

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones

CODIGO	PROYECTOS /ACCIONES	LÍDER DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META REALIZADA DIC 2014	PROGRAMACION DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL															
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4			
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T
UNIDAD/GERENCIA: AUDITORIA INTERNA																					
AL1	Auditoría de los fondos bancarios.	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA REALIZADA	INFORME	1			1	1				0				0			0	
AL2	Arqueos de Títulos Valores y Fondo Fijo de Caja Chica.	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA REALIZADA	INFORME	2	1			1				0	1			1			0	
AL3	Verificación del pago anual de la tasa por la actualización del registro de los generadores de energía eléctrica.	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA REALIZADA	INFORME	1				0				0			1	1			0	
AL4	Verificación del pago de la contribución especial.	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA REALIZADA	INFORME	1			1	1				0				0			0	
AL5	Verificación del pago por la administración, gestión y vigilancia del Espectro.	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA REALIZADA	INFORME	1				0		1	1					0			0	
AL6	Seguimiento a las observaciones provenientes de informes de auditoría.	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA REALIZADA	INFORME	2				0	1			1				0		1	1	
AL7	Inversiones Financieras.	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA REALIZADA	INFORME	1				0				0	1			1			0	
AL8	Evaluación del rubro de Inversión de Bienes de Uso.	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA REALIZADA	INFORME	1				0	1			1				0			0	
AL9	Auditoría al proceso de licitaciones y concursos públicos.	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA REALIZADA	INFORME	2			1	1				0				0	1		1	
AL10	Plan de Trabajo	AUDITORIA INTERNA	PLAN DE TRABAJO	PLAN	1			1	1				0				0			0	
AL11	Verificación de cumplimiento de resoluciones o acuerdos de Junta de Directores	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA REALIZADA	INFORME	2		1		1				0		1		1			0	
AL12	Seguimiento al Plan Estratégico Institucional	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA REALIZADA	INFORME	1				0	1			1				0			0	
					16	1	1	4	6	3	0.00	1	4	2	1	1	4	1	1	0	2

UNIDAD/GERENCIA: CENTRO DE ATENCION AL USUARIO.

CODIGO	PROYECTOS /ACCIONES	LÍDER DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META REALIZADA DIC 2015	PROGRAMACION DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL															
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4			
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T
CA-1	Resolución de denuncias en el sector de electricidad	Jefe del CAU	Indice de solución de denuncias del CAU	Denuncia	3650	304	304	304	912	304	305	305	914	304	304	304	912	304	304	304	912
CA-2	Inspecciones técnicas	Jefe del CAU	Inspecciones realizadas	Inspecciones Programadas	1200	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300
CA-3	Reunión con distribuidoras para conciliación de denuncias	Jefe del CAU	Indice de cumplimiento de audiencias	Audencia conciliatoria	91	7	7	8	22	7	8	8	23	8	7	8	23	8	7	8	23
CA-4	Resolución de denuncias en el sector de telecomunicaciones	Jefe del CAU	Porcentaje de gestiones efectuadas	Gestión	204	17	17	17	51	17	17	17	51	17	17	17	51	17	17	17	51
CA-5	Generación de informes y datos estadísticos	Jefe del CAU	Porcentaje de informes realizados	Informes estadísticos	36	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9
CA-6	Reunión con distribuidoras para mejorar los procesos comunes	Jefe del CAU	Cantidad de procesos observados	Reunión	12	0	1	2	3	0	1	2	3	1	0	2	3	1	0	2	3
CA-7	Capacitaciones técnicas y administrativas, en línea, Nacionales y Extranjeras	Jefe del CAU	Porcentaje de cumplimiento al Plan de Capacitación	Capacitación	69	8	8	8	24	6	7	4	17	7	4	8	19	5	4	0	9
CA-8	Establecimiento de oportunidades de mejora en procesos y procedimientos	Encargado de Gestión de Calidad	Cantidad de cambios sugeridos	Oportunidad de mejora	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
CA-9	Modificación / Innovación e inclusión de Procesos y Procedimientos	Encargado de Gestión de Calidad	Porcentaje de Procesos - Procedimientos con cambios	Proceso - Procedimiento	3	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
CA-10	Revisión y Modificación e Implementación de Indicadores aplicables a los procesos y procedimientos	Encargado de Gestión de Calidad	% de cambios en cuadro de Indicadores	Indicador modificado/nuevo	4	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	2	1	0	0	1
CA-11	Coordinación y trabajo conjunto con Defensoría del Consumidor (PNPC)	Jefe del CAU	Porcentaje de cumplimiento en plan de reuniones	Reunión	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6
CA-12	Reunión con Comité Ejecutivo del Sistema Nacional de Protección al Consumidor	Jefe del CAU	Cumplimiento de reuniones	Reunión	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
CA-13	Reunión con Comité Sectorial de Reglamentación en el marco del Sistema Nacional de Protección al Consumidor	Jefe del CAU	Cumplimiento de reuniones	Reunión	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
CA-14	Reunión con comité Sectorial de Energía y Telecomunicaciones del Sistema Nacional de Protección al Consumidor	Jefe del CAU	Cumplimiento de reuniones	Reunión	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
CA-15	Remisión de Informe mensual a Defensoría del Consumidor	Jefe del CAU	Informe remitido	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
CA-16	Medición de Satisfacción de los Usuarios	Jefe del CAU	Documento de Medición de satisfacción	Porcentaje	100				0				0				0				0
CA-17	Acuerdos emitidos por el CAU, vinculados a reclamos de usuarios en el sector de Electricidad	Jefe del CAU	Acuerdo Realizado	Acuerdo	300	25	25	25	75	25	25	25	75	25	25	25	75	25	25	25	75
CA-18	Resoluciones emitidas por el CAU, vinculadas a reclamos de usuarios en el sector de Telecomunicaciones	Jefe del CAU	Resolución Finalizada	Resolución	144	12	12	12	36	12	12	12	36	12	12	12	36	12	12	12	36
CA-19	Reunión con ENLACES, CDC y CAESS, para solventar solicitudes de normalización de redes de distribución propiedad de terceros	Jefe del CAU	Coordinar Reunión	Reunión	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
					5901	483	484	487	1454	482	486	484	1452	486	479	488	1453	484	479	478	1442

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones

UNIDAD/GERENCIA: UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

CODIGO	PROYECTOS /ACCIONES	LIDER DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META EJECUTADA DIC 2014	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL															
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4			
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T
RP.1	Monitoreo de Medios Impresos	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Noticias	Monitoreo	365	31	28	31	90	30	31	30	91	31	31	30	92	31	30	31	92
RP.2	Monitoreo de Medios Digitales	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Noticias	Informe	230	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60
RP.3	Conferencias de Prensa	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Conferencias de prensa promovidas	Conferencia	5	1			1	1			1	1	1		2	1			1
RP.4	Promoción de Entrevistas	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Entrevistas Promovidas	Entrevista	9	2			2	2			2	2	1		3	2		2	4
RP.5	Elaboración de boletines informativos internos a SIGET	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Boletines internos elaborados	Boletin	30	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9
RP.6	Elaboración de boletines informativos externos	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Boletines externos publicados	Boletin	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12
RP.7	Coordinación de Eventos sede interna	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Eventos realizados	Eventos	11		1	1	2	1	2	1	4			2	2	1		2	3
RP.8	Apoyo fotografico en inspecciones realizadas	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Inspecciones	Fotos	48	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6
RP.9	Participación en Comites	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Participación en reuniones	Informes	31	3	3	2	8	3	3	2	8	3	2	3	8	3	3	1	7
RP.10	Organización de eventos sede externa	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Eventos realizados	Evento	12		1	1	2	1		1	2		1	3	4			1	1
RP.11	Coordinación de publicaciones Institucionales de las Gerencias y Unidades	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Publicaciones realizadas	Publicación					0				0				0				0
RP.12	Consultoría en Comunicaciones	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Estudio Realizado	informe	1				0				0		1	1					0
RP.13	Planificación, Ejecución de Campañas Publicitarias	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Campañas propuestas	campaña	4				0	1	1	1	3				0		1		1
RP.14	Participación en Ferias	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Ferias	eventos	2				0				0	1		1	2				0
RP.15	Adquisición de Equipo Fotografico	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Camara Fotografica y accesorios	producto	1	1			1				0				0				0
RP.16	Elaboración de agendas	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Agenda	producto	200				0				0				0	200			200
RP.17	Elaboración de promocionales	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Promocionales	producto	1000				0				0	1000			1000				0
RP.18	Elaboración de videos Institucionales	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Videos editados	video	40	3	3	3	9	3	4	4	11	4	4	3	11	3	3	3	9
RP.19	Adquisición de Equipo de Informática	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Computadora	producto	1	1			1				0				0				0
RP.20	Servicios de Informat	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Servicios	noticias	365	31	28	31	90	30	31	30	91	31	31	30	92	31	30	31	92
RP.21	Servicios de Empastados	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Servicios	empastados	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6
RP.22	Capacitaciones	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Servicios	capacitaciones	3			1	1		2	1	3				0				0
RP.23	Diseño y Elaboración de material divulgativo institucional impreso	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	Diseños propuestos	Diseño	3		3		3		3		3	3			3				0
					2433	104	98	101	303	103	108	101	312	1107	102	104	1313	303	99	101	503

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones

UNIDAD/GERENCIA: GERENCIA ADMINISTRATIVA																					
CÓDIGO	PROYECTOS /ACCIONES	LÍDER DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL DNC 2014	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL															
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4			
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T
1.1	MODELO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL ACORDE A LA DINAMICA DE MODERNIZACIÓN	GERENCIA ADMINISTRATIVA																			
1.1.1	Revisión de estructuras y actualización de Descripciones del Puesto	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Estructura y descripciones de puestos implementados	%	18			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1.1.2	Revisión y actualización de manuales de organización de las áreas técnicas y administrativas de la SIGET	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Manuales Actualizados	%	15				0				0	2.5	2.5	2.5	7.5	2.5	2.5	2.5	8
1.4	DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN BASADO EN COMPETENCIAS	GERENCIA ADMINISTRATIVA																			
1.4.2	Proceso de Sensibilización y Desarrollo Gerencial	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Jornadas de Sensibilización	%	10				0		10						0				0
1.4.3	Creación del Modelo de Competencias/ Institucionales y Técnicas	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Modelo de Competencias	%	35				0		5	5	10	5	5	5	15	5	5		10
1.4.4	Diagnóstico de Competencias y Planes de Desarrollo	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Informe de brechas del equipo gerencial	%	15				0				0				0		7.5	7.5	15
1.5	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN PARA LA ALINEACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	GERENCIA ADMINISTRATIVA																			
1.5.1	Discutir con Informática los TDR elaborados y definir el Plan de trabajo a desarrollar en la elaboración e implementación de módulos básicos del Sistema de Información de RH (Estructura, Expedientes y Desempeño)	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Modelos básicos identificados	%	5		1	2	3	2			2				0				0
1.5.2	Ejecución del plan de trabajo para el desarrollo e implementación de los módulos de estructura y expedientes	GERENCIA ADMINISTRATIVA	2 módulos básicos desarrollados	%	15				0	2.5	2.5	2.5	8	2.5	2.5	2.5	7.5				0
1.5.3	Definir estrategias y apoyos requeridos para la adopción del Módulo de Desempeño del MOP	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Estrategias definidas	%	5				0	1	2	2	5				0				0
1.5.4	Ejecución del plan de trabajo para la adopción y parametrización del Módulo de Desempeño	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Módulo de Desempeño adaptado	%	15				0		2	2	2	2	2	3	7	2	2	2	6
1.5.5	Elaboración de TDR-Software Evaluación por Competencias (360/180)	GERENCIA ADMINISTRATIVA	TDR elaborados	%	5				0				0				0			5	5
4.1	IMPLANTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO A NIVEL INSTITUCIONAL	GERENCIA ADMINISTRATIVA																			
4.1.1	Jornadas de sensibilización sobre la importancia de la Gestión del Conocimiento en el quehacer institucional	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Jornadas de Sensibilización	%	15				0	8			8			7	7				0
4.1.2	Realizar Jornadas de re-inducción al personal de antiguo y nuevo ingreso a la Institución	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Jornadas de re-inducción	%	20			7	7		7	7			6	6	6				0
4.1.3	Conformar/dar seguimiento - Comunidades de Aprendizaje	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Comunidades de Aprendizaje	%	15				0				0	5	5	5	15				0
RH-01	Realizar ajustes al formato y al procedimiento de Evaluación del Desempeño para realizar el proceso correspondiente al año 2014	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Formulario ajustado	%	15	15			15				0				0				0
RH-02	Coordinar el proceso de Evaluación anual del Desempeño 2014	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Proceso finalizado	%	60			20	20	20	20	20	40				0				0
RH-03	Elaborar informe de resultados generales del proceso de evaluación del desempeño del 2014	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Informe de resultados	%	25				0		25		25				0				0
RH-04	Dar Seguimiento al plan de capacitación Institucional para el año 2015	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Plan implementado	%	30			3	3	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9
RH-05	Elaborar el DNC para el Plan de Capacitaciones del 2016 (insumos preliminares)	GERENCIA ADMINISTRATIVA	DNC	%	25				0		13	12	25				0				0
RH-06	Elaborar el Presupuesto y el Plan Institucional de Capacitación para el 2016, alineado a las competencias	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Plan de Capacitaciones	%	25				0				0	15	10		25				0
RH-07	Elaborar reportes de seguimiento de las capacitaciones recibidas por el personal	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Reportes de seguimiento	%	20				0		10	10	10				0			10	10
RH-08	Procesar acciones de personal en la planilla mensual de salarios del personal permanente y temporal (contrataciones, renuncias, descuentos, etc.)	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Planilla Elaborada	UNIDAD	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
RH-09	Procesar Planillas de beneficios (vacaciones, bonificaciones, aguinaldo, coaseguro)	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Planilla Elaborada	UNIDAD	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6
RH-10	Renovar el programa de Seguros (póliza de daños y de personas)	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Póliza de Seguros renovadas	UNIDAD	1			1	1				0				0				0
RH-11	Administrar la póliza de seguros de Daños y de Personas	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Reporte Mensual	UNIDAD	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
RH-12	Renovar el Programa de Seguros(Póliza de Daños y de Personas)	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Póliza de Seguros renovadas	UNIDAD	1			1	1				0				0				0
RH-13	Coordinar el proceso para la adquisición de uniformes del personal (secretarial, motoristas y ordenanzas) para el 2015	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Uniformes adquiridos	UNIDAD	1	1			1				0				0				0
RH-14	Elaborar el plan de trabajo del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y dar seguimiento a las actividades del mismo	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Plan de Trabajo y seguimiento	UNIDAD	1	1			1				0				0				0
RH-15	Elaborar Plan de trabajo de la Comisión de Ética Gubernamental y dar seguimiento	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Plan de Trabajo y seguimiento	UNIDAD	1	1			1				0				0				0
RH-16	Elaborar procedimientos administrativos de practicas no documentadas	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Procedimientos elaborados	UNIDAD	7		1	2	3	2	2		4				0				0
RH-17	Actualizar expedientes del personal inactivo de la institución	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Expedientes actualizados	UNIDAD	1				0			1	1				0				0
RH-18	Proceso de revisión de procedimientos técnicos y administrativos de la SIGET	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Manual de Procedimientos actualizado	UNIDAD	1				0				0		1		1				0
RH-19	Elaborar el Plan Operativo Anual 2016	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Plan Elaborado	UNIDAD	1				0		1	1	1				0				0
RH-20	Elaborar el Plan Financiero del 2016 de Recursos Humanos	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Plan Elaborado	UNIDAD	1				0		1	1	1				0				0
RH-21	Actualizar el Manual o folleto de Bienvenida para personal de nuevo ingreso	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Manual de bienvenida	UNIDAD	1				0			1	1				0				0
RH-22	Preparar semestralmente: reportes índices de rotación e informes de salida	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Análisis de Rotación	UNIDAD	1				0			1	1				0				0
RH-23	Realizar estudio del Clima organizacional que incluya recomendaciones y planes de mejora	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Estudio de Clima	UNIDAD	0				0				0				0				0
RH-24	Implementar recomendaciones y planes de mejora	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Plan de Mejora	UNIDAD	0				0				0				0				0
RH-25	Coordinar la realización de eventos sociales y de integración del personal. (Día de la Secretaria, Día del Ordenanza, Fiesta Navideña para el personal y sus hijos/as)	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Eventos realizados	UNIDAD	3				0	1	1		2				0			1	1
SG-1	Recepción y entrega de correspondencia institucional	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Cartas Recibidas	%	9132	761	761	761	2283	761	761	761	2283	761	761	761	2283	761	761	761	2283

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones

SG	Descripción	Gerencia	Tipo de Servicio	%	261	23	20	21	64	22	23	20	65	23	22	21	66	23	21	22	66
SG 2	Coordinar el transporte del personal y traslados de bienes de las diferentes Gerencias y unidades solicitantes	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Transportes	%																	
SG 3	Presentar Reporte Mensual a la Gerencia Administrativa de cantidad de cartas entregadas	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Reporte	%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 4	Supervisar y coordinar a encargado de mantenimiento, motoristas, mensajeros motociclistas, ordenanzas de SIGET y personal de empresa de limpieza	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Acciones de Personal realizadas	%	261	23	20	21	64	22	23	20	65	23	22	21	66	23	21	22	66
SG 5	Elaboración de TDR de 12 servicios permanentes	GERENCIA ADMINISTRATIVA	TDR	%	12				0				0				0	12			12
SG 6	Solicitar en línea a la UACI, la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo de equipos y servicios permanentes	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Bienes y Servicios recibidos	%	12				0				0				0	12			12
SG 7	Hacer evaluación técnica y económica de 12 procesos en los cuales la UACI, remite las ofertas obtenidas por los diferentes oferentes que presentan ofertas, en	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Evaluación	%	12				0				0				0		12		12
SG 8	Mantenimiento de ascensor	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 9	Servicios de mantenimiento de 3 fotocopiadoras	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	11			1	2	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 10	Suministro de agua purificada	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 11	Supervisar y recibir los servicios de mantenimiento preventivo, limpieza y zantización de 16 oasis distribuidos en todas las instalaciones de SIGET	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	6		1		1	1		1	2		1		1	1		1	2
SG 12	Recibir los servicios de monitoreo de alarma instalado en el CAU Santa Ana	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 13	Servicios de arrendamiento del parqueo del costado sur del Gimnasio Nacional	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Recibir	%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 14	Servicios de arrendamiento del local del CAU San Miguel	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Recibir	%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 15	Servicios de arrendamiento de local del CAU de Santa Ana	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 16	Servicios de dos mensajeros	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 17	Servicios de Sistema de desodorizador	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	11		1	1	2	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 18	Supervisar y recibir los servicios de un ordenanza destacado en el segundo nivel del edificio central	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 19	Recibir los servicios de mensajería urbana	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 20	Recibir los servicios de limpieza de todas las instalaciones de SIGET	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 21	Supervisar y recibir los servicios de mantenimiento de limpieza de pantallas plásticas de todas las instalaciones de SIGET	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	4			1	1		1	1	1	1		1	1		1	1	1
SG 22	Supervisar y recibir los servicios de pulido de piso de todas las instalaciones de SIGET	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	2				0			1	1				0			1	1
SG 23	Supervisar y recibir los servicios de limpieza de ventanas externas del edificio central	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	2				0			1	1				0			1	1
SG 24	Supervisar y recibir los servicios de limpieza de tres sistemas	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	2				0		1	1	1				0			1	1
SG 25	Servicios de seguridad para todas las instalaciones de SIGET	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	2	1	1		2				0				0				0
SG 26	Servicios de Mantenimiento de 64 equipos de aire acondicionado, ubicados en todas las instalaciones de SIGET	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	6		1		1	1		1	2		1		1	1		1	2
SG 27	Servicios de Fumigación	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	6		1		1	1		1	2		1		1	1		1	2
SG 28	Servicios de mantenimiento de planta telefónica	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	4				1		1		1		1		1		1		1
SG 29	Mantenimiento de 3 cortinas de malla metálica	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	1				0			1	1				0				0
SG 30	Mantenimiento de Subestación	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	1			1	1				0				0				0
SG 31	Servicios de Mantenimiento preventivo de 3 equipos de bombeo de agua potable	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	1				0			1	1				0				0
SG 32	Servicios de Mantenimiento de Planta Eléctrica	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	1		1		1				0				0				0
SG 33	Mantenimiento Preventivo y recarga de 46 extintores propiedad de la Institución	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	1		1		1				0				0				0
SG 34	Mantenimiento de 3 purificadores de agua potable ubicados en el edificio central	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	1		1		1				0				0				0
SG 35	Hacer evaluación del desempeño de 12 empleados bajo mi responsabilidad	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Acciones de Personal realizadas	%	1				0				0				0		1		1
SG 36	Controlar los mantenimientos de todos los vehículos institucionales	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimientos realizados	%	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6
SG 37	Coordinar el mantenimiento preventivo de la pintura interna de todas las instalaciones de SIGET	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Trabajos de pintura	%	0				0	1			1		1		1				0
SG 38	Gestionar la reserva del salon de usos Múltiples de la Gerencia Administrativa	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Reservaciones	%	216	18	18	18	54	18	18	18	54	18	18	18	54	18	18	18	54
SG 39	Supervisar y recibir los servicios de lavado y pastado de 14 vehículos nacionales	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Supervisar y recibir	%	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6
SG 40	Elaborar y recibir mensualmente a la gerencia administrativa la autorización de requisición de consumo humano	GERENCIA ADMINISTRATIVA	solicitar autorización	%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
SG 41	Elaboración de presupuesto para el año 2016	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Preparación de presupuesto	%	1				0			1	1				0				0
SG 42	Presentar informe final de los servicios contratados mediante contrato	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Presentación de Informe	%	1	1			1				1				0				0
SG 43	Compra de tres alfombras	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Compras	%	1	1			1				0				0				0
SG 44	Compra de dos alfombras	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Compras	%	1	1			1				0				0				0
SG 45	Compra de una alfombra	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Compras	%	1	1			1				0				0				0
SG 46	Compra de una Alfombra	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Compras	%	1	1			1				0				0				0
SG 47	Reubicar tres condensadores ubicados sobre techo de casa n°1823	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Traslado de Equipos	%	1	1			1				0				0				0
SG 48	Cambio de cielo falso en la tercera planta del edificio central	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimientos Correctivos	%	1	1			1				0				0				0
SG 49	Cambio del cielo falso de bodega de telecomunicaciones, bodega de administración, ubicada en la casa N° 530	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimiento Correctivo	%	1	1			1				0				0				0
SG 50	Cambio de cielo falso de algunas oficinas ubicadas en la casa N° 1823	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimiento Preventivo	%	1	1			1				0				0				0

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015																					
Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones																					
Indicador	Descripción	Unidad	Presupuesto	Compras	Contratos	Entregas	Recepciones	Existencias	Activos	Proveedores	Clientes	Seguros	Seguros	Seguros	Seguros	Seguros	Seguros	Seguros			
SG 51	Cambio de cielo falso de bodega asignada a la Gerencia Administrativa, restauración de baño, instalar cuatro luminarias de estalita.	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimiento Preventivo	%	1	1			1									0			
SG 52	Área de Jardín interior cambio de techo de puerta de informática, elaboración de fachá para cubrir canal ubicado en oficina de informática	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimiento Preventivo	%	1	1			1									0			
SG 53	Reparar los canales de aguas lluvias de la primera planta de la casa n° 1823	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimiento Preventivo	%	1	1			1									0			
SG 54	Cambiar techo de lámina transparente ubicado en pasillo por cuarto de UPS, ubicado en la casa N° 1823	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimiento Preventivo	%	1	1			1									0			
SG 55	Restaurar 8 puertas de madera de diferentes áreas de la casa N° 1823	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimiento Preventivo	%	1		1		1									0			
SG 56	Elaboración de 5 puertas metálicas para diferentes áreas de la casa N° 1823	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimiento Correctivo	%	1		1		1									0			
SG 57	Elaboración de 9 puertas de madera de la casa N° 1823	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimiento Preventivo	%	1				1									0			
SG 58	Fabricación de muebles de cocina de la casa N° 530 y tres del edificio central	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Cambio de Mobiliario	%	1				1									0			
SG 59	Elaboración de protección con estructura y tela metálica entre cielo falso y techo del segundo nivel de la casa N° 1907, para evitar el anidamiento de aves	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Nuevo	%	1				1									0			
SG 60	Reparación de grieta ubicada en la pared costado oriente de baño de hombre (edificio central)	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimientos Correctivo	%	1				0									0			
SG 61	Enchapeado General de cisterna de agua potable y elaboración de una compuerta metálica y trasladar tubería de agua potable en la Casa N° 1907	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimientos Correctivo	%	1				0									0			
SG 62	Mantenimiento, limpieza y lubricación a mecanismos de 53 cortinas verticales del edificio central, 5 de la casa N° 530, 53 de la casa N° 1907 y 20 de la casa N° 1823 haciendo un total de 131 cortinas	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimiento Preventivo	%	1				0									0			
SG 63	Mantenimiento preventivo de los vehículos nacionales (22 equipos)	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Mantenimiento Preventivo	Unidad	111	8	24	5	37	8	11	6	25	6	12	6	24	7	10		
GA 1	Preparación de los diferentes productos existentes en el almacén y bodegas, para inventario de existencias en bodegas institucionales	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Arqueo Almacén y bodegas	Arqueo	2				0				1	1				0	1		
GA 2	Elaboración de los diferentes movimientos en Almacén: Reporte General de control de almacén en valores, reporte de bienes entregados a los diferentes unidades organizativas, reporte de compras en valores y unidades, reportes para la Unidad Contable	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Reporte de movimientos de productos en almacén	Reportes	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1		
GA 3	Preparación y despacho de requisiciones de productos de consumo, papel, carton, materiales de oficina y materiales informáticos físicamente como registro en sistema de requisiciones para las diferentes Gerencias y unidades organizativas	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Preparación y despacho de productos de requisiciones de las diferentes unidades organizativas	Preparación y despacho	180	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15		
GA 4	Compra de productos a los diferentes supermercados (Saoer Selectos y Price Smart) para el abastecimiento del almacén Institucional	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Cotizar y comprar productos de uso y consumo	Cotización y Compra	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2		
GA 5	Realizar proceso de evaluación técnica y económica para la compra de productos y materiales para el almacén institucional	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Proceso de compra de existencias	Cotización, Evaluación y Compra	18	6	6		12				0					6	6		
GA 6	Requerimientos parciales a los diferentes proveedores para el abastecimiento del almacén institucional	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Pedidos realizados	Requerimiento	84	7	7	7	21	7	7	7	21	7	7	7	21	7	7		
GA 7	Recepción de los diferentes productos y materiales de manera parcial por parte de los proveedores con la elaboración y entrega de su respectiva documentación	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Pedido Recibido	Recibido	84	7	7	7	21	7	7	7	21	7	7	7	21	7	7		
GA 8	Tramitar Cheque y efectuar compra mensual de productos alimenticios en calleja y pricesmart	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Pedidos recibidos	Pedidos y recibidos	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1		
GA 9	Registrar en Sistema de control de activo fijo las adquisiciones de equipo y otros, llevadas a cabo por la institución	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Registros realizados	Registros	84	7	7	7	21	7	7	7	21	7	7	7	21	7	7		
GA 10	Registrar en Sistema de Control de activo fijo, movimientos ocurridos entre el personal de SIGET, que tiene a su cargo bienes de activos fijos institucionales	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Registros realizados	Registros	144	12	12	12	36	12	12	12	36	12	12	12	36	12	12		
GA 11	Administrar el ingreso de productos y materiales al sistema de requisiciones	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Registros realizados	Registros	84	7	7	7	21	7	7	7	21	7	7	7	21	7	7		
GA 12	Atender solicitudes de donaciones en conjunto con Jefe de servicios generales, descargo de los mismos en conjunto con la unidad de Contabilidad	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Registros realizados	Solicitud, registro y descargo	3	1			1	1			1	1			1		0		
GA 13	Solicitar apoyo de Alumnos de UFG para realizar sus respectivas horas sociales y realización de levantamiento de activo fijo	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Inventario	Actualización	3	1	1		2				0				0	1	1		
GA 14	Cotejo de Sistema de Activo Fijo con Balance de Contabilidad	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Registro y Verificación	Cotejo	1		1		1				0				0		0		
GA 15	Entrega de Documentación solicitada por la Auditoría Externa y Corte de Cuentas, en Sistema de Activo Fijo y Existencias	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Arqueo Almacén y sistema de activo fijo	Arqueo y presentación de documentos solicitados	2		1	1	2				0				0		0		
GA 16	Resguardar documentación correspondientes a las compras de almacén, informes mensuales, ingresos de activos, memorandums de movimiento de activos fijos, etc.	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Registros realizados	Registros	180	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15		
GA 17	Trámite de adquisición de lote de vales de combustibles a UACI, para vehículos Institucionales SIGET	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Trámite de Compra	Trámite	1	1			1				0				0		0		
GA 18	Entrega de vales de combustible para las diferentes unidades organizativas, que tienen bajo su cargo vehículos de la Institución.	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Entrega Vales de Combustible	Vales	4860	405	405	405	1215	405	405	405	1215	405	405	405	1215	405	405		
GA 19	Control y cuadratura de facturas correspondientes a los vales de combustible entregados, para vehículos Institucionales	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Control y cuadratura facturas y vales de combustible	Vales	264	22	22	22	66	22	22	22	66	22	22	22	66	22	22		
GA 20	Elaboración de reporte mensual a la unidad contable del movimiento de vales de combustible, entregados a las diferentes unidades organizativas, que tienen bajo su cargo automotores de SIGET	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Reporte entregado	Reporte	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2		
GA 21	Elaboración de reportes para la Gerencia Administrativa: Kilometraje mensual, consumo en galones de combustible y vales consumidos de las diferentes unidades organizativas, que tienen bajo su cargo automotores de SIGET	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Reportes entregados	Reporte	36	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3		
AR 1	Expedientes de denuncia de los años 2005-2007, 2012-2014, del CAU (Clasificación-Ordenamiento-Inventario-Empaque-Envíetado)	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Archivado	Expedientes	16440	5480	5480	5480	16440				0				0		0		
AR 2	Documentos Contables de la UFI (Contabilidad), Clasificación-Inventario-Encinchado en Blocks-Empaquetado-Elaboración de Tablas de Contenido y elaboración de vihetas Años (2001-2014)	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Archivado	Block	1482				0	247	247	247	741	247	247	247	741		0		
AR 3	Vacaciones, Permisos e Incapacidades de Recursos Humanos (Clasificación por rubro-Orden alfabético-Foleo-Empaquetado-Elaboración de lista de Contenido e Inviñetado) Años 2012-2014	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Archivado	Expedientes	495				0				0	165	165	165	495		0		
AR 4	Elaboración de Reporte Mensual	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Reporte Entregado	Reporte	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1		
AR 5	Atención a solicitud de prestamos de documentos al personal interno	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Solicitudes Aprobadas	Solicitudes	0				0				0				0		0		
					35284	6881	6873	6880	20634	1657	1700	1664	5019.5	1646	1650	1639	4935	1566	1559	1571	4695.5

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones

UNIDAD/GERENCIA: GERENCIA DE ELECTRICIDAD																							
CODIGO	PROYECTOS /ACCIONES	LÍDER DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FISC 2014	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL																	
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4					
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T		
EL1	Preparación y consolidación de informe de avance mensual del plan de trabajo.	ASESOR ECONÓMICO	INFORMES PRESENTADO	INFORME	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3		
EL2	Elaboración del informe de labores y de situación del sector eléctrico para el año 2013.	ASESOR ECONÓMICO	INFORME ENTREGADO	INFORME	1		1		1				0				0				0		
EL3	Elaboración del boletín de estadísticas eléctricas N°16 del año 2014.	ASESOR ECONÓMICO	BOLETÍN ELABORADO	BOLETÍN	1				0		1		1				0				0		
EL4	Elaboración del informe gerencial de actividades para el Ministerio de Economía.	ASESOR ECONÓMICO	INFORME PRESENTADO	INFORME	2				0		1		1				0		1		1		
EL5	Elaboración del anteproyecto de presupuesto y plan de trabajo para el año 2015	ASESOR ECONÓMICO	INFORME Y PLAN DE TRABAJO PRESENTADO	PRESUPUESTO PRESENTADO	1				0		1		1				0				0		
EL6	Elaboración del avance de estadísticas eléctricas correspondiente al primer semestre de 2014.	ASESOR ECONÓMICO	AVANCE ESTADÍSTICO ELABORADO	BOLETÍN	1				0				0		1	1					0		
EL7	Actualización de compensaciones por incumplimiento a nivel global de calidad Comercial	ASESOR ECONÓMICO	COMPENSACIONES ACTUALIZADAS	INFORME	1		1		1				0				0				0		
EL8	Actualización de tasas de registro y multas.	ASESOR ECONÓMICO	TASA DE REGISTRO Y MULTAS	INFORME	1				0				0				0			1	1		
EL9	Seguimiento a los contratos de concesiones geotérmicas en desarrollo.	DPTO. DE CONCESIONES	2 INFORMES ELABORADOS	%	100	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%		
EL10	Seguimiento a los contratos de concesiones geotérmicas en operación.	DPTO. DE CONCESIONES	2 INFORMES ELABORADOS	%	100	8.3%	8%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%		
EL11	Consultoría geotérmica para revisión de informes de operación de los campos y centrales geotérmicas de Ahuachapán y Berlin de los años 2013 y 2014.	DPTO. DE CONCESIONES	2 INFORMES ELABORADOS	%	100	0.0%	0.0%	0.0%	0%	0.0%	0.0%	0.0%	0%	20.0%	20.0%	20.0%	60%	20.0%	20.0%		40%		
EL12	Seguimiento a los contratos de concesiones hidroeléctricas en desarrollo.	DPTO. DE CONCESIONES	5 INFORMES ELABORADOS	%	100	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%		
EL13	Seguimiento a los contratos de concesiones hidroeléctricas en operación.	DPTO. DE CONCESIONES	16 INFORMES ELABORADOS	%	100	8.3%	8%	8.3%	25%	8.3%	8%	8.3%	25%	8.3%	8%	8.3%	25%	8.3%	8%	8.3%	25%		
EL14	Trámite de permiso de estudio, solicitudes de concesión y certificaciones de proyectos hidroeléctricos y geotérmicos para aplicar a incentivos fiscales	DPTO. DE CONCESIONES	INFORME ELABORADO	%	100	8.3%	8%	8.3%	25%	8.3%	8%	8.3%	25%	8.3%	8%	8.3%	25%	8.3%	8%	8.3%	25%		
EL15	Consultoría para asesorar a la SIGET en la revisión de aspectos puntuales del Mercado Mayorista de Electricidad	DPTO. DE COMPETENCIA Y MERCADO MAYORISTA	INFORME FINAL	INFORME	3				0				0		1	1	1	1	1		2		
EL16	Monitoreo y evaluación del comportamiento del Mercado Mayorista	DPTO. DE COMPETENCIA Y MERCADO MAYORISTA	INFORMES ELABORADOS	INFORME MENSUAL	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3		
EL17	Seguimiento a procesos de Libre Concurrencia para contratos de largo plazo año 2014	DPTO. DE COMPETENCIA Y MERCADO MAYORISTA	ACUERDO DE APROBACIÓN	ACUERDO DE APROBACIÓN	7	1	1	1	3	1	1	1	3	1			1				0		
EL18	Seguimiento a procesos de Libre Concurrencia para contratos de largo plazo iniciados en el año 2015	DPTO. DE COMPETENCIA Y MERCADO MAYORISTA	ACUERDOS DE APROBACIÓN	ACUERDOS DE APROBACIÓN	7	1	1	1	3	1	1	1	3	1			1				0		
EL19	Realización de Cálculos correspondientes al ajuste del precio de la Energía	DPTO. DE COMPETENCIA Y MERCADO MAYORISTA	AJUSTE TARIFARIO TRIMESTRAL	AJUSTE TRIMESTRAL	4	1			1	1			1	1			1	1			1		
EL20	Evaluación de modificaciones al Reglamento de Operación Basado en Costos de Producción (ROBCP)	DPTO. DE COMPETENCIA Y MERCADO MAYORISTA	ACUERDO DE APROBACIÓN	ACUERDO DE APROBACIÓN	2				0		1	1			1	1					0		
EL21	Ajuste Trimestral del precio de la energía.	DPTO. DE CARGOS Y TARIFAS	AJUSTE APLICADO	AJUSTES	4	1			1	1			1	1			1	1			1		
EL22	Revisión y aprobación del cargo por la operación del sistema de transmisión y administración del mercado mayorista COSTAMM 2015.	DPTO. DE CARGOS Y TARIFAS	CARGO APROBADO	CARGO	1	1			1				0				0				0		
EL23	Revisión y determinación del cargo por el uso del sistema de transmisión CUST 2015	DPTO. DE CARGOS Y TARIFAS	CARGO APROBADO	CARGO	1	1			1				0				0				0		
EL24	Seguimiento a la ejecución del plan de expansión del sistema de transmisión.	DPTO. DE CARGOS Y TARIFAS	INFORME DE SEGUIMIENTO REALIZADO	INFORME	4		1		1		1		1		1		1		1		1		
EL25	Seguimiento a la evolución de los cargos regionales del sector eléctrico.	DPTO. DE CARGOS Y TARIFAS	INFORME DE SEGUIMIENTO REALIZADO	INFORME	4		1		1		1		1		1		1		1		1		
EL26	Análisis trimestral de las tarifas de Centroamérica.	DPTO. DE CARGOS Y TARIFAS	INFORMES ELABORADOS	INFORME	4		1		1		1		1		1		1		1		1		
EL27	Revisión y Aprobación del Presupuesto de Ingresos 2016 de la Unidad de Transacciones.	DPTO. DE CARGOS Y TARIFAS	PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO DE INGRESOS	100%				0				0				0	100%			100%		
EL28	Revisión y aprobación de pliegos tarifarios a implementar a partir de 2016.	DPTO. DE CARGOS Y TARIFAS	PLIEGOS TARIFARIOS APROBADOS	PLIEGO TARIFARIO	100%				0				0				0	40%	60%		100%		
EL29	Revisión y aprobación del Requerimiento de Ingresos 2016 de ETESAL	DPTO. DE CARGOS Y TARIFAS	REQUERIMIENTO DE INGRESO APROBADO	REQUERIMIENTO DE INGRESO	100%				0				0				0	100%			100%		
EL30	Auditoría de costos complementarios aprobados a las empresas del Grupo AES y DELSUR	DPTO. DE CARGOS Y TARIFAS	AUDITORIA REALIZADA	INFORME DE AUDITORIA	100%	5%	5%	5%	15%	10%	10%	10%	30%	10%	10%	10%	30%	10%	10%	5%	25%		
EL31	Revisión quinquenal del CUST aplicando la metodología que actualmente se encuentra en proceso de aprobación	DPTO. DE CARGOS Y TARIFAS	CARGO APROBADO	CARGO	100%				0	10%	10%	10%	30%	10%	10%	10%	30%	10%	10%	20%	40%		
EL32	Auditoría de Facturación 2013	FC	AUDITORIA REALIZADA	%	70	10%	10%	10%	30%	10%	10%	10%	30%	10%			10%				0%		
EL33	Auditoría de los proyectos relacionados con el cambio de metodología para la aprobación del cargo de distribución (Redes de Terceros 2013-2014)	FC	AUDITORIA REALIZADA	%	100	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%		
EL34	Mejora y actualización del intercambio de información relacionado con la base de datos de facturación	FC	HERRAMIENTA ACTUALIZADA	%	80	6.7%	6.7%	6.7%	20%	6.7%	6.7%	6.7%	20%	6.7%	6.7%	6.7%	20%	6.7%	6.7%	6.7%	20%		
EL35	Mejora y actualización del Sistema informático para evaluar la facturación eléctrica de las Empresas distribuidoras de energía	FC	HERRAMIENTA ACTUALIZADA	%	90	7.5%	7.5%	7.5%	23%	7.5%	7.5%	7.5%	23%	7.5%	7.5%	7.5%	23%	7.5%	7.5%	7.5%	23%		

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones

EL 36	Auditoría facturación 2014 (Personal del Departamento)	FC	AUDITORÍA REALIZADA	%	100				0%		12.5%	12.5%	25%	12.5%	12.5%	12.5%	38%	12.5%	12.5%	12.5%	38%
EL 37	Desarrollo y Coordinación de conflictos	FC	INFORMES REQUERIDOS	%	100	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%
EL 38	Elaboración de informes a solicitud de las autoridades de SIGET (Apelaciones, resultados de auditorías, entre otros)	FC	INFORMES REQUERIDOS	%	100	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%
EL 39	Elaboración de informes técnicos de reclamos de usuarios, operadores y otras entidades, que son asignados al Departamento	FC	INFORMES REQUERIDOS	%	100	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%
EL 40	Seguimiento a las normas de calidad del servicio de los sistemas de distribución.	DPTO. DE NORMAS TÉCNICAS	INFORMES	INFORME	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
EL 41	Revisión de solicitudes de excepción por caso fortuito, fuerza mayor y justificaciones comerciales presentadas por las empresas distribuidoras.	DPTO. DE NORMAS TÉCNICAS	INFORMES	INFORME	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
EL 42	Auditoría de calidad del servicio técnico y comercial del periodo 2013-2014.	DPTO. DE NORMAS TÉCNICAS	AUDITORÍAS REALIZADAS	INFORME DE AUDITORÍA	100	0.0%	0.0%	0.0%	0	0.0%	12.5%	12.5%	25%	12.5%	12.5%	12.5%	37.5%	12.5%	12.5%	12.5%	38%
EL 43	Auditoría de la calidad del producto técnico relacionado con la regulación de tensión del periodo 2008-2012.	DPTO. DE NORMAS TÉCNICAS	AUDITORÍAS REALIZADAS	INFORME DE AUDITORÍA	100	0.0%	0.0%	0.0%	0	0.0%	12.5%	12.5%	25%	12.5%	12.5%	12.5%	37.5%	12.5%	12.5%	12.5%	38%
EL 44	Auditoría de los proyectos de inversión para la mejora de la calidad del servicio, relacionados con los cargos de distribución, periodo 2013-2014.	DPTO. DE NORMAS TÉCNICAS	AUDITORÍAS REALIZADAS	INFORME DE AUDITORÍA	100	0.0%	0.0%	0.0%	0	0.0%	10%	10%	20%	20%	20%	20%	60.0%	20%	0.0%	0.0%	20%
EL 45	Apoyo al ministerio de economía en envío de base datos para la focalización del subsidio del gas licuado de petróleo (GLP).	DPTO. DE NORMAS TÉCNICAS	BASE DE DATOS ENVIADA	BASE DE DATOS ENVIADA	100	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25.0%	8.3%	8.3%	8.3%	25%
EL 46	Apoyo al Consejo Nacional de Energía (CNE) en envío de base de datos para estadísticas del sistema eléctrico nacional.	DPTO. DE NORMAS TÉCNICAS	BASE DE DATOS ENVIADA	BASE DE DATOS ENVIADA	100	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25.0%	8.3%	8.3%	8.3%	25%
EL 47	Elaboración de informes a solicitud de autoridades de la SIGET o a solicitud de otros departamentos de la Gerencia de Electricidad.	DPTO. DE NORMAS TÉCNICAS	INFORMES	INFORME	100	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	8.3%	8.3%	8.3%	25.0%	8.3%	8.3%	8.3%	25%
EL 48	Evaluación y supervisión de licitación para contratos de largo plazo de energía respaldada con generación distribuida renovable	ER	INFORMES ELABORADOS	INFORMES	12	8.33%	8.33%	8.33%	25%	8.33%	8.33%	8.33%	25%	8.33%	8.33%	8.33%	25.0%	8.33%	8.33%	8.33%	25%
EL 49	Seguimiento, supervisión y evaluación de licitación pública para contratos de largo plazo respaldados con energía renovable no convencional (ERNCC)	ER	INFORMES ELABORADOS	INFORMES	12	8.33%	8.33%	8.33%	25%	8.33%	8.33%	8.33%	25%	8.33%	8.33%	8.33%	25.0%	8.33%	8.33%	8.33%	25%
EL 50	Certificación de proyectos basados en recursos renovables no convencionales para aplicar a los incentivos fiscales	ER	INFORMES ELABORADOS	INFORMES	8	8.33%	8.33%	8.33%	25%	8.33%	8.33%	8.33%	25%	8.33%	8.33%	8.33%	25.0%	8.33%	8.33%	8.33%	25%
EL 51	Seguimiento de proyectos de generación basados en energías renovables no convencionales contratados mediante proceso de libre concurrencia	ER	INFORMES ELABORADOS	INFORMES	8	8.33%	8.33%	8.33%	25%	8.33%	8.33%	8.33%	25%	8.33%	8.33%	8.33%	25.0%	8.33%	8.33%	8.33%	25%
EL 52	Evaluación técnica de proyectos basados en recursos renovables no convencionales que solicitan su inscripción en el Registro de Electricidad	ER	INFORMES ELABORADOS	INFORMES	8	8.33%	8.33%	8.33%	25%	8.33%	8.33%	8.33%	25%	8.33%	8.33%	8.33%	25.0%	8.33%	8.33%	8.33%	25%
EL 53	Lecciones aprendidas del proceso piloto de libre concurrencia para contratación a largo plazo de generación de energía eléctrica conectada a la Red de distribución basada en recursos renovables	ER	INFORMES ELABORADOS	INFORMES	1	20.00%	20.00%	20.00%	60%	20.00%	11.00%		31%				0.0%				0%
EL 54	Elaboración de normas técnicas para instalaciones fotovoltaicas	ER	INFORMES ELABORADOS	INFORMES	2	4.00%	4.00%	4.00%	12%	4.00%	4.00%	4.00%	12%	4.00%	4.00%	4.00%	12.0%	4.00%	4.00%		8%
EL 55	Elaboración de normas para usuarios finales auto-productores	ER	INFORMES ELABORADOS	INFORMES	1	5.00%	5.00%	5.00%	15%	5.00%	5.00%	5.00%	15%	5.00%	5.00%	5.00%	15.0%	5.00%	5.00%		10%
					2094	11.995367	12.995367	7.9953667	3299%	10.145367	13.530367	10.420367	3410%	10.720367	9.6203667	9.6203667	2996%	12.020367	12.020367	7.1803667	3122%

UNIDAD/GERENCIA: UNIDAD DE INFORMÁTICA

CODIGO	PROYECTOS /ACCIONES	LÍDER DE PROYECTO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	META DIC 2014	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL															
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4			
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T
UI-1	Renovación de licencias y soporte para software institucional en funcionamiento	UNIDAD DE INFORMÁTICA	RENOVACIONES CONTRATADAS	RENOVACIÓN	4	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	2	0	0	0	0
UI-2	Contratación de sitio de contingencias y resguardo de medios.	UNIDAD DE INFORMÁTICA	SITIOS CONTRATADOS	SITIO	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UI-3	Soporte Técnico a través de asistencia a usuarios	UNIDAD DE INFORMÁTICA	ASISTENCIAS BRINDADAS	ASISTENCIA	1440	120	120	120	360	120	120	120	360	120	120	120	360	120	120	120	360
UI-4	Soporte Técnico para mantenimiento de la infraestructura	UNIDAD DE INFORMÁTICA	ASISTENCIAS BRINDADAS	ASISTENCIA	900	75	75	75	225	75	75	75	225	75	75	75	225	75	75	75	225
UI-5	Mantenimiento de la infraestructura informática a través de mantenimientos preventivos y correctivos	UNIDAD DE INFORMÁTICA	MANUTENIMIENTOS REALIZADOS	MANUTENIMIENTO	36	2	2	2	6	6	2	2	10	2	6	2	10	2	2	6	10
UI-6	Gestión de backup y contingencia de bases de datos, sistemas operativos y archivos	UNIDAD DE INFORMÁTICA	BACKUPS REALIZADOS	BACKUP	2400	200	200	200	600	200	200	200	600	200	200	200	600	200	200	200	600
UI-7	Desarrollo de sistemas a la medida, mejoras de sistemas y actualizaciones a sistemas institucionales	UNIDAD DE INFORMÁTICA	SISTEMAS DESARROLLADOS	SISTEMA	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
UI-8	Contratación del servicio de impresión centralizada	UNIDAD DE INFORMÁTICA	SERVICIO CONTRATADO	SERVICIO	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UI-9	Adquisición de software y equipos informáticos	UNIDAD DE INFORMÁTICA	RENOVACIONES CONTRATADAS	RENOVACIÓN	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
					4,796	402	398	398	1198	403	399	398	1200	399	403	398	1200	398	398	402	1198

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones

UNIDAD/GERENCIA: UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA																					
CÓDIGO	PROYECTOS / ACCIONES	LÍDER DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META EJECUTADA HIC 2014	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL															
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4			
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T
AJ.1	Elaboración de borradores definitivos de acuerdos en materia de electricidad a suscribir por el Superintendente.	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	BORRADORES DEFINITIVOS ELABORADOS DE ACUERDOS DE ELECTRICIDAD	BORRADOR	665	60	70	83	213	40	47	28	115	31	47	27	105	86	73	73	232
AJ.2	Elaboración de borradores definitivos de acuerdos en materia de electricidad a suscribir por la junta de directores (no apelaciones).	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	BORRADORES DEFINITIVOS ELABORADOS DE ACUERDOS DE ELECTRICIDAD	BORRADOR	60	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15
AJ.3	Elaboración de borradores definitivos de resoluciones en materia de telecomunicaciones a suscribir por el Superintendente.	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	BORRADORES DEFINITIVOS ELABORADOS DE RESOLUCIONES DE TELECOMUNICACIONES	BORRADOR	950	90	80	80	250	70	60	70	200	55	60	60	175	100	100	125	325
AJ.4	Elaboración de borradores definitivos de resoluciones en materia de telecomunicaciones a suscribir por la Junta de Directores (no apelaciones).	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	BORRADORES DEFINITIVOS ELABORADOS DE RESOLUCIONES DE TELECOMUNICACIONES	BORRADOR	20	2	2	1	5	1	2	2	5	1	2	2	5	1	2	2	5
AJ.5	Elaboración de escritos para ser presentados a la sala de lo contencioso administrativo y a la sala de lo constitucional de la corte suprema de justicia.	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	ESCRITOS PRESENTADOS	ESCRITO	60	8	6	6	20	3	4	3	10	4	3	3	10	5	7	8	20
AJ.6	Impulso de juicios ejecutivos en trámite por deudas ante la SIGET	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	JUICIOS IMPULSADOS	JUICIO	35	2	3	3	8	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9
AJ.7	Elaboración e interposición de demandas ejecutivas nuevas por deudas ante la SIGET.	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	DEMANDAS PRESENTADAS ANTE LOS JUZGADOS	DEMANDA	30	2	3	2	7	3	2	3	8	2	3	2	7	3	2	3	8
AJ.8	Opiniones jurídicas requeridas por otras unidades sobre temas de cada área.	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	MEMORANDOS FIRMADOS DE OPINIONES	MEMORANDO	10	0	1	1	2	1	1	1	3	0	1	1	2	1	1	1	3
AJ.9	Informes requeridos por el Superintendente o la Junta de Directores relacionados con casos de su conocimiento.	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	INFORMES EMITIDOS	INFORME	6	0	1	0	1	0	1	1	2	0	1	0	1	0	1	1	2
AJ.10	Tramitación de apelaciones de acuerdos de electricidad ante la Junta de Directores.	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	BORRADORES DEFINITIVOS ELABORADOS DE ACUERDOS DE APELACIONES	BORRADOR	100	9	8	8	25	6	5	4	15	6	7	7	20	10	15	15	40
AJ.11	Tramitación de apelaciones de resoluciones de telecomunicaciones ante la Junta de Directores.	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	BORRADORES DEFINITIVOS ELABORADOS DE RESOLUCIONES DE APELACIONES	BORRADOR	85	7	7	6	20	6	5	4	15	6	7	7	20	8	10	12	30
AJ.12	Elaboración de borradores definitivos de acuerdos y resoluciones administrativas	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	Borradores definitivos elaborados de acuerdos y resoluciones administrativas	Borrador	100	8	8	9	25	8	8	9	25	8	8	9	25	8	8	9	25
AJ.13	Asesoría legal en procesos de la LACAP	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	Borradores definitivos elaborados de resolución de procesos de la LACAP	Borrador	35	3	3	2	8	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9
AJ.14	Revisión legal y tramitación de firmas de contratos institucionales	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	Contratos firmados	Contrato	20	2	2	1	5	2	2	1	5	2	2	1	5	2	2	1	5

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones

AJ.15	Diligenciamiento de Juicios ante la Corte de Cuentas de la República	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	ESCRITOS PRESENTADOS	escrito	8	1	0	1	2	1	0	1	2	0	1	1	2	1	1	0	2
					2184	199	199	208	606	152	148	138	438	126	153	131	410	236	233	261	730

UNIDAD/GERENCIA: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

CÓDIGO	PROYECTOS /ACCIONES	LÍDER DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL DIC 2014	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL															
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4			
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T
1.6	Impulsar un Sistema de Gestión de Calidad y Mejora Continua	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN			45				0				0				0				0
1.6.1	Gestionar la formación de un comité de calidad	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Documento de gestión	# de documentos de Gestión	10			5	5			5				0				10	
1.6.2	Gestionar el nombramiento de "un RD"	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Documento de gestión	# de documentos de Gestión	5			5				0				0				5	
1.6.3	Elaborar el manual de calidad.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Documento de Manual de Calidad	1 Manual de calidad	10				0		10	10				0				10	
1.6.4	Elaborar la política de calidad de SIGET	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Documento de Política	1 política	10				0				10							10	
1.6.3	Elaborar un plan de calidad	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Documento de plan	1 Plan	10				0			0		10		10				10	
2.3	Definición, Monitoreo y Control de Indicadores Gerenciales de la Institución (indicadores de gestión, proceso e impacto).	U de Planificación, informática y			50				0			0									
2.3.1	Elaboración de propuesta sobre indicadores mas adecuados para SIGET.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Definición de indicadores vinculaos	2 documento	30				0		30	30								30	
2.3.2	Socialización de indicadores misionales	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Documento	1	10				0			0	10			10				10	
2.3.3	Gestionar ante informatica la construcción de un sistema que monitoree indicadores y estadísticas.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Documentos de gestion	# de documentos	5			1	1		1	1		1		1	2			3	
2.3.4	Desarrollar 3 reuniones de trabajo con comité de indicadores y estadísticas para evaluar avance del sistema.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Documentos memoria de reuniones	# Reuniones de trabajo.	5			1	1			0			1	1			1	3	
PL-1	Evaluación Anual del POA 2014 con equipo que reporta.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Documento de evaluación	1 documento de de evaluación	1			1	1			0				0				1	
PL-2	Dar indicaciones a Unidades y Gerencias para elaboración del POA 2015 y para que incorporen las líneas de acción del Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Documento de indicaciones	Documento de indicaciones escritas	3			1	1		1	1				0	1			3	
PL-3	Construir una propuesta orientada a alinear el Plan Estratégico 2012-2016 con el Plan Quinquenal de Desarrollo.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Documento de Propuesta	1 Documento de propuesta	1			1	1			0				0				2	
PL-4	Elaboración de informes Trimestrales, semestrales y anuales de seguimiento de POAs 2015 para Gerencias y Unidades	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Documentos - Informes	3 informes	3			1	1		1	1				0			1	3	
PL-5	Apoyar la actualización del nuevo diseño presupuestario	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN-LFI	Participación en Reuniones de asistencia a reuniones	3 documentos de asistencia a reuniones	3			1	1			1	1			1				3	
PL-6	Elaborar el POA 2016 de Unidad de Planificación	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	POA 2016 ELABORADO	Documento de POA	1				0			0				0			1	1	
PL-7	Gestionar 2 capacitaciones para el personal de la Unidad de Planificación.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN-RH	Documentos de gestion	2 documentos de gestión	2				0	1		1		1		1				2	
PL-8	Apoyar la Comisión de Ética	Comisión de Ética				*	*	*	#¡VALOR!	*	*	*	#¡VALOR!	*	*	*	#¡VALOR!	*	*	*	#¡VALOR!
PL-9	Apoyar El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Comite COSSO				*	*	*	#¡VALOR!	*	*	*	#¡VALOR!	*	*	*	#¡VALOR!	*	*	*	#¡VALOR!
PL-10	Apoyar al Comité de Gestión Ambiental de SIGET (CGAS)	Comité CGAS				*	*	*	#¡VALOR!	*	*	*	#¡VALOR!	*	*	*	#¡VALOR!	*	*	*	#¡VALOR!
PL-11	Apoyar al Comité de Eficiencia Energetica	CEE				.	.	.	#¡VALOR!	.	.	.	#¡VALOR!	.	.	.	#¡VALOR!	.	.	.	#¡VALOR!
					204	2	13	2	#¡VALOR!	7	0	43	#¡VALOR!	21	12	1	#¡VALOR!	3	0	3	#¡VALOR!

UNIDAD/GERENCIA: REGISTRO DE ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES

CÓDIGO	PROYECTOS /ACCIONES	LÍDER DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL DIC 2014	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL															
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4			
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T
RE.1	Inscripciones (personas, actos contratos, acuerdos, resoluciones)	REGISTRO	INSCRIPCIONES REALIZADAS	INSCRIPCION	1200	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300
RE.2	Renovaciones (operadores sector electricidad).	REGISTRO	RENOVACIONES REALIZADAS	RENOVACION	44	3	3	3	9	3	3	3	9	8	4	4	16	4	3	3	10
RE.3	Ordenamiento y creación de libros de acuerdos y resoluciones de SIGET.	REGISTRO	LIBROS FORMADOS	LIBRO	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6
RE.4	Creación de libros de registro	REGISTRO	LIBROS FORMADOS	LIBRO	40	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	4	10	4	4	4	12
RE.5	Ordenamiento y manejo de archivo de expedientes	REGISTRO	DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA	HOJA	7500	6250	6250	6250	18750	6250	6250	6,250	18750	6250	6250	6250	18750	6250	6250	6250	18750
RE.6	Digitalización del archivo del registro de electricidad y telecomunicaciones	REGISTRO	DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA	HOJA	7500	6250	6250	6250	18750	6250	6250	6,250	18750	6250	6250	6250	18750	6250	6250	6250	18750
RE.7	Constancias y certificaciones	REGISTRO	CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES REALIZADAS	DOCUMENTO	260	20	20	30	70	30	20	20	70	20	20	20	60	20	20	20	60
RE.8	Atención a consultas internas y externas	REGISTRO	CONSULTAS ATENDIDAS	CONSULTA	1000	85	85	85	255	85	85	85	255	85	85	80	250	80	80	80	240

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones

RE. 9	Inscripción, renovaciones y carnetización de electricistas	REGISTRO	CARNETIZACIÓN DE ELECTRICISTAS REALIZADAS	CARNÉ	2400	200	200	200	600	200	200	200	600	200	200	200	600	200	200	200	600
					19968	12913	12913	12923	38749	12923	12913	12913	38749	12918	12914	12910	38742	12910	12909	12909	38728

UNIDAD/GERENCIA: UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES

CODIGO	PROYECTOS /ACCIONES	LÍDER DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META DEC 2015	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL															
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4			
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T
1	Promover Trámite de Pago de Cuota Anual a Organismos Internacionales	Unidad de Asesoría de Relaciones Internacionales	Solicitud de pago presentada	Solicitud	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Apoyo para la Celebración de Reuniones de Organismos Internacionales en el País	Unidad de Asesoría de Relaciones Internacionales	Reuniones Celebradas	Evento	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	
3	Contestar Cuestionarios o Consultas de Organismos Internacionales	Unidad de Asesoría de Relaciones Internacionales	Cuestionarios/Consultas Contestados	Cuestionarios	7	1	0	1	2	0	1	1	2	0	1	1	2	0	1	0	1
4	Preparación de Reuniones de Superintendente/Revisión de Agendas	Unidad de Asesoría de Relaciones Internacionales	Agendas Revisadas/Informe	Informe	6	0	1	1	2	0	1	1	2	0	0	1	1	0	1	0	1
5	Participación en reuniones y revisión de documentos de I Comité de Asuntos Jurídicos de COMTELCA	Unidad de Asesoría de Relaciones Internacionales	Participación en Reuniones/ Revisión de Documentos	Reunión/ Revisión	10	1	0	1	2	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	0	2
6	Presentación para aprobación y ratificación de las Actas Finales de las Conferencias de Plenipotenciarios de la UIT	Unidad de Asesoría de Relaciones Internacionales	Acta Final Presentada a Relaciones Exteriores	%	100	0	25	0	25	0	25	0	25	0	0	25	25	0	25	0	25
7	Actualización del calendario anual de reuniones de Organismos Internacionales	Unidad de Asesoría de Relaciones Internacionales	Calendario Actualizado	Actualizaciones Realizadas	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
8	Revisión o elaboración de notas	Unidad de Asesoría de Relaciones Internacionales	Notas solicitadas revisadas o elaboradas	%	100	8.3	8.3	8.4	25	8	8.3	8	25	8.3	8.3	8.4	25	8.3	8	8	25
9	Evacuar consultas verbales, telefónicas o escritas de las Gerencias y Unidades	Unidad de Asesoría de Relaciones Internacionales	Consultas hechas evacuadas	%	100	8.3	8.3	8.4	25	8	8.3	8	25	8.3	8.3	8.4	25	8.3	8	8	25
10	Colaborar en la realización de trámites necesarios para la participación del personal de SIGET en Reuniones Internacionales	Unidad de Asesoría de Relaciones Internacionales	Colaboración solicitada brindada	%	100	8.3	8.3	8.4	25	8	8.3	8	25	8.3	8.3	8.4	25	8.3	8	8	25
					439	29.9	51.9	29.2	111	26.9	53.9	28.9	109.7	26.9	27.9	55.2	110	26.9	54.9	25.9	107.7

UNIDAD/GERENCIA: GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES

CODIGO	PROYECTOS /ACCIONES	LÍDER DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META DEC 2015	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL															
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4			
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T
GT.1	Verificación de las tarifas que aplican los concesionarios telefonía a sus usuarios	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Informe Técnicos realizados	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GT.2	Evaluación técnica de información presentada en las solicitudes de trámites de concesión del servicio público de telefonía y de revendedores de servicios de telecomunicaciones	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Reportes técnicos realizados (la activ. Se mide en % de atención)	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.3	Atender solicitudes de recursos del Plan de Numeración Nacional	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Atender solicitudes	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.4	Opiniones técnicas escritas sobre reclamos de usuarios a requerimiento del CAU	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Reportes Técnicos Realizados	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.5	Requerimiento a los operadores de información solicitada por el Sistema Judicial	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Carta	%	100%	8.3	8.33	8.33	24.96	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.6	Opinión Técnica escrita sobre acceso a Recursos Esenciales	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Reportes Técnicos realizados	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.7	Verificación de la norma de desbloqueo de terminales móviles	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Informes Técnicos realizados	Informe Técnico	2				0			1	1				0			1	1
GT.8	Seguimiento del proceso de Implementación de la portabilidad numerica	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Proceso	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.9	Auditoría de Campo a la cadena de Distribución de Chips para aparatos de Telefonía Móvil	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Campaña	Informe	4			1	1			1	1			1	1			1	1
GT.10	Atención de solicitudes de licencia del Servicio de Televisión por suscripción	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Atender solicitudes	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.11	Realizar monitoreo de las bandas del espectro radioeléctrico, atribuidas al servicio de Radiodifusión	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Campaña	Informe	36	3	3	3	9	3	3.00	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9
GT.12	Realizar monitoreo de las bandas del espectro radioeléctrico, atribuidas a los servicios fijo y móvil	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Campaña	Informe	36	3	3	3	9	3	3.00	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones

GT.13	Atender oportunamente las quejas de interferencia del espectro radioeléctrico	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Informe Técnicos realizados	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.14	Inspecciones in situ para verificación de parámetros autorizados a estaciones radioeléctricas	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Informe Técnicos realizados	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.15	Realizar visita de campo para el monitoreo del servicio de televisión por suscripción	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Campaña	Informe	4			1	1			1	1			1	1			1	1
GT.16	Conformación de la Mesa Interinstitucional para elaborar normativas sobre radiaciones no ionizantes	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Etapas de Conformación	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8.33	8.33	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8.33	8.33	25
GT.17	Aplicación del sistema de monitoreo continuo y levantamiento de cartas de radiación municipal	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Levantamiento de cartas	Sistema ampliado	1				0				0				0	1			1
GT.18	Aplicación de la metodología establecida en el reglamento de la ley de telecomunicaciones (LT) para el cálculo de cargos y tarifas	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Borrador de Resolución	%	100%	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10			10
GT.19	Revisión de publicaciones de tarifas aprobadas, en la forma establecida por la normativa respectiva	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Informe técnico	informe	4	1			1	1			1	1			1	1			1
GT.20	Revisión, consolidación y publicación de indicadores del Sector Telecomunicaciones	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Informe técnico	Informe	4	1			1	1			1	1		1	2				0
GT.21	Ajuste de Tasas y Contribuciones	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Informe técnico	Informe	4	1			1				0	1	1		2				0
GT.22	Elaboración de Normas técnicas de calidad de los servicios de telecomunicaciones	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Norma Concluida	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.23	Implementación por parte de los operadores y verificación preliminar de las normas técnicas de calidad de los servicios de telecomunicaciones	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Proceso	%	100%	8.3	8.33	8.33	24.96	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.24	Modificaciones de oficio o requerimiento de parte del cuadro nacional de atribución de frecuencias CNAT	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Atender solicitudes	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.25	Atender solicitudes de frecuencias de uso regulado	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Atender solicitudes	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.26	Atender solicitudes de frecuencias de uso oficial	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Atender solicitudes	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.27	Elaboración de Plan de implementación de la televisión digital	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Informe Técnico	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
GT.28	Reorganización de Bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico a solicitud de parte de oficio	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES	Informe Técnico	%	100%	8.33	8.33	8.33	24.99	8	8.33	8	25	8.33	8.33	8.33	24.99	8.33	8	8	25
						161.55	158.61	160.61	480.77	160.61	158.61	161.61	480.83	161.61	159.61	161.61	482.83	160.61	148.61	151.61	460.83

UNIDAD/GERENCIA:UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

CÓDIGO	PROYECTOS /ACCIONES	LÍDER DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META DICIEMBRE 2014	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL																
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4				
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T	
4.2	Implementar la Cultura de Transparencia y Buenas Prácticas	Unidad de Acceso a la Información y Transparencia	Estrategias Implementadas	Estrategia					0								0				0	
4.2.2	Difundir los servicios de la UAIT y SIGET promoviendo participación ciudadana con asociaciones y público en general	Unidad de Acceso a la Información y Transparencia	Informes y Encuestas	Documento	4	1			1		1		1	1			1	1			1	
4.2.3	Monitoreo de las redes sociales de SIGET a efecto de dar respuesta a inquietudes que le competen a la Unidad	Unidad de Acceso a la Información y Transparencia	Reporte de Monitoreo	Documento	8		1	1	2		1	1	2		1	1	2		1	1	2	
4.2.4	Taller de "Datos Abiertos", para las Gerencias de Electricidad y Telecomunicaciones de la institución	Unidad de Acceso a la Información y Transparencia	Taller Realizado	Taller	1				0						1		1				0	
4.2.5	Promover el manual de transparencia institucional y Buenas Prácticas	Unidad de Acceso a la Información y Transparencia	Cultura de transparencia	Documento	1				0				0				0		1		1	
						14	1	1	1	3		2	1	3	1	1	2	4	1	2	1	4

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones

UNIDAD/GERENCIA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL																					
CODIGO	PROYECTOS /ACCIONES	LIDER DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA 2015	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL															
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4			
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T
UF.1	Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades concernientes a la gestión financiera institucional.	Jefe UFI.	Gestión de Dirección, Coordinación, Integración y Supervisión	Informe	4			1	1			1	1			1	1			1	1
UF.2	Coordinar el proceso de formulación presupuestaria institucional.	Jefe UFI y Jefe Depto. de Presupuesto.	Anteproyecto de Presupuesto formulado.	Presupuesto	1				0		0.25	0.25	0.5	0.25	0.25		0.5				0
UF.3	Controlar la ejecución y dar seguimiento y evaluación al presupuesto institucional.	Jefe UFI , Jefe Depto. de Presupuesto y Jefe Depto. de Contabilidad	Control, Seguimiento y Evaluación del Presupuesto.	Informe	4			1	1			1	1			1	1			1	1
UF.4	Ejecutar los procesos de percepción de ingresos y pago de obligaciones institucionales.	Jefe UFI y Jefe Depto. de Tesorería.	Proceso de percepción de ingresos y pago de obligaciones institucionales.	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
UF.5	Gestionar los procesos de cobro y recuperación de las cuentas por cobrar institucionales.	Jefe UFI y Jefe Área de Cobranzas y Recuperación	Gestión de cobro y recuperación realizados.	Informe	4			1	1			1	1			1	1			1	1
UF.6	Registrar las transacciones financieras y elaborar los estados financieros institucionales.	Jefe UFI y Jefe Depto. Contabilidad.	Proceso contable realizado.	Estados Financieros	15	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	4	6
					40	2	2	5	9	2	2.25	5.25	9.5	2.25	2.25	5	9.5	2	2	8	12

UNIDAD/GERENCIA: UNIDAD MEDIO AMBIENTAL																					
CODIGO	PROYECTOS /ACCIONES	LIDER DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA 2015	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL															
						Trim 1				Trim 2				Trim 3				Trim 4			
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T	O	N	D	T
UA.1	Elaborar política de la gestión ambiental definiendo responsabilidades	UNIDAD AMBIENTAL	Documento de Política	UNIDAD	1				0			1	1				0				0
UA.2	Divulgación de Política a personal de la SIGET	UNIDAD AMBIENTAL	Campañas de divulgación	UNIDAD	1				0				0		1		1				0
UA.3	Capacitación sobre Sensibilización Ambiental	UNIDAD AMBIENTAL	Capacitaciones realizadas	UNIDAD	6				0			3	3	3			3				0
UA.4	Definición de un plan de ahorro de energía eléctrica, agua, papel, teléfono, combustible	UNIDAD AMBIENTAL	Documentos de Plan	UNIDAD	1				0	1			1				0				0
UA.5	Monitoreo de Cumplimiento de actividades	UNIDAD AMBIENTAL	Informes Trimestrales	UNIDAD	4			1	1			1	1			1	1			1	1
UA.6	Implementar campañas sobre buenas practicas ambientales con personal de SIGET	UNIDAD AMBIENTAL	Campañas realizadas	UNIDAD	8		1	1	2		1	1	2		1	1	2	1	1		2
UA.7	Desarrollar un proyecto piloto sobre reciclaje al interior de la SIGET	UNIDAD AMBIENTAL	Proyecto Ejecutado	UNIDAD	1				0		1		1				0				0
UA.8	Taller sobre radiaciones no ionizantes con personal de la SIGET	UNIDAD AMBIENTAL	Talleres ejecutados	UNIDAD	9				0		2	2	4		2	2	4		1		1
UA.9	Gestionar la coordinación del trabajo con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	UNIDAD AMBIENTAL	Reuniones de Trabajo	UNIDAD	4	1			1	1			1	1			1	1			1
UA.10	Coordinar visitas en conjunto con electricidad y la unidad ambiental en proyectos de generación renovable para conocimiento de medidas ambientales implementadas	UNIDAD AMBIENTAL	Visitas realizadas	UNIDAD	4		1		1		1		1		1		1		1		1
UA.11	Taller de reciclaje para la Unidad Ambiental y el comité de gestión ambiental	UNIDAD AMBIENTAL	Capacitación realizada	UNIDAD	2		1	1	2				0				0				0
					41	1	3	3	7	2	5	8	15	4	5	4	13	2	3	1	6

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones

UNIDAD/GERENCIA: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES-UACI

CÓDIGO	PROYECTOS / ACCIONES	LÍNEA DE PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICAL DOC.	RANGO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO														
							ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO		
							P	E	% EJ	P	E	% EJ	P	E	% EJ	P	E	% EJ	P	E	% EJ
AD.1	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS.	UACI	PLAN ELABORADO	PLAN	1		0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00
AD.2	ADQUISICIONES BAJO LA MODALIDAD DE LIBRE GESTIÓN MENORES DE \$20,316.00.	UACI	PROCESO DESARROLLADO	PROCESO	582		47	0	0.00	49	0	0.00	56	0	0.00	30	0	0.00	32	0	0.00
AD.3	ADQUISICIONES BAJO LA MODALIDAD DE LIBRE GESTIÓN MAYOR DE \$20,316.00.	UACI	PROCESO DESARROLLADO	PROCESO	25		3	0	0.00	2	0	0.00	4	0	0.00	0	0	0.00	1	0	0.00
AD.4	ADQUISICIONES BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA.	UACI	LICITACIÓN DESARROLLADA	LICITACIÓN	5		2	0	0.00	1	0	0.00	1	0	0.00	0	0	0.00	1	0	0.00
AD.5	ADQUISICIONES BAJO LA MODALIDAD DE CONCURSO PÚBLICO.	UACI	CONCURSO DESARROLLADO	CONCURSO	4		0	0	0.00	1	0	0.00	1	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00
AD.6	ADQUISICIONES BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA.	UACI	CONTRATACIÓN DIRECTA DESARROLLADO	CONTRATACIÓN DIRECTA	0		0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00
TOTALES						617	52	0	0.00	53	0	0.00	62	0	0.00	30	0	0.00	34	0	0.00
						PORCENTAJE PROMEDIO DE EJECUCIÓN						0.00			0.00			0.00			

UNIDAD/GERENCIA: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES-UACI

												ANUAL														
JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPT.			OCTUBRE			NOV.			DIC.			P	E	% EJ			
P	E	% EJ	P	E	% EJ	P	E	% EJ	P	E	% EJ	P	E	% EJ	P	E	% EJ	P	E	% EJ	P	E	% EJ			
1	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	1	0	0.00
29	0	0.00	40	0	0.00	33	0	0.00	34	0	0.00	46	0	0.00	38	0	0.00	41	0	0.00	41	0	0.00	582	0	0.00
8	0	0.00	1	0	0.00	1	0	0.00	0	0	0.00	4	0	0.00	1	0	0.00	0	0	0.00	25	0	0.00			
0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	5	0	0.00			
0	0	0.00	1	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	1	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	4	0	0.00			
0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00			
39	0	0.00	42	0	0.00	34	0	0.00	34	0	0.00	51	0	0.00	39	0	0.00	41	0	0.00	617	0	0.00			
0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00					0.00			