

ORGANISMOS REGULADORES

ORGANISMO SUPERVISOR
DE LA INVERSIÓN EN
ENERGÍA Y MINERÍA

Aprueban la Norma "Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las Empresas de Distribución Eléctrica en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN
EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERGMIN N° 034-2013-OS/CD

Lima, 12 de marzo de 2013

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29852 (en adelante la Ley) creó el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos (SISE) y el Fondo de Inclusión Social Energético (FISE), estableciendo en su Artículo 3° un esquema de compensación social y servicio universal para los sectores más vulnerables de la población, que comprende, entre otros, una compensación para promover el acceso al GLP de dicha población, mediante un descuento en la compra mensual de un balón de GLP de hasta 10 kg;

Que, las Empresas de Distribución Eléctrica, de conformidad con los Artículos 7.3 y 7.6 de la Ley, así como el Artículo 16.2 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2012-EM, participan en la implementación del mecanismo de descuento; y los costos administrativos y operativos aprobados y establecidos por OSINERGMIN en que incurran dichas Empresas deben ser reconocidos con cargo al FISE y reembolsados por el Administrador;

Que, la Única Disposición Transitoria de la Ley dispuso encargar a OSINERGMIN por un plazo de dos años contados desde el 12 de abril del 2012, las funciones previstas en los Artículos 7.5, 8.3 y 9.1 de la misma ley, es decir (i) la revisión de liquidaciones presentadas por las empresas concesionarias de distribución de energía eléctrica, y aprobación del programa de transferencias (ii) la aprobación del programa de transferencias en la promoción de nuevos suministros; y, (iii) administración del FISE y facultad de aprobar los procedimientos necesarios para la correcta administración del Fondo;

Que, mediante Resolución OSINERGMIN N° 138-2012-OS/CD, se aprobó la Norma "Procedimiento, Plazos, Formatos y Disposiciones Aplicables para la Implementación y Ejecución del Fondo de Inclusión Social Energético aplicable al descuento en la compra del balón de gas", en cuyo Artículo 12° se establece que, en base a un estudio especializado, OSINERGMIN establecerá los costos administrativos anuales de implementación y operación del FISE. Sobre el particular, OSINERGMIN cuenta a la fecha con dicho estudio, elaborado por la empresa Esycomp;

Que, mediante Resolución OSINERGMIN N° 255-2012-OS/CD, se dispuso la publicación en la página web de OSINERGMIN del proyecto de resolución para la aprobación de la Norma "Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las Empresas de Distribución Eléctrica en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas", conjuntamente con el proyecto normativo, exposición de motivos y el Informe Técnico Legal N° 556-2012-GART, otorgándose un plazo de quince días calendarios afín de que los interesados presenten sus opiniones y sugerencias;

Que, los comentarios y sugerencias presentados han sido analizados en el Informe Técnico Legal N° 099-2013-GART y se han acordado aquellos que contribuyen con el

objetivo de la Norma, correspondiendo en esta etapa su aprobación. El referido informe, elaborado por la División de Distribución Eléctrica y la Asesoría Legal de la Gerencia Adjunta de Regulación Tarifaria de OSINERGMIN, complementa además la motivación que sustenta la decisión de OSINERGMIN, cumpliendo de esta manera con el requisito de validez de los actos administrativos a que se refiere el numeral 4 del Artículo 3° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos; en el Reglamento General de OSINERGMIN, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM; en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; así como en sus normas modificatorias, complementarias y conexas.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Norma "Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las Empresas de Distribución Eléctrica en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas", que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La presente resolución y la Norma, deberán ser publicadas en el diario oficial El Peruano y consignadas en la página Web de OSINERGMIN: www.osinergmin.gob.pe, conjuntamente con el Informe Técnico Legal N° 099-2013-GART.

Artículo 3°.- La presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

JESÚS TAMAYO PACHECO
Presidente del Consejo Directivo

NORMA "PROCEDIMIENTO PARA EL
RECONOCIMIENTO DE COSTOS ADMINISTRATIVOS
Y OPERATIVOS DEL FISE DE LAS EMPRESAS DE
DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA EN SUS ACTIVIDADES
VINCULADAS CON EL DESCUENTO EN LA COMPRA
DEL BALÓN DE GAS"CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1°.- Objeto**

Definir criterios y procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las Empresas de Distribución Eléctrica.

Artículo 2°.- Ámbito

Están comprendidos dentro del alcance de la presente norma, las Empresas de Distribución Eléctrica y aquellas Entidades que se encuentran incluidas en las disposiciones de la Ley N° 29852 y su Reglamento.

Artículo 3°.- Definiciones

Para efectos del procedimiento, serán aplicables las definiciones previstas en el Artículo 3° del Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2012-EM y la introducida en el Artículo 2° de la norma aprobada por Resolución OSINERGMIN N° 138-2012-OS/CD. Cualquier mención a Artículos, Anexos o Formatos, sin señalar la norma a la que corresponden, se debe entender referida al presente procedimiento.

Artículo 4°.- Frecuencia de las Actividades de las Empresas Distribución de Electricidad para la operatividad del FISE

Las actividades operativas y administrativas de las Empresas de Distribución Eléctrica para la operatividad del FISE, son las establecidas en la Ley N° 29852, su Reglamento y normas complementarias y se ejecutan según la siguiente frecuencia:

a) Inicio del Programa: Gastos que se presentan por única vez al inicio del programa y/o incorporación de una localidad, distrito, grupo de beneficiarios o beneficiario, incluye gastos de las actividades de notificación de esquelas informativas, empadronamiento, elaboración del padrón de beneficiarios, verificación de la veracidad de la información, verificación en el registro RENIEC, emisión del primer vale de descuento, difusión del programa, formalización de los convenios de las Distribuidoras Eléctricas con los Agentes Autorizados, implementación de los Agentes Autorizados, supervisión del programa

de implementación y adecuaciones de los sistemas de información.

b) **Mensual:** Actividades operativas periódicas como son: actualización del padrón de beneficiarios, impresión y reparto de vales, liquidación de vales redimidos, atención de reclamos o solicitudes de información, difusión y supervisión del programa FISE.

La información se reportará de acuerdo a los formatos previstos y descritos en el Artículo 5° y en el Anexo.

CAPÍTULO SEGUNDO

PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN

Artículo 5°.- Presentación de los formatos de liquidación de gastos FISE

5.1. La Distribuidora Eléctrica presentará la liquidación de gastos FISE considerando la frecuencia de los mismos de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 4° y a lo siguiente:

Presen- tación	Frecuencia de Actualización	Formatos a utilizar (*)	Nombre
Inicio	Gastos Iniciales	FISE-12A	Gastos de Administración - Inicial
Mensual	Mensual	FISE-12B	Gastos de Administración - Mensual
Mensual	Incorporación de Nuevas Localidades	FISE-12C	Detalle de Desplazamientos de Personal
Anual	Anualmente	FISE-12D	Parámetros de Control

(*) Los Formatos se incluyen en el Anexo.

5.2. El representante autorizado de la Empresa de Distribución Eléctrica firmará los formatos indicados en el Anexo, los cuales tienen carácter de Declaración Jurada, asimismo la Empresa de Distribución Eléctrica establecerá procedimientos que aseguren la veracidad y consistencia de la información contenida en los formatos.

5.3. Los parámetros de control requeridos para la revisión de costos, definidos en el Formato FISE-12D, serán presentados en forma anual o cuando los parámetros se actualicen.

5.4. Los gastos de desplazamiento se informarán de manera resumida en los Formatos N° FISE-12A, FISE-12B y en forma detallada en el Formato N° FISE-12C.

CAPÍTULO TERCERO

EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LOS GASTOS EFECTUADOS

Artículo 6°.- Criterios para la evaluación y reconocimiento de gastos efectuados

6.1. Los gastos efectuados que serán reconocidos, deberán cumplir con los siguientes requisitos de contratación:

a) Deben ser realizados considerando precios eficientes del mercado local, que aseguren el cumplimiento de los objetivos del programa.

b) Los costos unitarios de administración y operación de Vales FISE obtenidos como la sumatoria de los gastos mensuales dividido entre el número de Vales emitidos en el mes, no deben ser mayores al cargo fijo para usuarios BT5B del sector típico SER. Dentro de estos costos no se incluye los gastos de desplazamiento de personal.

Atendiendo a que los cargos fijos para usuarios BT5B del sector típico SER, no incluyen IGV; para efectos de la comparación de los costos unitarios FISE, no se considerará el IGV de estos últimos.

c) Los gastos necesarios para la operatividad del FISE por desplazamiento del personal a localidades diferentes a su sede trabajo serán reconocidos. Para tal efecto se deberán indicar las actividades desarrolladas.

d) Los gastos iniciales necesarios para la implementación del programa FISE se reconocerán a precios eficientes de mercado producto de procesos de contratación competitivos que habitualmente utilizan las Empresas de Distribución Eléctrica. Las Empresas deben mantener un archivo de la documentación referida a estos procesos para las verificaciones que corresponda.

e) Para el cumplimiento de las actividades previstas por el FISE se priorizará la tercerización, de acuerdo a la siguiente prelación y criterios:

1. Ampliación de contratos vigentes.

2. Selección de proveedores a través de procesos de selección competitivos con requerimientos que respondan eficientemente a las necesidades del programa FISE.

3. Las empresas del Estado realizan sus adquisiciones cumpliendo con la normativa vigente sobre contrataciones estatales, requiriendo y contratando bienes o servicios que respondan eficientemente a las necesidades del programa FISE.

6.2. OSINERGMIN podrá realizar acciones complementarias de supervisión, con la finalidad de evaluar la consistencia de los gastos incurridos y el cumplimiento de los criterios establecidos en el numeral 6.1. La verificación se realizará en la fecha que determine el OSINERGMIN, debiendo la Empresa de Distribución Eléctrica proporcionar la información requerida. A partir de los resultados de la supervisión y/o del análisis de la información reportada, OSINERGMIN podrá determinar los gastos no aprobados declarados por la empresa, en cuyo caso, remitirá a la empresa el informe respectivo de acuerdo al numeral 7.

Artículo 7°.- Aprobación de los Gastos y Transferencia del Reembolso

7.1. OSINERGMIN, de ser el caso, remitirá a la empresa un informe de los gastos no aprobados, dando un plazo máximo de 10 días hábiles para la presentación del descargo correspondiente y la información adicional que pudiera requerirse.

7.2. OSINERGMIN dentro de los 10 días hábiles de recibidos los formatos FISE 12-A, 12-B y 12-C o de recibidos los descargos, según el caso, expedirá la resolución mediante la cual se aprueben los costos administrativos y operativos del FISE.

7.3. Para efectos del reembolso de los gastos reconocidos a la Empresa de Distribución Eléctrica, ésta deberá emitir el comprobante de pago a nombre del Administrador, por el monto consignado en la mencionada resolución.

7.4. El Administrador deberá remitir la orden de pago al fiduciario a más tardar dentro de los tres días hábiles de recibido el comprobante de pago previsto en el numeral 7.3.

7.5. En los casos en que una Empresa de Distribución Eléctrica impugne la resolución a que se refiere el numeral 7.3, no se suspenderán los efectos de dicha resolución. La empresa impugnante podrá elegir entre solicitar el reembolso aprobado en la resolución impugnada o esperar el pronunciamiento de la autoridad que resuelve la impugnación.

7.6. Cuando la Empresa impugnante haya elegido solicitar el reembolso indicado en el párrafo anterior, ésta deberá entregar al Administrador el comprobante de pago por el monto aprobado en la resolución impugnada y se procederá conforme al numeral 7.4. Si la resolución impugnada fuera modificada por resolución administrativa o judicial, a favor del impugnante, el Administrador emitirá la orden de pago al fiduciario por el monto diferencial.

7.7. En caso que la resolución modificatoria determine una reducción del monto reconocido por los costos administrativos y operativos del FISE, el administrador efectuará el respectivo ajuste en la siguiente liquidación.

7.8. En el caso que la empresa impugnante haya elegido esperar el pronunciamiento de la autoridad que resuelve la impugnación, si es que dicha resolución modifica la resolución recurrida, el reembolso se efectuará previa presentación de la empresa al administrador del comprobante de pago por el monto aprobado en la resolución que resuelve la impugnación. En caso de declararse inadmisibles, improcedente o infundada la impugnación, el comprobante de pago deberá emitirse según lo dispuesto en el numeral 7.3.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- Actualización de Anexos

Los Anexos señalados en el presente procedimiento, podrán ser modificados o actualizados por la Gerencia Adjunta de Regulación Tarifaria o Gerencia autorizada a coordinar la administración del FISE, la cual, mediante oficio, remitirá oportunamente a las Empresas de Distribución Eléctricas los formatos que éstas deben utilizar. La referida Área o Gerencia publicará los Anexos actualizados en la página web institucional.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- Presentación Gastos Ejecutados Hasta el 28 de febrero del 2013

Las Empresas de Distribución Eléctrica, hasta el 30 de abril del 2013, reportarán los gastos operativos y administrativos por concepto de FISE efectuados hasta el 28 de febrero de 2013, adecuando la información a los formatos establecidos en la presente norma.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

Única.- Sustitución de Formato FISE 12 previsto en la Resolución OSINERGMIN N° 138-2012-OS/CD y adición de nuevos Formatos

Sustitúyase el Formato FISE 12 previsto en el Anexo 2 de la Norma "Procedimiento, Plazos, Formatos

y disposiciones aplicables para la implementación y ejecución del FISE aplicable al descuento en la compra del balón de gas", aprobada por Resolución OSINERGMIN N° 138-2012-OS/CD, por los Formatos FISE 12-A, 12-B, 12-C y 12-D, definidos en el Anexo de la presente Norma.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogación del artículo 12.4 de la norma aprobada por Resolución OSINERGMIN N° 138-2012-OS/CD y disposiciones que se opongan a la presente norma.

Deróguese el Artículo 12.4 de la Norma "Procedimiento, Plazos, Formatos y disposiciones aplicables para la implementación y ejecución del Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) aplicable al descuento en la compra del balón de gas" aprobada por Resolución OSINERGMIN N° 138-2012-OS/CD.

ANEXO

FORMATOS Y TABLAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS FISE

En los formatos que se indica debe incluirse el IGV.

Los Formatos serán presentados en versión XLS y las tablas en versión TXT.

FORMATO FISE-12-A: Remisión de Gastos Operativos- Implementación

Distribuidora Eléctrica:
Año/ Mes * :
Rubro: Inicio del programa/ Incorporación nueva localidad
Frecuencia: Implementación

Mes Incorporación	Código Ubigeo	Localidad	Cuenta	Descripción del Gasto	Documento Referencia de Contratación	Cantidad	Monto S/.	Total Localidad S/.
1.Impresión Folletería								
Total								
2.Reparto Folletería								
Total								
3.Empadronamiento Masivo								
Total								
4.Verificación de la Información								
Total								
5.Promoción de Convenios con Agentes Autorizados GLP								
Total								
6.Firma y Registro de Convenios con Agentes Autorizados GLP								
Total								
7.Impresión y Entrega de Banderolas								
Total								
8.Difusión FISE								
Total								
9.Personal								
Total								
10.Desplazamiento de Personal **								
Total								
11.Actividades Extraordinarias								
Total								
TOTAL								

.....
Nombre y Firma
Representante Legal
Empresa Distribuidora

Nota:
Año/Mes * = Año y Mes de la Presentación
Desplazamiento de Personal **: Valores consolidados, debe corresponder con el formato FISE 12-C

FORMATO FISE-12-B: Remisión Gastos Operativos- Mensuales

Distribuidora Eléctrica:
Año/Mes *:
Rubro: Gastos Operativos
Frecuencia: Mensual

Tarea: Impresión

Año/Mes Ejecución	Código Ubigeo	Localidad	Cuenta	Descripción del Gasto	Documento Referencia de Contratación	Cantidad	Monto S/.	Total Localidad S/.
1.Impresión								
Total								
2.Reparto de Vales								
Total								
3.Difusión FISE								
Total								
4.Personal								
Total								
5.Desplazamiento de Personal **								
Total								
6.Actividades Extraordinarias								
Total								
TOTAL								

.....
Nombre y Firma
Representante Legal
Empresa Distribuidora

Nota:
Año/Mes* = Año y Mes de la Presentación
Desplazamiento de Personal **: Valores consolidados, debe corresponder con el formato FISE 12-C

FORMATO FISE-12-C: Detalle de Gastos de Desplazamiento

Distribuidora Eléctrica:
Año/Mes *:

Código Ubigeo	Localidad Destino	Rubro	Actividad Global	Descripción de la Actividad	Categoría Profesional	Número de Días	Monto S/.			
							Víaticos	Alojamiento	Movilidad	Total
1.Desplazamiento de Personal Implementación										
Total										
2.Desplazamiento de Personal Mensual										
Total										

Los Gastos de Desplazamiento que serán reconocidos no podrán exceder de la escala a que se refiere el formato FISE-12-D de la presente norma.

.....
Nombre y Firma
Representante Legal
Empresa Distribuidora

Nota:
Año/Mes* = Año y Mes de la Presentación

FORMATO FISE-12-D: Remisión Anual de Parámetros de Control

Distribuidora Eléctrica:
Año:

Escala de Gastos de Desplazamiento de Personal/ Día
Localidades Comprendidas:
(Valores expresados en S/.)

Categoría	Viáticos	Alojamiento	Movilidad	Total
Profesional:				
Técnico:				
Auxiliar:				

La Escala de Gastos de Desplazamiento declarados, tienen los límites autorizados para las actividades ordinarias de la Distribuidora Eléctrica: disposiciones eficientes internas en las empresas privadas y normas del sector estatal que fijan dichos límites en las empresas públicas, según el caso.

Escala de Remuneraciones de Personal Contratado: (valores expresados en S/.)

Categoría	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Profesional				
Técnico				
Auxiliar				

.....
Nombre y Firma
Representante Legal
Empresa Distribuidora

Tabla: FISE012-A: Gastos de Administración - Iniciales

Un registro por cada gasto

Campo	Tipo de Campo	Ancho Total	Decimales	Descripción
1	CARACTER	4		Código de empresa
2	NUMÉRICO	4	0	Año
3	NUMÉRICO	2	0	Mes
4	NUMÉRICO	2	0	Mes Incorporado
5	CARACTER	2		Código tipo de gasto
6	CARACTER	10		Código de ubicación geográfica (ver www.inei.gob.pe)
7	CARACTER	50		Descripción de la Localidad
8	CARACTER	30		Código de la cuenta
9	CARACTER	50		Descripción del gasto
10	CARACTER	30		Documento referencia
11	NUMÉRICO	12	2	Cantidad
12	NUMÉRICO	12	2	Monto S/.
13	NUMÉRICO	12	2	Total Localidad S/.

Tabla: FISE012-B: Remisión Gastos Operativos - Mensuales

Un registro por cada gasto

Campo	Tipo de Campo	Ancho Total	Decimales	Descripción
1	CARACTER	4		Código de empresa
2	NUMÉRICO	4	0	Año de ejecución
3	NUMÉRICO	2	0	Mes de ejecución
4	CARACTER	2		Código tipo de gasto
5	CARACTER	10		Código de ubicación geográfica (ver www.inei.gob.pe)
6	CARACTER	50		Descripción de la Localidad
7	CARACTER	30		Código de la cuenta
8	CARACTER	50		Descripción del gasto
9	CARACTER	30		Documento referencia
10	NUMÉRICO	12	2	Cantidad

Campo	Tipo de Campo	Ancho Total	Decimales	Descripción
11	NUMÉRICO	12	2	Monto S/.
12	NUMÉRICO	12	2	Total Localidad S/.

Tabla: FISE012-C: Detalle de Gastos de Desplazamiento

Un registro por cada gasto

Campo	Tipo de Campo	Ancho Total	Decimales	Descripción
1	CARACTER	4		Código de empresa
2	NUMÉRICO	4	0	Año
3	NUMÉRICO	2	0	Mes
4	CARACTER	2		Código tipo de gasto
5	CARACTER	10		Código de ubicación geográfica (ver www.inei.gob.pe)
6	CARACTER	50		Descripción de la Localidad
7	CARACTER	30		Código de la cuenta
8	CARACTER	50		Descripción del Rubro
9	CARACTER	50		Actividad Global
10	CARACTER	50		Descripción de la Actividad
11	CARACTER	2		Código de Categoría Profesional
12	NUMÉRICO	3		Número de Días
13	NUMÉRICO	12	2	Monto de Viáticos S/.
14	NUMÉRICO	12	2	Monto de Alojamiento S/.
15	NUMÉRICO	12	2	Monto de Movilidad S/.
16	NUMÉRICO	12	2	Total S/.

Tabla: FISE012-D1: Escala de Gastos de Desplazamiento de Personal

Un registro por cada categoría

Campo	Tipo de Campo	Ancho Total	Decimales	Descripción
1	CARACTER	4		Código de empresa
2	NUMÉRICO	4	0	Año
3	CARACTER	10		Código de ubicación geográfica (ver www.inei.gob.pe)

Campo	Tipo de Campo	Ancho Total	Decimales	Descripción
4	CHARACTER	2		Código Tabla de Personal
5	NUMÉRICO	12	2	Monto de Viáticos S/.
6	NUMÉRICO	12	2	Monto de Alojamiento S/.
7	NUMÉRICO	12	2	Monto de Movilidad S/.
8	NUMÉRICO	12	2	Total S/.

Tabla: FISE012-D2: Escala de Remuneraciones de Personal Contratado

Un registro por cada categoría

Campo	Tipo de Campo	Ancho Total	Decimales	Descripción
1	CHARACTER	4		Código de empresa
2	NUMÉRICO	4	0	Año
3	CHARACTER	10		Código de ubicación geográfica (ver www.inei.gob.pe)
4	CHARACTER	2		Código Tabla de Personal
5	CHARACTER	2		Código Nivel del Personal
6	NUMÉRICO	12	2	Remuneración S/.

Las tablas tendrán las siguientes características:

- Tipo de Archivo: Archivo de texto en formato ASCII, sin cabecera de campo.
- Terminador de Campo: ASCII 124
- Terminador de Línea: ASCII 13 + ASCII 10
- Datos tipo Caracter: Deberán ser justificados a la izquierda. Se deberá respetar el tamaño de cada campo, consignando espacios en blanco a la derecha en caso sea necesario. No deben utilizarse delimitadores para los campos de tipo caracter.
- Datos tipo Numérico: Deberán ser informados de acuerdo al número de decimales. El separador de decimal será el punto.
- Nombre de Archivo: [Año][Mes][Empresa]_[Tabla].txt
(Ejemplo: 201208SEAL_FISE012A.txt)

Tipo de Gasto

Código	Descripción
1	Impresión Folletería
2	Reparto Folletería
3	Empadronamiento Masivo
4	Verificaiom de la Información
5	Promoción de Convenios con Agentes Autorizados GLP
6	Firma y Registros de Convenios con Agentes Autorizados GLP
7	Impresión y Entrega de Banderolas
8	Difusión FISE
9	Personal
10	Desplazamiento de Personal Implementación
11	Desplazamiento de Personal Mensual
12	Actividades Extraordinarias
13	Impresión
14	Reparto de Vales Concesionarias

Tabla Personal

Código	Descripción
1	Profesional
2	Técnico
3	Auxiliar

Utilizado para el formato FISE 12-D

Nivel Personal

Código	Descripción
1	Nivel I
2	Nivel II
3	Nivel III
4	Nivel IV

Utilizado para el formato FISE 12-D