

Lineamientos Estratégicos de la Política Energética: 3 -Promoción de una cultura de eficiencia y ahorro energético; 4- Innovación y desarrollo tecnológico.

Objetivo Dirección: Promover el ahorro y uso adecuado de los Recursos Energéticos, incentivando el uso de tecnologías más eficientes en el sector público, sector comercio, industria, servicios y el hogar, así como en el sector transporte, a través de normativas, incentivos y promoción educativa del Ahorro Energético, buscando disminuir la emisión de gases de efecto invernadero.

No.	(1) Objetivo / Proyecto	(2) % Objetivo/ Proyecto	(3) Actividades	(4) Indicador de Resultado	(5) Medio de Verificación	(6) % Actividad	(7) % Sub-actividad	(8) % Sub-actividad	(7) Cronograma												Total			
									T1			T2			T3			T4						
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	FOMENTAR EL FORTALECIMIENTO DEL MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL SALVADOR	20%	1.1 Seguimiento a la implementación de los Reglamentos Técnicos en Eficiencia Energética Nacional	4 Reglamentos aprobados	Publicaciones Diario Oficial	30%	Realizar reuniones de coordinación y capacitación con las instituciones involucradas	40%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%			
							Divulgación de los RTS	20%							25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%			
							Creación de propuesta de base de datos de RTS para evaluación de conformidad	40%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%			
			1.2 Seguimiento a la implementación de Reglamentos Técnicos en Eficiencia Energética Regionales	4 Reglamentos propuestos	Documentos de envío a la COMIECO	20%	Reuniones de coordinación regional	50%	17%	17%	17%	17%	17%	17%							100%			
							Seguimiento a la elaboración del PEC regional	50%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%				100%			
							Recolección de información	50%	25%	25%	25%	25%	25%	25%							100%			
			1.3 Elaborar informe anual de Base de Indicadores de Eficiencia Energética (BIEE-CEPAL)	Informe elaborado	Documento BIEE	50%	Procesamiento de información	25%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%			
							Publicación de informe anual	25%												100%	100%			
						100%																		
2	PROMOVER EL DESARROLLO DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL SECTOR PÚBLICO	35%	2.1 Seguimiento a las actividades realizadas por los Comités de Eficiencia Energética en el Sector Público	60% de COEE´s con acciones documentadas	Sistema de Información Reporte mensual	40%	Creación de Red COEES	25%	17%	17%	17%	17%	17%	17%							100%			
							Capacitaciones a los COEE´s	25%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	100%			
							Creación del nuevo sistema en línea	25%	15%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%							100%
							Informe mensual de consumo de energía de edificios públicos con datos provenientes del Sistema	25%									15%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%
			2.2 Seguimiento al Proyecto NAMA en edificios públicos	1 Solicitud de gestión de fondos Proyecto NAMA	Documentos de envío y recepción de propuesta	30%	Seguimiento a la inscripción de la NAMA	25%	50%	50%														100%
							Conformación y seguimiento a mesa de Gobernanza	25%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	100%
							Ejecución de fase de preparación proyecto NAMA	25%				11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	100%
							Estudios para formulación de proyectos de EE en el sector público	25%				11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	100%
			2.3 Elaborar propuesta de fideicomiso de EE para el sector público	Propuesta de Fideicomiso formulada	Documento de Fideicomiso	30%	Propuesta de Anteproyecto de Ley de creación de Fideicomiso	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%										100%
							Propuesta de Asistencia Técnica de fortalecimiento institucional de Fideicomiso	25%	25%	25%	25%													100%
							Diseño de Criterios técnicos y financieros de Fideicomiso	25%	25%	25%	25%													100%
							Seguimiento a la implementación de fideicomiso.	25%			11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	100%
						100%																		
3	COORDINAR EL PROGRAMA "EL SALVADOR AHORRA ENERGÍA"	30%	3.1 Elaborar revista "El Salvador Ahorra Energía"	3 Revistas al año editadas	Revistas publicadas	25%	Reuniones de preparación de revista	100%	10%	10%	10%	10%	10%	10%							100%			
							Convocatoria a reuniones	75%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	100%			
			3.2. Realizar reuniones mensuales para coordinación de actividades del PESAE	12 reuniones mensuales	Actas de reunión	25%	Reunión planificación 2018	25%												100%	100%			
							Revisión de bases de concurso	20%	33%	33%	33%										100%			
									20%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	100%		
						20%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	100%					


PLAN OPERATIVO ANUAL 2017
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Lineamientos Estratégicos de la Política Energética: Colaborar con el cumplimiento de todos los lineamientos estratégicos, dando soporte a las unidades técnicas de acuerdo a las competencias de la dirección.

Objetivo de la Dirección: Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes, mediante la coordinación, integración y supervisión de las actividades de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Administración (RRHH), relacionadas con la Gestión Financiera y Administrativa Institucional.

No.	(1) Objetivo / Proyecto	(2) % Objetivo / Proyecto	(3) Actividades	(4) Indicador de Resultados	(5) Medio de Verificación	(6) % Actividad	(7) Cronograma												Total								
							T1			T2			T3			T4											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO																											
1	COORDINAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	25%	1.1 Elaborar liquidación del Presupuesto Institucional del ejercicio 2016	1 Informe de liquidación presupuestaria	- Informe presentando a DGP con nota de recibido	5%		100%															100%				
			1.2 Elaborar la programación de la ejecución presupuestaria 2017, para su aprobación	1 Informe del presupuesto votado presentado a la DGP 2017	- PEP aprobada	5%	100%																	100%			
			1.3 Incorporar al modulo presupuestario del sistema SAFI, la programación de la ejecución presupuestaria 2017	Programación de Ejecución Presupuestaria aprobada	- Presupuesto incorporado al SAFI	5%	100%																		100%		
			1.4 Ejecutar el presupuesto institucional votado para el 2017, a través de compromisos, reprogramaciones, ajustes y modificaciones	Presupuesto votado, ejecución de enero a diciembre 2017	- Informe de ejecución mensual	60%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%			100%		
			1.5 Elaborar el proyecto de presupuesto institucional 2018, para aprobación por parte de las autoridades de la institución y envío al Ministerio de Hacienda	Proyecto de presupuesto 2018 formulado, presentado y aprobado	- Proyecto de presupuesto 2018 aprobado	25%						50%	50%												100%		
						100%																					
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA																											
2	GESTIONAR ANTE EL MH LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, Y REGISTRAR OPERACIONES, EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SAFI	25%	2.1 Gestionar Requerimientos de Fondos a través de la Unidad Primaria	Requerimientos de fondos gestionados	- Fondos depositados en cuenta Subsidiaria Institucional	20%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%			100%				
			2.2 Realizar las diferentes transacciones en la banca electrónica institucional, a fin de realizar transferencia de fondos a las cuentas respectivas y pago de obligaciones	Transacciones electrónicas realizadas	- Transacciones y pagos (Notas de Cargo y Abono)	20%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%			100%			
			2.3 Realizar el pago de obligaciones del CNE	Pagos realizados oportunamente	- Pagos realizados	20%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%			100%			
			2.4 Registrar información en la aplicación informática SAFI, como parte de la administración y control de las cuentas institucionales y de proyectos	Información registrada	- Registros efectuados en el SAFI	35%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%				100%		
			2.5 Realizar liquidación y cierre de cuentas de proyectos e informar a la DGT	Cuentas cerradas en banco	-Cuentas informadas a la DGT	5%																	100%		100%		
						100%																					
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD																											

No.	(1) Objetivo / Proyecto	(2) % Objetivo / Proyecto	(3) Actividades	(4) Indicador de Resultados	(5) Medio de Verificación	(6) % Actividad	(7) Cronograma												Total					
							T1			T2			T3			T4								
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
3	REGISTRAR PARTIDAS CONTABLES INSTITUCIONALES Y GENERAR ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIAS MENSUALES	25%	3.1. Registrar en la aplicación SAFI todas las operaciones contables de ingresos y egresos institucionales y de proyectos	Todas las operaciones contables registradas	- Partidas contables institucionales	25%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%				
			3.2. Realizar cierres contables, generar y remitir informes de cierres contables a consolidación (Ministerio de Hacienda)	14 Informes Contables/Financieros elaborados	- Cierres Contables enviados	20%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%				
			3.3. Generar mensualmente Estados Financieros Institucionales para ser presentados al Ministerio de Hacienda, Auditoria Internas y Externas y Corte de Cuentas	12 Estados Financieros elaborados	- Estados Financieros	20%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%				
			3.4. Elaborar informes sobre el seguimiento de la ejecución presupuestaria y de los gastos de forma mensual	12 Informes entregados (incluyendo Proyectos)	- Informes	10%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%				
			3.5 Elaborar mensualmente Estados Financieros Institucionales para uso interno, para ser entregados a autoridad superior del CNE	12 Estados Financieros entregados a la Secretaría Ejecutiva (incluyendo Proyectos)	- Estados Financieros elaborados	10%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%				
			3.6 Dar seguimiento al levantamiento físico de inventario de bienes y activos fijos, verificando el cumplimiento de la NTCl	Seguimiento realizado a levantamiento físico de inventarios	- Inventarios contables con su respaldo físico	5%							50%						50%	100%				
			3.7 Elaborar informe de Notas Explicativas semestralmente a los estados financieros institucionales, para ser presentados al Ministerio de Hacienda, auditorías internas, externas y Corte de Cuentas	2 Informes de notas explicativas a los estados Financieros institucionales elaboradas	- Notas Explicativas elaboradas	5%	50%						50%							100%				
			3.8 Elaborar semestralmente cuadros por aplicación de Amortización y Depreciación a bienes institucionales y de proyectos	2 Informes por amortización y depreciación elaborados	- Cuadros por amortización y depreciación	5%	50%						50%							100%				
						100%																		
ÁREA ADMINISTRATIVA / RECURSOS HUMANOS																								
4	COORDINAR ADMINISTRATIVAMENTE LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	15%	4.1 Ejecutar proceso de refrenda del personal del CNE del año 2017	Refrenda actualizada	Refrenda	5%	100%													100%				
			4.2 Elaborar planillas de pago de remuneraciones	24 Planillas mensuales de salarios, 11 planillas de vacaciones y 1 planilla de aguinaldo	Planillas mensuales de pago	35%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%				
			4.3 Elaborar constancias de personal solicitadas	Constancias de salarios emitidas	Constancias entregadas	10%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%				
			4.4 Preparar instrumentos para Evaluación del Desempeño del personal año 2016	Instrumento elaborado	Instrumento aprobado y completado	10%												100%		100%				
			4.5 Elaborar plan de capacitación para el desarrollo profesional y humano del personal	Plan de capacitación elaborado	Plan de capacitación elaborado e implementado	10%		50%											50%	100%				
			4.6 Elaborar informes de gestión de Recursos Humanos	12 Informes de gestión del Recurso Humano entregados	Informes mensuales e informe de evaluación anual de personal	30%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%				

No.	(1) Objetivo / Proyecto	(2) % Objetivo / Proyecto	(3) Actividades	(4) Indicador de Resultados	(5) Medio de Verificación	(6) % Actividad	(7) Cronograma												Total
							T1			T2			T3			T4			
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
3	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	30%	3.2 Realizar seguimiento trimestral al desarrollo del plan operativo 2017	3 Informes Trimestrales	- Informe entregado - Anexos de Resultados Semestrales.	35%				33%			33%			33%			100%
			3.3 Apoyar a la elaboración del Plan Operativo 2018	12 POA's institucionales consolidados	- POA´s institucionales entregados	15%										100%			100%
			3.4 Apoyar a procesos de rendición de cuentas 2016-2017	- Documento base para rendición de cuenta	- Documento base para rendición entregado	5%							100%						100%
			3.5 Gestionar proceso de evaluación anual PEI (2014-2017) Año 2016	1 Informe de evaluación	- Informe entregado	20%				50%	50%								100%
			3.6 Elaborar memoria de labores 2016	CNE cuenta con memoria de labores 2016	- Informe elaborado	5%				10%	10%	20%	20%	20%	20%				
						100%													
SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA																			
4	ACTUALIZAR SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN ENERGÉTICA NACIONAL	5%	4.1 Actualización periódica de información en sitio web de estadísticas	Sitio Web actualizado mensualmente	- Sitio Web SIEN - Datos consolidados	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	100%
						100%													
5	DESARROLLAR NUEVAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS INSTTUCIONALES	20%	5.1 Desarrollar herramienta de POA	Herramienta desarrollada y funcionando	- Herramienta	50%							100%						100%
			5.2 Sistema de Eficiencia Energética version 3.0	Herramienta desarrollada y funcionando	- Sistema de Eficiencia Operando, Manuales de Usuario	50%													100%
						100%													
			6.1 Realizar actualización de inventario de equipos y licencias de software	- 2 reportes de inventarios de equipos, uno por semestre	- Documento	25%	50%						50%						100%



PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Lineamientos Estratégicos de la Política Energética: Colaborar con el cumplimiento de todos los lineamientos estratégicos, dando soporte a las unidades técnicas de acuerdo a las competencias de la unidad.

Objetivo Unidad: Garantizar el acceso a la información pública de manera rápida, eficiente, íntegra y confiable.

No.	(1) Objetivo / Proyecto	(2) % Objetivo / Proyecto	(3) ACTIVIDADES	(4) INDICADOR DE RESULTADOS	(5) MEDIO DE VERIFICACIÓN	(6) % ACTIVIDAD	(7) CRONOGRAMA												Total	
							TRIM 1			TRIM 2			TRIM 3			TRIM 4				
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	ACTUALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO FÍSICO INSTITUCIONAL	50%	1.1 Recibir y clasificar los archivos físicos de las distintas instancias del CNE	100% de Documentos recibidos y clasificados	Formulario de remisión de documentos	60%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%
			1.2 Actualizar inventario físico de archivos	100% del Inventario actualizado	Inventario	40%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%
		50%				100%														
2	ACTUALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DIGITAL INSTITUCIONAL	50%	2.1 Capacitación a instancias productoras de documentos del CNE acerca de la incorporación de archivos digitales a la herramienta Nuxeo	Personal capacitado de instancias productoras de documentos	Presentación y lista de participantes	40%	50%	50%												100%
			2.2 Digitalización de documentos	100% de Archivos escaneados	Inventario de archivos digitalizados	60%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%
		50%				100%														
		100%																		



PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Lineamientos Estratégicos de la Política Energética: Colaborar con el cumplimiento de todos los lineamientos estratégicos, dando soporte a las unidades técnicas de acuerdo a las competencias de la unidad.

Objetivo de la Unidad: Brindar Asesoría Legal en las actividades internas y externas del CNE.

No.	(1) Objetivo / Proyecto	(2) % Objetivo / Proyecto	(3) Actividades	(4) Indicador de Resultados	(5) Medio de Verificación	(6) % Actividad	(7) Cronograma												Total		
							T1			T2			T3			T4					
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	ELABORAR ACTAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA U OTRAS INSTANCIAS DEL CNE	50%	1.1 Elaborar la totalidad de las actas, acuerdos y resoluciones	Actas, acuerdos y resoluciones elaboradas	Cuadro de control de actas, acuerdos y resoluciones elaboradas	100%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%
		50%				100%															
2	EVACUAR PETICIONES DE ASESORÍA JURÍDICA INTERNAS Y EXTERNAS	50%	2.1 Brindar asesorías jurídicas de manera oportuna	Asesorías brindadas	Control de asesorías	100%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%
		50%				100%															
		100%																			

No.	(1) Objetivo / Proyecto	(2) % Objetivo / Proyecto	(3) Actividades	(4) Indicador de Resultados	(5) Medio de Verificación	(6) % Actividad	(7) Cronograma												Total	
							T1			T2			T3			T4				
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
2	EVENTO RENDICION DE CUENTAS 2017	30%	2.3 Elaborar listado de invitados y coordinar el envío de invitaciones del evento	Instituciones y funcionarios invitados	Invitaciones entregadas	20%											100%	100%		
			2.4 Coordinar montaje y desarrollo del evento Rendición de Cuentas 2017	Evento realizado	Fotografías y videos	30%												50%	25%	25%
						100%														
3	COORDINAR LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	15%	3.1 Dar seguimiento y revisar documentos para artículos o noticias periodísticas (Actividad esporádica)	Material aprobado	Material enviado	33%			25%			25%			25%			25%	100%	
			3.2 Preparar y revisar los mensajes y discursos para eventos (Actividad esporádica)	Mensajes y discursos aprobados	Archivos de mensajes o discursos	33%			25%			25%			25%			25%	100%	
			3.3 Redactar comunicados de prensa para eventos especiales (Actividad esporádica)	Comunicados de prensa redactados	Comunicados de prensa	34%			25%			25%			25%			25%	100%	
						100%														
5	PROMOVER PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN REDES SOCIALES	10%	5.1 Actualizar contenido de la pagina web del CNE con los temas/eventos más relevantes	Pagina web actualizada	Noticias subidas a la pagina web	35%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%	
			5.2 Dar cobertura a las actividades y divulgar fotografías e información del CNE en Twitter y Facebook	Cuentas Twitter y Facebook activas y funcionando	Publicaciones en Facebook y Twitter	35%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%
			5.3 Actualizar videos del CNE en el canal de Youtube	Videos de eventos o entrevistas	Videos en canal de Youtube	30%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%	
						100%														
	PROMOVER		6.1 Divulgar información institucional a través del boletín interno CNE y en la cartelera	Cartelera elaborada	Documentos utilizados	50%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%		

No.	(1) Objetivo / Proyecto	(2) % Objetivo / Proyecto	(3) Actividades	(4) Indicador de Resultados	(5) Medio de Verificación	(6) % Actividad	(7) Cronograma												Total
							T1			T2			T3			T4			
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
6	COMUNICACION INTERNA INSTITUCIONAL	20%	6.2 Realizar monitoreo de noticias y envío por correo electrónico de noticias más relevantes al equipo del CNE	Monitoreo de noticias realizado diariamente	Noticias enviadas	50%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	100%
						100%													
		100%																	