6			4	Elaborar carta de Adjudicación	Enero	Diciembre
DAF	6			5	Revisar documentos para para la contratación	Enero	Diciembre
DAF	6		Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad ANPE de Bs50.001 a Bs1.000.000	6	Elaboración de orden de compra u orden de servicio (Plazo menor o igual a 15 días calendario) o remitir a DLG para contrato (plazo mayor a 15 días calendario)	Enero	Diciembre
DAF	6			7	Publicación en el SICOES la carta de adjudicación y la orden de compra u orden de servicio o contrato	Enero	Diciembre
DAF	6			8	Recepcionar conformidad final	Enero	Diciembre
DAF	6			9	Publicar en el SICOES la conformidad final	Enero	Diciembre
DAF	6			1	Recibir memo de inicio de proceso de contratación	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Elaborar Documento Base de Contratación	Enero	Diciembre
DAF	6			3	Publicar el DBC y la convocatoria en el SICOES	Enero	Diciembre
DAF	6			4	Recepcionar informe de la comisión de calificación	Enero	Diciembre
DAF	6			5	Elaborar nota de Adjudicación	Enero	Diciembre
DAF	6			6	Publicar la Adjudicación en el SICOES	Enero	Diciembre
DAF	6		Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad licitación pública	7	Adjuntar documentos para formalizar la contratación	Enero	Diciembre
DAF	6			8	Elaborar la orden de compra u orden de servicio (Plazo menor o igual a 15 días calendario) o remitir a DLG para contrato (plazo mayor a 15 días calendario)	Enero	Diciembre
DAF	6			9	Publicar la orden de compra o la orden de servicio o el contrato en el SICOES	Enero	Diciembre
DAF	6			10	Recepcionar conformidad final	Enero	Diciembre
DAF	6			11	Publicar la conformidad final en el SICOES	Enero	Diciembre
DAF	6			1	Recibir resolución de inicio de proceso de contratación	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Elaborar Documento Base de Contratación	Enero	Diciembre
DAF	6			3	Publicar el DBC y la convocatoria en el SICOES	Enero	Diciembre
DAF	6			4	Organiza y lleva a efecto la Reunión de Aclaración y cuando corresponda la Inspección Previa en coordinación con la Unidad Solicitante; se atiende las consultas escritas	Enero	Diciembre
DAF	6			5	Publica la Aprobación del DBC en el SICOES	Enero	Diciembre
DAF	6			6	Recepcionar informe de la comisión de calificación y la resolución de adjudicación	Enero	Diciembre
DAF	6			7	Publicar la Resolución de Adjudicación en el SICOES y notificar esta a los proponentes	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DAF	6			8	Solicitar al proponente adjudicado la presentación de documentos para la formalización de la contratación	Enero	Diciembre
DAF	6			9	Recibida la documentación se remite a la Unidad Jurídica y a la comisión de calificación para su revisión	Enero	Diciembre
DAF	6			10	Recepción del contrato y se lo publica en el SICOES	Enero	Diciembre
DAF	6			11	Recepcionar conformidad final	Enero	Diciembre
DAF	6			12	Publicar la conformidad final en el SICOES	Enero	Diciembre
DAF	6			1	Inicio de proceso de contratación.	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Elaboración de la carta de invitación	Enero	Diciembre
DAF	6			3	Aceptación a la carta de invitación	Enero	Diciembre
DAF	6			4	Elaboración de la carta de adjudicación	Enero	Diciembre
DAF	6			5	Recepción de documentación solicitada en la carta de adjudicación	Enero	Diciembre
DAF	6		Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad directa	6	Elaboración de orden de compra u orden de servicio (Plazo menor o igual a 15 días calendario) o remitir a DLG para contrato (plazo mayor a 15 días calendario)	Enero	Diciembre
DAF	6			7	Publicación en el SICOES de la carta de adjudicación y la orden de compra u orden de servicio o contrato	Enero	Diciembre
DAF	6			8	Recepcionar el informe de conformidad final	Enero	Diciembre
DAF	6			9	Publicar en el SICOES la conformidad final	Enero	Diciembre
DAF	6			1	Recibir resolución de inicio de proceso de contratación	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Elaborar Documento Base de Contratación	Enero	Diciembre
DAF	6			3	Publicar el DBC y la convocatoria en el SICOES	Enero	Diciembre
DAF	6			4	Organiza y lleva a efecto la Reunión de Aclaración y cuando corresponda la Inspección Previa en coordinación con la Unidad Solicitante; se atiende las consultas escritas	Enero	Diciembre
DAF	6			5	Publica la Aprobación del DBC en el SICOES	Enero	Diciembre
DAF	6			6	Recepcionar informe de la comisión de calificación y la resolución de adjudicación	Enero	Diciembre
DAF	6		Atender las solicitudes para contrataciones en otras modalidades definidas por el organismo financiador	7	Publicar la Resolución de Adjudicación en el SICOES y notificar esta a los proponentes	Enero	Diciembre
DAF	6			8	Solicitar al proponente adjudicado la presentación de documentos para la formalización de la contratación	Enero	Diciembre
DAF	6			9	Recibida la documentación se remite a la Unidad Jurídica y a la comisión de calificación para su revisión	Enero	Diciembre
DAF	6			10	Recepcionar el contrato	Enero	Diciembre
DAF	6			11	Publica en el SICOES el contrato	Enero	Diciembre
DAF	6			12	Recepcionar conformidad final	Enero	Diciembre
DAF	6			13	Publicar la conformidad final en el SICOES	Enero	Diciembre
DAF	6		Atender requerimientos de servicios generales	1	Pago Mensual de servicios básicos	Enero	Diciembre
DAF	6			2	Atender las solicitudes de requerimiento para transporte de los funcionarios de la A.E	Enero	Diciembre
DAF	6			3	Solicitar la contratación de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de la A.E	Enero	Diciembre
DAF	6			4	Solicitar el Servicio mediante form BYS	Enero	Diciembre
DAF	6			5	pago mensual del mantenimiento correctivo y preventivo	Enero	Diciembre
DAF	6			6	Solicitar mantenimiento y reparación de acuerdo a requerimiento	Enero	Diciembre
DAF	6			7	Servicio de seguridad	Enero	Diciembre
DAF	6			8	Verificación de fechas para mantenimiento y/o recarga	Junio	Junio
DAF	6			9	Atención del requerimiento mediante form BYS	Marzo	Diciembre
DAF	6			11	Entrega del bien o servicio	Enero	Diciembre
DAF	6		Dotar de los servicios de limpieza a las oficinas de la AE	1	Mantenimiento de las Of. Regionales de la AE	Enero	Diciembre
DAF	6		Adquisición del seguro contra destrucción, desaparición y deshonestidad	1	Incorporación al seguro contra destrucción, desaparición y deshonestidad	Enero	Diciembre
DAF	6		Administrar el uso de los Fondos de Caja Chica asignado a los responsables de las oficinas regionales	1	Arqueos a los responsables de administración de caja chica	Febrero	Noviembre
DAF	6		Atender oportunamente las solicitudes de caja chica	1	Entrega del bien o servicio	Enero	Diciembre
DLG	6	Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AE	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 recurrido	Enero	Diciembre
DLG	6			2	Remisión a la Dirección Legal de la carpeta ordenada y completa	Enero	Diciembre
DLG	6		Remitir oportunamente los recursos jerárquicos presentados contra las resoluciones de la AE	1	Elaboración del auto y nota de remisión del recurso jerárquico	Enero	Diciembre
DLG	6			2	Preparación, revisión y verificación del trámite a ser remitido	Enero	Diciembre
DLG	6			3	Remisión al MEN	Enero	Diciembre
DLG	6	Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra	Procesamiento oportuno del recurso de revisión en instancias de la AE	1	Solicitud (DOCP1 o DOCP2) de la remisión del trámite recurrido	Enero	Diciembre
DLG	6			2	Remisión a la Dirección Legal de la carpeta ordenada y completa	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DLG	6	resoluciones de reclamaciones administrativas de la AE	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
DLG	6			2	Preparación, revisión y verificación del trámite a ser remitido	Enero	Diciembre
DLG	6	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	Tramitar todos los procesos judiciales seguidos por o en contra de la AE	3	Remisión al MEN	Enero	Diciembre
DLG	6			1	Elaboración y presentación de memoriales de acuerdo al proceso judicial	Enero	Diciembre
DLG	6	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AE	Evaluar oportunamente los recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AE	2	Seguimiento a los procesos judiciales	Enero	Diciembre
DLG	6			1	Emisión del decreto de apersonamiento del recurrente	enero	Diciembre
DLG	6			2	Análisis de recursos de revocatoria y coordinación con las direcciones técnicas correspondientes	enero	Diciembre
DLG	6			3	Apertura de término de prueba	enero	Diciembre
DLG	6			4	Recepción de pruebas	enero	Diciembre
DLG	6			5	Clausura de término de prueba	enero	Diciembre
DLG	6			6	Elaboración de los informes técnico y legal	Enero	Diciembre
DLG	6			1	Elaboración de la resolución	Enero	Diciembre
DLG	6			2	Notificación de la resolución	Enero	Diciembre
DLG	6			1	Elaboración de informes legales base para la emisión de resoluciones internas	Enero	Diciembre
DLG	6	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo de la AE	Asesorar oportunamente los procesos administrativos y de control para el adecuado cumplimiento de la normativa vigente	2	Emisión de resoluciones internas	Enero	Diciembre
DLG	6			3	Elaboración de contratos administrativo que suscribe la AE	Enero	Diciembre
DLG	6			1	Registro de los contratos suscritos por la AE en la Página Web de la CGE	Enero	Diciembre
DLG	6			2	Emisión del reporte de registro de contrato	Enero	Diciembre
DLG	6			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
DLG	6			1	Elaboración de Informe	Marzo Julio Noviembre	Marzo Julio Noviembre
DLG	6			2	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
DLG	6			3	Emisión del reporte de registro	Marzo Julio Noviembre	Marzo Julio Noviembre
DLG	6			1	Elaboración y remisión de nota, adjuntando el informe y el reporte del registro	Marzo Julio Noviembre	Marzo Julio Noviembre
DLG	6			1	Evaluación legal de la solicitud de inscripción o renovación de registro	Enero	Diciembre
DLG	6	Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores de la AE	Calificar oportunamente a empresas consultoras para la realización de estudios, auditorías externas y/o verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales	2	Evaluación técnica de la solicitud a cargo de la dirección técnica	Enero	Diciembre
DLG	6			3	Elaboración del certificado de precalificación	Enero	Diciembre
DLG	6			4	Emisión del certificado	Enero	Diciembre
DLG	6			5	Elaboración de la nota de remisión del certificado	Enero	Diciembre
DLG	6			6	Actualización y registro de empresas consultoras habilitadas	Enero	Diciembre
DLG	6			7	Archivo de la documentación	Enero	Diciembre
DLG	6			1	Registro de contratos en coordinación con la DDO	Enero	Diciembre
UAI	6	Control interno posterior de las operaciones de la AE	Realizar el control interno posterior de las operaciones de la AE	1	Emisión de la declaración de independencia y declaración de propósito, autoridad y responsabilidad de la UAI	Enero	Enero
UAI	6			2	Elaboración de informe semestral y anual de actividades de la UAI	Enero	Julio
UAI	6			3	Realización de auditoría sobre la confiabilidad de registros y estados financieros	Enero	Marzo
UAI	6			4	Realizar de evaluaciones SAYCO	Mayo	Mayo
UAI	6			5	Realizar de auditoría operativa	Junio Agosto Noviembre	Junio Agosto Noviembre
UAI	6			6	Realizar de auditoría especial	Julio	Julio

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
UAI	6	Administración del sistema de gestión de la AE		7	Elaboración del POA de la Unidad de Auditoría Interna para la gestión 2019 y actualización del PEI	Agosto	Septiembre
UAI	6			8	Emisión de informe de seguimiento a recomendaciones	Octubre Diciembre	Octubre Diciembre
UGE	6		Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA 2018	1	Análisis de resoluciones	Abril, julio, octubre, enero	Abril, julio, octubre, enero
UGE	6			2	Evaluación de objetivos	Abril, julio, octubre, enero	Abril, julio, octubre, enero
UGE	6			3	Elaboración de informe	Abril, julio, octubre, enero	Abril, julio, octubre, enero
UGE	6			4	Remisión del informe al MEN y MEFP	Abril, julio, octubre, enero	Abril, julio, octubre, enero
UGE	6			5	Emisión de certificaciones POA	Enero	Diciembre
UGE	6			6	Remisión de información de gestión en función a requerimientos externos	Enero	Diciembre
UGE	6			7	Coordinación de reuniones de evaluación del POA	Julio Diciembre	Julio Diciembre
UGE	6			8	Coordinación de las audiencias de rendición pública de cuentas	Febrero Octubre	Febrero Octubre
UGE	6		Realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual - gestión 2018	1	Análisis y coordinación con las direcciones y presupuesto	Enero	Diciembre
UGE	6			2	Emisión del informe de reformulación	Enero	Diciembre
UGE	6			3	Emisión de la resolución de aprobación de la reformulación	Enero	Diciembre
UGE	6			4	Remisión de reformulación al MEN y MEFP	Enero	Diciembre
UGE	6		Revisar y/o ajustar el Plan Estratégico Institucional	1	Revisión de Lineamientos Estratégicos	Julio	Septiembre
UGE	6			4	Aprobación de ajustes del PEI mediante resolución	Julio	Septiembre
UGE	6			5	Difusión del PEI ajustado	Julio	Septiembre
UGE	6		Elaborar el Programa de Operaciones Anual correspondiente a la gestión 2019	1	Desarrollo de talleres de planificación	Julio	Agosto
UGE	6			2	Consolidación de la planificación de las direcciones	Agosto	Agosto
UGE	6			3	Formulación del POA	Agosto	Agosto
UGE	6		Actualizar el Manual de Procesos de la AE	1	Especificación y/o adecuación de procesos y procedimientos institucionales	Febrero	Diciembre
UGE	6			2	Aprobación de procesos y procedimientos institucionales	Febrero	Diciembre
UGE	6			3	Difusión de procesos y procedimientos institucionales	Febrero	Diciembre
UGE	6		Actualizar la estructura organizacional y las funciones de la unidades de la entidad	1	Ajuste de la estructura organizacional	Enero	Diciembre
UGE	6			2	Justificación de los cambios a ser realizados a la estructura organizacional	Enero	Diciembre
UGE	6			3	Actualización del Manual de Organización y Funciones	Enero	Diciembre
UGE	6			4	Aprobación de la nueva estructura	Enero	Diciembre
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	Brindar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AE	1	Registro y digitalización del documento	Enero	Diciembre
UGE	6			1	Asignación de número AE para correspondencia despachada	Enero	Diciembre
UGE	6		Brindar acceso y disponibilidad a documentos que emite la AE	2	Despacho de correspondencia local	Enero	Diciembre
UGE	6			3	Despacho de correspondencia por Courier al interior o exterior del país	Enero	Diciembre
UGE	6			4	Verificación mensual de la digitalización de las notas despachadas	Enero	Diciembre
UGE	6			5	Solicitud a las direcciones de digitalización de documentos que no se encuentren escaneados en el sistema	Enero	Diciembre
UGE	6			6	Clasificación y organización del correlativo de correspondencia despachada de la AE, para consulta	Enero	Diciembre
UGE	6		Ejecución del tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional	1	Inventariación y verificación de los expedientes documentales institucionales en su fase activa y semi activa	Febrero	Diciembre
UGE	6			2	Verificación del ciclo vital documental archivístico	Enero	Diciembre
UGE	6			3	Asignación alfa-numérica de registros y codificación topográfica de la documentación que ingresa al archivo central	Enero	Diciembre
UGE	6			4	Actualización de la base de datos SIGDOC	Enero	Diciembre
UGE	6			5	Conservación adecuada de la disposición física de la documentación	Enero	Diciembre
UGE	6			6	Empastado de la documentación	Enero	Diciembre
UGE	6			7	Colegir y legalizar los documentos producidos por la AE y los originales de los documentos recibidos	Enero	Diciembre
UGE	6			8	Búsqueda en la base de datos y expedientes documentales, libros, publicaciones y material de referencia de la AE solicitados	Enero	Diciembre
UGE	6			9	Búsqueda, control, seguimiento y supervisión del sistema archivístico de la AE - SIGDOC	Enero	Diciembre
UGE	6			10	Registro, accesibilidad, control y búsqueda documental de archivos de gestión (en trámite) que se encuentran en custodia del área de archivo	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
UGE	6		Facilitar la documentación institucional de forma ágil y oportuna	1	Realización de trazabilidad (rastreo) de la documentación	Enero	Diciembre
UGE	6			2	Elaboración de reglamento de Manejo Documental	Junio	Septiembre
UGE	6			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
UGE	6			1	Digitalización de expedientes documentales históricos a cargo de la AE (DINE y Superintendencia de Electricidad)	Enero	Diciembre
UGE	6	Administración de la biblioteca institucional	Brindar oportunamente el acceso y disponibilidad bibliográfica de las publicaciones y material de consulta de la AE	1	Búsqueda, control, seguimiento y supervisión de libros, publicaciones y material de referencia de la AE - SIGBI	Enero	Diciembre
UGE	6			2	Préstamo de bienes bibliográficos y registro en la base de datos SIGBI	Enero	Diciembre
UGE	6			3	Seguimiento al préstamo	Enero	Diciembre
UGE	6			4	Registro de la devolución	Enero	Diciembre
UGE	6		Codificar bibliográficamente todas las publicaciones y materiales de consulta de la AE	1	Clasificación de la documentación bibliográfica por materias	Enero	Diciembre
UGE	6			2	Asignación del código de descripción decimal Dewey	Enero	Diciembre
UGE	6			3	Marbeteado de los libros y asignación topográfica	Enero	Diciembre
UGE	6			4	Elaboración de las fichas bibliográficas	Abril	Diciembre
UGE	6			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
UGE	6			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
UGE	6			7	Seguimiento e inventariación, clasificación y codificación de los Formularios RC-IVA, perteneciente a los funcionarios y consultores de la A.E., para su custodia permanente y consulta interna y externa	Enero	Diciembre
UTI	6	Gestión de sistemas de información	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
UTI	6		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
UTI	6		Realizar diagnósticos de TI a los sistemas de información de las empresas reguladas	1	Coordinación de actividades	Enero	Diciembre
UTI	6	Gestión de seguridad de TI	Garantizar la disponibilidad y confidencialidad de servicios internos de TI	1	Implementación de las soluciones y controles de seguridad	Enero	Diciembre
UTI	6		Garantizar la disponibilidad de la información institucional, mediante una gestión eficiente de las copias de seguridad	1	Implementación de las soluciones y controles de seguridad	Enero	Diciembre
UTI	6	Gestión redes y telecomunicaciones de TI	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
UTI	6	Provisión de soporte tecnológico	Realizar soporte colaborativo mediante help desk	1	Visitas de mantenimiento preventivo a las oficinas regionales	Enero	Diciembre
UTI	6			2	Tratamiento de la necesidad, requerimiento o incidente	Enero	Diciembre
UTI	6		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
UTI	6			2	Socialización de las políticas de TI	Enero	Diciembre
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Dar mantenimiento al hardware y actualizar el software del parque tecnológico de la AE	1	Visitas de mantenimiento preventivo a las oficinas regionales	Enero	Diciembre
UTI	6			2	Tratamiento de la necesidad, requerimiento o incidente	Enero	Diciembre
UTLCC	6	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	Promocionar la ética, transparencia y prevención de la corrupción	1	Preparación de información para difusión	Enero	Diciembre
UTLCC	6			2	Envío de información a la Unidad de Gestión para su diagramación	Enero	Diciembre
UTLCC	6			3	Publicación de la información	Enero	Diciembre
UTLCC	6		Gestionar las denuncias por actos de corrupción	1	Recepción de denuncias	Enero	Diciembre
UTLCC	6			2	Aceptación o rechazo de denuncias	Enero	Diciembre
UTLCC	6			3	Comunicación al denunciante	Enero	Diciembre
UTLCC	6			4	Recopilación de información	Enero	Diciembre
UTLCC	6			5	Elaboración de informe final	Enero	Diciembre
UTLCC	6			6	Seguimiento a recomendaciones presentadas.	Enero	Diciembre
UTLCC	6		Planificar, Coordinar y Organizar las rendiciones públicas de cuentas	1	Coordinación de actividades con las Unidades de TLCC de las entidades del sector	Enero	Diciembre
UTLCC	6			2	Establecimiento de fechas	Enero	Diciembre
UTLCC	6			3	Coordinación para la preparación de la información institucional	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas				
				N°	Descripción	Inicio	Fin	
UTLCC	6		Asegurar el acceso a la información pública	4	Coordinación de logística previa al evento	Enero	Diciembre	
UTLCC	6			5	Coordinación durante la realización del evento.	Enero	Diciembre	
UTLCC	6			1	Revisión de la documentación presente en la página web	Enero	Diciembre	
UTLCC	6			2	Elaboración de informe.	Enero	Diciembre	
UTLCC	6			3	Presentación del informe a la MAE.	Enero	Diciembre	
UTLCC	6			4	Seguimiento a recomendaciones presentadas.	Enero	Diciembre	
DDO	7	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	Contar con información estadística validada, confiable, oportuna, actualizada y publicada	1	Capacitación a las empresas del sector en el procesamiento de formularios ISE	Enero	Diciembre	
DDO	7			2	Actualización de base de datos institucional (SATURNO) para el procesamiento de formularios ISE	Enero	Diciembre	
DDO	7			3	Procesamiento de formularios ISE	Enero	Diciembre	
DDO	7			4	Emisión de reportes	Enero	Diciembre	
DDO	7			5	Elaboración de formularios de información georeferenciada para alimentar información a la base de datos geográfica	Enero	Diciembre	
DDO	7		Desarrollar información estadística adaptada a las necesidades de diferentes usuarios del sector público	1	Carga, actualización y mantenimiento en la página Web de la AE con la información estadística y geográfica procesada	Enero	Diciembre	
DDO	7			2	Actualización de la información de las empresas eléctricas	Enero	Marzo	
DDO	7		Elaborar el anuario estadístico 2017	1	Envío de la información procesada para su validación por parte de las direcciones competentes	Enero	Marzo	
DDO	7			2	Compilación de la información validada en el anuario	Enero	Junio	
DDO	7			3	Incorporación de la información validada a la base de datos institucional	Mayo	Junio	
DDO	7			4	Entrega a la UGE de la versión final del anuario para su publicación y difusión en la Página Web	Junio	Julio	
DDO	7		Participar y apoyar en temas regulatorios	1	Análisis de solicitudes de información estadística y geográfica recibidas	Enero	Diciembre	
DDO	7			2	Coordinación de la recopilación de información	Enero	Diciembre	
DDO	7			3	Consolidación de la información en informe y/o nota	Enero	Diciembre	
DDO	7			4	Remisión del informe y/o nota a las instancias correspondientes	Enero	Diciembre	
DDO	7		Calcular los montos para procesos sancionatorios	1	Recopilación de información estadística	Enero	Diciembre	
DDO	7			2	Emisión de tablas de sanción	Enero	Diciembre	
DDO	7		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	
DDO	7			2	Conciliar la información estadística en los formularios ISE	Enero	Diciembre	
DDO	7		Capacitar a empresas eléctricas y/o empresas consultoras en temas inherentes a la DDO	1	Seleccionar las empresas auditoras y empresas Eléctricas a ser consideradas	Enero	Diciembre	
DDO	7			2	Organizar la programación del taller	Enero	Diciembre	
DDO	7			4	Realizar el Taller	Enero	Diciembre	
DDO	7		Determinar los indicadores de eficiencia y eficacia de las empresas eléctricas	1	Elaborar los indicadores de eficiencia y eficacia de las empresas eléctricas	Julio	Diciembre	
UGE	7		Publicación, difusión y visibilización de la información	Difundir información institucional	1	Emisión de 4 boletines trimestrales institucionales	Enero	Octubre
UGE	7				2	Emisión de la memoria institucional	mayo	junio
UGE	7				3	Emisión del Anuario Estadístico	mayo	junio
UGE	7				4	Emisión de la guía de archivo		
UGE	7				5	Diseño de folletería	abril	agosto
UGE	7				6	Publicación de Resoluciones	Enero	Diciembre
UGE	7	7			Realización de monitoreos de información	Enero	Diciembre	
UGE	7	8			Preservar la imagen institucional de la AE	Febrero	febrero	
UGE	7	Desarrollar campañas de difusión e información		1	Planificación e implementación de campañas de difusión e información	Enero	Diciembre	
UGE	7			2	Verificación del cumplimiento de la resolución AE N 423/2011	Enero	Diciembre	
UGE	7	Informar las actividades que se desarrollan en la entidad		1	Recopilación de información	Febrero	Diciembre	
UGE	7			2	Elaboración del boletín interno	Febrero	Diciembre	
UGE	7			3	Publicación del boletín interno	Febrero	Diciembre	
UGE	7	Informar las actividades que desarrollan los funcionarios		1	Recopilación de información	Enero	Diciembre	
UGE	7			2	Elaboración del boletín interno	Enero	Diciembre	
UGE	7			3	Publicación del boletín interno	Enero	Diciembre	
UGE	7	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	
UGE	7			2	Asignación de responsabilidades	Enero	Diciembre	
UGE	7			3	Seguimiento mensual	Enero	Diciembre	
UGE	7			4	Elaboración de informes de seguimiento trimestral	Enero Diciembre	Enero Diciembre	
UGE	7	Relacionar a la institución con medios de comunicación		1	Gestionar entrevistas en medios de comunicación	Enero	Diciembre	
UGE	7			2	Gestionar conferencias de prensa	Enero	Diciembre	
UGE	7	Difundir políticas de la AE al público en general y regulados en particular		1	Realización de ferias interministeriales	Enero	Diciembre	
DLG	8	Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de		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
DLG	8				2	Realización de reuniones de coordinación	Enero	Diciembre
DLG	8				3	Elaboración de proyecto de normativa	Enero	Diciembre
DLG	8				4	Elaboración de informes técnico y legal	Enero	Diciembre

Unidad	Acción corto plazo	Operación (proceso institucional)	Objetivos por procesos	Tareas específicas			
				N°	Descripción	Inicio	Fin
DLG	8	la AE	Revisión de propuestas normativas remitidas a la AE	5	Remisión al MEN	Enero	Diciembre
DLG	8			6	Seguimiento a la aprobación de la normativa	Enero	Diciembre
DLG	8			1	Remisión de la propuesta normativa a las direcciones relacionadas con el tema propuesto	Enero	Diciembre
DLG	8			2	Coordinación institucional	Enero	Diciembre
DLG	8			3	Elaboración de informe institucional	Enero	Diciembre
DLG	8			4	Remisión de postura institucional	Enero	Diciembre

10 REQUERIMIENTOS NECESARIOS

Para el cumplimiento de las acciones de corto plazo y los resultados programados se tienen los siguientes requerimientos:

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	6	Pasajes ida y vuelta
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	18	Viático por día
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	25220	Consultores Individuales de Línea	Profesional seguimiento a auditorías preventivas, control de intervenciones preventivas e intervenciones administrativas	02/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	25210	Consultorias por producto	Auditoría Especial al Flujo de Caja a Empresas que presenta un posible Riesgo de Suministro	01/08/2018	30/11/2018	1	Consultoría
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	18	Pasajes ida y vuelta
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	54	Viático por día
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	6	Pasajes ida y vuelta
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	12	Viático por día
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	3	Pasajes ida y vuelta
DDO	1	Eliminación de riesgo del suministro público	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	6	Viático por día
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/10/2018	31/10/2018	2	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/10/2018	31/10/2018	2	Viático por día
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/06/2018	31/12/2018	8	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/06/2018	31/12/2018	12	Viático por día
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	25220	Consultores individuales de línea	Control y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas y al proceso de restituciones por control de calidad en distribución	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	4	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	4	Viático por día
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	2	Pasajes ida y vuelta

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	4	Viático por día
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	10	Viático por día
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	2	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	4	Viático por día
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	25220	Consultores individuales de línea	Evaluación de la calidad de distribución de empresas con contrato de adecuación o título habilitante	01/01/2018	31/01/2018	12	Mes Consultor
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	4	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	3	Viático por día
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	4	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	2	Viático por día
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	2	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	4	Viático por día
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	2	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	4	Viático por día
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	4	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	8	Viático por día
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/03/2018	31/12/2018	8	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/03/2018	31/12/2018	8	Viático por día
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	25220	Consultores individuales de línea	Seguimiento a las operaciones en la Jefatura de Operaciones y Protección al Consumidor Área 1	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	6	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	6	Viático por día
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	02/01/2018	31/01/2018	8	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	1	Seguimiento y control de operaciones	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/01/2018	8	Viático por día

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	25220	Consultores individuales de línea	Evaluar la calidad de distribución de las Empresas del SIN	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	25220	Consultores individuales de línea	Verificación de cumplimiento de disposiciones y procesos de restituciones en control de calidad de distribución	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	2	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	2	Viático por día
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	7	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	7	Viático por día
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	1	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	1	Viático por día
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	25220	Consultores individuales de línea	Control de Calidad de Distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	2	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	2	Viático por día
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Viático por día
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	25220	Consultores individuales de línea	Control de Calidad de Distribución en sistemas menores-Área 2	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	1	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	1	Viático por día
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	3	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	1	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	3	Viático por día
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Viático por día
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	25220	Consultores individuales de línea	Seguimiento y control de la Operación en el SIN y SA (Generación y/o Transmisión)	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Viático por día

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	1	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Viático por día
DOCP2	1	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	25220	Consultores individuales de línea	Seguimiento y Control de la Operación en el SIN y SA (Distribución y/o Transmisión)	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	1	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	1	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Viático por día
DOCP2	1	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	1	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Viático por día
DOCP2	1	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	1	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	5	Viático por día
DOCP2	1	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	25700	Capacitación del personal	Pago CIGRE	01/05/2018	31/05/2018	1	Membresía
DPT	2	Administración y control de la tarifa dignidad	25220	Consultores Individuales de Línea	Relevamiento y Procesamiento de Bases de Datos de Facturación y Verificación de la Tarifa Dignidad	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DPT	2	Administración y control de la tarifa dignidad	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	01/05/2018	30/10/2018	4	Pasajes ida y vuelta
DPT	2	Administración y control de la tarifa dignidad	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos	01/05/2018	30/10/2018	8	Viático por día
DPT	2	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas	22110	Pasajes al interior del país	Verificación de ítems del proyecto de generación con fuentes de energías alternativas	01/02/2018	30/11/2018	6	Pasajes ida y vuelta
DPT	2	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior	01/02/2018	30/11/2018	12	Viático por día
DPT	2	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	26300	Derechos sobre bienes intangibles	Mantenimiento licencia SDDP	01/07/2018	31/07/2018	1	Licencia
DPT	2	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	26300	Derechos sobre bienes intangibles	Soporte y mantenimiento de la licencia NCP-XPRES	01/07/2018	31/07/2018	1	Licencia
DPT	2	Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM	26300	Derechos sobre bienes intangibles	Renovación licencia SPSS V.25 - DPT	01/02/2018	30/03/2018	1	Licencia
DPT	2	Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en las distribuidoras que operan en el MEM	25220	Consultores Individuales de Línea	Control y Seguimiento a las Base de Datos de Facturación	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DPT	2	Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior	01/04/2018	30/11/2018	6	Pasajes ida y vuelta

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DPT	2	Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior	01/04/2018	30/11/2018	12	Viático por día
DPT	2	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN	22110	Pasajes al interior del país	Conformación Grupo de Trabajo en el CNDC	01/02/2018	30/11/2018	6	Pasajes ida y vuelta
DPT	2	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior	01/02/2018	30/11/2018	12	Viático por día
DPT	3	Aprobación de la expansión en transmisión y determinación del STEA	22110	Pasajes al interior del país	Verificación de ítems del proyecto de transmisión	01/02/2018	30/11/2018	8	Pasajes ida y vuelta
DPT	3	Aprobación de la expansión en transmisión y determinación del STEA	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior	01/02/2018	30/11/2018	16	Viático por día
DPT	3	Control y fiscalización de inversiones	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	01/01/2018	31/12/2018	76	Pasajes ida y vuelta
DPT	3	Control y fiscalización de inversiones	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos	01/01/2018	31/12/2018	188	Viático por día
DPT	3	Control y fiscalización de inversiones	25220	Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las inversiones 3	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DPT	3	Control y fiscalización de inversiones	25220	Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las inversiones 2	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DPT	3	Control y fiscalización de inversiones	25220	Consultores Individuales de Línea	Control y seguimiento a las inversiones 4	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DDO	4	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	25220	Consultores Individuales de Línea	Apoyo al Seguimiento del Cumplimiento de Obligaciones Contractuales	02/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DDO	4	Investigación preliminar de Infracciones	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	6	Pasajes ida y vuelta
DDO	4	Investigación preliminar de Infracciones	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	12	Viático por día
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de Servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	4	Pasajes ida y vuelta
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de Servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	4	Viático por día
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de Servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	4	Pasajes ida y vuelta
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de Servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	2	Viático por día
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	3	Pasajes ida y vuelta
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	3	Viático por día
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	3	Pasajes ida y vuelta
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	3	Viático por día
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	4	Pasajes ida y vuelta
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	4	Viático por día
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	4	Pasajes ida y vuelta
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	4	Viático por día
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	6	Pasajes ida y vuelta

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DDO	4	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	12	Viático por día
DLG	4	Resolución de controversias entre empresas	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	6	Pasajes ida y vuelta
DLG	4	Resolución de controversias entre empresas	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos	02/01/2018	31/12/2018	12	Viático por día
DLG	4	Tramitación de infracciones y sanciones	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo a la tarea de notificación en procesos sancionatorios	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	4	Investigación preliminar de infracciones	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	20	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	4	Investigación preliminar de infracciones	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	30	Viático por día
DOCP1	5	Atención de consultas	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	10	Pasajes ida y vuelta
DOCP1	5	Atención de consultas	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos	02/01/2018	31/12/2018	10	Viático por día
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo operativo para la Oficina Regional Oruro	02/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo operativo para la Oficina Regional Potosí	02/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo operativo para la Oficina Regional El Alto	02/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo operativo para la unidad de Control de Operaciones y Protección al Consumidor de la DOCP1	02/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Servicio de peritaje Departamento de Potosí	02/02/2018	31/12/2018	12	Mes
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Servicio de peritaje La Paz	01/02/2018	30/06/2018	5	Mes
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Servicio de peritaje El Alto	01/08/2018	31/12/2018	5	Mes
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Servicio de peritaje Equipos	02/01/2018	31/12/2018	100	Servicio
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Contrastación de equipos de medición en laboratorio acreditado	02/01/2018	31/12/2018	24	Servicio
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Calibración de equipos de medición	01/07/2018	31/07/2018	8	Servicio
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Impresión formularios	17/04/2018	30/04/2014	1	Servicio
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/11/2018	31/12/2018	4	Viático por día
DOCP1	5	Atención de reclamaciones administrativas	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/11/2018	31/12/2018	4	Viático por día
DOCP1	5	Control técnico/comercial a distribuidoras	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	3	Viático por día
DOCP1	5	Control técnico/comercial a distribuidoras	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	6	Viático por día
DOCP1	5	Control técnico/comercial a distribuidoras	26990	Otros servicios no personales	Calibración de pinzas amperimétricas	01/03/2018	31/07/2018	8	Servicio
DOCP1	5	Control técnico/comercial a distribuidoras	26990	Otros servicios no personales	Calibración de pinzas amperimétricas	01/03/2018	31/07/2018	8	Servicio
DOCP1	5	Control técnico/comercial a distribuidoras	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/03/2018	31/12/2018	4	Viático por día
DOCP1	5	Control técnico/comercial a distribuidoras	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/03/2018	31/12/2018	12	Viático por día
DOCP1	5	Difusión de los derechos del consumidor	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	10	Pasajes ida y vuelta

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DOCP1	5	Difusión de los derechos del consumidor	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos	02/01/2018	31/12/2018	10	Viático por día
DOCP2	5	Atención de consultas	25220	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	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de consultas	25220	Consultores individuales de línea	Agente 1 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de consultas	25220	Consultores individuales de línea	Agente 2 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de consultas	25220	Consultores individuales de línea	Agente 3 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de consultas	25220	Consultores individuales de línea	Agente 4 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de consultas	25220	Consultores individuales de línea	Agente 5 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de consultas	25220	Consultores individuales de línea	Agente 6 de atención de llamadas a la línea naranja de la AE	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de consultas	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	15	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	5	Atención de consultas	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	15	Viático por día
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Agente de atención de la oficina regional Yacuiba	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Analista de la oficina regional Chimore	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo operativo para la oficina regional Tarija	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo operativo para la oficina regional Trinidad	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo operativo para la oficina regional Cobija	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo operativo para la oficina regional Sucre	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Analista para la oficina regional Santa Cruz	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo técnico para la DOCP2 (Cochabamba)	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Analista de protección al consumidor	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo técnico para la oficina regional de Chimoré	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Encargado de la oficina regional Cobija	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	25220	Consultores individuales de línea	Encargado de la oficina regional Riberalta	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Servicio de laboratorio para la verificación y contrastación de medidores	01/01/2018	31/12/2018	300	Servicio
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Ensayo y certificación de equipos	01/01/2018	31/12/2018	2	Servicio
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Ensayo y certificación de equipos	01/01/2018	30/09/2018	2	Servicio
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Peritajes Santa Cruz 1	01/01/2018	31/12/2018	60	Servicio

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Peritajes Cobija	01/01/2018	31/12/2018	20	Servicio
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Peritajes Yacuiba	01/01/2018	31/12/2018	20	Servicio
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Peritajes Trinidad	01/01/2018	31/12/2018	20	Servicio
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Peritajes Sucre	01/01/2018	31/12/2018	40	Servicio
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Peritajes Riberalta	01/01/2018	31/12/2018	15	Servicio
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Peritajes Tarija	01/01/2018	31/12/2018	15	Servicio
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Peritajes Cochabamba	01/01/2018	31/12/2018	65	Servicio
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	26990	Otros servicios no personales	Peritajes Chimore	01/01/2018	31/12/2018	10	Servicio
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	15	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	15	Viático por día
DOCP2	5	Atención de reclamaciones administrativas	43110	Equipo de oficina y muebles	Bebedero SC	01/04/2018	31/05/2018	1	pieza
DOCP2	5	Protección de los derechos de los consumidores	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	10	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	5	Protección de los derechos de los consumidores	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	20	Viático por día
DOCP2	5	Protección de los derechos de los consumidores	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	10	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	5	Protección de los derechos de los consumidores	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	20	Viático por día
DOCP2	5	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	15	Pasajes ida y vuelta
DOCP2	5	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	01/01/2018	31/12/2018	30	Viático por día
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22500	Seguros	Pólizas de seguros para accidentes personales	01/02/2018	28/02/2018	1	Póliza
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25700	Capacitación del personal	Capacitación del personal	01/03/2018	30/11/2018	9	Capacitación mensual
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	32200	Productos de artes gráficas, papel y cartón	Formularios de Altas y Bajas	01/03/2018	31/03/2018	30	Formulario
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	32200	Productos de artes gráficas, papel y cartón	Formularios resumen de aportes	01/03/2018	31/10/2018	200	Formulario
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	31110	Gastos por refrigerio	Gastos por refrigerio de personal permanente	01/01/2018	31/12/2018	12	Refrigerio mensual
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	31110	Gastos por refrigerio	Gastos por refrigerio de consultores de línea	01/01/2018	31/12/2018	12	Refrigerio mensual
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25220	Consultores Individuales de Línea	Técnico en Administración y Finanzas	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25220	Consultores Individuales de Línea	Apoyo Administrativo a la AE	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25220	Consultores Individuales de Línea	Profesional habilitado en RRHH	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	33300	Prendas de Vestir	Uniformes	01/05/2018	30/05/2018	170	Prendas
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	33300	Prendas de Vestir	Ropa de trabajo	01/05/2018	30/05/2018	170	Prendas
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25120	Gastos especializados en atención médica	Formularios Pre ocupacionales	01/01/2018	31/12/2018	10	Formulario
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	11600	Asignaciones familiares	Asignaciones Familiares	01/01/2018	31/12/2018	12	Subsidios mensuales
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	11220	Bono de antigüedad	Bono de antigüedad	01/01/2018	31/12/2018	12	Pagos

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	11400	Aguinaldos	Aguinaldos	05/12/2018	20/12/2018	1	Aguinaldos
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	11700	Sueldos	Sueldos	01/01/2018	31/12/2018	12	Sueldos
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	13110	Régimen a corto plazo (salud)	Régimen a corto plazo (salud)	01/01/2018	31/12/2018	12	Pago de previsión social
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	13120	Régimen a largo plazo (pensiones)	Régimen a largo plazo (pensiones)	01/01/2018	31/12/2018	12	Pago de previsión social
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	13130	Aporte patronal solidario 3%	Aporte patronal solidario 3%	01/01/2018	31/12/2018	12	Pago de previsión social
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	13200	Aporte patronal para vivienda	Aporte patronal para vivienda	01/01/2018	31/12/2018	12	Pago de previsión social
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Papel membretado y documentos institucionales	01/03/2018	30/04/2018	625	Paquete
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	11920	Vacaciones no utilizadas	Vacaciones no utilizadas	15/04/2018	30/04/2018	1	Pago de vacaciones no utilizadas
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	32100	Papel	Papel - Resma hojas bond distintos tamaños	01/02/2018	31/03/2018	800	Paquete
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	32100	Papel	Papel - Resma hojas bond distintos tamaños	01/07/2018	30/08/2018	700	Paquete
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	32200	Productos de artes gráficas, papel y cartón	Separadores de cartulina, sobres	01/10/2018	31/10/2018	8000	Unidad
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	39500	Útiles de escritorio y oficina	Material de escritorio	01/02/2018	30/04/2018	2	Unidad
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	34600	Productos metálicos	Productos Metálicos varios	01/02/2018	30/11/2018	14	Unidad
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	39500	Útiles de escritorio y oficina	Tóneres para impresoras	01/03/2018	30/09/2018	2	Unidad
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	39500	Útiles de escritorio y oficina	Material de escritorio	01/07/2018	30/08/2018	1	Lote
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	39500	Útiles de escritorio y oficina	Tóneres para impresoras	01/10/2018	30/11/2018	1	Lote
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	39100	Material de limpieza	Material de limpieza y de desinfección	03/01/2018	28/02/2018	1	Lote
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24110	Mantenimiento y reparación de inmuebles	Pago cuota de Mantenimientos de 5 parques de la AE	01/01/2018	31/12/2018	5	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor del edificio AE La Paz	01/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado del edificio AE La Paz	01/01/2018	31/12/2018	6	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	39800	Otros repuestos y accesorios	Repuestos y accesorios para equipos, movilidad y otros	01/01/2018	31/12/2018	10	repuestos
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento preventivo y correctivo del Vehículo oficial de la AE La Paz	01/06/2018	30/06/2018	12	Mantenimientos
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	39700	Útiles y materiales eléctricos	Adquisición de batería	01/06/2018	30/06/2018	1	pieza
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	34200	Productos químicos y farmacéuticos	Mantenimiento y Recarga de extintores - La Paz	01/10/2018	30/10/2018	1	Varios
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	34200	Productos químicos y farmacéuticos	Recarga de gas refrigerante equipos de aire acondicionado- La Paz	01/02/2018	28/02/2018	1	Varios
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	43110	Equipo de oficina y muebles	Adquisición de muebles varios para las oficinas de la AE	01/03/2018	31/03/2018	1	Varios
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	43120	Equipo de computación	Adquisición de computadoras portátiles para oficinas regionales	01/03/2018	31/03/2018	6	Unidad de medida
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	39500	Útiles de escritorio y oficina	Cinta de cera resina	01/01/1900	30/06/2018	1	ROLLO
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	39500	Útiles de escritorio y oficina	Etiquetas para impresora térmica	01/06/2018	30/06/2018	1	ROLLO

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Sticker de seguridad para activos fijos tecnológicos	01/02/2018	28/02/2018	1	GLOBAL
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22110	Pasajes al interior del país	Registro de bienes adquiridos en la Oficina Regional de Cochabamba	01/05/2018	30/11/2018	2	Pasajes ida y vuelta
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Registro de bienes adquiridos en la Oficina Regional de Cochabamba	01/05/2018	30/11/2018	4	Viático por día
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25500	Publicidad	Publicación en medio escritos	02/04/2018	30/04/2018	1	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22500	Seguros	Póliza multiriesgo	01/01/2018	31/12/2018	1	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22500	Seguros	Póliza responsabilidad civil	01/01/2018	31/12/2018	1	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22500	Seguros	Póliza automotores	01/01/2018	31/12/2018	1	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22500	Seguros	Prima de incorporación de activos	01/01/2018	31/12/2018	4	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22500	Seguros	Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito - 2019	01/11/2018	31/12/2018	1	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	26990	Otros	Inspección Técnica Vehicular	01/12/2018	31/12/2018	1	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	26990	Otros servicios no personales	Asesor en Seguros	01/01/2018	31/12/2018	1	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	26990	Otros servicios no personales	Pago al Ministerio de Trabajo	01/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23100	Alquiler de edificios	Alquiler de oficina ambiente para resguardo de activos fijos	01/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25230	Auditorías externas	Revalúo Técnico de Activos Fijos	01/05/2018	30/09/2018	1	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25220	Consultores Individuales de Línea	Encargado de almacenes	01/01/2018	30/4/2018	4	Mes Consultor
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25220	Consultores Individuales de Línea	Técnico en activos fijos y almacenes	01/05/2018	31/12/2018	8	Mes Consultor
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25220	Consultores Individuales de Línea	Responsable de servicios generales y pasajes	02/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25220	Consultores Individuales de Línea	Apoyo a servicios generales	02/01/2018	31/05/2018	5	Mes Consultor
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25220	Consultores Individuales de Línea	Técnico en mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	01/06/2018	31/12/2018	7	Mes Consultor
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22110	Pasajes al interior del país	Inventario Físico de Activos Fijos	01/01/2018	31/12/2018	12	Pasajes ida y vuelta
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Inventario Físico de Activos Fijos	01/01/2018	31/12/2018	24	Viático por día
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25220	Consultores individuales de línea	Profesional Administrativo Financiero	02/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21200	Energía eléctrica	Pago de energía eléctrica de las oficinas regionales	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21300	Agua	Pago del servicio de agua potable de las oficinas regionales	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22600	Transporte de personal	Servicio de Transporte-Cochabamba	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22600	Transporte de personal	Servicio de Transporte-Santa Cruz	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23100	Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Sucre	02/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23100	Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Tarija	02/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23100	Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional El Alto	02/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23100	Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Potosí	02/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23100	Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Oruro	02/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23100	Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Yacuiba	02/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23100	Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Santa Cruz	02/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23100	Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Cobija	02/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23100	Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Trinidad	02/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23100	Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Chimore	02/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23100	Alquiler de edificios	Alquiler of. Regional Riberalta	02/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento aire acondicionado de Santa Cruz	01/04/2018	30/11/2018	4	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento de aire acondicionado sala de reuniones y call center reg. Cochabamba	01/03/2018	30/10/2018	2	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento de ascensor Cbba	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Chimore	01/06/2018	30/11/2018	2	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Trinidad	01/06/2018	30/11/2018	2	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24130	Mantenimiento y reparación de muebles y enseres	Mantenimiento preventivo y correctivo de muebles varios	01/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Cobija	01/06/2018	30/11/2018	2	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Riberalta	01/06/2018	30/11/2018	2	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	26610	Servicios públicos	Servicio Seguridad oficina reg Cochabamba	01/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	34200	Productos químicos y farmacéuticos	Recarga de extintores - Regionales	01/06/2018	30/06/2018	10	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	34200	Productos químicos y farmacéuticos	recarga de extintores reg Cochabamba	01/08/2018	31/08/2018	1	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23400	Otros alquileres	Alquiler de varios para ferias	01/01/2018	31/12/2018	10	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21100	Comunicaciones	Servicio de Courier para envío de documentación nacional e internacional	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22600	Transporte de personal	Servicio de Transporte La Paz	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25900	Servicios Manuales	Servicio de Jardinería	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Servicio de Snack y Comedor	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21200	Energía eléctrica	Pago de energía eléctrica de la oficina central	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21300	Agua	Pago del servicio de agua potable de la oficina central	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21400	Telefonía	Servicio telefónico regional Tarija, Oruro, Santa Cruz, Potosí, El Alto, Chimore, Sucre y Trinidad	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21400	Telefonía	Líneas fijas COTEL	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21400	Telefonía	Líneas celulares a directores y jefes de unidad	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21400	Telefonía	Servicio telefónico Yacuiba	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21400	Telefonía	Servicio Telefónico Riberalta	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21400	Telefonía	Servicio telefónico Archivo central	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21400	Telefonía	Servicio telefónico móvil Director Ejecutivo	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21400	Telefonía	Servicio Telefónico	02/01/2018	31/12/2018	6	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21400	Telefonía	Servicio telefónico Cobija	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21600	Internet y otros	Servicio de Internet Chimoré	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21600	Internet y otros	Internet Archivo Central	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21600	Internet y otros	Servicio de Internet Yacuiba	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	21100	Comunicaciones	Servicio de TV Cable	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22110	Pasajes al interior del país	Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Pago de viáticos por comisión al interior del País	02/01/2018	31/12/2018	12	Pago Mensual
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22120	Pasajes al exterior del país	Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos internacionales	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22220	Viáticos por viajes al exterior del país	Pago de viáticos por comisión al Exterior del País	02/01/2018	31/12/2018	5	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	26910	Gastos de Representación	Gastos de Representación	02/01/2018	31/12/2018	10	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de Fumigación La Paz	01/03/2018	31/12/2018	2	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de Fumigación y Desratización - cocina	01/03/2018	30/11/2018	2	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de Fumigación - Cochabamba	01/03/2018	30/09/2018	2	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de Fumigación Santa Cruz	01/02/2018	31/10/2018	3	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	servicio de fotocopias de documentos y anillados	02/01/2018	31/12/2018	12	Pago Mensual
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	26610	Servicios públicos	Servicio Seguridad Oficina Central	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	26610	Servicios públicos	Servicio Seguridad Oficina El Alto	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	31110	Gastos por refrigerio	Gastos por refrigerio seguridad policía boliviana	02/01/2018	31/12/2018	12	Refrigerio mensual
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	34800	Herramientas menores	Herramientas menores	01/04/2018	30/04/2018	1	Herramientas
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24110	Mantenimiento y reparación de inmuebles	Mantenimiento de las oficinas La Paz y Cochabamba	01/05/2018	31/10/2018	2	servicios
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	24110	Mantenimiento y reparación de inmuebles	Mantenimiento de las oficinas regionales	01/06/2018	30/06/2018	1	Global
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	39700	Útiles y materiales eléctricos	Tubos fluorescentes 40 watt 20 watss	01/03/2018	31/07/2018	2	Global
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	33200	Confecciones textiles	Banderas	01/03/2018	31/12/2018	4	Servicios

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	34200	Productos químicos y farmacéuticos	Pinturas	01/03/2018	31/12/2018	1	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes Terrestres nacionales	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22300	Fletes y almacenamiento	Fletes y Almacenamiento	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22600	Transporte de personal	Servicio de Transporte	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	23200	Alquiler de equipos y maquinarias	Alquiler de data show para eventos	01/02/2018	31/12/2018	10	Alquiler
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Ploteo de planos y otros varios	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25900	Servicios Manuales	Pago de servicios manuales	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Botellones de agua para reuniones LP	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Botellones de agua para reuniones CBBA - Regionales	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Refrigerios talleres, seminarios y otros	02/01/2018	31/12/2018	10	Eventos
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	32100	Papel	Papel de escritorio	01/02/2018	31/12/2018	11	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	34200	Productos químicos y farmacéuticos	Dotación de material de primeros auxilios para el personal de AE	02/05/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	34500	Productos de minerales no metálicos y plásticos	Vidrio plano para las estaciones de trabajo y otros	02/01/2018	31/12/2018	10	Pieza
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	34110	Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	Compra de gasolina	02/01/2018	31/12/2018	12	Global
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25900	Servicios Manuales	Servicios de mecánica, llantería y electricista	02/02/2018	31/08/2018	2	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	39500	Útiles de escritorio y oficina	material de escritorio caja chica	02/01/2018	31/12/2018	10	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	39700	Útiles y materiales eléctricos	Compra de material eléctrico - caja chica	01/08/2018	31/12/2018	10	Global
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	39990	Otros Materiales y Suministros	Materiales varios	02/01/2018	31/12/2018	10	servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza El Alto	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Oruro	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Potosí	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Sucre	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Trinidad	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Riberalta	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Tarija	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Santa Cruz	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Yacuiba	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Cobija	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Chimore	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza Cochabamba	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Servicio de limpieza La Paz	02/01/2018	31/12/2018	12	Servicio

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22500	Seguros	Póliza destrucción, desaparición y deshonestidad (3D)	02/01/2018	31/01/2018	1	Global
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22110	Pasajes al interior del país	Viajes en Comisión	01/02/2018	30/11/2018	11	Pasajes ida y vuelta
DAF	6	Gestión del sistema administrativo	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viajes en Comisión	01/02/2018	30/11/2018	11	Viático por día
DAF	6	Gestión del sistema financiero	25230	Auditorías externas	Auditoría externa a los estados financieros 2017	01/03/2018	31/05/2018	1	servicio
DAF	6	Gestión del sistema financiero	25220	Consultores Individuales de Línea	Seguimiento administrativo al cobro de tasas de regulación, sanciones y multas impuestas por la AE	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DAF	6	Gestión del sistema financiero	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Conciliaciones a las empresas que pagan la tasa de regulación	01/02/2018	30/11/2018		Viático por día
DAF	6	Gestión del sistema financiero	73200	Transferencias corrientes	Transferencias de recursos al TGN	01/02/2018	31/12/2018		
DAF	6	Gestión del sistema financiero	25300	Comisiones y gastos bancarios	Comisiones y gastos bancarios	01/02/2018	31/12/2018	10	Transacciones
DLG	6	Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AE	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo en la tarea de notificación y preparación de documentos para la remisión de Recursos Jerárquicos y de Revisión	02/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DLG	6	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo de la AE	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo legal en la sustanciación de procesos judiciales, contrataciones y asuntos administrativos	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DLG	6	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo de la AE	25700	Capacitación del personal	Curso en Derecho Regulatorio	07/05/2018	07/06/2018	1	Servicio
DLG	6	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AE	25220	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	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DLG	6	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AE	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo Legal en la Atención, Tramitación y Resolución de Reclamaciones Administrativas Atendidas por la DOCP2	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DLG	6	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AE	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo a la tarea de notificación y elaboración de archivo de obrados de la DOCP2	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DLG	6	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AE	25220	Consultores individuales de línea	Notificador Regional Santa Cruz	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DLG	6	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	26200	Gastos judiciales	Gastos Judiciales	02/01/2018	31/12/2018	12	Gastos Judiciales y otros
DLG	6	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	12	Pasajes ida y vuelta
DLG	6	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos	02/01/2018	31/12/2018	36	Viático por día
DLG	6	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo legal para la cobranza de tasas, multas y sanciones impuestas por la AE	02/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
UAI	6	Control interno posterior de las operaciones de la AE	22110	Pasajes al interior del país	pasajes al interior	01/01/2018	31/12/2018	5	Pasajes ida y vuelta
UAI	6	Control interno posterior de las operaciones de la AE	22210	Viáticos para viajes al interior del país	viáticos al interior	01/01/2018	31/12/2018	10	Viático por día
UAI	6	Control interno posterior de las operaciones de la AE	26930	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	Pasantes (dos)	01/02/2018	30/7/2018	6	meses
UGE	6	Administración de la biblioteca institucional	32300	Libros, manuales y revistas	Compra de libros para actualización de la biblioteca	01/08/2018	30/09/2018	4	Pieza

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Reuniones de evaluación del POA	03/12/2018	21/12/2018	160	Refrigerios
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes	20/07/2018	27/07/2018	2	Pasajes ida y vuelta
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos	20/07/2018	27/07/2018	4	Días
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes	05/02/2018	26/10/2018	6	Pasajes ida y vuelta
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos	05/02/2018	26/10/2018	12	Días
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	23400	Otros alquileres	Alquiler de salón	01/08/2018	18/08/2018	2	Alquiler
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Talleres de planificación del POA	01/08/2018	18/08/2018	40	Refrigerios
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes	01/08/2018	18/08/2018	2	Pasajes ida y vuelta
UGE	6	Administración del sistema de gestión de la AE	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos	01/08/2018	18/08/2018	4	Días
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	25220	Consultores individuales de línea	Responsable de Gestión de Correspondencia	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	23400	Otros alquileres	Alquiler de la casilla postal en ECOBOL	01/03/2018	31/03/2018	1	anualidad
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	25220	Consultores individuales de línea	Responsable de la recepción y registro de correspondencia de la oficina regional Cochabamba	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	25220	Consultores individuales de línea	Asistente técnico para el ordenamiento del archivo central	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	23400	Otros alquileres	Alquiler de línea telefónica	01/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes	01/03/2018	31/05/2018	10	Pasajes ida y vuelta
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos	01/03/2018	31/05/2018	20	Pasajes ida y vuelta
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	23100	Alquiler de edificios	Alquiler de ambiente para el funcionamiento del archivo	01/01/2018	31/12/2018	12	Alquiler
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Empastado estandarizado de la documentación AE	01/02/2018	31/12/2018	500	Empastado
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	25220	Consultores individuales de línea	Asistente para la organización del archivo central y otros repositorios institucionales	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	25400	Lavandería, limpieza e higiene	Fumigación y desratización del archivo central	01/04/2018	31/11/2018	1	Servicios
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Impresión de stickers	02/05/2018	31/05/2018	200	Unidad
UGE	6	Gestión y control documentario de la AE	26930	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	Pasantes (dos)	01/03/2018	30/09/2018	7	meses
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento equipos TI regionales	01/12/2018	31/12/2018	1	Servicio
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento del aire acondicionado del centro de datos de la AE La Paz	01/03/2018	31/12/2108	4	Servicio
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento del aire acondicionado del centro de datos de la AE Cbba	01/01/2018	31/12/2108	4	Servicio

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Soporte y mantenimiento anual de Impresoras	01/01/2018	31/12/2108	20	Servicio
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	39800	Otros repuestos y accesorios	Cintas de Backup LTO 3 y LTO6	01/03/2018	30/04/2018	15	piezas
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Soporte y mantenimiento anual de Fotocopiadoras	01/01/2018	31/12/2018	10	Servicio
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	39800	Otros repuestos y accesorios	Baterías para UPS	01/04/2018	31/05/2018	1	piezas
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	Mantenimiento de equipos Escanners	01/04/2018	31/12/2018	20	Servicio
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	43120	Equipo de computación	Impresora	01/08/2018	30/09/2018	1	Equipo
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	43120	Equipo de computación	Impresora color de Cochabamba	01/07/2018	30/08/2018	1	Equipo
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	43120	Equipo de computación	Escanners	01/06/2018	30/07/2018	1	Equipo
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	43120	Equipo de computación	Switches distribución	01/06/2018	31/10/2018	1	Equipo
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	43110	Equipo de oficina y muebles	Fotocopiadora	01/06/2018	31/10/2018	1	Equipo
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	43120	Equipo de computación	Balanceador de tráfico de internet	01/06/2018	30/06/2018	1	Equipo
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	43120	Equipo de computación	Impresora multifunción con fax	01/06/2018	30/06/2018	1	Equipo
UTI	6	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	43500	Equipo de comunicación	Equipo de video vigilancia con 8 cámaras	01/06/2018	30/06/2018	1	Equipo
UTI	6	Gestión de seguridad de TI	26300	Derechos sobre bienes intangibles	Renovación de garantía, mantenimiento y soporte técnico de equipos de seguridad (Firewalls)	01/03/2018	30/04/2018	1	Licencia
UTI	6	Gestión de seguridad de TI	49100	Activos Intangibles	Renovación Licencias Antivirus, antispam, filtrado Web	01/02/2018	31/03/2018	140	Licencia
UTI	6	Gestión de seguridad de TI	49100	Activos Intangibles	Herramienta de respaldo de información ACRONIS	01/05/2018	30/06/2018	1	Software
UTI	6	Gestión de seguridad de TI	24300	Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	Renovación de soporte y mantenimiento para servidores blade y storage	01/08/2018	31/10/2018	1	Servicio
UTI	6	Gestión de seguridad de TI	24300	Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	Instalación y mantenimiento de equipos de TI y accesorios	01/04/2018	31/04/2018	1	Servicio
UTI	6	Gestión redes y telecomunicación de TI	21400	Telefonía	Servicios telefónicos - líneas 800	01/01/2018	31/12/2018	12	Servicio Mensual
UTI	6	Gestión redes y telecomunicación de TI	21400	Telefonía	Servicios telefónicos - líneas telulares La Paz y Cbba	01/01/2018	31/12/2018	12	Servicio Mensual
UTI	6	Gestión redes y telecomunicación de TI	21400	Telefonía	Llamadas de larga distancia nacional e internacional	01/01/2018	31/12/2018	12	Servicio Mensual
UTI	6	Gestión redes y telecomunicación de TI	21600	Internet y otros	VPN – MPLS a nivel nacional	01/01/2018	31/12/2018	12	Servicio Mensual
UTI	6	Gestión redes y telecomunicación de TI	21600	Internet y otros	Servicio Principal de Conexión a Internet (On Line)	01/01/2018	31/12/2018	12	Servicio Mensual
UTI	6	Gestión redes y telecomunicación de TI	21600	Internet y otros	Servicio de Conexión Redundante a Internet On Line para La Paz y Cochabamba	01/01/2018	31/12/2018	12	Servicio Mensual
UTI	6	Gestión redes y telecomunicación de TI	21600	Internet y otros	Modems 4G	01/01/2018	31/12/2018	12	Servicio Mensual
UTI	6	Gestión redes y telecomunicación de TI	21600	Internet y otros	Renovación Dominio AE.GOB.BO	01/04/2018	31/05/2018	1	Pago anual

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
UTI	6	Gestión redes y telecomunicación de TI	49100	Activos Intangibles	Renovación de Software de Monitoreo ancho de banda y logs (PRTG)	01/03/2018	30/04/2018	1	Software
UTI	6	Gestión redes y telecomunicación de TI	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo en el Soporte Técnico, Administración de Redes y Telecomunicaciones	01/01/2018	15/04/2018	3,50	Mes Consultor
UTI	6	Gestión redes y telecomunicación de TI	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo en el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos	15/04/2018	31/12/2018	8,5	Mes Consultor
UTLCC	6	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	23400	Otros alquileres	Alquiler de salón	05/02/2018	28/02/2018	1	Alquiler
UTLCC	6	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	23400	Otros alquileres	Alquiler de salón	01/10/2018	26/10/2018	1	Alquiler
UTLCC	6	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Realización de audiencias de rendición pública de cuentas inicial	05/02/2018	28/02/2018	60	Refrigerios
UTLCC	6	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Realización de audiencias de rendición pública de cuentas parcial	01/10/2018	26/10/2018	60	Refrigerios
UTLCC	6	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes	05/02/2018	26/10/2018	6	Pasajes ida y vuelta
UTLCC	6	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos	05/02/2018	26/10/2018	12	Días
DDO	7	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	25220	Consultores Individuales de Línea	Procesamiento de formularios ISE y actualización periódica del Sistema de Información Geográfica de la AE	02/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
DDO	7	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	4	Pasajes ida y vuelta
DDO	7	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos al interior del país	02/01/2018	31/12/2018	4	Viático por día
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Diseño de boletines institucionales	10/01/2018	31/10/2018	4	Diseño
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Impresión de boletines institucionales	10/01/2018	31/10/2018	2.000	Impresión
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Diseño de la memoria institucional	01/05/2018	30/06/2018	1	Diseño
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Impresión de la memoria institucional	01/05/2018	30/06/2018	200	Impresión
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Diseño del anuario estadístico y producción de CD interactivo.	01/05/2018	30/06/2018	1	Diseño
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Impresión del anuario estadístico	01/05/2018	30/06/2018	200	Impresión
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Diseño de folletería	01/04/2018	30/08/2018	6	Diseño
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Impresión de folletería institucional	01/05/2018	30/09/2018	18.500	Impresión
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25500	Publicidad	Agencia de publicidad para la publicación de resoluciones	10/01/2018	30/12/2018	12	Difusión
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	32500	Periódicos y boletines	Suscripción La Razón	02/01/2018	31/12/2018	1	Suscripción
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	32500	Periódicos y boletines	Suscripción La Palabra del Beni	02/01/2018	31/12/2018	1	Suscripción
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	32500	Periódicos y boletines	Suscripción Cambio	02/01/2018	31/12/2018	1	Suscripción
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	32500	Periódicos y boletines	Suscripción El Deber	02/01/2018	31/12/2018	1	Suscripción

Unidad	Acción corto plazo	Operación (procesos Institucional)	Partida Presupuestaria		Descripción	Fecha Inicio	Fecha Final	Cantidad	Unidad de medida
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	32500	Periódicos y boletines	Suscripción Energy Press	02/01/2018	31/12/2018	1	Suscripción
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	32500	Periódicos y boletines	Suscripción Página siete	02/01/2018	31/12/2018	1	Suscripción
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	32500	Periódicos y boletines	Suscripción Los Tiempos	02/01/2018	31/12/2018	1	Suscripción
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	32500	Periódicos y boletines	Suscripción Gaceta	02/01/2018	31/12/2018	1	Suscripción
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	32500	Periódicos y boletines	Otros	02/01/2018	31/12/2018	1	Suscripción
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	24300	Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	Mantenimiento de letreros luminosos	01/02/2018	01/02/2018	1	Servicio
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	34500	Productos de minerales no metálicos y plásticos	Señalética institucional	01/02/2018	01/02/2018	15	Letreros
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25500	Publicidad	Producción de cuña radial	01/03/2018	31/08/2018	10	producción
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25500	Publicidad	producción de audiovisuales	01/03/2018	30/09/2018	1	producción
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25500	Publicidad	Difusión de cuñas radiales institucionales a nivel nacional	31/08/2018	30/09/2018	1	Difusión
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25500	Publicidad	Difusión de cuñas radiales	30/08/2018	31/10/2018	3	Difusión
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Diseño de artes de prensa	02/01/2018	31/08/2018	3	Difusión
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25500	Publicidad	Difusión de artes de prensa	02/01/2018	30/09/2018	3	Difusión
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Diseño e impresión de rollers y/o banners	01/03/2018	30/09/2018	25	Impresión
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Impresión de bolsas institucionales	01/03/2018	31/03/2018	2.000	confección
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Microperforado de puertas	01/04/2018	01/04/2018	2	Impresión
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Diseño, diagramado y programación de la guía de archivo	31/08/2018	31/08/2018	1	Diseño
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25220	Consultores individuales de línea	Apoyo en comunicación social	01/01/2018	31/12/2018	12	Mes Consultor
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes	02/02/2018	31/12/2018	16	Pasajes ida y vuelta
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Viáticos	02/02/2018	31/12/2018	24	Días
UGE	7	Publicación, difusión y visibilización de la información	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Impresión Código de Ética	17/04/2018	04/05/2018	200	Impresión
DLG	8	Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AE	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes	02/01/2018	31/12/2018	4	Pasajes ida y vuelta
DLG	8	Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AE	22210	Viáticos para viajes al interior del país	Viáticos	02/01/2018	31/12/2018	4	Viático por día