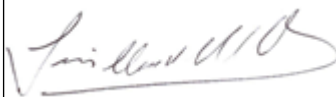


Elaborado por:



Giovanni Toribio López
Especialista en Electricidad

Revisado por:



Luis Chacaltana Bonilla
Jefe (e) de Supervisión de Distribución Eléctrica

Aprobado por:

«vmurillo»

Victor Murillo Huamán
Gerente de Supervisión Regional

Tabla de Contenido

1.	Objetivo	3
2.	Alcance de la Guía	3
3.	Definiciones	3
4.	Proceso de Supervisión	3
4.1.	Actividades de Supervisión Operativa	3
4.1.1.	Supervisión de la distribución eléctrica	3
4.1.2.	Supervisión de la comercialización eléctrica	4
4.1.3.	Supervisión de la calidad del servicio eléctrico	4
4.1.4.	Supervisión del cumplimiento de compromiso de inversión en distribución	4

4.2.	Acciones de Supervisión.....	4
4.2.1.	Designación de Actividades.....	4
4.2.2.	Registro de la Programación y Autorizaciones de Viaje	5
4.3.	Metodología de Supervisión	5
5.	Normas Generales de Comportamiento	5
6.	De las Obligaciones de las Empresa Supervisoras.....	6
7.	Implementos y Equipos Mínimos	7
8.	Forma y contenido del Informe de Supervisión	7
9.	Presentación de Informes de Gestión Mensual	9
10.	Valorización:.....	9
10.1	Penalidad	9
10.2	Forma de Pago.....	9
11.	Penalidades	10
12.	Comunicaciones entre Osinergmin y las Empresas Supervisoras.	10
13.	Responsabilidades por el uso de los sistemas informáticos del OSINERGMIN.....	10
14.	Constancia de prestación del servicio.	11
15.	Revisiones	11

1. Objetivo

Establecer las disposiciones que deben seguir las Empresas Supervisoras, para el desarrollo de las actividades de supervisión a cargo de la División de Supervisión Regional (en adelante, DSR). Estas disposiciones se complementan con los Procedimientos Específicos de Supervisión para cada actividad las cuales serán entregadas a las Empresas Supervisoras.

2. Alcance de la Guía

El presente documento es de cumplimiento obligatorio para los siguientes agentes:

- a) Empresas Supervisoras (ES) en el marco de las actividades de supervisión y fiscalización de las actividades de electricidad que realice la DSR.
- b) Personal bajo el régimen laboral de la actividad privada (CAP) o de contratación administrativa de servicios (CAS) que, como consecuencia de sus funciones, intervenga en la asignación, evaluación y valorización de las actividades de supervisión y fiscalización que realizan las Empresas Supervisoras.

3. Definiciones

- **Guía de Supervisión**: Documento donde se detalla el marco general de las actividades que deben cumplir las empresas supervisoras, personas naturales y jurídicas en las supervisiones del sector eléctrico.
- **Procedimiento**: Documento que describe el flujo de una actividad o Instructivo: Detalle específico de acciones que se deben efectuar para una actividad.
- **Informe de Gestión Mensual**: Resumen de todas las actividades realizadas o tareas encargadas en el periodo mensual.
- **Especialista del área usuaria**: Corresponde al Especialista Regional de Electricidad o Especialista de la Unidad de Distribución Eléctrica, quien ha sido designado para la coordinación con la Empresa Supervisora.

La Empresa Supervisora debe únicamente atender las solicitudes de supervisión que provengan del especialista designado, por lo que de optar por la atención de otros encargos, los costos destinados a dichas atenciones (horas-hombre, movilidad, entre otros), serán descontados del pago mensual del servicio.

4. Proceso de Supervisión

4.1. Actividades de Supervisión Operativa

4.1.1. Supervisión de la distribución eléctrica

- Supervisión de las Instalaciones de distribución eléctrica por seguridad pública .
- Supervisión de Accidentes de Terceros del Sector Eléctrico
- Supervisión de Suministros Provisionales
- Supervisión de situaciones de Riesgo Eléctrico Grave.
- Supervisión de denuncias y pedidos de autoridades y usuarios en general.

Las actividades de supervisión se realizarán de acuerdo a lo estipulado en la ficha técnica PO32-1: Supervisión de la distribución eléctrica, Anexo N° 1; y la ficha técnica de indicadores, Anexo N° 2.

4.1.2. Supervisión de la comercialización eléctrica

- Supervisión de la facturación, cobranza y atención al usuario.
- Supervisión de la facturación y aplicación de las alícuotas de alumbrado público.
- Supervisión de las normas sobre corte y reconexión del servicio de electricidad.
- Supervisión de la normativa sobre contribuciones reembolsables en el servicio público de electricidad.
- Supervisión de los reintegros y recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad.
- Supervisión de la contrastación de medidores de energía eléctrica.
- Supervisión de incumplimientos derivados de otras actividades de comercialización.
- Acciones de Supervisión FISE

Las actividades de supervisión se realizarán de acuerdo a lo estipulado en la ficha técnica PO32-2: Supervisión de comercialización eléctrica, Anexo N° 3; y la ficha técnica de indicadores, Anexo N° 4.

4.1.3. Supervisión de la calidad del servicio eléctrico

- Supervisión de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Base Metodológica
- Supervisión de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y su Base Metodológica
- Supervisión Técnica de solicitudes de Fuerza Mayor y exoneración de compensaciones.
- Supervisión del Procedimiento de Operación de los Sistemas Eléctricos

Las actividades de supervisión se realizarán de acuerdo a lo estipulado en la ficha técnica PO32-3: Supervisión de la calidad del servicio eléctrico, Anexo N° 5; y la ficha técnica de indicadores, Anexo N° 6.

4.1.4. Supervisión del cumplimiento de compromiso de inversión en distribución.

Las actividades de supervisión se realizarán de acuerdo a lo estipulado en la ficha técnica PO32-4: Supervisión del cumplimiento de compromiso de inversión en distribución, Anexo N° 7; y la ficha técnica de indicadores, Anexo N° 8.

4.2. Acciones de Supervisión

4.2.1. Designación de Actividades

Osinerghmin asignará a cada Empresa Supervisora una relación de actividades según el tipo de supervisión a desarrollar, dichas asignaciones deben ser detalladas y registradas en algún medio físico y/o magnético (correo eléctrico, carta línea, entre otros), indicándose además la fecha del trabajo encomendado y el periodo de tiempo para su ejecución por parte de la Empresa Supervisora, los tipos de supervisión son: i) Supervisión Operativa y ii) Supervisión Especial y su asignación de la siguiente manera:

- a. Asignación de Supervisión Operativa.- Corresponde a la oportunidad en que el Osinerghmin asigna a la Empresa Supervisora la supervisión de una o varias empresas concesionarias de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento específico de supervisión y su correspondiente ficha técnica e indicadores.

Una vez asignada la Supervisión Operativa, la Empresa Supervisora debe elaborar dentro de los primeros cinco (05) días calendario del mes, un cronograma de actividades de supervisión, el mismo que debe ser aprobado por el Especialista Regional de Electricidad.

- b. Asignación Supervisión Especial.- Osinerghmin podrá asignar con fines específicos la supervisión de denuncias relacionadas con el servicio público de electricidad, inspecciones por eventos o acciones de terceros inesperados que alteran el buen estado de funcionamiento de las instalaciones eléctricas; así como hechos circunstanciales, incluyendo las acciones de supervisión adicionales a las del Programa Anual de Supervisión y que a juicio de Osinerghmin sean necesarias.

4.2.2. Registro de la Programación y Autorizaciones de Viaje

Cada Empresa Supervisora debe mantener un registro de las Actividades de Supervisión mensualmente asignadas por el especialista del área usuaria, el mismo que **debe ser incluido en el Informe de Gestión Mensual** presentado por la Empresa Supervisora para el pago correspondiente; asimismo, la Empresa Supervisora debe elaborar las Autorizaciones de Viaje que fueran necesarias realizar, siendo éstas presentadas con la debida anticipación para la aprobación y trámite correspondiente.

El personal de la Empresa Supervisora visitará e inspeccionará, de acuerdo a las asignaciones realizadas, verificando el cumplimiento de lo estipulado en los procedimientos de supervisión o las indicadas por los especialistas de electricidad.

4.3. Metodología de Supervisión

La Empresa Supervisora debe efectuar las tareas pertinentes a su especialidad según se consigna en el Contrato del cual forma parte integrante la presente Guía.

Como producto de la supervisión la Empresa Supervisora debe elaborar un Informe de Supervisión con los resultados de la supervisión, debiendo considerar además lo siguiente:

- En caso corresponda, los supervisores de las Empresas Supervisoras participarán en las actividades de supervisión con la participación de un representante de la empresa de distribución eléctrica y podrán suscribir las Actas de Fiscalización correspondientes.
- Durante la supervisión, se registrarán una o más observaciones, las cuales podrán ser subsanadas por la concesionaria de electricidad durante el desarrollo de la supervisión.
- La Empresa Supervisora elaborará Informes de Supervisión que resuman lo constatado y actuado en el curso de la Supervisión.

La Empresa Supervisora es responsable por los informes que emita, los cuales deben estar en estricto cumplimiento con las normas aplicables; así como con las directivas aprobadas por la División de Supervisión Regional que le sean proporcionadas por escrito. El trabajo de Supervisión realizado podrá ser sometido posteriormente a un proceso de auditoría técnica.

Los informes de supervisión presentados por las Empresas Supervisoras serán evaluados por el área respectiva, a fin de verificar la calidad del trabajo realizado, lo cual será considerado para determinar los pagos a las Empresas Supervisoras a través del Informe de Gestión Mensual, correspondiendo una penalidad en el pago programado en los casos que los informes presenten deficiencias que requieren la corrección posterior.

5. Normas Generales de Comportamiento

En el desarrollo de las tareas encargadas, la Empresa Supervisora debe tomar en cuenta que actúa en representación del Osinerghmin, y como tal, es también imagen de la institución ante las entidades

supervisadas y público en general. Por ello, en todo momento debe tener un comportamiento que prestigie a la institución, dando confianza a las entidades supervisadas respecto del accionar ético, imparcial y acorde al marco legal. En línea con ello, el personal de cada Empresa Supervisora seguirá las normas de conducta siguientes:

- Toda supervisión debe ser realizada obligatoriamente por el profesional propuesto por la Empresa Supervisora, para ello debe identificarse claramente al principio de cada visita y al pasar de un local a otro de la entidad supervisada.
- Debe portar su carné de identificación (emitido por la Empresa Supervisora) durante el proceso de Supervisión, salvo en los casos en que por requerimientos de la labor desarrollada, no requiera ser identificado.
- Debe usar los implementos de seguridad y aquellos que sean necesarios para salvaguardar su integridad.
- Debe interferir lo menos posible con las labores de la entidad supervisada y cuando sea necesario pedirá únicamente la información y atención que sean estrictamente necesarias para el desempeño de sus labores.
- No solicitará información que no sea necesaria para el proceso de Supervisión, ni haya sido previamente autorizada por el Osinerghmin.
- Toda la información recibida o a la que se tenga acceso de las entidades supervisadas o del Osinerghmin, debe ser tratada por el Supervisor con total confidencialidad, no proporcionándola a terceros por ningún motivo ni por ningún medio, bajo responsabilidad.
- Para el cumplimiento de sus funciones no debe solicitar ni aceptar facilidades de alojamiento u otras por parte de las entidades supervisadas ni de sus representantes.
- Debe proporcionar a las entidades supervisadas la información pertinente sobre el proceso de Supervisión que se está realizando, salvo que ello atente contra el proceso de Supervisión, en cuyo caso tal información debe ser calificada por el Osinerghmin.
- No debe realizar recomendaciones sobre empresas o personas que pueden desarrollar proyectos o ejecutar obras relacionadas con el servicio público de electricidad.
- Debe informar al Osinerghmin de la existencia de algún impedimento físico, ético o de cualquier otro tipo que imposibilite o haga inconveniente la participación de algún Supervisor en alguna actividad de Supervisión.
- Debe informar al Osinerghmin sobre las quejas o denuncias planteadas por los administrados respecto a cualquier labor de Supervisión.
- No debe prestar declaraciones públicas o realizar intervenciones orales o escritas, identificándose como Supervisor del Osinerghmin o cuando pueda ser identificado como Supervisor del Osinerghmin, evitando de este modo comprometer la opinión institucional.
- Debe devolver al Osinerghmin dentro de las 72 horas de finalizadas sus funciones o cuando le sea requerido, los expedientes en su poder, los formularios y cualquier otro material de propiedad del Osinerghmin. Esta obligación se extiende a los demás documentos que el Supervisor haya elaborado y que corresponda al objeto del contrato.

6. De las Obligaciones de las Empresa Supervisoras.

La Empresa Supervisora contratada se encuentra obligada a cumplir con lo siguiente:

- a) No prestar ningún tipo de asesoría, consultoría, ni realizar labores directas o indirectas para los agentes sobre los cuales realizan acciones de supervisión o fiscalización, durante el periodo de vigencia del contrato.

- b) Los profesionales propuestos por la Empresa Supervisora, no podrán prestar otros servicios a otras áreas o divisiones de Osinergmin, ni realizar actividades de docencia que sean a tiempo completo.
- c) Realizar en forma inmediata, si el caso lo requiere, los trabajos de campo especiales que se le encarguen, originados de oficio o a pedido de parte.
- d) Participar en las reuniones de coordinación de trabajo que sean requeridas por el especialista del área usuaria.
- e) Elaborar presentaciones relativas a las actividades de supervisión realizadas, o sobre algún tema en particular que le fuera asignado.
- f) Acatar los Procedimientos establecidos por el Osinergmin, los mismos que serán remitidos oportunamente a la empresa supervisora.
- g) Presentar mensualmente a la Oficina Regional asignada un Informe de Gestión Mensual, el mismo que debe resumir las acciones de supervisiones programadas, ejecutadas y en caso existan diferencias, el sustento correspondiente.

7. Implementos y Equipos Mínimos

La Empresa Supervisora debe disponer, mantener operativo y utilizar cuando fuere necesario, durante todo el período de contratación, el equipo siguiente:

- Computadora Portátil con el software y aplicativos necesarios, según lo solicitado en el proceso de selección mediante el cual fue adjudicado su servicio.
- Cámara fotográfica digital con dispositivo fechador.
- Teléfono móvil (celular) de alcance nacional con características para el envío y recepción de correos electrónicos en tiempo real permanentemente;
- Teléfono fijo, con contestador automático;
- Impresora y Escáner o Impresora multifuncional tipo láser y a color.
- Otros equipamientos e infraestructura señalada en las Bases del Proceso de Selección.

8. Forma y contenido del Informe de Supervisión

Para la elaboración de los informes, es obligatorio el empleo de los formatos, códigos, archivos, tablas y demás elementos que el Osinergmin establezca. Los informes fuera de estándares serán rechazados.

Cuando lo amerite, los Informes de Supervisión serán impresos en formato A-4, siendo aquellos documentos menores a dicho formato, adheridos a una hoja de formato A-4; los que sean de dimensiones mayores deben ser plegados adecuadamente para adaptarse al formato A-4.

Todas las carillas ocupadas de las hojas del Informe deben ser numeradas unívoca y consecutivamente como pie de página y centrada; no se numerará las carillas en blanco ni la carta de remisión del Informe.

Los informes tendrán la siguiente estructura:

- a) Carátula

La carátula del informe contendrá en el ángulo superior derecho la leyenda "Original", así como centrado en la mitad inferior, un recuadro visible con el siguiente formato:

Oficina Regional	: (Nombre de la Oficina Regional).
Informe	: Procedimiento para la Supervisión (Nombre del Procedimiento).
Periodo	: I (o II) SEMESTRE – (Año)
Empresa Supervisora	: (Nombre de la empresa).
Entidad Supervisada	: (Razón social de la EDE).
Código de Informe	: Número de contrato–año–mes–correlativo– iniciales supervisor

b) **Resumen Ejecutivo** *(sólo para Informes de Supervisión Operativa)*

En no más de dos páginas, se detallará las tareas ejecutadas durante la Supervisión Operativa especificando la fecha, lugar y funcionario(s) que acompañaron al Supervisor durante la visita, los incumplimientos observados refiriendo la página del informe principal en donde están detallados, las conclusiones con una apreciación general de la supervisión, recomendaciones y la firma del supervisor.

c) **Cuerpo Principal del Informe de Supervisión**

Contiene el desarrollo de la Supervisión, poniéndose especial atención a los siguientes aspectos:

- Los incumplimientos registrados serán la base para demostrar que la entidad supervisada incumple con la normativa del sector y que a la vez será la base para que la entidad supervisada desarrolle sus planes de adecuación y cumplimiento. Es indispensable que cada incumplimiento sea objetivamente descrito.
- Los incumplimientos deben ser descritos de manera: precisa, puntual, claramente formulada y expresados en términos que tengan sentido tanto para el Osinergmin como para la entidad supervisada.
- Procesamiento de la Información de campo: Contiene cuadros resumen con la cantidad de deficiencias inspeccionadas, registros, e indicadores de deficiencias en la muestra según Procedimiento de supervisión que corresponda.
- Resultados: Resumen de incumplimientos tipificados en el Procedimiento de supervisión respectivo.

d) **Conclusiones**

e) **Anexos: Fotos a color y Documentación Sustentatoria**

Son los sustentos fotográficos y documentos, los mismos que deben estar listados en un índice, y deben llevar los comentarios correspondientes en las leyendas. Los informes resultados de la evaluación de información en gabinete no necesariamente llevan fotos.

Todas las páginas escritas del informe deben estar debidamente visadas o firmadas por el Supervisor y el representante de la Empresa Supervisora, de ser el caso.

Los Informes de Supervisión serán presentados mediante el Sistema de Gestión de Documentos Digitales (SIGED) en formato PDF, los mismos que deben contener toda la información pertinente, incluidas en Anexo las fotos y documentación de sustento debidamente escaneada (legibles).

9. Presentación de Informes de Gestión Mensual

Al final de cada periodo mensual, las Empresas Supervisoras remitirán a la Oficina Regional correspondiente, mediante el Sistema de Gestión de Documentos Digitales (SIGED), un Informe de Gestión Mensual (en formato PDF), el mismo que debe resumir las acciones de supervisiones programadas, ejecutadas y en caso existan diferencias, el sustento correspondiente.

Los informes tendrán la siguiente estructura:

a) Carátula

La carátula del informe contendrá centrado en la mitad inferior un recuadro visible con el siguiente formato:

Oficina Regional	:	(Nombre de la Oficina Regional).
Periodo	:	(mes y año)
Empresa Supervisora	:	Nombre de la empresa.
Código de Informe de Gestión	:	Número de contrato – año – mes – correlativo

b) Cuerpo Principal del Informe de Supervisión

Resumen de las acciones de supervisión programadas y de aquellas realizadas en el mes de evaluación. En caso se presenten diferencias, se debe indicar el sustento correspondiente.

El Informe de Gestión Mensual debe ser suscrito por el representante de la Empresa Supervisora.

10. Valorización:

Las actividades de supervisión que el Osinergmin les asigne a las Empresas Supervisoras, serán retribuidos de acuerdo con sus propuestas económicas, de acuerdo al cumplimiento de las metas establecidas y conforme a lo establecido en las normas para tal fin.

Asimismo, Osinergmin aprobará y cancelará el documento de pago correspondiente, de acuerdo a los procedimientos administrativos vigentes, empleándose para ello el formato de “Informe de Evaluación del Servicio de Supervisión – DSR” indicado en el Anexo N° 9.

10.1 Penalidad

La Penalidad será calculada conforme a las bases del proceso de selección de empresas supervisoras técnicas en el cual fue adjudicado el servicio (ver numeral 13).

10.2 Forma de Pago

Persona Jurídica

Base imponible (mensual) del mes “n”	:	Y
IGV (18%)	:	18%(Y)
Total Pago Mensual	:	Y + 18%(Y)

Si corresponde la aplicación de una penalidad, éste se aplicará al importe total de la retribución del mes anterior vía Recibo de Ingreso.

11. Penalidades

Se aplicaran las penalidades a las empresas supervisoras técnicas, conforme a lo establecido en el artículo 30° de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras aprobada por la RCD N° 037-2016-OS/CD y sus actualizaciones.

Asimismo, cuando se detecten situaciones que contravengan las normas generales de comportamiento señaladas en el numeral 6° de la presente guía, se aplicará una penalidad de como mínimo una (01) UIT, teniendo como máximo el valor correspondiente al 100% del pago del profesional infractor; sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiere lugar.

Igualmente, en caso se observe durante el período de contratación, que la Empresa Supervisora (o el personal profesional contratado) no disponga, no utilice, no cuente o no evidencie haber adquirido los equipos señalados en las Bases del Concurso, se aplicará una penalidad de como mínimo una (01) UIT teniendo como máximo el valor correspondiente al 8% del costo mensual del servicio.

Las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a la empresa supervisora técnica y, de ser el caso, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el diferencial de la propuesta.

La aplicación de las penalidades podrá realizarse respecto de la liquidación del presente periodo o los subsiguientes períodos, en atención al momento en que se detecten los errores cometidos en el procedimiento de supervisión o en los informes presentados.

12. Comunicaciones entre Osinergmin y las Empresas Supervisoras.

Las comunicaciones pueden ser de dos tipos:

a. Comunicaciones electrónicas:

Las empresas supervisoras personas naturales y personas jurídicas deben contar con una cuenta de correo electrónico, la misma que debe comunicarse a Osinergmin en la oportunidad requerida. Las comunicaciones por este medio son consideradas como oficiales.

b. Comunicaciones telefónicas:

Las Empresas Supervisoras deben contar con los equipos de telefonía requeridos en los términos de referencia de su contratación, los cuales deben permanecer operativos y funcionando para las coordinaciones respectivas con el funcionario del área correspondiente, así como con el personal responsable de sus asignaciones.

13. Responsabilidades por el uso de los sistemas informáticos del OSINERGMIN

La DSR gestionará la capacitación necesaria a las Empresas Supervisoras en el uso de sistemas de información de Osinergmin, que requieran conocer a mérito del servicio que brindan.

Asimismo, la Empresa Supervisora está obligada a lo siguiente:

- a. No ceder ni transferir, bajo ninguna modalidad ni circunstancia, las claves asignadas, siendo en cualquier caso, únicos responsables del uso que terceras personas puedan darle.

- b. Utilizar correctamente los sistemas informáticos que le han sido habilitados, quedando prohibido el uso de algún tipo de software o hardware que afecte el normal funcionamiento de dichos sistemas.
 - c. Utilizar los sistemas informáticos para el ingreso y seguimiento de los encargos realizados.
- En consecuencia, los registros efectuados en el SIGED, están asociados a las Empresas Supervisoras, según la clave de acceso, lo cual permite identificar al responsable de cada registro en el sistema, sin posibilidad de negar la autoría del mismo.

14. Constancia de prestación del servicio.

Conforme lo establece el artículo 31° de La Directiva, al finalizar el periodo contractual, el Área Solicitante, entrega a la Empresa Supervisora una Constancia de prestación de servicio de supervisión, que incluye el porcentaje de penalidades impuestas respecto del valor del contrato, aplicadas durante su ejecución.

Esta constancia la suscribe el jefe de área usuaria que administró el contrato de supervisión, con visto de la Coordinación Administrativa a efectos de verificación de los plazos, monto contractual y monto de penalidades y finalmente la firma el Gerente de la División de Supervisión Regional.

15. Revisiones

La presente Guía General de Supervisión podrá ser revisada por Osinergmin, debiendo los Supervisores y Empresas supervisoras contratadas, adecuarse a las revisiones que se haga.

GUÍA GENERAL DE SUPERVISIÓN SUPERVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA

Código : GGS-E

Revisión : 03

Página : 12 de 20

Anexo N° 1

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTO

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTO					
1. Nombre procedimiento	PO32-1: Supervisión de la distribución eléctrica				
2. Objetivo	Supervisar el cumplimiento de la normativa de distribución eléctrica para garantizar la continuidad del servicio eléctrico y seguridad de las instalaciones eléctricas.				
3. Alcance	Inicia con el plan anual de supervisión y termina con la notificación del Informe Técnico (de archivo o de inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador) a la empresa concesionaria de distribución eléctrica.				
4. Proveedores	5. Entradas	Descripción de Actividades		8. Salidas	9. Destinatario del servicio
		6. Actividades	7. Ejecutor		
- Empresas supervisoras - Usuario del servicio eléctrico - MINEM - Alta Dirección de Osinergmin.	- Programa de supervisión anual. - Fuentes de información de la empresa concesionaria de distribución eléctrica - Requerimientos de los usuarios del servicio eléctrico. - Normativa legal aplicable. - Guías, manuales y lineamientos de supervisión. - Conocimiento y experiencia de los colaboradores. - Lineamientos de gestión internos.	1. Analizar las entradas de información.	Especialista en electricidad	- Informe de supervisión. - Informe técnico. - Informes de resultados de desempeño de la supervisión de la distribución eléctrica (cumplimiento de plan de acción, objetivos y Programa de supervisión anual).	- Abogado / Especialista legal de la OR. - Gerencia de Supervisión en energía. - Empresa concesionaria de distribución eléctrica. - Alta Dirección de Osinergmin.
		2. Definir el plan de acción anual y objetivos del proceso de supervisión.	Especialista en electricidad / Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica		
		3. Seleccionar y validar la muestra.	Especialista en electricidad		
		4. Efectuar la supervisión en campo/gabinete.	Empresa supervisora		
		5. Elaborar y aprobar el informe de supervisión	Empresa supervisora / Especialista en electricidad / Jefe de la OR		
		6. Elaborar y aprobar el informe técnico	Especialista en electricidad / Jefe de la OR		
		7. Verificar resultados de desempeño del proceso de supervisión de la distribución eléctrica.	Especialista en electricidad / Jefe de la OR / Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica		
10. Indicadores	- Nivel de cumplimiento de programa anual de Supervisión de la distribución eléctrica - Nivel de cumplimiento presupuestal de Supervisión de la distribución eléctrica - Nivel de operatividad de las unidades de Alumbrado Público.		- Nivel de seguridad de las instalaciones eléctricas. - Nivel de seguridad respecto a las líneas eléctricas, de las edificaciones o construcciones de las edificaciones y/u otras instalaciones. - Nivel de cumplimiento del plan de acción con partes interesadas		
11. Registros	- Acta de selección de muestras de supervisión - Informes de supervisión		- Informes técnicos - Informes de resultados de desempeño de la supervisión de la distribución eléctrica (cumplimiento de plan de acción, objetivos y Programa de supervisión anual).		

GUÍA GENERAL DE SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA

Código : GGS-E

Revisión : 05

Página : 13 de 20

Anexo N° 2

FICHA TECNICA DE INDICADORES

FICHA TECNICA DE INDICADORES						
1. Nombre procedimiento	PO32-1: Supervisión de la distribución eléctrica					
2. Nombre del indicador	Nivel de cumplimiento de Programa anual de la Supervisión de la distribución eléctrica	Nivel de cumplimiento presupuestal de Supervisión de la distribución eléctrica	Nivel de operatividad de las unidades de Alumbrado Público	Nivel de seguridad de las instalaciones eléctricas.	Nivel de seguridad respecto a las líneas eléctricas de las construcciones de las edificaciones y/u otras instalaciones.	Nivel de cumplimiento del plan de acción con partes interesadas
3. Descripción del indicador	Porcentaje de las actividades ejecutadas del programa anual de Supervisión de la distribución eléctrica versus las actividades programadas.	Porcentaje de presupuesto ejecutado de la Supervisión de la distribución eléctrica versus las presupuesto programado.	Porcentaje de unidad de alumbrado público deficientes	Porcentaje de subsanación de puntos de riesgo eléctrico respecto al año anterior	Porcentaje de disposiciones de riesgo eléctrico grave (REG) respecto al año anterior.	Porcentaje de cumplimiento del plan de acción de partes interesadas.
4. Objetivo del indicador	Medir el grado de cumplimiento del programa anual de la Supervisión de la distribución eléctrica	Medir el grado de cumplimiento del presupuesto asignado para la Supervisión de la distribución eléctrica	Medir el grado de la operatividad de las unidades de Alumbrado Público (UAP)	Medir el grado de cumplimiento de la seguridad de las instalaciones eléctricas.	Medir el grado de cumplimiento de seguridad en la construcción o montaje de las edificaciones y/u otras instalaciones.	Medir el grado de cumplimiento de relacionamiento con las partes interesadas
5. Forma de cálculo	(Cantidad de Actividades ejecutadas/ cantidad de actividades programadas) *100	(Presupuesto ejecutado/ Presupuesto programado) *100	(cantidad UAP deficientes / cantidad UAP supervisadas)*100	(cantidad de subsanación de puntos de riesgo eléctrico año actual/ cantidad de puntos de riesgo eléctrico existentes) * 100	(cantidad de REG año actual/ cantidad de REG año anterior) * 100	(Cantidad de Actividades ejecutadas/ cantidad de actividades programadas) *100
6. Fuentes de información	Plataforma virtual de la DSR	SAP	Plataforma virtual de la DSR	Plataforma virtual de la DSR	Plataforma virtual de la DSR	Repositorio de acuerdo con partes interesadas.
7. Periodicidad de la información	Trimestral	Trimestral	Mensual	Anual	Mensual	trimestral
8. Responsable de la medición	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica
9. Meta	100%	100%	< 1.5 %	< 100%	< 100%	100%

GUÍA GENERAL DE SUPERVISIÓN SUPERVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA

Código : GGS-E

Revisión : 05

Página : 14 de 20

Anexo N° 3

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTO					
1. Nombre procedimiento	PO32-2: Supervisión de la comercialización eléctrica				
2. Objetivo	Supervisar el cumplimiento de la normativa de distribución eléctrica para garantizar los deberes y derechos de la población en la comercialización del servicio eléctrico.				
3. Alcance	Inicia con el plan anual de supervisión y termina con la notificación del Informe Técnico (de archivo o de inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador) a la empresa concesionaria de distribución eléctrica.				
4. Proveedores	5. Entradas	Descripción de Actividades		8. Salidas	9. Destinatario del servicio
		6. Actividades	7. Ejecutor		
- Empresas supervisoras - Usuario del servicio eléctrico - MINEM - Alta Dirección de Osinergmin.	- Programa de supervisión anual. - Fuentes de información de la empresa concesionaria de distribución eléctrica - Requerimientos de los usuarios del servicio eléctrico. - Normativa legal aplicable. - Guías, manuales y lineamientos de supervisión. - Conocimiento y experiencia de los colaboradores. - Lineamientos de gestión internos,	1. Analizar las entradas de información.	Especialista en electricidad	- Informe de supervisión. - Informe técnico. - Informes de resultados de desempeño de la supervisión de la distribución eléctrica (cumplimiento de plan de acción, objetivos y Programa de supervisión anual).	- Abogado / Especialista legal de la OR. - Gerencia de Supervisión en energía. - Empresa concesionaria de distribución eléctrica. - Alta Dirección de Osinergmin.
		2. Definir el plan de acción anual y objetivos del proceso de supervisión.	Especialista en electricidad / Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica		
		3. Seleccionar y validar la muestra.	Especialista en electricidad		
		4. Efectuar la supervisión en campo/gabinete.	Empresa supervisora		
		5. Elaborar y aprobar el informe de supervisión	Empresa supervisora / Especialista en electricidad / Jefe de la OR		
		6. Elaborar y aprobar el informe técnico	Especialista en electricidad / Jefe de la OR		
		7. Verificar resultados de desempeño del proceso de supervisión de la distribución eléctrica.	Especialista en electricidad / Jefe de la OR / Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica		
10. Indicadores	- Nivel de cumplimiento de programa anual de Supervisión de la Comercialización eléctrica - Nivel de cumplimiento presupuestal de Supervisión de la comercialización eléctrica - Nivel de calidad de la facturación del consumo eléctrico con precios regulados.		- Nivel de cumplimiento del programa de contrastación de los medidores de consumo eléctrico. - Nivel de cumplimiento de las condiciones de los recuperos de consumos. - Nivel de cumplimiento del plan de acción con partes interesadas.		
11. Registros	- Acta de selección de muestras de supervisión - Informes de supervisión		- Informes técnicos - Informes de resultados de desempeño de la supervisión de la distribución eléctrica (cumplimiento de plan de acción, objetivos y Programa de supervisión anual).		

GUÍA GENERAL DE SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA

Código : GGS-E

Revisión : 05

Página : 15 de 20

Anexo N° 4

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES						
1. Nombre procedimiento	PO32-2: Supervisión de la comercialización eléctrica					
2. Nombre del indicador	Nivel de cumplimiento de Programa anual de la Supervisión de la Comercialización eléctrica	Nivel de cumplimiento presupuestal de Supervisión de la Comercialización eléctrica	Nivel de calidad de la facturación de consumos con precios regulados.	Nivel de cumplimiento del programa de contrastación de los medidores de consumo eléctrico.	Desviación en exceso del importe de los recuperos.	Nivel de cumplimiento del plan de acción con partes interesadas
3. Descripción del indicador	Porcentaje de las actividades ejecutadas del programa anual de Supervisión de la Comercialización eléctrica versus las actividades programadas.	Porcentaje de presupuesto ejecutado de la Supervisión de la comercialización eléctrica versus el presupuesto programado.	Porcentaje de desviación de aplicación de precios regulados en las facturaciones de consumo eléctrico deficientes	Porcentaje de medidores contrastados respecto al lote de medidores programados para contraste.	Porcentaje de desviación en exceso en el que la concesionaria incurre en el cálculo de los recuperos, respecto al cálculo efectuado por Osinergrmin,	Porcentaje de cumplimiento del plan de acción de partes interesadas.
4. Objetivo del indicador	Medir el grado de cumplimiento del programa anual de la Supervisión de la Comercialización eléctrica	Medir el grado de cumplimiento del presupuesto asignado para la Supervisión de la Comercialización eléctrica	Determinar el eventual exceso del importe facturado por la parte de la concesionaria respecto al monto calculado por Osinergrmin.	Medir el grado de cumplimiento de los programas semestrales de contraste de medidores de consumo eléctrico, realizados por las concesionarias de distribución.	Controlar el accionar de la concesionaria respecto a la gestión comercial de los recuperos de energía.	Medir el grado de cumplimiento de relacionamiento con las partes interesadas
5. Forma de cálculo	(Cantidad de Actividades ejecutadas/ cantidad de actividades programadas) *100	(Presupuesto ejecutado/ Presupuesto programado) *100	$DAC = [(MFC / MCO) - 1] \times 100$ Dónde: MFC = Monto facturado por la concesionaria MCO = Monto calculado por Osinergrmin.	(cantidad de medidores contrastados (o reemplazados)/ cantidad de medidores programados para contraste (o reemplazo)) * 100	$DIR = \{(\sum REC / \sum RCO - 1)\} \times 100$ Dónde: REC= Recuperos efectuados por la concesionaria. RCO= Recuperos calculados por Osinergrmin.	(Cantidad de Actividades ejecutadas/ cantidad de actividades programadas) *100
6. Fuentes de información	Plataforma virtual de la DSR	SAP	Plataforma virtual de la DSR	Plataforma virtual de la DSR	Plataforma virtual de la DSR	Repositorio de acuerdos con partes interesadas.
7. Periodicidad de la información	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Semestral	Semestral	Semestral
8. Responsable de la medición	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica
9. Meta	100%	100%	0.02 % ≤	≥95% ≤ 100%	10% ≤	100%

GUÍA GENERAL DE SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA

Código : GGS-E

Revisión : 05

Página : 16 de 20

Anexo N° 5

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTO					
1. Nombre procedimiento	PO32-3 Supervisión de la calidad del servicio eléctrico				
2. Objetivo	Supervisar el cumplimiento de la Norma Técnica de Calidad de Servicio Eléctrico para garantizar la calidad del servicio eléctrico.				
3. Alcance	Inicia con el plan anual de supervisión y termina con la notificación del Informe Técnico (de archivo o de inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador) a la empresa concesionaria de distribución eléctrica.				
4. Proveedores	5. Entradas	Descripción de Actividades		8. Salidas	9. Destinatario del servicio
		6. Actividades	7. Ejecutor		
- Empresas supervisoras - Usuario del servicio eléctrico - MINEM - Alta Dirección de Osinergmin.	- Programa de supervisión anual. - Fuentes de información de la empresa concesionaria de distribución eléctrica - Requerimientos de los usuarios del servicio eléctrico. - Normativa legal aplicable. - Guías, manuales y lineamientos de supervisión. - Conocimiento y experiencia de los colaboradores. - Lineamientos de gestión interno,	8. Analizar las entradas de información.	Especialista en electricidad	- Informe de supervisión. - Informe técnico. - Informes de resultados de desempeño de la supervisión de la distribución eléctrica (cumplimiento de plan de acción, objetivos y Programa de supervisión anual).	- Abogado / Especialista legal de la OR. - Gerencia de Supervisión en energía. - Empresa concesionaria de distribución eléctrica. - Alta Dirección de Osinergmin.
		9. Definir el plan de acción anual y objetivos del proceso de supervisión.	Especialista en electricidad / Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica		
		10. Seleccionar y validar la muestra.	Especialista en electricidad		
		11. Efectuar la supervisión en campo/gabinete.	Empresa supervisora		
		12. Elaborar y aprobar el informe de supervisión	Empresa supervisora/ Especialista en electricidad / Jefe de la OR		
		13. Elaborar y aprobar el informe técnico	Especialista en electricidad / Jefe de la OR		
		14. Verificar resultados de desempeño del proceso de supervisión de la distribución eléctrica.	Especialista en electricidad / Jefe de la OR / Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica		
10. Indicadores	- Nivel de cumplimiento de programa anual de Supervisión de la distribución eléctrica - Nivel de cumplimiento presupuestal de Supervisión de la distribución eléctrica - Nivel de duración de interrupciones del servicio eléctrico.		- Nivel de frecuencia de interrupciones del servicio eléctrico. - Nivel de cumplimiento del pago de compensaciones por mala calidad por interrupciones - Nivel de cumplimiento del plan de acción con partes interesadas		
11. Registros	- Acta de selección de muestras de supervisión - Informes de supervisión		- Informes técnicos - Informes de resultados de desempeño de la supervisión de la distribución eléctrica (cumplimiento de plan de acción, objetivos y Programa de supervisión anual).		

GUÍA GENERAL DE SUPERVISIÓN SUPERVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA

Código : GGS-E
Revisión : 05
Página : 17 de 20

Anexo N° 6

FICHA TECNICA DE INDICADORES						
1. Nombre procedimiento	PO32-3 Supervisión de la calidad del servicio eléctrico					
2. Nombre del indicador	Nivel de cumplimiento de Programa anual de la Supervisión de la distribución eléctrica	Nivel de cumplimiento presupuestal de Supervisión de la distribución eléctrica	Nivel de duración de interrupciones del servicio eléctrico.	Nivel de frecuencia de interrupciones del servicio eléctrico.	Nivel de cumplimiento del pago de compensaciones por mala calidad de tensión y de suministro	Nivel de cumplimiento del plan de acción con partes interesadas
3. Descripción del indicador	Porcentaje de las actividades ejecutadas del programa anual de Supervisión de la distribución eléctrica versus las actividades programadas.	Porcentaje de presupuesto ejecutado de la Supervisión de la distribución eléctrica versus las presupuesto programado.	Duración Media de Interrupción por Usuario	Frecuencia Media de Interrupción por Usuario	Porcentaje de clientes compensados y montos de compensación por sistema eléctrico y por empresa.	Porcentaje de cumplimiento del plan de acción de partes interesadas.
4. Objetivo del indicador	Medir el grado de cumplimiento del programa anual de la Supervisión de la distribución eléctrica	Medir el grado de cumplimiento del presupuesto asignado	Medir la duración media de las interrupciones acumuladas mensualmente, con valor límite anual, por sistema eléctrico.	Medir la frecuencia media de las interrupciones acumuladas mensualmente, con valor límite anual, por sistema eléctrico.	Controlar el correcto pago de compensaciones a los usuarios cuando la concesionaria excede la tolerancia de calidad de tensión y de suministro.	Medir el grado de cumplimiento de relacionamiento con las partes interesadas
5. Forma de cálculo	(Cantidad de Actividades ejecutadas/ cantidad de actividades programadas) *100	(Presupuesto ejecutado/ Presupuesto programado) *100	$SAIDI = \frac{\sum_{i=1}^n t_i \times u_i}{N}$ Dónde: - u_i: Número de usuarios afectados en cada interrupción "i" - t_i: Duración de cada interrupción "i" (medido en horas) - n: Número de interrupciones en el período - N: Número de usuarios del Sistema Eléctrico al final del período	$SAIFI = \frac{\sum_{i=1}^n u_i}{N}$ Dónde: - u_i: Número de usuarios afectados en cada interrupción "i" - n: Número de interrupciones en el período - N: Número de usuarios del Sistema Eléctrico al final del período	Compensaciones Por Variaciones De Tensión: $\Sigma p \cdot a \cdot Ap \cdot E(p)$ Dónde: p.- Es un Intervalo de Medición. a.- Es la compensación unitaria. Ap.- Factor de proporcionalidad en función del indicador ΔVp (%), en el intervalo p Compensaciones Por Interrupciones: e.E.ENS Dónde: e: compensación unitaria, E: Factor y ENS: Energía No Suministrada.	(Cantidad de Actividades ejecutadas/ cantidad de actividades programadas) *100
6. Fuentes de información	Plataforma virtual de la DSR	SAP	Plataforma virtual de la DSR	Plataforma virtual de la DSR	Plataforma virtual de la DSR	Repositorio de acuerdos con partes interesadas.
7. Periodicidad de la información	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Semestral	trimestral
8. Responsable de la medición	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica
9. Meta	100%	100%	100% de sistemas eléctricos	100% de sistemas eléctricos	100% de empresas distribuidoras	100%

GUÍA GENERAL DE SUPERVISIÓN SUPERVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA

Código : GGS-E

Revisión : 05

Página : 18 de 20

Anexo N° 7

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTO					
1. Nombre procedimiento	PO32-4: Supervisión del cumplimiento de compromiso de inversión en distribución.				
2. Objetivo	Supervisar el cumplimiento de los compromisos de inversión en distribución para mejorar la seguridad, la calidad de suministro o calidad de tensión del servicio eléctrico.				
3. Alcance	Comprende el Plan de Inversiones de Distribución y los compromisos de inversión para las instalaciones de media tensión, ubicadas dentro de las concesiones y las Zona de Responsabilidad Técnica a cargo de las distribuidoras. Inicia con el plan anual de supervisión y termina con la notificación del Informe Técnico.				
4. Proveedores	5. Entradas	Descripción de Actividades		8. Salidas	9. Destinatario del servicio
		6. Actividades	7. Ejecutor		
- Empresas supervisoras - Usuario del servicio eléctrico - MINEM/DGER - Alta Dirección de Osinergmin. - Concesionarias de Distribución - Gerencia de Regulación Tarifaria - FONAFE - Gobiernos Regionales	- Programa de supervisión anual. - Fuentes de información de la empresa concesionaria de distribución eléctrica - Requerimientos de los usuarios del servicio eléctrico. - Normativa legal aplicable. - Guías, manuales y lineamientos de supervisión. - Lineamientos de gestión interno,	1. Analizar las entradas de información.	Especialista en electricidad	- Informe de supervisión. - Informe técnico. - Informes de resultados de desempeño de la supervisión de la distribución eléctrica (cumplimiento de plan de acción, objetivos y Programa de supervisión anual).	- Abogado / Especialista legal de la OR. - Gerencia de Supervisión en energía. - Empresa concesionaria de distribución eléctrica. - Alta Dirección de Osinergmin. - MINEM/DGER
		2. Definir el plan de acción anual y objetivos del proceso de supervisión.	Especialista en electricidad / Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica		
		3. Seleccionar y validar la muestra.	Especialista en electricidad		
		4. Efectuar la supervisión en campo/gabinete.	Empresa supervisora		
		5. Elaborar y aprobar el informe de supervisión	Empresa supervisora / Especialista en electricidad / Jefe de la OR		
		6. Elaborar y aprobar el informe técnico	Especialista en electricidad / Jefe de la OR		
		7. Verificar resultados de desempeño del proceso de supervisión de la distribución eléctrica.	Especialista en electricidad / Jefe de la OR / Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica		
10. Indicadores	- Nivel de cumplimiento de programa anual de Supervisión de la distribución eléctrica - Nivel de cumplimiento presupuestal de Supervisión de la distribución eléctrica.		- Nivel de cumplimiento del plan de acción con partes interesadas. - Nivel de cumplimiento del Plan de Inversiones de Distribución - Nivel de mejora de los indicadores de desempeño de los sistemas eléctricos asociados a las inversiones - Nivel de clientes asociados (beneficiados) a las inversiones con calidad de tensión y de suministro.		
11. Registros	- Acta de selección de muestras de supervisión - Actas de inspección de campo - Informes de supervisión		- Informes técnicos - Informes de resultados de desempeño de la supervisión de la distribución eléctrica (cumplimiento de plan de acción, objetivos y Programa de supervisión anual).		

GUÍA GENERAL DE SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA

Código : GGS-E

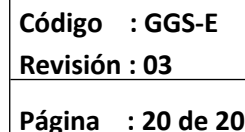
Revisión : 05

Página : 19 de 20

Anexo N° 8

FICHA TECNICA DE INDICADORES

1. Nombre procedimiento	PO32-3: Supervisión del cumplimiento de compromiso de inversión en distribución.					
2. Nombre del indicador	Nivel de cumplimiento de Programa anual de la Supervisión de la distribución eléctrica	Nivel de cumplimiento presupuestal de Supervisión de la distribución eléctrica	Nivel de cumplimiento del plan de acción con partes interesadas	Nivel de cumplimiento del Plan de Inversiones de Distribución	Nivel de mejora de los indicadores de desempeño de los sistemas eléctricos asociados a las inversiones	Nivel de clientes asociados a las inversiones con buena calidad de tensión o de suministro
3. Descripción del indicador	Porcentaje de las actividades ejecutadas del programa anual de Supervisión de la distribución eléctrica versus las actividades programadas.	Porcentaje de presupuesto ejecutado de la Supervisión de la distribución eléctrica versus las presupuesto programado.	Porcentaje de cumplimiento del plan de acción de partes interesadas.	Porcentaje de cumplimiento del plan de inversiones en distribución.	Porcentaje de mejora de los indicadores de desempeño de los sistemas eléctricos asociados a las inversiones.	Porcentaje de clientes asociados a las inversiones ejecutadas que reciben buena calidad de tensión o de suministro.
4. Objetivo del indicador	Medir el grado de cumplimiento del programa anual de la Supervisión de la distribución eléctrica	Medir el grado de cumplimiento del presupuesto asignado para la Supervisión de la distribución eléctrica	Medir el grado de cumplimiento de relacionamiento con las partes interesadas	Medir el grado de cumplimiento de las inversiones y los compromisos de inversión	Medir el incremento porcentual de mejora de los indicadores de desempeño de los sistemas eléctricos asociados a las inversiones	Medir el incremento porcentual de clientes asociados a las inversiones ejecutadas que reciben buena calidad de tensión o de suministro
5. Forma de cálculo	(Cantidad de Actividades ejecutadas/ cantidad de actividades programadas) *100	(Presupuesto ejecutado/ Presupuesto programado) *100	(Cantidad de Actividades ejecutadas/ cantidad de actividades programadas) *100	(Plan ejecutado/ Plan programado) *100	(Nivel final de los indicadores de desempeño de sistema eléctrico con inversiones / Nivel inicial de los indicadores de desempeño sin inversión) *100	(Cantidad de clientes con buena calidad después de inversiones/ Cantidad de clientes con buena calidad antes de inversiones)*100
6. Fuentes de información	Plataforma virtual de la DSR	SAP	Repositorio de actividades programadas con partes interesadas	Plataforma virtual de la DSR	Plataforma virtual de la DSR	Plataforma virtual de la DSR
7. Periodicidad de la información	Trimestral	Trimestral	trimestral	trimestral	Semestral	Semestral
8. Responsable de la medición	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica	Jefe de Supervisión de Distribución Eléctrica
9. Meta	100%	100%	95%	75%	≤100%	≥100%



(indicar la fecha)