Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA Nº 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

TRÁMITE: Décima Octava Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) y Modificación Presupuestaria correspondiente a la Gestión 2021 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

SÍNTESIS RESOLUTIVA: Aprobar la Décima Octava Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) y la Modificación Presupuestaria de la Gestión 2021, mediante Traspaso Intrainstitucional, conforme al detalle contenido en Anexos I, II y III que forman parte integrante de la presente Resolución.

VISTOS:

La Resolución AETN-INTERNA N° 054/2020 de 14 de septiembre de 2020; la Resolución AETN-INTERNA N° 104/2020 de 31 de diciembre de 2020; la Resolución AETN-INTERNA Nº 008/2021 de 29 de enero de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 016/2021 de 09 de marzo de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 017/2021 de 12 de marzo de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 021/2021 de 18 de marzo de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 022/2021 de 23 de marzo de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 026/2021 de 30 de marzo de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 034/2021 de 06 de mayo de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 046/2021 de 07 de junio de 2021; la Resolución AETN-INTERNA N° 054/2021 de 09 de julio de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 059/2021 de 05 de agosto de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 062/2021 de 19 de agosto de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 069/2021 de 17 de septiembre de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 074/2021 de 24 de septiembre de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 078/2021 de 20 de octubre de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 081/2021 de 25 de octubre de 2021; la Resolución AETN-INTERNA Nº 085/2021 de 15 de noviembre de 2021; el Informe AETN DAF N° 839/2021 de 04 de noviembre de 2021; Informe AETN - DAF N° 859/2021 de 11 de noviembre de 2021; el Informe AETN UGE N° 276/2021 de 15 de noviembre de 2021; el Informe AETN DAF N° 864/2021 de 15 de noviembre de 2021; el Informe AETN-DOCP1 N° 1946/2021 de 15 de noviembre de 2021; el Informe AETN UGE N° 280/2021 de 15 de noviembre de 2021; el Informe AETN DAF N° 865/2021 de 15 de noviembre de 2021; el Informe AETN LEGAL-DAF N° 137/2021 de 15 de noviembre de 2021; la documentación cursante y todo lo que convino ver y tener presente.

CONSIDERANDO:

Que la Resolución AETN-INTERNA N° 054/2020 de 14 de septiembre de 2020, aprobó el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2021, de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

Que la Resolución AETN-INTERNA N° 104/2020 de 31 de diciembre de 2020, aprobó la Primera Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 008/2021 de 29 de enero de 2021, aprobó la Segunda Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 016/2021 de 09 de marzo de 2021, aprobó la Tercera Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humboldt Nº 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo Nº 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 017/2021 de 12 de marzo de 2021, aprobó la Cuarta Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 021/2021 de 18 de marzo de 2021, aprobó la Quinta Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 022/2021 de 23 de marzo de 2021, aprobó la Sexta Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 026/2021 de 30 de marzo de 2021, aprobó la Séptima Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 034/2021 de 06 de mayo de 2021, aprobó la Octava Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 046/2021 de 07 de junio de 2021, aprobó la Novena Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 054/2021 de 09 de julio de 2021, aprobó la Décima Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 059/2021 de 05 de agosto de 2021, aprobó la Décima Primera Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 062/2021 de 19 de agosto de 2021, aprobó la Décima Segunda Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 069/2021 de 17 de septiembre de 2021, aprobó la Décima Tercera Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 074/2021 de 24 de septiembre de 2021, aprobó la Décima Cuarta Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 078/2021 de 20 de octubre de 2021, aprobó la Décima Quinta Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 081/2021 de 25 de octubre de 2021, aprobó la Décima Sexta Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que la Resolución AETN-INTERNA Nº 085/2021 de 15 de noviembre de 2021, aprobó la Décima Séptima Reformulación del POA de la Gestión 2021.

Que mediante Informe AETN DAF N° 839/2021 de 04 de noviembre de 2021, el Analista de Tesorería de la Dirección Administrativa Financiera (DAF), solicitó el incremento presupuestario en la partida 253 "Comisión y Gastos Bancarios", para la cancelación del servicio de cobranza en línea AGETIC y comisiones bancarias al Banco Unión S.A.

Que mediante Informe AETN - DAF N° 859/2021 de 11 de noviembre de 2021, el Analista de Recursos Humanos y Personal Eventual de la Dirección Administrativa

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humboldt Nº 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo Nº 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Financiera (DAF), solicitaron la modificación POA y Presupuesto para pago de Sanciones producto de la Reconstrucción de Planillas Tributarias correspondiente a los periodos de enero 2020 a agosto 2021.

Que mediante Informe AETN UGE N° 276/2021 de 15 de noviembre de 2021, la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), solicitó la modificación presupuestaria para reforzar la partida presupuestaria 25600, para efectuar servicios de imprentas para la producción de folletería (trípticos y dípticos), impresión de agendas institucionales, y productos publicitarios para promocionar la imagen institucional de la entidad (merchandising), y la reasignación de presupuesto dentro de la partida 25500, para la adquisición de inflables y material promocional de la AETN.

Que mediante Informe AETN DAF N° 864/2021 de 15 de noviembre de 2021, Activos Fijos de la Dirección Administrativa Financiera (DAF), solicitó la asignación de presupuesto para las partidas presupuestarias 32100 "Papel" y 39500 "Útiles de Escritorio y Oficina".

Que mediante Informe AETN-DOCP1 N° 1946/2021 de 15 de noviembre de 2021, el Jefe de Control de Operaciones y Protección al Consumidor Área 1 de la DOCP1, solicitó la modificación POA y Presupuesto para la transferencia de la Consultoría Individual de Línea "Control y Seguimiento a las Inversiones 3" de la Dirección de Precios, Tarifas e Inversiones (DPT) a la Dirección de Control de Operaciones, Calidad y Protección al Consumidor Área 1 (DOCP1).

Que a través de Informe AETN UGE N° 280/2021 de 15 de noviembre de 2021, la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) de la AETN, puso a consideración la Décima Octava Reformulación al POA 2021, donde se ajustan los requerimientos programados dentro del techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP); asimismo, señala que los cambios establecidos no comprometen el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y mejoran el cumplimiento de las Acciones, Operaciones, Resultados intermedios esperados en la presente gestión del Plan Operativo Anual (POA-2021) de la AETN.

Que mediante Informe AETN DAF N° 865/2021 de 15 de noviembre de 2021, la Dirección Administrativa Financiera (DAF) solicitó la aprobación de la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional, toda vez que existe la necesidad de garantizar los recursos suficientes a las partidas con menor asignación presupuestaria.

Que el Informe AETN LEGAL-DAF N° 137/2021 de 15 de noviembre de 2021, emitido por la Dirección Legal (DLG) de la AETN, estableció que las solicitudes efectuadas por la Dirección Administrativa Financiera (DAF) y Unidad de Gestión Estratégica (UGE) se encuentran de acuerdo a las normas jurídicas aplicables al efecto y no contravienen ninguna disposición legal vigente.

CONSIDERANDO:

Que la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamental (LACG) de 20 de julio de 1990, tiene por objeto regular los sistemas de Administración y de Control de los

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humboldt Nº 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo Nº 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.

Que la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria (LAP) de 21 de diciembre de 1999, tiene por objeto establecer las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

Que el artículo 4 de la LAP, dispone que las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por la Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetarán a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites se deberá efectuar según se establece en el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias. En tal sentido, el artículo 6 de la citada norma, establece que el Poder Ejecutivo, actual Órgano Ejecutivo, puede realizar modificaciones presupuestarias Intrainstitucionales e Interinstitucionales, de acuerdo al Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.

Que el artículo 5 de la LAP, señala que las entidades públicas no podrán comprometer ni ejecutar gasto alguno con cargo a recursos no declarados en sus presupuestos aprobados.

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo Nº 3246 de 05 de julio de 2017, regulan la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

Que el artículo 5 de las NB-SPO señala: "*El Plan Operativo Anual materializa en acciones de corto plazo, las actividades estratégicas de las entidades del sector público, establecidas en sus Planes Estratégicos Institucionales, mismos que deben ser concordantes con los Planes Sectoriales o Territoriales*".

Que el artículo 17 de las NB-SPO señala que el Plan Operativo Anual (POA) se articula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones a corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto.

Que el artículo 20 de las NB-SPO determina lo siguiente:

"I. El Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Cuando existan modificaciones el Plan Estratégico Institucional,
b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional.

II. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutiva facultada para tal efecto".

Que el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias (RMP) aprobado mediante

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humboldt Nº 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo Nº 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018, establece los procedimientos para elaborar, aprobar y registrar las modificaciones presupuestarias en el Presupuesto General del Estado.

Que el artículo 7 del RMP indica que los traspasos presupuestarios intrainstitucionales constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total de su presupuesto.

Que de conformidad al inciso a) del parágrafo III del artículo 16 del RMP, los Traspasos Presupuestarios Intrainstitucionales pueden ser efectuados mediante norma de cada entidad. Asimismo, en su inciso c) señala: *"Por cambio de: rubros, objetos de gastos, fuente de financiamiento y organismo financiador, siempre que no generen déficit fiscal y no comprometan recursos del Tesoro General de la Nación."*

Que los artículos 18 y 19 del RMP señalan que el registro de las Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a los niveles de competencia establecidas en el referido reglamento, será realizado en los Sistemas Oficiales de la Gestión Fiscal del Estado Plurinacional, por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas o el Ministerio de Planificación del Desarrollo, según corresponda.

Que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Resolución AETN-INTERNA N° 58/2020 de 07 de octubre de 2020, tiene por objeto establecer los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto de la AETN, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización. Asimismo, el artículo 23 señala:

"(...) ***Modificaciones presupuestarias:*** *Las modificaciones presupuestarias que se requieran introducir, deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público."*

Que mediante la Ley N° 1356 de 28 de diciembre de 2020, se aprobó el Presupuesto General del Estado – PGE para la gestión 2021, dentro del cual se encuentra el presupuesto de la AETN.

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), mediante Informe AETN UGE N° 280/2021 de 15 de noviembre de 2021, señaló que: "*La Unidad de Gestión Estratégica, a requerimiento de la Dirección Administrativa Financiera (DAF), ha realizado las modificaciones presupuestarias en el POA 2021 solicitadas. (...) Una vez realizado el análisis de estos movimientos, se establece que las modificaciones presupuestarias solicitadas no tienen incidencia en las acciones a corto plazo, programadas en el POA 2021.*

(...) ***4. CONCLUSIONES***

La Unidad de Gestión Estratégica realizó las modificaciones en el Plan Operativo Anual (POA - 2021) conforme a la solicitud efectuada por la Dirección Administrativa

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt Nº 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo Nº 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Financiera (DAF), donde se ajustan los requerimientos programados dentro del techo presupuestario asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), de acuerdo a la Ley N° 1356 de 28 de diciembre de 2020. (…)

Los cambios establecidos no comprometen el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI), y mejoran el cumplimiento de las Acciones, Operaciones, Resultados intermedios esperados en la presente gestión del Plan Operativo Anual (POA-2021) de la AETN.

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda la aprobación del presente informe, remitir e instruir a la Dirección Legal su análisis jurídico, la elaboración de la correspondiente Resolución Administrativa Interna que apruebe la Décima Octava Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) de la gestión 2021, en el marco de la normativa vigente. Una vez aprobada la Resolución, la Unidad de Gestión Estratégica deberá publicar y remitir la misma a las instancias correspondientes."

Que la Dirección Administrativa Financiera (DAF), mediante Informe AETN DAF N° 865/2021 de 15 de noviembre de 2021, señaló:

*" **3. Análisis***

La Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), de acuerdo a lo dispuesto en normativas legales en vigencia, tiene la facultad de realizar modificaciones presupuestarias de incremento y disminución dentro de su techo presupuestario mediante traspaso intrainstitucional aprobado por la MAE.

La Dirección Administrativa Financiera (DAF) en coordinación con la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), realizó el análisis a la ejecución presupuestaria, para reforzar las partidas con menor asignación y que no serán sostenibles hasta fin de año y se debe realizar la modificación presupuestaria intrainstitucional sin afectar el techo presupuestario, de la siguiente forma:

- *Las partidas a ser disminuidas son: **21300** Agua; **21400** Telefonía; **21600** Internet; **22300** Fletes y Almacenamiento; **22600** Transporte de Personal; **23100** Alquiler de Inmuebles; **24110** Mantenimiento y Reparación de Inmuebles; **24120** Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos; **24130** Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres; **24300** Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación; **25120** Gastos Especializados por Atención Médica y otros; **25220** Consultores Individuales de Línea; **25400** Lavandería, Limpieza e Higiene; **25500** Publicida; **25700** Capacitación del Personal; **26200** Gastos Judiciales; **26300** Derechos sobre Bienes Intangibles; **26990** Otros; **31120** Gastos por Alimentación y Otros Similares; **32200** Productos de Artes Gráficas; **33200** Confecciones Textiles; **34110** Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo; **34200** Productos Químicos y Farmacéuticos; **34500** Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos; **34600** Productos Metálicos; **34800** Herramientas Menores; **39100** Material de Limpieza e Higiene; **39700** Útiles y Materiales Eléctricos; **39800** Otros Repuestos y Accesorios; **39990** Otros*

D.L.G. V°B° M.J.G.G. AETN

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo Nº 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Materiales y Suministros, se encuentran los recursos para el traspaso a las partidas con saldo insuficiente.

- *Las partidas a ser incrementadas son: **21100** Comunicaciones; **21200** Energía Eléctrica; **22110** Pasajes al Interior del País; **22210** Viáticos por Viajes al Interior del País; **22500** Seguros; **23100** Alquiler de Inmuebles; **25300** Comisiones y Gastos Bancarios; **25600** Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos; **25900** Servicios Manuales; **31110** Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas; **32100** Papel; **34400** Productos de Cuero y Caucho; **39500** Útiles de Escritorio y Oficina; **39800** Otros repuestos y accesorios; **85400** Multas con saldos insuficientes en las partidas mencionadas.*

*De acuerdo a lo descrito anteriormente y la necesidad de garantizar los recursos suficientes a las partidas con menor asignación presupuestaria, se efectúa la modificación presupuestaria mediante traspaso intrainstitucional de disminución e incremento por Bs156.164,00 (Ciento cincuenta y seis mil ciento sesenta y cuatro 00/100 bolivianos) y Bs 64.100,00 (Sesenta y cuatro mil cien 00/100 bolivianos), según **ANEXO-1**.(…)*

4. CONCLUSIONES

De acuerdo con los antecedentes expuestos y documentación adjunta, se concluye que es necesario efectuar la correspondiente modificación presupuestaria mediante traspaso intrainstitucional para incrementar las partidas con saldos insuficientes, según formulario SIGEP N° 20 por Bs156.164,00 (Ciento cincuenta y seis mil ciento sesenta y cuatro 00/100 bolivianos) y Formulario SIGEP N° 21 por Bs64.100,00 (Sesenta y cuatro mil cien 00/100 bolivianos), previniendo la sostenibilidad de las partidas con saldos insuficientes." (sic)

Que el Informe AETN LEGAL-DAF N° 137/2021 de 15 de noviembre de 2021, emitido por la Dirección Legal (DLG) de la AETN, concluyó y recomendó lo siguiente:

"(…) Considerando la normativa vigente y relativa al objeto del presente Informe, más los extremos de los Informes AETN UGE N° 280/2021 y AETN DAF N° 865/2021, ambos de 15 de noviembre de 2021, se concluye que es viable la aprobación de la Décima Octava Reformulación del POA y la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional cuyas partidas y saldos se encuentran citadas en los referidos informes. La misma no contraviene el ordenamiento legal vigente.

5. RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la MAE aprobar la Décima Octava Reformulación del Plan Operativo Anual (POA), y la Modificación Presupuestaria mediante traspaso intrainstitucional, para incrementar y disminuir las partidas señaladas por el Analista de Presupuestos, al no contravenir ninguna disposición legal vigente y al ser atribución de la Entidad realizar ajustes al POA y modificaciones presupuestarias, mediante resolución administrativa interna".

DIRECTORA LEGAL J.S.S. V°B° AETN

D.L.G. V°B° M.J.G. AETN

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humboldt Nº 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo Nº 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Que por lo expuesto, se acepta el análisis realizado en los Informes AETN UGE N° 276/2021, AETN DAF N° 865/2021 y AETN-LEGAL–DLG N° 137/2021 todos de 15 de noviembre de 2021, como fundamento de la presente Resolución de acuerdo a los efectos señalados en el parágrafo III del artículo 52 de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.

CONSIDERANDO:

Que en mérito a lo establecido en los Informes AETN UGE N° 276/2021, AETN DAF N° 865/2021 y AETN-LEGAL–DLG N° 137/2021 todos de 15 de noviembre de 2021, se concluye que existe la necesidad de aprobar la Décima Octava Reformulación del POA para la Gestión 2021, a fin de optimizar el cumplimiento de las Acciones, Operaciones y Resultados Intermedios programados, así como también aprobar la modificación presupuestaria mediante traspaso intrainstitucional, para reforzar las partidas con asignaciones insuficientes a fin de asegurar que cuenten con los recursos necesarios para su correcta ejecución.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 138 del Decreto Supremo Nº 29894 de 07 de febrero de 2009, dispuso entre otros, la extinción de las Superintendencias Sectoriales, en el plazo de sesenta (60) días y estableció que las competencias y atribuciones de las mismas sean asumidas por los Ministerios correspondientes o por una nueva entidad a crearse por norma expresa.

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

Que el Decreto Supremo N° 3892 de 1° de mayo de 2019, modificó el Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, asignando competencias a la AE en los sectores de Electricidad y Tecnología Nuclear y cambiando su denominación por Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

Que, mediante Resolución Suprema N° 27288 de 30 de noviembre de 2020, se designó como Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN) al ciudadano Eusebio Lucio Aruquipa Fernández.

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 007/2021 de 20 de enero de 2021, se designó a la servidora pública Julia Rosario Sedano Sánchez como Directora Titular de la Dirección Legal (DLG) de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt Nº 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo Nº 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA Nº 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la AETN, conforme a Resolución Suprema N° 27288 de 30 de noviembre de 2020, en uso de las funciones y atribuciones conferidas por la Ley N° 1604 de Electricidad de 21 de diciembre de 1994, el Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, modificado mediante Decreto Supremo N° 3892 de 1° de mayo de 2019 y demás disposiciones legales en vigencia;

RESUELVE:

PRIMERA.- Aprobar la Décima Octava Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a la Gestión 2021 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), conforme a Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDA.- Aprobar la Modificación Presupuestaria mediante Traspaso Intrainstitucional por el monto por Bs156.164,00 (Ciento cincuenta y seis mil ciento sesenta y cuatro 00/100 bolivianos) en virtud a formulario SIGEP N° 20 y por Bs64.100,00 (Sesenta y cuatro mil cien 00/100 bolivianos) según formulario SIGEP N° 21, de conformidad al detalle contenido en los Anexos II y III que forman parte integrante de la presente Resolución.

TERCERA.- Autorizar a la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), efectuar las acciones que correspondan para la prosecución hasta la aprobación en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), de la modificación presupuestaria aprobada mediante la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Es conforme:

Eusebio L. Aruquipa Fernández
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE
ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

Julia Rosario Segano Sánchez
DIRECTORA LEGAL
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE
ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

gvva

V°B° M.J.C.O. AETN

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo Nº 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I
PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2021
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

1 ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 0071 de 9 abril se crean las Autoridades de Fiscalización y Control Social asignándoles atribuciones y funciones.

Mediante Decreto Supremo N° 3892 de 01 de mayo de 2019, se modifica el Parágrafo II del Artículo 3 y el Titulo VII del decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009 creándose la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN) con el objeto de fiscalizar, controlar, supervisar y regular los sectores de electricidad y tecnología nuclear, asegurando que:

- Se garanticen los intereses y derechos de los consumidores y usuarios, promoviendo la economía plural prevista en la CPE y las leyes en forma efectiva.
- Las actividades en los sectores bajo su jurisdicción, contribuyan al desarrollo de la economía nacional y tiendan a que todos los habitantes pueden acceder a estos servicios.
- El aprovechamiento de los recursos naturales de ejerza de manera sustentable y estrictamente de acuerdo a la CPE y las leyes.

La Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear es una institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

2 BASE LEGAL DE CREACIÓN Y OPERACIÓN

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

Ley Fundamental del Estado Plurinacional de Bolivia, promulgada el 7 de febrero de 2009, que rige la organización y el desarrollo de un Estado.

DECRETO SUPREMO Nº 0071

El 9 de abril de 2009, se promulgó el Decreto Supremo Nº 0071, que crea las Autoridades de Fiscalización y Control Social.

DECRETO SUPREMO Nº 3892

El 1 de mayo de 2019, se promulgó el Decreto Supremo N° 3892, que cambia la denominación de la entidad y amplía sus competencias y atribuciones.

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

LEY DE ELECTRICIDAD Y SU REGLAMENTACIÓN

El marco jurídico principal para la regulación del sector eléctrico del país, está conformado por la Ley Nº 1604 de Electricidad, de 21 de diciembre de 1994 y sus reglamentos, en todo lo que no contravenga a la Constitución Política del Estado.

NORMATIVA Y REGALAMENTACIÓN DEL SECTOR NUCLEAR

Mediante Decreto Ley N° 19172 de 29 de septiembre de 1982 se aprueba la Ley de Seguridad y Protección Radiológica que posteriormente es reglamentada mediante el Decreto Supremo N°24483 de 29 de enero de 1997.

3 ALINEACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PDES)

El mandato político, social y económico del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2016 - 2020 es obligatorio y constituye el plan rector de los procesos de planificación, inversión y presupuesto para el corto, mediano y largo plazo en los ámbitos nacional, sectorial, regional, departamental, municipal e indígena originario campesino. Este plan se encuentro orientado al cumplimiento de la Agenda Patriótica 2025, que constituye el plan a largo plazo del Estado Plurinacional de Bolivia.

Las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual para la gestión 2021 establecen que en tanto no exista aprobado un nuevo PDES, dicha estructura será ampliada excepcionalmente, así como los Planes Estratégicos Institucionales (PEI) de mediano plazo, para efectos de articulación de las políticas de desarrollo con el presupuesto.

Alineación al Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)

Pilar	Meta	Resultados
2.- Universalización de los servicios básicos	**3.-** El 100% de las bolivianas y bolivianos cuentan con servicios de energía eléctrica y luz.	**45.-** Se ha alcanzado un 97% de cobertura de energía eléctrica y luz a nivel nacional
7.- Soberanía sobre nuestros recursos naturales con nacionalización, industrialización y comercialización, en armonía y equilibrio con la madre tierra	**2.-** Fortalecimiento de los procesos de industrialización y transformación en armonía en armonía y equilibrio con la madre tierra	**218.-** Se ha implementado y se ha puesto en operación el Centro de Investigación y Desarrollo en Tecnología Nuclear

4 FUNCIONES DE LA AUTORIDAD DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

Las funciones y atribuciones se encuentran descritas en la Constitución Política del Estado, Ley Nº 1604 (Ley de Electricidad), el Decreto Ley N° 19172 de 29 de septiembre de 1982 (Ley de Seguridad y Protección Radiológica) y el Decreto Supremo N° 3892 de 01 de mayo de 2019, siendo las funciones más relevantes las siguientes:

- Autorizar y fiscalizar el ejercicio de la industria eléctrica.

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

- Fijar y controlar precios, tarifas e inversiones.
- Controlar la operación y la calidad del suministro.
- Proteger los derechos de los consumidores.
- Aplicar infracciones y sanciones a empresas.
- Tramitar recursos contra disposiciones de la AETN.
- Proponer normas dentro el ámbito de su competencia.
- Informar sobre las actividades de la AETN y de los sectores que fiscaliza.
- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el Sector de Tecnología Nuclear.

5 ANÁLISIS DE SITUACIÓN

De forma anterior a la elaboración del POA se realizó un análisis de capacidades y falencias institucionales específicas de carácter interno y de las variables económicas/financieras, tecnológicas, políticas, sociales y otras de contexto externo, cuyo resultado se presenta en la siguiente matriz:

Capacidades y Falencias Institucionales específicas	
Capacidades	**Falencias**
✓ Liderazgo de la MAE. ✓ Imagen institucional en proceso de consolidación. ✓ Presencia a nivel nacional. ✓ Personal capacitado y con experiencia. ✓ Buen clima laboral ✓ Sistemas informáticos adecuados a las necesidades de la institución.	✓ Infraestructura insuficiente. ✓ Escaso equipamiento e instrumentos de trabajo para el sector nuclear. ✓ Falta de Recursos Humanos.
Análisis Externo	
Variables Favorables	**Variables Desfavorables**
✓ Ingresos por cobro de tasas y por la emisión de autorizaciones en los sectores regulados. ✓ Los sectores eléctrico y nuclear son estratégicos para el desarrollo del país. ✓ Buen relacionamiento con entidades internacionales, públicas, privadas especializadas. ✓ Capacitación internacional para organismos reguladores. ✓ Implementación de nuevas tecnologías en los sectores.	✓ Vacíos legales y técnicos en la normativa. ✓ No se asigna el presupuesto acorde a las necesidades institucionales. ✓ Poco recurso humano capacitado en el área de regulación eléctrica y nuclear.

6 ARTICULACIÓN Y CONCORDANCIA CON EL PEI

La Unidad de Gestión Estratégica inició el proceso de formulación del POA 2021 verificando que las acciones de corto plazo se encuentren articuladas y sean concordantes con el Plan Estratégico Institucional (PEI). La articulación y concordancia de las Acciones a Corto Plazo puede verse en el siguiente cuadro:

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Código PEI (*)	Acción institucional específica (*)	Ponderación %	Indicador de proceso (*)	Unidad organizacional responsable (*)	Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021 (*)	Presupuesto programado gestión 2021
1	Fiscalización, control, supervisión y regulación del sector eléctrico, creando condiciones para el acceso universal y equitativo a este servicio	89%	Indicador= % de cumplimiento de las acciones de fiscalización, control, supervisión y regulación del sector eléctrico	DE DDO DPT DLG DOCP1 DOCP2 UOCP3 DAF UGE UTI UAI UTLCC	1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. 3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica. 4.-Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica. 5.-Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente. 6.-Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional. 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear 8.-Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	95%	30.533.006,00
2	Fortalecimiento de la estructura regulatoria para la fiscalización, control, supervisión y regulación del uso de la tecnología nuclear y radiológica asegurando el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad.	11%	Indicador= % de cumplimiento de las acciones de fiscalización, control, supervisión y regulación del sector nuclear.	DTN DAF UGE UTI UAI UTLCC	9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	95%	1.371.489,00

(*) El código PEI, la Acción Institucional Específica, el Indicador de Proceso y el Resultado Esperado se obtuvieron del PEI readecuado 2016 - 2020 de la AETN.

7 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES A CORTO PLAZO

Posteriormente se programó la ejecución de las acciones de corto plazo, de acuerdo al siguiente formulario:

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humboldt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

COD	Acción de corto plazo Gestión 2021	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	01/01/2021	31/12/2021
2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	01/01/2021	31/12/2021
3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	01/01/2021	31/12/2021
4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	01/01/2021	31/12/2021
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	01/01/2021	31/12/2021
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	01/01/2021	31/12/2021
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	01/01/2021	31/12/2021
8	Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	01/01/2021	31/12/2021
9	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	01/01/2021	31/12/2021

8 DETERMINACIÓN DE OPERACIONES 2021

La programación de las acciones de corto plazo permite la identificación de las operaciones que se van a desarrollar en la gestión. Las operaciones definidas para la gestión 2021 se muestran en el siguiente cuadro:

Acción a Corto Plazo	Operación	Unidad Ejecutora
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	DOCP1,DOCP2, UOCP3
	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Contrato de Adecuación y/o Título Habilitante	DOCP1,DOCP2, UOCP3
	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Registro	DOCP1,DOCP2, UOCP3
	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	DOCP2, DOCP1
	Evaluación y control de la calidad de transmisión	DOCP2
	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	DOCP2
	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	DOCP2
	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	DOCP2
	Seguimiento y control de operaciones en distribución	DOCP1, UOCP3
	Eliminación de riesgo del suministro público	DDO
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN	DPT
	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	DPT
	Verificación de las transacciones económicas del MEM	DPT
	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas	DPT

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción a Corto Plazo	Operación	Unidad Ejecutora
	Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM	DPT
	Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas	DPT
	Administración y control de la tarifa dignidad	DPT
	Aprobación de precios máximos de distribución para sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	DPT
	Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	DPT
	Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en las empresas distribuidoras que operan en el MEM	DPT
	Aprobación de factores de estabilización y de energías alternativas	DPT
3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	Aprobación de planes de expansión y programas de inversión	DPT
	Control y fiscalización de inversiones	DPT
	Aprobación de la Expansión en transmisión y determinación del costo de inversión STEA	DPT
	Aprobación de la actualización de los costos anuales de inversión y de operación, mantenimiento y administración para agentes de transmisión dentro y fuera del STI	DPT
4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	Resolución de controversias entre empresas	DDO
	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	DDO
	Actualización de áreas para el ejercicio de la distribución	DDO
	Caducidad de derechos otorgados	DDO
	Investigación preliminar de Infracciones	DDO
	Otras Tareas Regulatorias	DDO
	Otorgamiento y/o modificación de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	DDO
	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	DDO
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	Atención de reclamaciones administrativas	DOCP1-DOCP2 – UOCP3
	Control técnico/comercial a distribuidoras	DOCP1
	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	DOCP1-DOCP2 – UOCP3
	Atención de consultas	DOCP1-DOCP2 - UOCP3
	Difusión de los derechos del consumidor	DOCP1-DOCP2 - UOCP3
	Protección de los derechos de los consumidores	DOCP1
	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	DOCP2, UOCP3
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	Investigación preliminar de infracciones	DLG, DOCP1, DOCP2, UOCP3, DPT
	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	UTLCC
	Control interno posterior de las operaciones de la AETN	UAI
	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	UTI
	Gestión de seguridad de TI	UTI
	Gestión de sistemas de información	UTI
	Gestión redes y telecomunicación de TI	UTI
	Provisión de soporte tecnológico	UTI

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción a Corto Plazo	Operación	Unidad Ejecutora
	Tramitación de infracciones y sanciones	DLG, DOCP1, DOCP2, DPT,
	Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN	DLG
	Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones de reclamaciones administrativas	DLG
	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	DLG
	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	DLG
	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo	DLG
	Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores	DLG
	Administración del sistema de gestión	UGE
	Gestión y control documentario	UGE
	Administración de la biblioteca institucional	UGE
	Gestión del sistema administrativo	DAF
	Gestión del sistema financiero	DAF
7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	UGE
	Publicación, difusión y visibilización de la información	UGE
8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	Elaboración del Plan Sectorial de Emergencias Radiológicas y Nucleares	DTN
	Proposición de reglamentos legales, disposiciones reglamentarias, normativas y guías técnicas sobre la seguridad nuclear, radiológica, física, salvaguardias y desempeño del personal asociado a instalaciones nucleares y radiológicas del país.	DTN
	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	DOCP2
	Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AETN	DLG
	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN	DPT
	Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas.	DPT
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	Evaluación de las instalaciones y actividades radiológicas y nucleares del país.	DTN
	Implementar el Proyecto Nacional BOL 9010 "Fortalecimiento del marco reglamentario en materia de seguridad radiológica y nuclear"	DTN
	Relacionamiento con instituciones, autoridades y organismos de regulación y organizaciones internacionales, en el ámbito de la regulación sectorial.	DTN
	Implementación del Sistema de Información para Autoridades Reguladoras (RAIS) del OIEA, para gestionar el programa de control reglamentario de la AETN en conformidad con las normas nacionales y las guías de seguridad del OIEA.	DTN
	Licenciamiento del reactor de investigación en las etapas de emplazamiento, construcción, puesta en marcha y operación.	DTN
	Identificación de infracciones y aplicación de sanciones.	DTN
	Participación del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9010.	DTN

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

9 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS 2021

Una vez establecidas las operaciones se procedió a definir las tareas específicas que se deben realizar para el logro de los resultados Intermedios esperados de cada operación.

La siguiente tabla muestra las Operaciones establecidas para cada Acción a Corto plazo, los Resultados Intermedios Esperados de cada operación, las tareas específicas para alcanzar cada resultado intermedio y las fechas de inicio y fin establecidas:

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Eliminación de riesgo del suministro público	01/01/2021	31/12/2021	Evaluar a 4 entidades eléctricas marginales	Realizar inspecciones a 4 entidades eléctricas para recabar información técnica, administrativa, financiera y comercial Elaborar informes de evaluación de 4 entidades eléctricas.	(Empresas evaluadas/empresas programadas)*100 Empresas programadas = 4	DDO
					Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro	Recopilar información técnica y financiera del operador Elaborar informes que den pie a una intervención preventiva y/o administrativa Apoyo y seguimiento a la intervención preventiva y/o administrativa.	[(Informe para intervención preventiva y/o administrativa emitidas)/Informe de evaluación de empresas que presentan un posible riesgo en la continuidad del suministro]*100	
					Contar con una base de datos de entidades eléctricas marginales del territorio nacional	Requerir información sobre proyectos eléctricos financiados y/o ejecutados por el: BID, VIPFE, VMEEA y otros desde la gestión 2015 Requerir información estadística de las entidades eléctricas al INE a la AFCOOP, SIN, Gobierno Departamentales y Municipales Crear una base de datos con información nacional del sector eléctrico	Base de datos con información de operadores marginales de todo el País	
					Evaluación Técnica y Financiera de entidades eléctricas con derecho otorgado	Realizar inspecciones a 4 entidades eléctricas para recabar información técnica, administrativa, financiera y comercial Elaborar informes sobre la situación técnica, financiera, administrativa, comercial y legal de las entidades con derecho otorgado.	Informes aprobados / Informes Programados Informes programados = 4	
					Realizar seguimiento al cumplimiento de contratos a entidades eléctricas que cuentan con Contrato de Registro - Gestión 2020	Solicitar información a las entidades eléctricas que cuentan con Contratos de Registro Informes: de Evaluación COC de: (intimación, formulación de cargos, que recomiende declarar probada o improbada la comisión de la infracción e informes de archivo de obrados) de la gestión 2020.	(Evaluaciones de COC concluidos/Evaluaciones de COC programados)*100 Evaluaciones de COC programados = 25	
					Realizar seguimiento al cumplimiento de contratos a entidades eléctricas que cuentan con Contrato de Registro - Gestión 2019	Informes: de Evaluación COC de: (intimación, formulación de cargos, que recomiende declarar probada o improbada la comisión de la infracción e informes de archivo de obrados) de la gestión 2019.	(Evaluaciones de COC concluidos/Evaluaciones de COC programados)*100 Evaluaciones de COC programados = 20	
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	01/01/2021	31/12/2021	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de distribución del SIN (ÁREA1).	Análisis de la solicitud presentada por la empresa Emisión del informe técnico Informe de evaluación de descargos (si corresponde)	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	DOCP1
					Evaluar la calidad de distribución para las empresas del SIN, de los semestres: noviembre 2017 - abril 2018, mayo 2018 - octubre 2018, noviembre 2018 - abril 2019 y mayo 2019 - octubre 2019 (Área 1)	Emisión del informe técnico, considerando las consultas y reclamos cursantes en la AETN Informe de evaluación de descargos (si corresponde) Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 60(24 informes de evaluación de calidad,24 informes de evaluación de descargos 12 informes de evaluación de recursos de revocatoria)	

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Area1)	Inspección técnica de verificación Emisión informe de inspección Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa	(Informes de inspección emitidos /inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 8*	
					Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN, relacionadas con el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 1)	Análisis y evaluación de la información Emisión del informe técnico Emisión de la resolución administrativa	(Informes de evaluación de disposiciones *emitidos/evaluación del* cumplimiento de disposiciones programadas)*100 Evaluaciones de cumplimiento programadas = 70	
					Control de la cuenta contable de acumulación y auditoría al proceso de restitución, resultado del proceso de control de calidad de distribución del SIN (Área 1)	Inspección técnica de verificación Emisión informe de inspección Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa	(Informes de auditoría emitidos/auditorías programadas)*100 *Auditorías programadas = 3*	
					Actualizar la Metodología de Control de Calidad de Distribución	Emisión de la Resolución Administrativa	Resolución de aprobación emitida	
					Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	Emisión del informe técnico Informe de evaluación de descargos (si corresponde) Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud	(Evaluaciones Realizadas/evaluaciones programadas)*100 *Evaluaciones programadas = 2*	
					Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico	Selección de los puntos de control mensual Inspección técnica de verificación Emisión del informe de inspección	(Verificaciones realizadas/verificaciones programadas)*100 *Verificaciones programadas = 9*	
					Desarrollo de la primera etapa del Proyecto "Software de recopilación de información de Calidad de Distribución"	Análisis del alcance del sistema Descripción de las funcionalidades requeridas para el sistema Entrega del documento a la UTI	Funcionalidades requeridas para el sistema aprobadas	
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Contrato de Adecuación y/o Título Habilitante	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	Análisis de la solicitud presentada por la empresa Emisión del informe técnico Informe de evaluación de descargos (si corresponde)	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	DOCP1
					Evaluar la calidad de distribución para las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título Habilitante (Área 1), de los semestres: mayo 2018 - octubre 2018, noviembre 2018 - abril 2019, mayo 2019 - octubre 2019, noviembre 2019 - abril 2020 y Mayo 2020 - Octubre 2020 (Área 1)	Emisión del informe técnico Informe de evaluación de descargos (si corresponde) Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud	(Informes de evaluación de disposiciones emitidas/ evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100 Evaluaciones de cumplimiento programados = 30	
					Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Area1)	Inspección técnica de verificación Emisión informe de inspección Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa	(Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 4*	
					Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN relacionado con el control de calidad de distribución de las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	Análisis y evaluación de la información Emisión del informe técnico Emisión de la resolución administrativa	(Informes de evaluación de disposiciones emitidas/ evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100 *Evaluaciones de cumplimiento programados = 20*	
					Control de la cuenta contable de acumulación y auditoría al proceso de restitución, resultado del trámite de control de calidad de distribución de empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	Control de la cuenta contable de acumulación, conciliación y cuadro resumen de reducciones, restituciones e intereses Determinación de los trámites a auditar y revisión de información Emisión del informe de inspección	(Informes de auditoría emitidos/auditorías programadas)*100 *Auditorías programadas = 2*	

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico	Selección de los puntos de control mensual	(Verificaciones realizadas/verificaciones programadas)*100 *Verificaciones programadas = 4*	
						Inspección técnica de verificación		
						Emisión del informe de inspección		
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Registro	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Verificar la implementación de la Metodología de Control de Calidad de Distribución	Inspección técnica de verificación	(Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 3*	DOCP1
						Emisión informe de inspección		
						Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa		
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Seguimiento y control de operaciones	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Realizar seguimiento a la operación de componentes eléctricos (Área 1)	Identificación del componente y solicitar informa ción al operador	(Informe de seguimiento a la operación y mantenimiento de componentes /componentes observados)*100	DOCP1
						Recabar información y programar inspección		
						Elaboración de Informes		
						Actualización de base de datos		
					Realizar auditorías técnicas a instalaciones de operadores (Área 1	Solicitud de información a la distribuidora	(Informe de auditoría ejecutada / informe de auditoría programada) *100 *Distribuidoras programadas = 2*	
						Relevamiento de información e inspección		
						Análisis y elaboración de informe técnico de verificación		
						Actualización de base de datos		
					Análisis de fallas en sistemas eléctricos (Área 1)	Recabar información de la falla relevante	(Informes emitidos/fallas relevantes identificadas en el seguimiento a las operaciones)*100 *Falla relevante= 1 hora o más de interrupción y/o todo un componente es afectado (línea de transmisión, transformador, subestación, unidad de generación) y/o líneas de subtransmisión.*	
						Solicitar información a los agentes involucrados en la falla relevante		
						Análisis y elaboración de Informe técnico de verificación		
					Seguimiento a puestas en servicio de nuevas instalaciones eléctricas de Operadores (Área 1)	Identificación de puestas en servicio relevantes	(Informe de puestas en servicio/puestas en servicio)*100	
						Elaboración del informe de la participación de puesta en marcha		
						Elaboración del informe resumen de la puesta en servicio		
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres: Mayo 2018 - octubre 2018 - Noviembre 2018 - Abril 2019	Verificación de envío de información	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 40 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)*	DOCP2
						Revisión de la información		
						Selección de los puntos de control		
						Presentación informe de evaluación		
						Revisión y procesamiento de información de descargos		
						Evaluación de la información solicitada		
						Emisión del informe de evaluación de descargos		
						Emisión de la resolución administrativa		
					Controlar la cuenta contable de acumulación y realizar auditorías de inspección al proceso de restitución a los consumidores para las empresas del SIN (Área 2)	Conciliación de Saldos con el Distribuidor	(Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100 *Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación Mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el control de la calidad de distribución*	
						Emisión de informe conciliación		
						Resolución		
						Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución		
						Informe de inspección o estado de la cuenta		
						Informe de cierre de tramite		
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	Preparación de formularios de Inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 1*	
						Inspección en sitio		
						Emisión de informe de inspección		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	Análisis de la información	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 50 informes*	
						Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización		
						Emisión de informe de verificación de cumplimiento		
						Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución		
						Emisión de informe de cierre de tramite		
					Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 2)	Análisis de la solicitud emitida por la empresa	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	
						Elaboración del informe de evaluación técnico		
						Notificación del informe		
						Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)		
						Elaboración de resolución de aprobación		
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro para los semestres: noviembre 2020 - abril 2021 , mayo 2021-octubre 2021 (Área 2)	Sorteo de puntos de control	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados 32(informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)*	DOCP2
						Verificación de envío de información		
						Revisión de la información		
						Análisis y evaluación de la información		
						Presentación informe de evaluación		
						Revisión y procesamiento de información descargos		
						Emisión del informe de evaluación de descargos		
						Emisión de la resolución administrativa		
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro (Área 2)	Preparación de formularios de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 1*	
						Inspección en sitio		
						Emisión de informe		
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante para los semestres: Noviembre 2018-Abril 2019 -mayo 2019 - octubre 2019 (Área 2)	Sorteo de puntos de control	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados 36 informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)*	DOCP2
						Verificación de envío de información		
						Revisión de la información		
						Análisis y evaluación de la información		
						Presentación informe de evaluación		
						Revisión y procesamiento de información descargos		
						Emisión del informe de evaluación de descargos		
						Emisión de la resolución administrativa		
					Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	Conciliación de Saldos con el Distribuidor	(Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100 *Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el control de la calidad de distribución*	
						Emisión de informe conciliación		
						Resolución		
						Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución		
						Informe de inspección o estado de la cuenta		
						Informe de cierre de tramite		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	Preparación de formularios de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 1*	
						Inspección en sitio		
						Emisión de informe		
					Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	Análisis de la información	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 10	
						Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización		
						Emisión de informe de verificación de cumplimiento		
						Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución		
						Emisión de informe de cierre de tramite		
					Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	Análisis de la solicitud emitida por la empresas	(Resoluciones emitas/ solicitudes recibidas)*100	
						Elaboración del informe de evaluación técnico		
						Notificación del informe		
						Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)		
						Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación		
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres: Mayo 2019-Octubre 2019-noviembre 2019 - abril 2020	Verificación de envío de información	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 18 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)*	DOCP2
						Revisión de la información		
						Selección de los puntos de control		
						Análisis y evaluación de la información		
						Presentación informe de evaluación		
						Revisión y procesamiento de descargos		
						Evaluación de la información solicitada		
						Emisión del informe de evaluación de descargos		
						Emisión de la Resolución Administrativa		
					Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados integrados verticalmente	Conciliación de Saldos con el Distribuidor	(Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100 *Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el control de la calidad de distribución*	
						Emisión de informe Conciliación		
						Resolución		
						Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución		
						Informe de inspección o estado de la cuenta		
						Informe de cierre de tramite		
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente	Preparación de formularios de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 1*	
						Inspección en sitio		
						Emisión de informe		
					Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente	Análisis de la información	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 50 informes*	
						Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización		
						Emisión de informe de verificación de cumplimiento		
						Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución		
						Emisión de informe de cierre de tramite		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo Nº 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Evaluación y control de la calidad de transmisión	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluar la calidad de transmisión	Revisión de los informes de fallas y desconexiones	(Informes emitidos / empresas programadas) *100 *Informes programados = 4*	DOCP2
						Investigación de fallas y desconexiones		
						Elaboración del informe preliminar de evaluación		
						Recepción de descargos		
						Elaboración del informe de evaluación de calidad		
						Recepción de representaciones		
						Elaboración de informe final de evaluación de calidad		
						Elaboración de resolución de evaluación de calidad		
					Informar sobre el comportamiento anual de los sistemas de transmisión	Revisión de la información	(Informes emitidos / Informes programados)*100 *Informes programados = 1*	
						Análisis y evaluación de la información		
						Presentación informe anual de comportamiento		
						Emisión de la Resolución Administrativa		
					Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de transmisión	Seguimiento al cumplimiento de resoluciones	(Informes de cumplimiento emitido/ disposiciones emitidas)*100	
						Análisis de la información		
						Emisión de informe de cumplimiento y/o cierre		
					Aprobar los límites de comportamiento provisional	Solicitudes de límites de comportamiento	(Informes emitidos / solicitudes de aprobación recibidas)*100	
						análisis de información		
						Informe de análisis		
					Determinación de responsabilidad de Fallas	Solicitud de determinación de fallas	(Informes emitidos /Solicitudes de determinación de fallas recibidas)*100	
						Informe de evaluación		
						Resolución de determinación de fallas		
					Calificar oportunamente a empresas consultoras para estudios de límites de comportamiento para componentes de transmisión.	Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro	(Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100	
						Llenado de la Matriz de evaluación		
						Remisión de la Matriz		
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Realizar evaluación del comportamiento de las redes de distribución y el impacto de la incorporación de componentes de alta tensión en la red de distribución	Recepción de informes del CNDC y solicitud de información a los agentes, respecto a flujos de potencia	(Informes de evaluación realizados / Informes del CNDC de puestas en servicio de componentes de alta tensión en la red de distribución)*100	DOCP2
						Análisis y evaluación de la información solicitada		
						Elaboración de informe de evaluación		
					Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión	Recepción de la información del CNDC	(Informes de seguimiento elaborados / Informes del CNDC de puesta en servicio de componentes de generación o transmisión)*100	
						Realización de inspecciones a puestas en servicio		
						Elaboración de informe		
					Identificar y realizar el seguimiento de proyectos declarados por los agentes en la programación semestral	Recepción de la información del CNDC	(Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 *Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales)*	
						Análisis de la información		
						Elaboración de informe de proyectos declarados		
					Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en el SIN	Recabar información diaria de fallas en la operación	(Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o Autos de traslado de cargos o notas de solicitud de información)*100	
						Solicitar información a los agentes involucrados en la falla		
						Recepción y análisis de la información		
						Realizar inspecciones		
						Elaboración de informes de fallas		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Controlar la gestión de mantenimientos (programación, seguimiento de ejecución de mantenimientos)	Seguimiento a cronogramas de mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes por las empresas Participación en las reuniones de coordinación de mantenimientos mensual en el CNDC Solicitud de información de mantenimientos prolongados Elaboración de informe de programación de mantenimientos coordinados Elaboración de informes de inspecciones realizadas	(Informes de seguimiento de mantenimientos/informes programados de mantenimientos)*100 *Informes de Mantenimientos = 14 (reuniones de coordinación en el CNDC y seguimiento de la ejecución de mantenimientos)*	
					Realizar seguimiento al comportamiento de la operación del SIN en el periodo: mayo 2020 – abril 2021 y noviembre 2020 – octubre 2021	Recepción de información diaria de post despachos e informes del CNDC Análisis y procesamiento de la información Elaboración de informe	(Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 *Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales) (junio y diciembre)*	
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en sistemas aislados	Identificación de ocurrencia de fallas Solicitar información a los SA Realizar inspecciones Elaboración de informes de fallas	(Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o Autos de traslado de cargos o notas de solicitud de información)*100	DOCP2
					Verificación del cumplimiento del plan de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución	Solicitud de información de plan o ejecución de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución Análisis y procesamiento de la información Elaboración de cronograma de puestas en servicio de SA Inspección de puestas en servicio Elaboración de informes	(Informes de seguimiento de mantenimientos a subestaciones de potencia/ informes programados)*100 *Informes de evaluación programados = 5 (CRE San Ignacio de Velasco, ENDE Cobija, SETAR Bermejo, ENDE Guayaramerin y Riberalta)*	
					Recomendar el volumen de asignación de Gas oil a solicitud de los operadores de Sistemas Aislados	Recepción de la notas de los sistemas aislados que requieren la asignación de gas Oil Realizar inspecciones en sitio Solicitud de recomendación de asignación de volumen de diesel oil por parte de la ANH Elaboración de informe	(Informes de recomendación de asignación de Gas Oil o informes de devolución de la solicitud/Recepción de solicitudes de las empresas)*100	
					Controlar la gestión de mantenimientos en generación	Solicitud de cronogramas de mantenimiento anual Seguimiento a la realización de mantenimientos programados Solicitud de información y descargos de la ejecución de mantenimientos Realizar inspección de mantenimientos programados Elaboración de informes	(Informes de seguimiento de la ejecución de mantenimientos superiores a 4000 horas de operación programados y/o mantenimientos mayores - Top End de unidades de generación /Informes programados)*100 *Informes programados = 5*	
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Resolución de controversias e impugnaciones contra el CNDC	Revisión de la notas y/o informes Solicitud de información adicional Elaboración del informe de evaluación Notificación a los agentes Verificación de cumplimiento	[(Resoluciones de controversias o impugnaciones contra el CNDC *Fp) / resoluciones de controversias o impugnación contra el CNDC emitidas]*100 *Fp=1 resolución emitida dentro los 40 días hábiles administrativos; 0.5 si pasará de los 40 días hábiles administrativos*	DOCP2
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluar la calidad de distribución de las empresas de distribución en Santa Cruz. para los semestres: Mayo 2018 - octubre 2018 - Noviembre 2018 - Abril 2019	Verificación de envío de información Revisión de la información Selección de los puntos de control Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de información de descargos Evaluación de la información solicitada Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la resolución administrativa	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 9(informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)*	UOCP3

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas de distribución en Santa Cruz.	Preparación de formularios de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 1*	
						Inspección en sitio		
						Emisión de informe de inspección		
					Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de distribución en Santa Cruz.	Análisis de la solicitud emitida por la empresa	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	
						Elaboración del informe de evaluación técnico		
						Notificación del informe		
						Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)		
						Elaboración de resolución de aprobación		
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro en Santa Cruz para los semestres: noviembre 2020 - abril 2021 , mayo 2021-octubre 2021	Sorteo de puntos de control	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados 6 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)*	UOCP3
						Verificación de envío de información		
						Revisión de la información		
						Análisis y evaluación de la información		
						Presentación informe de evaluación		
						Revisión y procesamiento de información descargos		
						Emisión del informe de evaluación de descargos		
						Emisión de la resolución administrativa		
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro en Santa Cruz	Preparación de formularios de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 1*	
						Inspección en sitio		
						Emisión de informe		
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres: Mayo 2019-Octubre 2019-noviembre 2019 - abril 2020	Verificación de envío de información	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 30 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)*	UOCP3
						Revisión de la información		
						Selección de los puntos de control		
						Análisis y evaluación de la información		
						Presentación informe de evaluación		
						Revisión y procesamiento de descargos		
						Evaluación de la información solicitada		
						Emisión del informe de evaluación de descargos		
						Emisión de la Resolución Administrativa		
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente	Preparación de formularios de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 1*	
						Inspección en sitio		
						Emisión de informe		
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	95%	Seguimiento y control de las operaciones en distribución	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes	Recepción de la información	(Informes de seguimiento elaborados /Puestas en servicio relevantes en distribución)*100	UOCP3
						Realización de inspecciones a puestas en servicio		
						Elaboración de informe		
					Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en distribución	Recabar información diaria de fallas en la operación	(Informes de análisis de fallas emitidos/Fallas relevantes ocurridas)*100	
						Solicitar información a los agentes involucrados en la falla		
						Recepción y análisis de la información		
						Realizar inspecciones		
						Elaboración de informes de fallas		
					Controlar la gestión de mantenimientos (programación, seguimiento de ejecución de mantenimientos)	Seguimiento a cronogramas de mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes por las empresas	(Informes de seguimiento de mantenimientos/Mantenimientos relevantes efectuados)*100	
						Solicitud de información de mantenimientos prolongados		
						Elaboración de informes		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas especificas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	95%	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC, respecto a la administración económica del MEM	Revisión de normas operativas propuestas por el CNDC Elaboración de informe técnico Aprobación de la Norma Operativa, mediante Resolución por el Ente Regulador.	[(Resoluciones de aprobación de normas operativas*Fp) / resoluciones de normas operativas emitidas]*100 Fp=1 dentro los 40 días hábiles administrativos y 0.5 fuera de los 40 días hábiles administrativos	DPT
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	95%	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	010/1/ 2021	31/12/ 2021	Aprobar los precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	Revisión de las declaraciones e información de los agentes Revisión del informe de programación de mediano plazo Revisión del informe preliminar de precios de nodo Revisión del informe final de precios de nodo Aprobación de Precios de Nodo, Peajes dentro del STI y Factores de Adaptabilidad para Generación a partir de fuentes de Energías Alternativas, mediante Resolución por el Ente Regulador. Revisión de las solicitudes de los Agentes Transmisores referentes para la aprobación de Peajes Fuera del STI. Aprobación de Peajes Fuera del STI, mediante Resolución por el Ente Regulador.	(Resoluciones de aprobación de precios de nodo y peajes emitidas) /aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas)*100 *Aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas = 4 (2 en abril - 2 en octubre)*	DPT
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	95%	Verificación de las transacciones económicas del MEM	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Verificar las transacciones del MEM	Análisis mensual del informe de transacciones económicas del CNDC Análisis de informe mensual de programación estacional Análisis de informe mensual de operación del MEM Elaboración del informe bimestral de seguimiento a las transacciones del MEM Operaciones internacionales de electricidad si corresponde	(Informes de verificación de transacciones emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 6 (bimestrales)*	DPT
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	95%	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluar la disponibilidad de recursos económicos para la Remuneración de Proyectos de Generación a partir de fuentes de energías alternativas	Análisis del proyecto de energías alternativas remitido por el VMEEA. Evaluación del Fondo de Energías Alternativas Emisión del Informe Técnico	(Informes de disponibilidad de Recursos Económicos emitidos/N° de Informes de disponibilidad de Recursos Económicos solicitados)*100	DPT
					Aprobación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas	Informe - Técnico, Económico Financiero del proyecto remitido por el Agente Generador, para la aprobación del precio de generación Aprobación del precio de generación del proyecto, mediante Resolución por el Ente Regulador.	(Resoluciones de aprobación de precios de generación en base a energías alternativas emitidas) /aprobación de precios de generación en base a energías alternativas solicitadas)*100	
					Verificación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas	Informe - Técnico, Económico Financiero del proyecto remitido por el Agente Generador, para la verificación del precio de generación Aprobación de la Verificación del precio de generación del proyecto, mediante Resolución por el Ente Regulador.	(Resoluciones de aprobación de verificación de precios de generación en base a energías alternativas emitidas) /aprobación de verificación de precios de generación en base a energías alternativas solicitadas)*100	
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	95%	Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Calificar oportunamente a empresas consultoras para la realización de estudios tarifarios	Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro Llenado de la Matriz de evaluación Remisión de la Matriz	(Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100	DPT
					Aprobar las proyecciones de demanda y costos de suministro de las empresas distribuidoras que operan en el MEM para la Revisión Ordinaria de Tarifas.	Remisión de la metodología Verificación de la pertinencia del estudio tarifario Determinación de los planes de inversiones Análisis del estudio tarifario Envío de observaciones Recepción del estudio tarifario corregido	Aprobación de tarifas base y de aplicación, costos operativos, proyección de la demanda y costos de conexión y reconexión y depósitos de garantía (Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas)*100 Empresas programadas = 1 Resoluciones = 4 (ROT SEPSA)	

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
						Emisión de las resoluciones: estructuras tarifarias; planes de inversión y proyección de demanda; costos de suministro; cargos de conexión, reconexión y depósitos de garantía		
					Revisión de la variación de la demanda de los Estudios Tarifarios aprobados, de acuerdo al Art.52 de la Ley de Electricidad - Revisión Extraordinaria de Tarifas (Inicio RET)	Análisis del estudio tarifario	(Estudios Tarifarios revisados/Estudios Tarifarios programadas)*100 Empresas programadas =6) Verificación Pertinencia de Revisión Extraordinaria	
						Envío de observaciones		
						Elaboración de informe técnico		
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	95%	Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2020 (SIN)	Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FED y su adecuación a la normativa vigente	(Resoluciones emitidas/Resoluciones programadas)*100 Resoluciones programadas =8	DPT
						Elaboración del balance del FED y envío a las empresas para su revisión		
						Revisión y análisis de las observaciones de las empresas al balance preparado por la AETN		
						Elaboración del informe de aprobación del FED		
						Elaboración del borrador de resolución de aprobación del FED para cada empresa		
					Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de energías alternativas al 31/12/2020 (SIN)	Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FOEA y su adecuación a la normativa vigente	(Resoluciones emitidas/Resoluciones programadas)*100 Resoluciones programadas =8	
						Elaboración del balance del FOEA y envío a las empresas para su revisión		
						Revisión y análisis de las observaciones de las empresas al balance preparado por la AETN		
						Elaboración del informe de aprobación del FOEA		
						Elaboración del borrador de resolución de aprobación del FOEA para cada empresa		
					Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2020 (Sistemas Menores)	Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FED y su adecuación a la normativa vigente	(Resoluciones emitidas/Resoluciones programadas)*100 Resoluciones programadas =2	
						Elaboración del balance del FED y envío a las empresas para su revisión		
						Revisión y análisis de las observaciones de las empresas al balance preparado por la AETN		
						Elaboración del informe de aprobación del FED		
					Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de energías alternativas al 31/12/2020 (Sistemas Menores)	Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FOEA y su adecuación a la normativa vigente	(Resoluciones emitidas/Resoluciones programadas)*100 Resoluciones programadas =2	
						Elaboración del balance del FOEA y envío a las empresas para su revisión		
						Revisión y análisis de las observaciones de las empresas al balance preparado por la AETN		
						Elaboración del informe de aprobación del FOEA		
						Elaboración del borrador de resolución de aprobación del FOEA para cada empresa		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	[illegible]	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	95%	Administración y control de la tarifa dignidad	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM.	Re facturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes programados)*100 *Informes Programados = 96(8 empresas, 12 meses) SETAR, ENDE - BENI*	DPT
						Elaboración del informe de asignación de aportes		
					Aprobar los descuentos a ser aplicados a los agentes del mercado eléctrico, por la tarifa dignidad	Procesamiento consolidado de la información	(Informes consolidados de descuento a ser aplicados por los agentes del mercado eléctrico por la tarifa dignidad/informes programados)*100 *Informes programados = 12 (mensuales)*	
						Elaboración del proyecto de resolución		
					Realizar seguimiento a los aportes comprometidos por los agentes del mercado eléctrico, por la aplicación de la tarifa dignidad	Análisis los aportes efectuados por las empresas	(Informes realizados / informes programados)*100 *Informes programados = 4 (trimestral)*	
						Revisión de la acreditación realizada en base a la resolución de la AETN		
					Evaluar la correcta aplicación del descuento de la tarifa dignidad de las empresas distribuidoras en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores	Análisis de información mensual recibida por las empresas	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes presentados)*100	
						Re facturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad		
						Elaboración del informe de asignación de aportes		
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	95%	Aprobación de precios máximos de distribución para sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Fijar tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	Remisión de la metodología	(Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas)*100 *Empresas programadas = 4*	DPT
						Recepción y verificación de la pertinencia del estudio tarifario		
						Análisis del estudio tarifario		
						Envío de observaciones		
						Recepción del estudio tarifario corregido		
						Emisión de las resoluciones: estructuras tarifarias; proyección de demanda; costos de suministro; cargos de conexión, reconexión y depósitos de garantía		
					Revisión der la variación de la demanda de los Estudios Tarifarios aprobados, de acuerdo al Art.52 de la Ley de Electricidad - Revisión Extraordinaria de Tarifas (Inicio RET)	Análisis del estudio tarifario	(Estudios Tarifarios revisados/Estudios Tarifarios programados)*100 Empresas programadas = 2	
						Envío de observaciones		
						Elaboración de informe técnico		
					Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	Análisis de información mensual	(Informes de evaluación /empresas programadas)*100 *Empresas programadas = 2*	
						Recepción de bases de datos		
						Inspección técnica		
						Elaboración de informe técnico		
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	95%	Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en las empresas distribuidoras que operan en el MEM	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en empresas distribuidoras que operan en el MEM	Análisis de información mensual	(Informes de evaluación /empresas programadas)*100 *Empresas programadas = 2*	DPT
						Recepción de bases de datos		
						Inspección técnica		
						Elaboración de informe técnico		
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	95%	Aprobación de factores de estabilización y de energías alternativas	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Determinar los valores de los factores de estabilización para su aplicación en el semestre correspondiente	Estimación de los valores de los fondos de estabilización a abril y octubre de cada año, para verificar su comportamiento y definir el valor del FED y FEM en forma semestral	(Resoluciones que aprueban los factores de estabilización / aprobaciones de precios de nodo emitidas en la gestión)*100 *Aprobaciones de factores de estabilización y energías alternativas = 2*	DPT
						Proyección de los fondos de estabilización		
						Determinación de diferentes escenarios de impactos en la tarifa al consumidor final por la aplicación de los FE		
						Elaboración del informe con los valores del fondo de estabilización.		
						Elaboración del proyecto de resolución de aprobación del saldo de los Fondos de Estabilización		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	95%	Aprobación de planes de expansión y programas de inversión	01/01/2021	31/12/2021	Aprobar los planes de expansión y programas de inversión presentados para la aprobación de precios máximos de distribución	Revisión de planes de expansión y programas de inversión Revisión y aprobación del informe técnico Emisión resolución administrativa	(Planes de expansión y proyectos de inversión aprobados / planes de expansión y proyectos de inversión presentados para aprobación)*100 8 Resoluciones	DPT
3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	95%	Control y fiscalización de inversiones	01/01/2021	31/12/2021	Controlar y fiscalizar las inversiones comprometidas por las empresas eléctricas de generación, transmisión y distribución del SIN y Sistemas Aislados	Evaluación de la información de los programas de inversión y de los presupuestos de capital comprometidos por los operadores en generación, transmisión y distribución Inspección in situ Elaboración de informes Seguimiento y control de boletas de garantía	(Informes de verificación y evaluación de inversiones finales emitidos / informes de verificación y evaluación de inversiones programados)*100 Informes de verificación y evaluación de inversiones programados= 18	DPT
3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	95%	Aprobación de la Expansión en transmisión y determinación del costo de inversión STEA	01/01/2021	31/12/2021	Aprobación de la determinación del costo de inversión STEA y si corresponde la aprobación de la Expansión del Sistema Troncal de Interconexión (STI).	Revisión del Proyecto remitido por el Agente Transmisor para la aprobación de la Expansión del STI y del costo de inversión STEA. Revisión del Informe Técnico y Económico del CNDC Elaboración de Informe Técnico Aprobación de la Expansión del STI y del costo de inversión STEA del proyecto, mediante Resolución por el Ente Regulador.	(Resoluciones de aprobación de la Expansión del STI y del costo de inversión del STEA emitidas / solicitudes de expansión recibidas)*100	DPT
3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	95%	Aprobación de la actualización de los costos anuales de inversión y de operación, mantenimiento y administración para agentes de transmisión dentro y fuera del STI	01/01/2021	31/12/2021	Calificar oportunamente a empresas consultoras para la determinación y actualización de costos de transmisión	Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro Llenado de la Matriz de evaluación Remisión de la Matriz	(Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100	DPT
					Aprobar los costos de inversión y costos de operación, mantenimiento y administración para el periodo de cuatro (4) años de vigencia, para agentes de transmisión dentro y fuera del STI	Remisión de las bases técnicas del estudio y la lista de consultores aprobados por el ente regulador a los Agentes Transmisores. Revisión del estudio para la actualización de costos de inversión y costos de operación, mantenimiento y administración presentado por los agentes de transmisión Aprobación de los costos de inversión y costos de operación, mantenimiento y administración de las instalaciones de transmisión de los agentes de transmisión dentro y fuera del STI, mediante Resolución por el Ente Regulador.	{[∑(Actividades realizadas / actividades programadas)] / solicitudes de evaluaciones recibidas} *100 Actividades programadas = 2 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa)	
4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	95%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	01/01/2021	31/12/2021	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de licencias, licencias provisionales y títulos habilitantes para distribución y sistemas verticalmente integrados	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de extracto de solicitud para publicación Elaboración de resolución de otorgamiento, rechazo o modificación	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	DDO
					Atender oportunamente las solicitudes de registros	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución de otorgamiento o rechazo	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	
					Atender oportunamente los trámites de habilitación y/o inhabilitación de consumidores no regulados	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución de otorgamiento, rechazo o modificación	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100	

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento de licencias de Autoproductores	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario)	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	
						Elaboración de resolución de otorgamiento o rechazo		
					Atender oportunamente las solicitudes de transferencia de derechos	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario)	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	
						Elaboración de resolución correspondiente		
					Atender solicitudes de modificación de razón social	Elaboración de informe técnico (inicial y complementario) y Auto de cambio de denominación	(Solicitudes Atendidas/Solicitudes Recibidas)*100	
						Verificación cumplimiento Auto de aceptación de cambio de denominación		
					Atender oportunamente los requerimientos (a solicitud o de oficio) de resoluciones urgentes, autorizaciones provisionales	Elaboración de informe técnico y Legal	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	
						Elaboración de resolución Urgente		
					Atender oportunamente solicitudes de Actualización de Registro de operadores de distribución	Elaborar informes legales (inicial y complementario) según el procedimiento de solicitud de registros	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	
						Emisión de la resolución administrativa		
4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	95%	Actualización de áreas para el ejercicio de la distribución	01/01/ 2021	31/02/ 2021	Actualizar oportunamente las áreas para el ejercicio de la actividad de distribución	Elaboración de informe inicial y de observaciones (si corresponde)	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	DDO
						Elaboración de la resolución de actualización (o rechazo) del área de operación		
4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	95%	Caducidad de derechos otorgados	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Caducar, revocar o extinguir, de forma oportuna, los derechos otorgados	Apertura del procedimiento de caducidad o revocatoria de derecho correspondiente	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	DDO
						Apertura de termino de prueba		
						Recepción de descargos		
						Elaboración de informe técnico/legal		
						Emisión de resoluciones de revocatoria o caducidad de derechos		
4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	95%	Otras Tareas Regulatorias	01/01/ 2021	31/3/2 021	Modificación de la Resolución AE Nº 117/2012, 280, 227, 723 (texto ordenado)	Elaborar Informe de justificación y necesidad de modificar la Resolución AE Nº 117/2012 a fin de adecuarlo a lo establecido en el artículo 47 de la LE	Resolución de aprobación de la Metodología de verificación de cumplimiento del artículo 47 de la Ley Nº 1604	DDO
						Emisión y publicación de la Resolución que apruebe la metodología de verificación de cumplimiento del artículo 47 de la Ley Nº 1604		
4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	95%	Otorgamiento y/o modificación de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	01/01/ 2021	31/12/ 202	Homologar los contratos de servidumbres voluntarias	Elaboración de informe técnico y legal sobre la verificación de no vulneración a la Ley (inicial y complementario)	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	DDO
						Elaboración de resolución de homologación		
					Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres obligatorias	Elaboración de informe técnico y legal de admisión	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	
						Elaboración de la citación/edito a los propietarios		
						Elaboración del informe técnico y legal sobre la solicitud de imposición de servidumbre		
						Elaboración de resolución de imposición, modificación o improcedencia		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Tramitar oportunamente las solicitudes uso de bien de dominio público	Elaboración del extracto de publicación de solicitud	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	
						Elaboración del informe técnico legal sobre la solicitud de autorización de uso de bienes de dominio público		
						Elaboración de la resolución de otorgamiento de derecho de uso		
4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	95%	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico - Gestión 2019	Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoría externa gestión 2019	(Evaluaciones de COC gestión 2019 concluidos /Evaluaciones de COC gestión 2019 programados)*100 Evaluaciones de COC programados = 64	DDO
					Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico - Gestión 2020	Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoría externa gestión 2020	(Evaluaciones de COC gestión 2020 concluidos/Evaluaciones de COC gestión 2020 programados)*100 Evaluaciones de COC programados = 66	
					Aprobar el acta de límites de responsabilidad entre operadores	Elaboración del informe de aprobación del acta de límites de responsabilidad (inicial y complementario)	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	
						Elaboración de la resolución de aprobación		
4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	95%	Tramitación de infracciones y sanciones	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AETN	Traslado de cargos	[Σ(Procesos infractorios resueltos *FP) / resoluciones de infracciones emitidas]*100 *Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses*	DLG
						Presentación de descargos		
						Apertura de término de prueba		
						Recepción de pruebas		
						Clausura de término de prueba		
						Realización de viajes al interior del país para inspecciones.		
						Elaboración de los informes técnico y legal		
						Elaboración de la resolución		
						Notificación de la resolución		
					Realizar el registro de sanciones impuestas por la AETN	Registro de las sanciones impuestas por la AETN en una base de datos	[(Sanciones registradas*FP)/ sanciones emitidas AETN] * 100 FP= 1 cuando el registro se realice dentro de los 5 días hábiles de haberse notificado la resolución ; 0,5 en caso de haber realizado el registro fuera de los 5 días de haberse notificado la resolución	
						Emisión de informe para anulación de cómputo de infracciones a solicitud de las empresas		
						Elaboración de resolución de anulación de cómputo de infracciones		
4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	95%	Resolución de controversias entre empresas	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Resolver de forma oportuna las controversias entre empresas	Análisis de la controversia	[(Notificaciones de controversias resueltas*FP) / controversias resueltas]*100 *FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo*	DLG
						Avenimiento		
						Admisibilidad		
						Traslado de cargos		
						Apertura y clausura de términos de prueba		
						Apertura y clausura de alegatos		
						Coordinación interinstitucional para coadyuvar la resolución de controversias.		
						Elaboración de los informes técnico y legal		
						Elaboración de la resolución		
						Notificación de la resolución		
						Verificación del cumplimiento de la resolución		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humboldt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Atención de reclamaciones administrativas	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluación de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales	Análisis y control de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales Registro y atención de reclamación Evaluaciones técnicas en atención a reclamaciones técnicas - comerciales Elaboración de informes técnicos Comprobar de instalaciones eléctricas	[(∑Informes Técnicos*FP)+(∑Procedentes*FP)+Conciliadas+Desistimientos+Rechazadas+Anuladas+Desistidas)/Reclamaciones Resueltas]*100 *FP= 1 en caso de la elaboración del informe en plazo y 0.5 en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo*	DOCP1
					Emisión de resoluciones y notificaciones de las reclamaciones administrativas	Elaboración de resolución y notificación Revisión del Actuado	[∑(Resoluciones emitidas*FP)/Resoluciones notificadas]*100 *FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo*	
					Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa y evaluación al personal de las DOCP1	Capacitación técnica al personal de la DOCP1 y evaluación	Evaluación de los conocimientos y habilidades *(cantidad de evaluaciones = 1)*	
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Control técnico/comercial a distribuidoras	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Verificar al cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en oficinas ODECO	Realización de auditorías Emisión de informes de auditorías	(Informes de evaluación ejecutadas / evaluaciones programadas) *100 *Evaluaciones programadas = 2 empresas distribuidoras*	DOCP1
					Verificar al cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en empresas distribuidoras	Realización de auditorías Emisión de informes de auditorías	(Informes de evaluación ejecutadas / evaluaciones programadas) *100 *Evaluaciones programadas = 2 empresas distribuidoras*	
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluar técnicamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1)	Análisis de recursos de revocatoria Revisión del recurso y análisis de antecedentes Recepción de pruebas Elaboración de informe técnico	[(∑Informes técnicos*FP)/Recursos Resueltos]*100 *FP= 1 en caso de la elaboración del informe en plazo y 0.5 en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo*	DOCP1
					Emitir las resoluciones y notificaciones en la tramitación de recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1)	Elaboración de resolución y notificación Revisión del Actuado	[∑(Resoluciones emitidas*FP)/Resoluciones notificadas]*100 *FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo*	
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Atención de consultas	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Dar respuesta a consultas	Evaluación de la consulta Emisión y/o elaboración de la respuesta	{[(Consultas atendidas/consultas registradas) + (Notas atendidas/ notas presentadas)]/2} *100	DOCP1
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Difusión de los derechos del consumidor	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Difundir los derechos y obligaciones del consumidor (Área 1))	Difusión de derechos y obligaciones	(Difusiones realizadas / difusiones programadas) *100 *Difusiones programadas=24*	DOCP1
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Atención de consultas	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Dar respuestas e información con calidad de atención, a las consultas realizadas por los consumidores y usuarios	Recepción y registro de consultas Elaboración de respuesta Encuesta a los consumidores Determinación de la satisfacción de los consultantes respecto al año anterior	∑% de atributos/N° de atributos evaluados en encuesta de satisfacción del cliente *(Lograr al menos el 70% de satisfacción del cliente)*	DOCP2
					Atender efectivamente las consultas recibidas por la AETN - DOCP2	Establecer los requerimientos tecnológicos y humanos necesarios Contratación, Implementación y monitoreo mensual	Consultas atendidas por call center / llamadas recibidas *100	

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Fortalecer el conocimiento y habilidades en la atención de consultas de los agentes regionales, apoyos de oficinas regionales y operadores del centro de llamadas (Área 2)	Elaboración del cronograma de capacitaciones	∑Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales *(Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 1 capacitación por año)*	
						Traslado de los regionales para recibir la capacitación		
						Realización y evaluación de la capacitación		
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Atención de reclamaciones administrativas	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2)	Registro de la reclamación	[∑(Reclamaciones atendidas*FP) / reclamaciones resueltas]*100 *FP= 1 en caso de haberse resuelto y notificado en plazo; 0,5 en caso de no haberse resuelto y notificado en plazo*	DOCP2
						Desarrollo del procedimiento abreviado		
						Admisión y traslado de formulación de cargos		
						Apertura y clausura de términos de pruebas		
						Apertura y clausura de alegatos		
						Elaboración del informe técnico		
						Emisión de la resolución		
						Verificación del cumplimiento de la resolución		
						Verificación de la conformidad post resolución		
					Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los analistas y agentes regionales (Área 2)	Elaboración del cronograma de capacitaciones	Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales *(Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 1 capacitaciones por año)*	
						Traslado de los regionales para recibir la capacitación		
						Realización y evaluación de la capacitación		
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Protección de los derechos de los consumidores	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Verificar el funcionamiento de medidores (Área 2)	Preparación de materiales, equipos e implementos necesarios para la ejecución del programa	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 *Informes de verificación programado = 3*	DOCP2
						Coordinación con las organizaciones sociales y empresas para la verificación del funcionamiento de medidores y el control de lecturas		
						Verificación del funcionamiento de los medidores		
						Realización de la verificación		
						Elaboración de los informes preliminares por departamento		
						Elaboración del informe final		
					Verificar la correcta restauración del consumo	Planificación	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 *Informes de verificación programado = 3*	
						Realización de la verificación		
						Elaboración de informes		
					Realizar charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales, y participar en ferias	Realizar charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales, y participar en ferias	(Charlas y ferias realizadas/charlas y ferias programadas)*100 *Charlas programadas = 15*	
						Elaboración de Informes		
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Verificar el cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras (Área 2)	Verificación del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras	(Empresas verificadas/verificaciones programadas)*100 *Verificaciones programadas = 3*	DOCP2
						Establecimiento del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras		
						Elaboración de Informes		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas especificas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	01/01/2021	31/12/2021	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 2)	Análisis de recursos de revocatoria Revisión del recurso y análisis de antecedentes Recepción de pruebas Elaboración de informe técnico Emisión de la resolución	[∑(Recursos atendidos*FP)/recursos resueltos]*100 *FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo*	DOCP2
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Atención de consultas	01/01/2021	31/12/2021	Dar respuesta a consultas	Recepción y registro de consultas Evaluación de la consulta Emisión y/o elaboración de la respuesta	{[(Consultas atendidas/consultas registradas) + (Notas atendidas/ notas presentadas)]/2} *100	UOCP3
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Atención de reclamaciones administrativas	01/01/2021	31/12/2021	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 3)	Registro de la reclamación Desarrollo del procedimiento abreviado Admisión y traslado de formulación de cargos Apertura y clausura de términos de pruebas Apertura y clausura de alegatos Elaboración del informe técnico Emisión de la resolución Verificación del cumplimiento de la resolución Verificación de la conformidad post resolución	[∑(Reclamaciones atendidas*FP) / reclamaciones resueltas]*100 *FP= 1 en caso de haberse resuelto y notificado en plazo; 0,5 en caso de no haberse resuelto y notificado en plazo*	UOCP3
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	01/01/2021	31/12/2021	Verificar el cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras (Área 3)	Verificación del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras Establecimiento del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras Elaboración de Informes	(Empresas verificadas/verificaciones programadas)*100 *Verificaciones programadas = 1*	UOCP3
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Difusión de los derechos del consumidor	01/01/2021	31/12/2021	Difundir los derechos y obligaciones del consumidor (Área 3)	Difusión de derechos y obligaciones	(Difusiones realizadas / difusiones programadas) *100 *Difusiones programadas=5*	UOCP3
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	01/01/2021	31/12/2021	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores de Santa Cruz.	Análisis de recursos de revocatoria Revisión del recurso y análisis de antecedentes Recepción de pruebas Elaboración de informe técnico Emisión de la resolución	[∑(Recursos atendidos*FP)/recursos resueltos]*100 *FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo*	UOCP3
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Investigación preliminar de Infracciones	01/01/2021	31/12/2021	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DDO	Elaboración de auto de inicio de investigación Elaboración de informe técnico/legal Emisión de Auto de Archivo de obrados o de traslado de cargos	[∑(investigaciones concluidas * FP) / investigaciones iniciadas]*100 *Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses y 0.5 concluidas fuera de 6 meses*	DDO

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Investigación preliminar de infracciones	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP1	Solicitar inicio de investigación Elaboración de informe técnico/legal Archivo de obrados o traslado de cargos	[∑(Denuncias o investigaciones de oficio Iniciadas*FP)/Denuncias o solicitud de investigaciones concluidas]*100 *Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0.5 concluidas fuera de 6 meses*	DOCP1
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Investigación preliminar de infracciones	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP2	Elaboración de auto de inicio de investigación Inspección Elaboración de informe técnico/legal Archivo de obrados o traslado de cargos	[∑(Denuncias o investigaciones de oficio resueltas con informe *FP)/denuncias o solicitud de investigaciones presentadas]*100 *Fp= 1 con informe emitido entro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses*	DOCP2
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Investigación preliminar de infracciones	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la UOCP3	Elaboración de auto de inicio de investigación Inspección Elaboración de informe técnico/legal Archivo de obrados o traslado de cargos	[∑(Denuncias o investigaciones de oficio resueltas con informe *FP)/denuncias o solicitud de investigaciones presentadas]*100 *Fp= 1 con informe emitido entro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses*	UOCP3
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión de seguridad de TI	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Garantizar la disponibilidad de la información institucional, mediante una gestión eficiente de las copias de seguridad	Implementación de las soluciones y controles de seguridad	[{(BKID/M)+ (BKSIS/M) + (BKXCH/M)}3*08] + [(RP/N)*02]*100 *BKID (Backups información dinámica); BKSIS (Backups aplicativos, bases de datos y documentos); BKXCH (Backups Exchange). RP (Restauraciones de prueba); M (Meses transcurridos *4); N (Meses transcurridos *2). Con un mínimo de 4 backups al mes por cada tipo de backup.*	UTI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión de sistemas de información	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Desarrollar aplicaciones software para apoyar a la calidad de los procesos institucionales	Análisis, diseño, desarrollo y conclusión de los recursos tecnológicos y diseño de los sistemas para su automatización	*{[∑(Etapas concluidas de proyectos programados/etapas programadas)]/proyectos programados}*100 Etapas programadas = 4 (análisis, diseño, desarrollo, conclusión o pruebas piloto para cada proyecto programado). Proyectos programados = 3 (1.- (4/4) PROYECTO_UGE_AE–6_1 GESTIÓN DE TRABAJO DIGITAL CON FIRMA DIGITAL - Correspondencia interna y documentos internos; 2.- (4/4) PROYECTO_DDO_AE–7_1 AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESAMIENTO DE FORMULARIOS ISE DEL SECTOR ELÉCTRICO; 3.- (4/4) PROYECTO_UGE_AE–7_2 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE TRÁMITES DE LA AE))*	UTI

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión de sistemas de información	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Proveer el mantenimiento a los sistemas informáticos en etapa de producción	Mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y de mejora a los sistemas informáticos en producción	(Mantenimiento de sistemas y aplicativos concluidos/mantenimiento de sistemas y aplicativos programados) *100; Mantenimientos programados = 14 (1.- Workflow; 2.- AYNI; 3.- Actualización de la Infraestructura PKI de la AETN 4.- ACOE; 5.- Saturno; 6.- Indicad web (ST,PT, SC); 7.- Centinela Web; 8.- Página Web AETN; 9.- Intranet AETN; 10.- Certificados Digitales HTTPS; 11.- Enlace; 12.- SIPAT; 13.- ACCESO EN LINEA PARA LOS USUARIOS, PARA REALIZAR SEGUIMIENTO A SUS RECLAMOS; 14.- GESTIÓN DE TRABAJO DIGITAL CON FIRMA DIGITAL - Correspondencia entrante;)	UTI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión de sistemas de información	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Realizar diagnósticos de TI a los sistemas de información de las empresas reguladas	Coordinación de actividades	(Informes de evaluación emitidos/solicitudes de apoyo recibidas por parte de las direcciones regulatorias)*100	UTI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión redes y telecomunicación de TI	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Garantizar la disponibilidad de los servicios de red y telecomunicaciones de la AETN, mediante una gestión eficiente de los recursos tecnológicos	Implementación de servicios de red y comunicaciones	[(Tiempo total requerido - tiempo total de falla) / tiempo total requerido] * 100 *(El tiempo se mide en horas)*	UTI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Provisión de soporte tecnológico	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Realizar soporte colaborativo mediante help desk	Tiempo máximo de respuesta de tres días en atención de solicitudes	(∑(Solicitudes de servicios atendidas*FR)/ total de servicios solicitados)*100 *FR= 1 cuando es atendido en tiempo y 0.5 cuando es atendido fuera de tiempo, considerando la priorización realizada por el jefe de unidad (Alta= 8 horas laborables, media= 16 horas laborales y baja= 24 horas laborales)*	UTI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Provisión de soporte tecnológico	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Educar y entrenar a los usuarios en las herramientas de TI. Generar una cultura de seguridad de la información institucional a los servidores públicos	Capacitación de los sistemas de información de la AETN - inducción de sistemas Socialización de las políticas de TI. concientización de seguridad de información	(Capacitaciones realizadas/solicitudes de capacitación de RRHH)*100	UTI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Incorporar y registrar al personal según requerimientos de las unidades organizacionales de la AETN	Reclutamiento y selección de personal Inducción de personal	Incorporación del personal de acuerdo a solicitud	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Ejecutar el proceso de evaluación del desempeño de los funcionarios de la AETN correspondiente a la gestión 2021	Programación de las evaluaciones Ejecución de la evaluación Emisión de informes de evaluación y resumen ejecutivo.	Evaluación del desempeño ejecutada/Evaluación del Desempeño programada	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Atender las solicitudes de movilidad funcionaria (promociones, rotaciones, transferencia y retiro).	Elaboración de los memorándums (Bajas de personal, promociones, Rotaciones, transferencias).	(Solicitudes de movilidad funcionaria atendidas/solicitudes de movilidad recibidas)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación de la entidad	Detección de las necesidades de capacitación de todos los funcionarios Programación de la capacitación Elaboración de informe y aprobación del Programa de Capacitación Ejecución y evaluación del programa de capacitación 2020	(Plan Anual de Capacitación ejecutado/Plan Anual de Capacitación programado)*100	DAF

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/2021	31/12/2021	Realizar la administración de las remuneraciones, registro y control de personal	Llevar el registro de control de asistencia diario y mensual Seguimiento mensual a las declaraciones juradas de bienes y rentas y emisión de informes trimestrales a Dirección Ejecutiva. Control mensual de formularios de RC-IVA de salario y refrigerio. Elaboración de las altas y bajas en las AFP's de funcionarios de planta y consultores. Elaboración de altas, bajas, resumen de aportes - CSBP Elaboración mensual del cuadro de asignación de refrigerios mensuales Pago mensual consultores y funcionarios de planta Impresión Formulario EGA y envío al CENTURY Registro obligatorio de empleadores ROE - MTEPS Llevar el registro de control de asistencia diario y mensual Compra de ropa de Trabajo Envío de planillas en base al sistema de la CSBP Envío de bajas por incapacidad temporal a Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Emisión de Certificados de aportes Emisión de Certificados de trabajo Envío de Form. 608 (impuestos de sueldos) Envío de archivo consolidado FACILITO (plataforma de impuestos) Emisión de Credenciales Exámenes Pre ocupacionales para afiliación a la CSBP	(Actividades realizadas mensualmente/actividades programadas)*100 *Actividades programadas = 3759 (24 controles de asistencia, 12 recordatorios para ejecución de declaraciones juradas, 4 informes trimestrales de cumplimiento a las declaraciones juradas; 36 controles de formularios de RC-IVA (12 de salarios y 24 por refrigerio), 12 reportes altas y bajas de funcionarios de planta y 12 consultores AFPs y CSBP (novedades AE) , 24 planillas de asignación de refrigerio mensual, 12 procesos de pagos mensuales de subsidios, 12 planillas de sueldos y salarios, 1 planilla de aguinaldo, 36 planillas de consultores de línea, 2 planillas de segundo aguinaldo, 1 planilla de retroactivo de incremento salarial, 96 envíos en formato TXT del 10% de los ingresos mensuales a la CSBP, 12 registros de incapacidad temporal al MEFP, 96 envíos a CSBP de resumen de aportes, 32 envíos de resúmenes de aportes de retroactivos a la CSBP , 12 registros en el sistema de la CSBP, 90 certificados de trabajo, 12 envíos de formularios de impuestos de sueldos Form. 608, 12 envíos de constancia de presentación del archivo consolidado RCIVA, 12 registros de planillas mensuales en el ROE, 10 elaboraciones de credenciales, 3000 aprobaciones de Boletas de licencias y comisiones en el Sistema Ayni, 24 planillas de control de asistencia, 162 files de personal actualizados). Una dotación de uniformes al personal (162 prendas).*	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/2021	31/1/2020	Actualizar los POAIS	Aplicación de los POAIs en coordinación con las direcciones y unidades	Manual de Puestos aprobado	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/2021	31/12/2021	Elaborar el programa de vacaciones y realizar el seguimiento a su aplicación	Seguimiento al programa de vacaciones 2021 Elaboración del programa de vacaciones de la gestión 2021	(Actividades realizadas/ actividades programadas)*100 *Actividades programadas=2 (1 seguimiento al programa 20120 en el mes de octubre y aprobación del programa 2021 en el mes de noviembre)*	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/2021	31/12/2021	Actualización de Reglamentos Internos, Manuales, Procedimientos y otros	Reglamento Interno del Personal Reglamento específico del Sistema de Administración del personal Procedimiento de Inducción Reglamento de Refrigerio	Reglamento Aprobado Reglamento Aprobado Procedimiento Aprobado Mediante Resolución Interna Procedimiento Aprobado Mediante Resolución Interna	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/2021	31/1/2021	Elaborar el programa anual de contrataciones (PAC)	Taller de elaboración del PAC 2018 Publicación del PAC en el SICOES	PAC elaborado	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/2021	31/12/2021	Modificaciones al programa anual de contrataciones (PAC)	Reformulación del PAC en el marco del D.S. 0181 Publicación del PAC en el SICOES	(Solicitudes de modificación del PAC, POA reformulado o presupuesto reformulado/modificaciones al PAC)*100	DAF

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/ 2021	20/10/ 2021	Realizar seguimiento al programa anual de contrataciones (PAC)	Informes trimestrales a la M.A.E. Sobre el estado de ejecución del Programa Anual de Contrataciones.	(Informes de evaluaciones realizados/Informes de evaluaciones programados)*100 *Informes de evaluaciones programados = 4 (trimestrales)*	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Atender las solicitudes para contrataciones menores a Bs20.000	Dar cumplimiento a instrucción de inicio de procesos de contratación Determinación del proveedor del bien o servicio Elaborar informe de recomendación de Adjudicación Elaborar carta de Adjudicación Revisión y Consolidación de documentos para la contratación Elaboración de orden de compra u orden de servicio (Plazo menor o igual a 15 días calendario) o remitir a DLG para contrato Recepcionar conformidad y factura en caso de orden de compra u orden de servicio. Remitir a pago procesos concluidos y archivar procesos para su ejecución en caso de ser formalizados con contrato el proceso.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Atender las solicitudes para contrataciones menores de Bs20.001 a Bs50.000	Dar cumplimiento a instrucción de inicio de procesos de contratación Determinar el proveedor del bien o servicio Elaborar informe de recomendación de Adjudicación Elaborar carta de Adjudicación Revisar documentos para para la contratación Elaboración de orden de compra u orden de servicio (Plazo menor o igual a 15 días calendario) o remitir a DLG para contrato (plazo mayor a 15 días calendario) Publicación en el SICOES la carta de adjudicación y la orden de compra u orden de servicio o contrato Recepcionar conformidad final. Publicar en el SICOES la conformidad final	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad ANPE de Bs50.001 a Bs1.000.000	Dar cumplimiento a memorándum de inicio de procesos de contratación Elaborar Documento Base de Contratación Publicar el DBC y la convocatoria en el SICOES Recepciónar informe de la comisión de calificación Elaborar nota de Adjudicación Publicar la Adjudicación en el SICOES Adjuntar documentos para formalizar la contratación Elaborar la orden de compra u orden de servicio (Plazo menor o igual a 15 días calendario) o remitir a DLG para contrato (plazo mayor a 15 días calendario) Publicar la orden de compra o la orden de servicio o el contrato en el SICOES Recepcionar conformidad final. Publicar la conformidad final en el SICOES.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/2021	31/12/2021	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad licitación pública	Dar cumplimiento resolución de inicio de proceso de contratación Elaborar Documento Base de Contratación Publicar el DBC y la convocatoria en el SICOES Organiza y lleva a efecto la Reunión de Aclaración y cuando corresponda la Inspección Previa en coordinación con la Unidad Solicitante; se atiende las consultas escritas. Publica la Aprobación del DBC en el SICOES Recepcionar informe de la comisión de calificación y la resolución de adjudicación Publicar la Resolución de Adjudicación en el SICOES y notificar está a los proponentes Solicitar al proponente adjudicado la presentación de documentos para la formalización de la contratación. Recibida la documentación se remite a la Unidad Jurídica y a la comisión de calificación para su revisión Se recepciona el contrato y se lo publica en el SICOES. Récepcionar conformidad final. Publicar la conformidad final en el SICOES.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/2021	31/12/2021	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad directa	Inicio de proceso de contratación. Elaboración de la carta de invitación Aceptación a la carta de invitación Elaboración de la carta de adjudicación Recepción de documentación solicitada en la carta de adjudicación Elaboración de orden de compra u orden de servicio (Plazo menor o igual a 15 días calendario) o remitir a DLG para contrato (plazo mayor a 15 días calendario) Publicación en el SICOES de la carta de adjudicación y la orden de compra u orden de servicio o contrato Recepcionar el informe de conformidad final Publicar en el SICOES la conformidad final	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/2021	31/12/2021	Atender las solicitudes para contrataciones en otras modalidades definidas por el organismo financiador	Recibir resolución de inicio de proceso de contratación Elaborar Documento Base de Contratación Publicar el DBC y la convocatoria en el SICOES Organiza y lleva a efecto la Reunión de Aclaración y cuando corresponda la Inspección Previa en coordinación con la Unidad Solicitante; se atiende las consultas escritas. Publica la Aprobación del DBC en el SICOES Recepcionar informe de la comisión de calificación y la resolución de adjudicación Publicar la Resolución de Adjudicación en el SICOES y notificar está a los proponentes Solicitar al proponente adjudicado la presentación de documentos para la formalización de la contratación.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
						Recibida la documentación se remite a la Unidad Jurídica y a la comisión de calificación para su revisión		
						Se recepción el contrato.		
						Publica en el SICOES el contrato.		
						Recepcionar conformidad final.		
						Publicar la conformidad final en el SICOES.		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/03/ 2021	31/05/ 2021	Actualización del Reglamento Específico del Sismas de Normas Básicas de Bienes y Servicios	Elaboración y Formulación de Reglamento Específico del Sismas de Normas Básicas de Bienes y Servicios	Propuesta y Reglamento Borrador	DAF
						Socialización de RESABS con las distintas áreas organizacionales		
						Implementación del Reglamento Específico del Sismas de Normas Básicas de Bienes y Servicios		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Administrar el uso y disponibilidad de activos fijos de la entidad	Administración y Control de activos fijos de la AETN	(Informes de administración del uso y disponibilidad de activos fijos emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 1 (anual)*	DAF
						Recepción, codificación, registro y asignación de activos fijos adquiridos por la AETN		
						Recibir solicitudes de mantenimiento de activos fijos de la AETN		
						Salvaguarda de los bienes de la AETN		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Administrar los bienes sujetos a disposición	Disposición de bienes que no son ni serán utilizados por la entidad en el corto, mediano y largo plazo	(Resoluciones Administrativas Internas emitidas/informes de disposición de bienes)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Realizar el inventario de activos fijos oficinas regionales de la AETN	Realizar inventario físico semestral de activos fijos e inventarios sorpresivos INSITU en las oficinas regionales a nivel nacional	(Informes de inventarios físicos de activos fijos a oficinas regionales emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 12*	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	02/01/ 2021	31/12/ 2021	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	Programar fechas de conciliaciones y realizar los viajes correspondientes.	(Conciliaciones realizadas/conciliaciones programadas)*100 *Conciliaciones programadas = 30*	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	02/01/ 2021	31/12/ 2021	Transferencia de Recursos al TGN, de acuerdo al D.S. 071	Realizar la conciliación de ingresos para su clasificación y consolidación para ser transferido al TGN	(Recursos ejecutados/Transferencias programadas)*100 *Transferencias programadas =12*	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	02/01/ 2021	31/12/ 2021	Dotar servicios de limpieza a las oficinas de la AETN	Mantenimiento de las Of. Regionales de la AETN, atendidas por Caja Chica.	(Servicios realizados/ servicios programados) *100 *Servicios programados= 120*	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	02/01/ 2021	31/12/ 2021	Administrar el uso de los fondos de caja chica asignados a los responsables de las oficinas regionales	Arqueos a los responsables de administración de caja chica	(Arqueos realizados/Arqueos programados)*100 *Arqueos programadas=12*	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	010/1/ 2021	31/12/ 2021	Elaborar los Estados Financieros gestión 2020	Elaboración de los Estados Financieros hasta su emisión.	Emitir los Estados Financieros	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Atender requerimientos de servicios generales	Pago Mensual de servicios básicos	(Solicitudes atendidas /solicitudes recibidas)*100	DAF
						Atender las solicitudes de requerimiento para transporte de los funcionarios de la AETN		
						Solicitar la contratación de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de la AETN		
						Solicitar el Servicio mediante form BYS.		
						Pago del mantenimiento de bienes inmuebles correctivo y preventivo		
						Solicitar mantenimiento y reparación de acuerdo a requerimiento		
						Servicio de seguridad		
						Verificación de fechas para mantenimiento y/o recarga		
						Atención del requerimiento mediante form BYS.		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	01/01/2021	31/12/2021	Dotar servicios de limpieza e insumos de bioseguridad a las oficinas de la AETN	Mantenimiento de las Of. Regionales de la AETN, atendidas por Servicios Generales.	(Servicios realizados/ servicios programados) *100 *Servicios programados= 48*	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	02/01/2021	31/12/2021	Atender oportunamente las solicitudes de almacenes	Recepción de formularios de pedido al Almacén de las distintas unidades ejecutoras de la AETN, según el Manual de Administración y Control del Almacén.	(Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100 *(Almacenes, 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del bien o servicio)*	DAF
						Atención de formularios de pedido, entregando el material aprobado por la DAF a las distintas Unidades Ejecutoras, conforme al manual de administración y Control del Almacén.		
						Registro de formularios de pedidos en libro auxiliar de entrega de materiales y suministros.		
						Registro de libro auxiliar en el sistema SIGMA, módulo Almacenes, tanto de los ingresos y salidas de materiales y suministros.		
						Envío de Materiales y Suministros para las oficinas regionales de la AETN en el interior del País		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	02/01/2021	31/12/2021	Gestión de stock de materiales y suministros en almacén	Prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios de la entidad y evitar la interrupción de las tareas, efectuando la solicitud de adquisición de materiales para el Stock del Almacén conforme a los procedimientos establecidos en las Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), de la AETN y la emisión de los informes de conformidad respectivos.	(Compras o adquisiciones ejecutadas/ solicitud de adquisición de materiales y/o suministros requeridos)*100 *(Almacenes, debe solicitar la adquisición de materiales y/o suministros mediante informe de requerimiento)*	DAF
						Compra de materiales y/o suministros, para contar con el stock necesario en el almacén de la AETN		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	02/01/2021	31/12/2021	Administrar los materiales y suministros de la entidad en cuanto a stock, distribución y registro	Emitir el reporte físico valorado de los materiales y suministros existentes en almacén por ítem SIGMA.	(Informes de administración de materiales y suministros en cuanto a stock, distribución y registros emitidos/informes programados)*100 *Informes programados=12 (mensual)*	DAF
						Mantener registrado y actualizado todos los movimientos de los bienes de consumo que se hubieren generado en el MODULO ALMACENES del SIGMA. Así como efectuar el inventario físico de los bienes de uso a requerimiento, así como el inventario final de cierre del ejercicio del Almacén en el mismo sistema.		
						Presentación de informe físico valorado Mensual		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	01/07/2021	30/09/2021	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la siguiente gestión de acuerdo al POA y disposiciones legales en vigencia	Estimación de ingresos	Proyecto de presupuesto institucional 2021 - Aprobado	DAF
						Estimación de gastos		
						Elaboración del anteproyecto de presupuesto y remisión al ME		
						Seguimiento a la aprobación del anteproyecto de presupuesto		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	1/1/2021	31/12/2021	Ejecutar el presupuesto de ingresos	Evaluación de ejecución de ingresos	(Presupuesto de recursos ejecutado / presupuesto de recursos aprobado) * 100	DAF
						Modificaciones presupuestarias		
						Requerimientos de información presupuestaria interna y externa		
						Emisión de Reportes de ingresos		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	01/01/2021	31/12/2021	Ejecutar el presupuesto de gastos	Ejecución de gastos	(Presupuesto de gastos ejecutado / presupuesto de gastos aprobado) * 100	DAF
						Modificaciones presupuestarias		
						Transferencias a TGN		
						Emisión de certificación presupuestaria		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
						Proporcionar información presupuestaria interna y externa		
						Emisión de Reportes de egresos		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	Emisión de informes bi mensuales de seguimiento interno para la MAE y de manera mensual para el ME	(Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100 *Informes de evaluación programados = 6 bimensuales*	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	01/12/ 2021	31/12/ 2021	Elaborar el plan anual de cuotas de caja - PACC	Llenado del formulario del PACC	Plan anual de caja elaborado	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluar del plan anual de cuotas de caja - PACC	Elaboración de informes de evaluación	(Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100 *Informes de evaluación programados = 4 trimestrales*	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Remitir oportunamente los recursos jerárquicos presentados contra las resoluciones de la AETN	Derivación a la dirección correspondiente, de la solicitud de remisión de la carpeta del trámite recurrido	[(Expedientes remitidos al MEN * FP)/recursos jerárquicos recibidos]*100 FP= 1 en caso de haber remitido en plazo 3 días; 0,5 en caso de haber remitido fuera de plazo	DLG
						Remisión a la Dirección Legal de la carpeta ordenada y completa		
						Elaboración del auto y nota de remisión del recurso jerárquico		
						Preparación, revisión y verificación del trámite a ser remitido		
						Remisión al MEN		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones de reclamaciones administrativas	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Remitir oportunamente los recursos de revisión presentados contra las resoluciones de la AETN	Solicitud (DOCP1 o DOCP2) de la remisión del trámite recurrido	[(Expedientes remitidos al MEN * FP)/recursos de revisión recibidos]*100 FP= 1 en caso de haber remitido en plazo 3 días; 0,5 en caso de haber remitido fuera de plazo	DLG
						Remisión a la Dirección Legal de la carpeta ordenada y completa		
						Elaboración del auto y nota de remisión del recurso		
						Preparación, revisión y verificación del trámite a ser remitido		
						Remisión al MEN		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	1/1/20 21	31/12/ 2021	Tramitar todos los procesos judiciales seguidos por o en contra de la AETN	Elaboración y presentación de memoriales de acuerdo al proceso judicial	(∑Actuados realizados / actuados requeridos de procesos judiciales) * 100	DLG
						Seguimiento a los procesos judiciales		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Tramitar oportunamente todos los recursos de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AETN	Emisión del decreto de apersonamiento del recurrente	[(Recursos de revocatoria resueltos *FP)/recursos de revocatoria concluidos]*100 FP= 1 en caso de haber aprobado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber aprobado la resolución en plazo	DLG
						Análisis de recursos de revocatoria y coordinación con las direcciones técnicas correspondientes		
						Apertura de término de prueba		
						Recepción de pruebas		
						Clausura de término de prueba		
						Elaboración de los informes técnico y legal		
						Elaboración de la resolución		
						Notificación de la resolución		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo	01/01/ 2021	31/12 /2021	Asesorar oportunamente los procesos administrativos y de control para el adecuado cumplimiento de la normativa vigente	Elaboración de informes legales base para la emisión de resoluciones internas	{[(Resoluciones emitidas en plazo/ resoluciones solicitadas) + (contratos emitidos en plazo/contratos solicitados)]/2}*100 *Resoluciones emitidas en plazo = 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud de resolución con toda la documentación de respaldo hasta la recepción de la resolución firmada. El plazo de los contratos está sujeto a cronograma u 8 días hábiles desde que se recibe la solicitud.*	DLG
						Emisión de resoluciones internas		
						Elaboración de contratos administrativo que suscribe la AETN		
					Registrar de forma oportuna los contratos suscritos por la AETN en la base de datos del sistema de registro de contratos de la CGE	Registro de los contratos suscritos por la AETN en la Página Web de la CGE	[(Registro de contratos*FP) /Contratos emitidos]*100 *FP= 1 cuando el registro se realice dentro de los 5 días hábiles de haber sido perfeccionado el contrato; 0,5 en caso de haber realizado el registro fuera de los 5 días hábiles de haber sido perfeccionado el contrato*	
						Emisión del reporte de registro de contrato		
					Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el registro de los contratos ante la CGE	Elaboración y remisión de nota, adjuntando el reporte del registro y la copia del contrato	[(Remisión de contratos*FP) /Contratos remitidos]*100 *FP= 1 Remisión hasta los 10 días hábiles de iniciado el siguiente bimestre; 0,5 en caso de no haber remitido en plazo*	
					Registrar de forma oportuna la tramitación de procesos judiciales y administrativos que respaldan el registro de los procesos ante la CGE	Elaboración de Informe	[(Registro de procesos*FP) /Procesos emitidos]*100 *FP= 1 Registro hasta el último día de los meses marzo, julio y noviembre de la tramitación de procesos a la CGE; 0,5 en caso de no haber registrado en plazo*	
						Registro en la Página Web de la CGE, de los actuados realizados en la tramitación de procesos judiciales y administrativos		
						Emisión del reporte de registro		
					Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el Registro de los procesos judiciales y administrativos ante la CGE	Elaboración y remisión de nota, adjuntando el informe y el reporte del registro	(Remisión de procesos*FP) /Procesos remitidos]*100 *FP= 1 Remisión dentro de los quince (15) días hábiles administrativos computables desde el registro la información de los procesos judiciales y administrativos a la CGE; 0,5 en caso de no haber remitido en plazo*	
					Aplicación Móvil de la Normativa de los Sectores Eléctrico y de Tecnología Nuclear	Identificación de la normativa vigente y actualizada del sector eléctrico y del sector de tecnología nuclear.	(Acciones realizadas/normativa móvil) *100	
						Ordenar, registrar y jerarquizar la normativa identificada.		
						Poner a disponibilidad de los consumidores, usuarios y/o empresas de los sectores eléctricos y de tecnología nuclear la normativa ordenada y jerarquizada.		
						Socialización de procedimientos específicos (flujos) aplicables en el sector eléctrico y de tecnología nuclear.		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Calificar oportunamente a empresas consultoras para la realización de estudios, auditorías externas y/o verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales	Evaluación legal de la solicitud de inscripción o renovación de registro	(Emisión del certificado o declaración de rechazo de la solicitud*Fp / solicitudes de registro recibidas)*100 *Fp=1 dentro los 15 días hábiles una vez recibida toda la documentación; 0,5 fuera de 15 días hábiles de recibida la solicitud*	DLG
						Evaluación técnica de la solicitud a cargo de la dirección técnica		
						Elaboración del certificado de precalificación		
						Emisión del certificado		
						Elaboración de la nota de remisión del certificado		
						Actualización y registro de empresas consultoras habilitadas		
						Archivo de la documentación		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Control interno posterior de las operaciones de la AETN	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Realizar el control interno posterior de las operaciones de la AETN	Emisión de la declaración de independencia y declaración de propósito, autoridad y responsabilidad de la UAI	(Informes de auditoría emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 9 (2 confiabilidad de registros y estados financieros; 1 evaluación SAYCO, 4 Auditorias Operativas y 2 seguimientos a recomendaciones)*	UAI
						Elaboración de informe semestral y anual de actividades de la UAI		
						Realización de auditoría sobre la confiabilidad de registros y estados financieros		
						Realizar evaluación SAYCO		
						Realizar auditorías operativas		
						Verificación del cumplimiento del Procedimiento Específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada funcionario		
						Revisión anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la DJBR		
						Elaboración del PEI 2022-2024 y POA de la Unidad de Auditoría Interna para la gestión 2022		
						Realizar relevamientos de información Especifica		
						Emisión informes de seguimiento a recomendaciones		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Administración del sistema de gestión	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA 2021	Análisis de resoluciones	[(∑Informe trimestral emitido *Fp) / Informes programados]*100 *Informes programados = 4 Fp=1 si es dentro los 30 días y 0.5 más de 30 días de terminado el trimestre*	UGE
						Evaluación de objetivos		
						Elaboración de informe		
						Remisión del informe al MEN y MEFP		
						Emisión de certificaciones POA		
						Remisión de información de gestión en función a requerimientos externos		
						Coordinación de reuniones de evaluación del POA		
						Coordinación de las audiencias de rendición pública de cuentas		
					Desarrollar el proyecto "Sistema de planificación seguimiento y control de la gestión "	Emisión de especificaciones del sistema	Sistema de planificación seguimiento y control de la gestión	
						Desarrollo y pruebas al sistema		
						Puesta en servicio del sistema		
					Desarrollar el proyecto "Sistema gestión del trabajo digital con firma digital"	Emisión de especificaciones del sistema	Especificaciones establecidas para el sistema	
						Desarrollo y pruebas al sistema		
					Desarrollar el proyecto "Sistema seguimiento y control trámites"	Emisión de especificaciones del sistema	Especificaciones establecidas para el sistema	
						Desarrollo y pruebas al sistema		
					Realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual - gestión 2021	Análisis y coordinación con las direcciones y presupuesto	(Ajustes realizados/ajustes requeridos por la MAE)*100	
						Emisión del informe de reformulación		
						Emisión de la resolución de aprobación de la reformulación		
						Remisión de reformulación al MEN y MEFP		
					Revisar y/o ajustar el Plan Estratégico Institucional	Revisión de Lineamientos Estratégicos	(Ajustes realizados al PEI/ajustes requeridos por la MAE)*100	
						Aprobación de ajustes del PEI mediante resolución		
						Difusión del PEI ajustado		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Elaborar el Programa de Operaciones Anual correspondiente a la gestión 2022	Desarrollo de talleres de planificación	Aprobación del POA 2022	
						Consolidación de la planificación de las direcciones		
						Formulación del POA		
					Actualizar el Manual de Procesos de la AETN	Especificación y/o adecuación de procesos y procedimientos institucionales	(Actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas)*100 *Documentos programados=10*	
						Aprobación de procesos y procedimientos institucionales		
						Difusión de procesos y procedimientos institucionales		
					Actualizar la estructura organizacional y las funciones de la unidades de la entidad	Ajuste de la estructura organizacional	(Ajustes realizados/ajustes requeridos)*100	
						Justificación de los cambios a ser realizados a la estructura organizacional		
						Actualización del Manual de Organización y Funciones		
						Aprobación de la nueva estructura		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión y control documentario	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Brindar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AETN	Registro y digitalización del documento	(Documentos registrados y digitalizados/documentos recibidos)*100	UGE
					Brindar acceso y disponibilidad a documentos que emite la AETN	Asignación de número AETN para correspondencia despachada	(Documentos digitalizados y disponibles / documentos registrados en el sistema)*100	
						Despacho de correspondencia local		
						Despacho de correspondencia por Courier al interior o exterior del país		
						Verificación mensual de la digitalización de las notas despachadas		
						Solicitud a las direcciones de digitalización de documentos que no se encuentren escaneados en el sistema		
						Clasificación y organización del correlativo de correspondencia despachada de la AETN, para consulta		
					Ejecución del tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional	Inventariación y verificación de los expedientes documentales institucionales en su fase activa y semi activa	(Expedientes documentales en Docfly/ expedientes documentales programados) * 100 *Expedientes documentales programados = 200*	
						Verificación del ciclo vital documental archivístico.		
						Asignación alfa-numérica de registros y codificación topográfica de la documentación que ingresa al archivo central.		
						Actualización de la base de datos SIGDOC		
						Conservación adecuada de la disposición física de la documentación		
						Empastado de la documentación.		
						Colegir y legalizar los documentos producidos por la AE y los originales de los documentos recibidos.		
						Búsqueda en la base de datos y expedientes documentales, libros, publicaciones y material de referencia de la AE solicitados		
						Búsqueda, control, seguimiento y supervisión del sistema archivístico de la AE - SIGDOC		
						Registro, accesibilidad, control y búsqueda documental de archivos de gestión (en trámite) que se encuentran en custodia del área de archivo		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Facilitar la documentación institucional de forma ágil y oportuna	Realización de trazabilidad (rastreo) de la documentación	[(solicitudes atendidas*Fp)/solicitudes presentadas]*100 *Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se atiende en más de dos días*	
						Elaboración de reglamento de Manejo Documental		
						Implementación del Programa "El Archivo en tu Oficina", para el apoyo en la organización documental en las unidades administrativas que presenten deficiencias.		
					Preservar el patrimonio documental de la AETN	Empastado de la documentación.	(Expedientes documentales Empastados/expedientes documentales programados)*100 Expedientes documentales programados =62	
						Digitalización de expedientes documentales históricos a cargo de la AETN (DINE y Superintendencia de Electricidad)	(Expedientes documentales digitalizados/expedientes documentales programados)*100 *Expedientes documentales programados =100*	
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Administración de la biblioteca institucional	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Brindar oportunamente el acceso y disponibilidad bibliográfica de las publicaciones y material de consulta de la AETN	Búsqueda, control, seguimiento y supervisión de libros, publicaciones y material de referencia de la AE - SIGBI	([Libros prestados para consulta*FP)/ libros solicitados]*100 *Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0.5 cuando se, atiende en más de dos días*	UGE
						Préstamo de bienes bibliográficos y registro en la base de datos SIGBI		
						Seguimiento al préstamo		
						Registro de la devolución		
					Codificar bibliográficamente todas las publicaciones y materiales de consulta de la AETN	Clasificación de la documentación bibliográfica por materias	(Libros y publicaciones codificados mediante Dec-Dewey / libros y publicaciones programados)*100 *Libros y publicaciones programados = 150*	
						Asignación del código de descripción decimal Dewey		
						Marbeteado de los libros y asignación topográfica		
						Elaboración de las fichas bibliográficas		
						Inventariación bibliográfica en macros Excel, del área de distribución, relacionado con los anuarios eléctricos y memorias institucionales, de las gestiones: 2014-2015		
						Seguimiento e inventariación bibliográfica en macros Excel, de la área de generación, Transmisión relacionado con los anuarios eléctricos y memorias institucionales de las gestiones: 2015		
						Seguimiento e inventariación, clasificación y codificación de los Formularios RC-IVA, perteneciente a los funcionarios y consultores de la AETN., para su custodia permanente y consulta interna y externa.		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Promocionar la ética, transparencia y prevención de la corrupción	Preparación de información para difusión	(Publicaciones realizadas /Publicaciones Programadas)*100 *Programadas = 12 (una publicación mensual a través de la intranet o del boletín mensual a partir del mes de diciembre 2019)*	UTLCC
						Envío de información a la Unidad de Gestión para su diagramación cuando corresponda		
						Publicación de la información		
					Gestionar las denuncias por actos de corrupción o negativa injustificada de acceso a la información.	Recepción de denuncias	[∑(Denuncias atendidas*FP)/Denuncias Presentadas]*100 *FP= 1 en caso de que la denuncia se encuentre atendida dentro los plazos procesales; 0,5 en caso de que la denuncia no se encuentre atendida dentro los plazos procesales*	
						Aceptación o rechazo de denuncias		
						Comunicación al denunciante		
						Recopilación de información		
						Elaboración de informe final		
						Seguimiento a recomendaciones presentadas.		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Capacitación en valores éticos y lucha contra la corrupción.	Solicitud de contratación de empresa consultora.	(Capacitaciones realizadas /Capacitaciones Programadas)*100 Programadas = 1	
						Seguimiento a la realización de los cursos		
					Participación en ferias interinstitucionales y sectoriales de transparencia y otras.	Preparación de logística para la participación.	(Participaciones realizadas /Participaciones Requeridas)*100	
						Elaboración de informes de participación.		
					Planificar, Coordinar y Organizar las rendiciones públicas de cuentas	Coordinación de actividades con las Unidades de TLCC de las entidades del sector	(Rendiciones públicas planificadas /Rendiciones públicas realizadas)*100 *Programadas = 2 (Una Rendición pública inicial y una Rendición pública final*	
						Establecimiento de fechas		
						Coordinación para la preparación de la información institucional		
						Coordinación de logística previa al evento		
						Coordinación durante la realización del evento.		
					Asegurar el acceso a la información pública	Revisión de la documentación presente en la página web	(Informes de seguimiento realizados / Informes de seguimiento Programados)*100 *Programados = 4 (Informes trimestrales de seguimiento a la información presente en la página web)*	
						Elaboración de informe.		
						Presentación del informe a la MAE.		
						Seguimiento a recomendaciones presentadas.		
					Elaborar procedimiento para la gestión de denuncias	Diseño del procedimiento	Procedimiento para la gestión de denuncias (negativa injustificada al acceso de información a corrupción y falsedad de títulos).	
						Revisión		
						Elaboración de informe y resolución		
						Aprobación		
7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	95%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Contar con información estadística validada, confiable, oportuna y actualizada	Capacitación a las empresas del sector en el procesamiento de Formularios ISE	[(Formularios ISE procesados / formularios ISE programados)]*100 *Formularios ISE programados = 9500*	DDO
						Actualización de base de datos institucional (SATURNO) para el procesamiento de Formularios ISE		
						Procesamiento de Formularios ISE		
						Emisión de reportes		
						Elaboración de formularios de información geo referenciada para alimentar información a la base de datos geográfica		
					Desarrollar información estadística adaptada a las necesidades de diferentes usuarios del sector público y su publicación	Carga, actualización y mantenimiento en la página Web de la AETN con la información estadística y geográfica procesada	(Publicaciones realizadas/Publicaciones programadas)*100 Publicaciones programadas = 12	
						Actualización de la información estadística de las empresas eléctricas		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Actualizar información de las Empresas Eléctricas	Actualización de la información solicitada en el REDIE de las empresas eléctricas	(Actualizaciones mensuales de información estadística en la Página Web realizadas/ actualizaciones requeridas)*100	
					Calcular los montos para procesos sancionatorios	Recopilación de información estadística	(Procesos atendidos/procesos solicitados)*100	
						Emisión de Planilla de sanción		
					Elaborar el anuario estadístico 2020	Envío de la información procesada para su validación por parte de las direcciones competentes	Anuario estadístico publicado en la Página Web de la AETN	
						Compilación de la información validada en el anuario		
						Incorporación de la información validada a la base de datos institucional		
						Entrega a la UGE de la versión final del anuario para su publicación y difusión en la Página Web		
					Participar y apoyar en temas regulatorios	Análisis de solicitudes de información estadística y geográfica recibidas	(Productos solicitados/Productos solicitados atendidos)*100	
						Coordinación de la recopilación de información		
						Consolidación de la información en informe y/o nota		
						Remisión del informe y/o nota a las instancias correspondientes		
					Atención a solicitudes de información Estadística por entidades externas	Preparación de la información estadística solicitada por entidades externas o por las diferentes unidades de la AETN.	(Información Estadística Atendida/Información Estadística Solicitada)*100	
					Desarrollar el proyecto "Automatización del procesamiento de Formularios ISE del sector Eléctrico" FASE II - Automatización del procesamiento	Emisión de especificaciones	Programas de Automatización de procesamiento de Información	
						Desarrollo y pruebas al sistema		
					Desarrollar el proyecto "Automatización del procesamiento de Formularios ISE del sector Eléctrico" FASE III - Publicación e Impresión de productos	Emisión de especificaciones	Programas de Automatización de procesamiento de Información e impresión de reportes y publicación en el portal web	
						Desarrollo y pruebas al sistema		
					Elaborar la Propuesta base de indicadores de eficiencia y eficacia para las empresas eléctricas	Elaborar los indicadores de eficiencia y eficacia de las empresas eléctricas.	Informe de indicadores de eficiencia y eficacia	
						Solicitar información para realizar pruebas de los indicadores de eficiencia y eficacia de las empresas eléctrica.		
					Capacitar en entidades eléctricas	Elaborar cartillas y documentación de apoyo para entregar a los participantes	(Talleres realizados/ talleres programados)*100 *Talleres programados = 4*	
						Realizar el Taller		
7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	95%	Publicación, difusión y visibilización de la información	01/01/2021	31/12/2021	Difundir información institucional	Emisión de 4 boletines trimestrales institucionales	(Publicaciones realizadas/publicaciones programadas)*100 30 programados *(4 boletines institucionales trimestrales, memoria, anuario, 4 folletos, 20 publicaciones resoluciones AETN)*	UGE
						Emisión de la memoria institucional		
						Emisión del Anuario Estadístico		
						Diseño de folletería		
						Publicación de Resoluciones		
						Realización de monitoreo de información		
						Preservar la imagen institucional de la AETN		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
					Desarrollar campañas de difusión e información	Planificación e implementación de campañas de difusión e información	(Campañas realizadas/campañas programadas)*100 *Campañas programadas = 4 (Uso adecuado de la energía, identificación institucional, día mundial del consumidor, campaña de intervenciones)*	
						Verificación del cumplimiento de la resolución AE N 423/2011		
					Informar las actividades que se desarrollan en la entidad	Recopilación de información	(Boletines institucionales emitidos/boletines institucionales programados)*100 *Boletines programados = 4*	
						Elaboración del boletín interno		
						Publicación del boletín interno		
					Informar las actividades que desarrollan los funcionarios	Recopilación de información	(Boletines sociales emitidos/boletines sociales programados)*100 *Boletines programados = 12(mensuales)*	
						Elaboración del boletín interno		
						Publicación del boletín interno		
					Actualizar el portal institucional y las redes sociales para la difusión de información institucional	Solicitar la esquematización de la información publicada en el portal	(Informes de seguimiento elaborados/informes de seguimiento programados)*100 *Informe de seguimiento programados = 12(mensuales)*	
						Asignación de responsabilidades		
						Seguimiento mensual		
						Elaboración de informes de seguimiento trimestral		
					Relacionar a la institución con medios de comunicación	Gestionar entrevistas en medios de comunicación	(Eventos realizados/ eventos programados)*100 *Eventos programados = gestión de 12 entrevistas en medios de comunicación*	
						Gestionar conferencias de prensa		
					Difundir políticas de la AETN al público en general y regulados en particular	Realización de ferias interministeriales	(Eventos realizados(ferias)/ eventos programados)*100 *Eventos programados = 5 ferias*	
8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	95%	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Resolver oportunamente las impugnaciones contra el CNDC, respecto a la administración económica del MEM	Revisión de la impugnación	[(Resoluciones de impugnaciones contra el CNDC *Fp) / resoluciones de impugnación contra el CNDC emitidas]*100 Fp=1 dentro los 40 días hábiles administrativos y 0.5 fuera de los 40 días hábiles administrativos	DPT
						Elaboración de informe técnico		
						Emisión de Resolución administrativa		
8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	95%	Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Emitir la Reglamentación que normará las actividades de Generación Distribuida	Reunión de Coordinación con el Sector Eléctrico	(Informe técnico que sea base para la elaboración de la Resolución Administrativa sobre Generación Distribuida) 1 Informe Técnico	DPT
						Revisión y análisis de los aspectos relativos de la Regulación		
						Elaboración de informe técnico		
8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	95%	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC	Análisis del proyecto de norma operativa enviado por CNDC	[Σ(Resoluciones de aprobación de normas operativas *Fp)/resoluciones de aprobación de normas operativas emitidas]*100 *Fp=1 emitida dentro los 40 días hábiles administrativos; 0,5 en caso de emitirse fuera de los 40 días hábiles administrativos*	DOCP2
						Elaboración de informe		
						Seguimiento a la emisión de resolución de aprobación o informes		
8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	95%	Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AETN	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Proponer normativa inherente al sector eléctrico y de tecnología nuclear	Determinación de la necesidad de la proposición de una normativa por parte de las direcciones regulatorias	(Proyectos de norma remitidos al MEN / proyectos programados)*100 *Proyectos programados = De acuerdo a necesidad o instrucción*	DLG
						Realización de reuniones de coordinación		
						Elaboración de proyecto de normativa		
						Elaboración de informes técnico y legal		
						Remisión al MEN		
						Seguimiento a la aprobación de la normativa		
					Revisión de propuestas normativas remitidas a la AETN	Remisión de la propuesta normativa a las direcciones relacionadas con el tema propuesto	(Nota de proyectos revisados / proyectos recibidos) * 100 *Proyectos revisados = De acuerdo a los proyectos puestos a consideración*	DLG
						Coordinación institucional		
						Elaboración de informe institucional		
						Remisión de postura institucional		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	95%	Elaboración del Plan Sectorial de Emergencias Radiológicas y Nucleares	01/04/ 2021	01/10/ 2021	Elaborar el Plan Sectorial de Emergencias Radiológicas y Nucleares según los lineamientos generales establecidos en el reglamento de Preparación y Respuesta a Emergencias Nucleares y Radiológicas N° 8.	Identificación de las Instituciones involucradas.	(Plan realizado / Plan programado)*100 *Documentos programados=1*	DTN
						Coordinación con las instituciones involucradas para la elaboración del Plan Sectorial de Emergencias Radiológicas y Nucleares.		
						Elaboración del plan sectorial preliminar.		
						Revisión y socialización del documento.		
						La AETN propondrá a las instancias competentes para su aprobación y posterior implementación.		
8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	95%	Proposición de reglamentos legales, disposiciones reglamentarias, normativas y guías técnicas sobre la seguridad nuclear, radiológica, física, salvaguardias y desempeño del personal asociado a instalaciones nucleares y radiológicas del país.	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Proponer, disposiciones reglamentarias, normas regulatorias específicas y guías técnicas sobre la seguridad nuclear, radiológica, física, salvaguardias y desempeño del personal asociado a instalaciones nucleares y radiológicas del país.	Elaborar y actualizar los requisitos específicos y guías técnicas sobre la seguridad nuclear, radiológica, física, salvaguardias y desempeño del personal asociado a instalaciones nucleares y radiológicas del país.	(Políticas, normas y estrategias de seguridad realizadas / Políticas, normas y estrategias de seguridad programadas)*100 *Documentos programados=7*	DTN
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	95%	Evaluación de las instalaciones y actividades radiológicas y nucleares del país.	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Evaluar y otorgar las solicitudes de licenciamiento, autorizaciones para la importación, exportación, transporte y transferencia de materiales nucleares y equipos generadores de radiación ionizante.	Establecer criterios de seguridad que permitan reducir, a niveles aceptables, los riesgos potenciales de las radiaciones ionizantes, y desarrollar las técnicas de análisis y evaluación de los citados riesgos y sus correspondientes criterios de aceptación.	(Licencias o autorizaciones emitidas *Fp / Licencias o autorizaciones solicitadas)*100 Fp=1 si es dentro el plazo y 0.5 fuera del plazo establecido	DTN
						Evaluar las solicitudes para el emplazamiento, construcción, puesta en marcha, operación, cierre, desmantelamiento u otra actividad pertinente a las instalaciones radiológicas y nucleares.		
						Evaluar las solicitudes de autorizaciones para la importación, exportación, transporte y transferencia de materiales nucleares y radiactivos.		
						Evaluar las solicitudes para el licenciamiento de personal en las instalaciones y actividades radiológicas y nucleares del país		
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	95%	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas sobre seguridad tecnológica, física y salvaguardias, establecidas como límites y condiciones de operación en las autorizaciones emitidas para cada una de las actividades radiológicas y nucleares que opere en el país.	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Ejecución de inspecciones y auditorías regulatorias para verificar el cumplimiento de las licencias y autorizaciones otorgadas.	Planificación y programación de inspecciones.	(inspecciones realizadas / Inspecciones solicitadas)*100	DTN
						Evaluación de la documentación técnica de la instalación a ser inspeccionada.		
						Preparación de la instrumentación, formularios y otros documentos para realizar la inspección.		
						Realización, elaboración y emisión del informe de inspección.		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo Nº 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	95%	Implementar el Proyecto Nacional BOL 9010 "Fortalecimiento del marco reglamentario en materia de seguridad radiológica y nuclear"	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Programación de las actividades según la matriz del marco lógico del proyecto con la oficial técnica del Organismo Internacional de Energía Atómica.	Programación de las Misiones de Expertos en: • Asesoramiento para la aplicación de los convenios de seguridad nuclear y la convención conjunta (1 experto 1 semana). • Evaluación de Licencias de Construcción del Reactor de Investigación (1 experto, 2 semanas). • Evaluación de la documentación actualizada (1 experto, 1 semana). • Revisión y evaluación de los servicios de protección radiológica ocupacional (1 personal del OIEA, 2 expertos, 1 semana). • Aspectos específicos del transporte de material radiactivo (personal, 1 experto, 1 semana). • Capacitación sobre procedimientos de revisión de documentación técnica para instalaciones clase I y II (Personal, 1 experto, 1 semana). • Directrices para el establecimiento del Sistema Integral de Gestión de la AETN (1 experto, 1 semana). • Procedimientos de revisión de los servicios de protección radiológica.	(Misiones de expertos, visitas científicas, capacitación, entrenamiento y adquisición de equipo realizadas / Misiones de Expertos, visitas científicas, capacitación, entrenamiento y adquisición de equipos programadas)*100 Actividades programadas =12	DTN
						Programación de entrenamientos en: • Evaluaciones de Instalaciones Radiológicas - área industrial y médica (para dos técnicos, 1 mes). • Biodosimetría (1 técnico, 2 semanas). • Sistema Integral de Gestión (para para dos técnicos, 1 mes).		
						Provisión de equipos conforme a las necesidades identificadas.		
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	95%	Relacionamiento con instituciones, autoridades y organismos de regulación y organizaciones internacionales, en el ámbito de la regulación sectorial.	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Coordinar actividades de interacción con una serie de instituciones, organismos nacionales y extranjeros, gubernamentales y no gubernamentales en el ámbito de la regulación sectorial.	Intercambio de experiencia e información y la participación en cursos, talleres, reuniones técnicas vinculadas a la seguridad radiológica y nuclear, salvaguardias y la protección física.	(Informes de coordinación de actividades /Invitaciones a reuniones de coordinación)*100	DTN
						Participación en reuniones, talleres y cursos de capacitación con el OIEA.		
						Establecimiento y desarrollo de acuerdos de cooperación técnica OIEA, ARN, FORO y otros		
						Ejecución e implementación de proyectos nacionales, y regionales relativos al accionar regulatorio con el OIEA.		
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	95%	Implementación del Sistema de Información para Autoridades Reguladoras (RAIS) del OIEA, para gestionar el programa de control reglamentario de la AETN en conformidad con las normas nacionales y las guías de seguridad del OIEA.	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Establecer, implementar y administrar el RAIS con la cooperación técnica del OIEA.	Realizar las gestiones con el OIEA mediante el proyecto de fondos extrapresupuestario, para la asistencia técnica del OIEA para la Implementación del Sistema de Información para Autoridades Reguladoras (RAIS).	El Sistema de Información para Autoridades Reguladoras (RAIS) implementado	DTN
						Coordinación con el OIEA en la implementación del RAIS a través de talleres regionales y nacionales, proporcionando el equipo y los conocimientos especializados necesarios al instalar y personalizar el sistema informático.		
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	95%	Licenciamiento del reactor de investigación en las etapas de emplazamiento, construcción, puesta en marcha y operación.	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Realizar la contratación de una institución pública (órgano regulador) o privada extranjera para el licenciamiento del reactor de investigación.	Elaboración de los Términos de Referencia (TDRs).	(Informes de productos realizados / informes productos solicitados)*100	DTN
						Realizar el proceso de contratación según los lineamientos establecidos en el Reglamento Específico para la contratación de Bienes y Servicios Especializados en el extranjero de la Autoridad de Electricidad.		
						Revisión y aprobación de los informes de los entregables correspondientes a las etapas de emplazamiento, construcción, puesta en marcha y operación.		

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humboldt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			Inicio	Fin				
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	95%	Identificación de infracciones y aplicación de sanciones	01/01/ 2021	31/12/ 2021	Investigar infracciones y aplicar sanciones.	Identificación de las infracciones leves, graves y muy graves. Elaboración de informe de la infracción cometida. Aplicación de la sanción respectiva en coordinación con el área legal.	[∑(Procesos infractorios resueltos *FP) / resoluciones de infracciones emitidas]*100 Fp= 1 concluidas dentro el plazo; 0,5 concluidas fuera de plazo	DTN
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	95%	Participación del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9008.	01/05/ 2021	30/09/ 2021	Realizar las gestiones técnico administrativas para el pago del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9008.	Coordinar con la DAF para realizar el pago del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9008. Realizar el seguimiento al proceso administrativo.	(Pago realizado / Pago programado)*100 *Pago programado=1*	DTN

10 DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

Para cada Acción a Corto Plazo se establecieron los requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados, de igual manera se estableció un cronograma de plazos para su dotación.

La información recopilada es mostrada en la siguiente tabla:

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP1	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN, relacionadas con el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 1)	Control y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas y al proceso de restituciones por control de calidad en distribución	25220	Consultoría individual de línea	94.305,60
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP1	Evaluar la calidad de distribución para las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título Habilitante (Área 1), de los Semestres mayo - octubre 2016, noviembre	Evaluación de la calidad de distribución de empresas con contrato de adecuación ó título habilitante	25220	Consultoría individual de línea	107.524,00
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Verificación de cumplimientos de disposiciones y procesos de restituciones en control de calidad de distribución	25220	Consultoría individual de línea	101.113,20
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Control de calidad de distribución en empresas del SIN- Área 2	25220	Consultoría individual de línea	90.581,20
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	Control de Calidad de Distribución en sistemas menores-Área 2	25220	Consultoría individual de línea	114.680,30
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	Seguimiento y control de la Operación en el SIN y SA (Generación y/o Transmisión)	25220	Consultoría individual de línea	101.114,20
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	Seguimiento y Control de la Operación en el SIN y SA (Distribución y/o Transmisión)	25220	Consultoría individual de línea	135.767,10

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP1	Seguimiento y control de operaciones	Calibración y mantenimiento de equipos Analizadores de red	26990	Otros servicios no personales	2.500,00
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Inspecciones de Relevamiento	Equipos de protección personal (Botas de seguridad)	34500	Productos de minerales no metálicos y plásticos	238,00
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Equipos de protección personal (guantes, lentes, casco)	34500	Productos de minerales no metálicos y plásticos	7.500,00
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Equipos de protección personal BIOSEGURIDAD Desechable (Barbijo, guantes plásticos)	34500	Productos de minerales no metálicos y plásticos	5.980,00
2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	DPT	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	Mantenimiento licencia SDDP	26300	Derechos sobre bienes intangibles	33.129,00
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP1	Evaluar la calidad de distribución para las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título Habilitante (Área 1), de los Semestres mayo - octubre 2016, noviembre	Control y seguimiento a las inversiones 3	25220	Consultoría individual de línea	12.407,00
3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	DPT	Control y fiscalización de inversiones	Control y seguimiento a las inversiones 2	25220	Consultoría individual de línea	99.308,00
3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	DPT	Control y fiscalización de inversiones	Control y seguimiento a las inversiones 3	25220	Consultoría individual de línea	104.181,00
3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	DPT	Control y fiscalización de inversiones	Control y seguimiento a las inversiones 4	25220	Consultoría individual de línea	103.221,00
3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	DPT	Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en las distribuidoras que operan en el MEM	Control y Seguimiento a las Base de Datos de Facturación	25220	Consultoría individual de línea	97.672,67
4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	DLG	Tramitación de infracciones y sanciones	Notificaciones de procesos sancionatorios	25220	Consultoría individual de línea	49.340,30
4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	DDO	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	Profesional para la Evaluación del Cumplimiento de Obligaciones Contractuales de las Empresas Eléctricas	25220	Consultoría individual de línea	62.587,80
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Analista para la Oficina Regional Oruro	25220	Consultoría individual de línea	61.841,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Analista para la Oficina Regional Potosí	25220	Consultoría individual de línea	65.163,80
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Analista para la Oficina Regional El Alto	25220	Consultoría individual de línea	60.918,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Analista para la Oficina Central La Paz N° 1	25220	Consultoría individual de línea	97.987,20
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Analista para la Oficina Central La Paz N° 2	25220	Consultoría individual de línea	101.102,40
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Analista para la Oficina Central La Paz N° 3	25220	Consultoría individual de línea	79.109,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humboldt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de consultas	Supervisor de agentes de atención de llamadas de la línea naranja y el apoyo al área de protección al consumidor	25220	Consultoría individual de línea	78.432,90
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de consultas	Agente 1 de atención de llamadas a la línea naranja.	25220	Consultoría individual de línea	53.785,30
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de consultas	Agente 2 de atención de llamadas a la línea naranja.	25220	Consultoría individual de línea	45.970,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de consultas	Agente 3 de atención de llamadas a la línea naranja.	25220	Consultoría individual de línea	54.245,30
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de consultas	Agente 4 de atención de llamadas a la línea naranja.	25220	Consultoría individual de línea	54.245,30
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de consultas	Agente 5 de atención de llamadas a la línea naranja.	25220	Consultoría individual de línea	54.245,33
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de consultas	Agente 6 de atención de llamadas a la línea naranja.	25220	Consultoría individual de línea	43.059,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Agente operativo para la oficina regional Cobija	25220	Consultoría individual de línea	54.705,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Agente de atención de la oficina regional Yacuiba	25220	Consultoría individual de línea	60.549,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista de Protección al Consumidor de la Oficina Regional de Chimoré	25220	Consultoría individual de línea	87.001,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Agente operativo para la oficina regional Tarija	25220	Consultoría individual de línea	54.705,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Agente operativo para la oficina regional Trinidad	25220	Consultoría individual de línea	54.705,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Agente operativo para la oficina regional Sucre	25220	Consultoría individual de línea	52.559,73
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista para la oficina regional Santa Cruz	25220	Consultoría individual de línea	90.907,20
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Técnico de Protección al Consumidor para la DOCP2 (Cochabamba)	25220	Consultoría individual de línea	50.312,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista de protección al consumidor	25220	Consultoría individual de línea	105.326,67
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Técnico de Protección al Consumidor de la Oficina Regional de Chimoré	25220	Consultoría individual de línea	37.547,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista de Protección al Consumidor de la Oficina Regional Cobija	25220	Consultoría individual de línea	102.627,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista de Protección al Consumidor de la Oficina Regional Riberalta	25220	Consultoría individual de línea	82.858,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Impresión formularios	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	12.000,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Servicio de peritaje Departamento de La Paz	26990	Otros servicios no personales	5.000,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Contrastación de equipos de medición en laboratorio acreditado	26990	Otros servicios no personales	1.500,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Calibración de pinzas amperimétricas	26990	Otros servicios no personales	2.000,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Calibración de equipos de contrastación portátiles	26990	Otros servicios no personales	1.500,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Servicio de laboratorio para la verificación y contrastación de medidores	26990	Otros servicios no personales	2.225,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Santa Cruz	26990	Otros servicios no personales	37.700,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Cobija	26990	Otros servicios no personales	1.000,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Yacuiba	26990	Otros servicios no personales	1.000,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Trinidad	26990	Otros servicios no personales	1.600,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Sucre	26990	Otros servicios no personales	1.600,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Riberalta	26990	Otros servicios no personales	1.000,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Tarija	26990	Otros servicios no personales	1.000,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Cochabamba	26990	Otros servicios no personales	3.500,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Chimoré	26990	Otros servicios no personales	1.400,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Refrigerios para asistentes a los talleres de capacitación en el sistema "Acceso en línea para los usuarios, para realizar seguimiento a sus reclamos"	31120	Gastos por alimentación y otros similares	799,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Refrigerios talleres, seminarios y otros	31120	Gastos por alimentación y otros similares	14.184,05
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Control técnico/comercial a distribuidoras	Equipos de protección personal (botines, guantes, lentes, casco)	33300	Productos minerales no metálicos y plásticos	7.570,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Control técnico/comercial a distribuidoras	Equipos de protección personal de bioseguridad fungible	34500	Productos de minerales no metálicos y plásticos	3.866,00
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Control técnico/comercial a distribuidoras	Elementos para protección de equipos	34500	Productos de minerales no metálicos y plásticos	7.260,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aguinaldos	11400	Aguinaldos	1.372.338,54
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Asignaciones Familiares	11600	Asignaciones Familiares	131.956,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Sueldos	11700	Sueldos	16.072.710,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Vacaciones no Utilizadas	11920	Vacaciones no Utilizadas	382.495,65
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aporte patronal para la Vivienda	13200	Aporte patronal para la Vivienda	329.361,09
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Bono de Antigüedad	11220	Bono de Antigüedad	395.348,49
9	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Sueldos	12100	Personal Eventual	1.060.186,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Régimen a corto plazo (Salud)	13110	Régimen a corto plazo (Salud)	1.646.806,45
9	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Régimen a corto plazo (Salud)	13110	Régimen a corto plazo (Salud) DTN	106.018,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Régimen a largo plazo (Pensiones)	13120	Régimen a largo plazo (Pensiones)	281.604,64
9	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Régimen a largo plazo (Pensiones)	13120	Régimen a largo plazo (Pensiones) DTN	18.129,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aporte Patronal Solidario 3%	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	494.041,64
9	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aporte Patronal Solidario 3%	13131	Aporte Patronal Solidario 3% DTN	31.805,00
9	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aporte patronal para la Vivienda	13200	Aporte patronal para la Vivienda DTN	21.204,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Suplencias	11940	Suplencias	4.945,50
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Courier para envío de documentación nacional e internacional.	21100	Comunicaciones	105.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de TV Cable.	21100	Comunicaciones	2.460,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago de energía eléctrica de las oficinas regionales-Caja Chica.	21200	Energía Eléctrica	31.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago de energía eléctrica de las oficinas regionales.	21200	Energía Eléctrica	64.318,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago de energía eléctrica de la Oficina Central.	21200	Energía Eléctrica	201.387,45
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago del servicio de agua potable de las oficinas regionales-Caja Chica.	21300	Agua	10.600,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago del servicio de agua potable de la Oficina Central.	21300	Agua	14.200,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Servicios telefónicos - líneas 800	21400	Telefonía	177.800,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Llamadas de larga distancia nacional e internacional	21400	Telefonía	29.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Telefonía-Caja Chica	21400	Telefonía	600,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Líneas fijas COTEL	21400	Telefonía	59.569,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Líneas celulares a Directores y Jefes de Unidad.	21400	Telefonía	8.400,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio telefónico móvil Director Ejecutivo.	21400	Telefonía	5.680,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio telefónico regionales Yacuiba, Tarija, Oruro, Santa Cruz, Potosí, El Alto, Chimoré, Sucre y Trinidad.	21400	Telefonía	56.400,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio Telefónico Riberalta	21400	Telefonía	4.800,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio telefónico Archivo Central.	21400	Telefonía	1.600,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio telefónico Cobija.	21400	Telefonía	7.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	VPN – MPLS a nivel nacional	21600	Internet y otros	343.819,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Servicio Principal de Conexión a Internet (On Line)	21600	Internet y otros	80.076,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Servicio de Conexión de Internet para Cochabamba	21600	Internet y otros	10.728,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Módems 4G	21600	Internet y otros	11.230,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Renovación Dominio AETN.GOB.BO	21600	Internet y otros	500,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	VPN-MPLS de la Oficina Regional Bermejo	21600	Internet y otros	1.413,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Internet para Archivo Central	21600	Internet y otros	7.200,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Internet Chimoré.	21600	Internet y otros	7.200,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Internet Yacuiba	21600	Internet y otros	5.340,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Administrar el uso de los fondos de Caja chica asignados a los responsables de las Oficinas Regionales.-Caja Chica	22110	Pasajes al interior del país	11.400,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pasajes Terrestres nacionales-Caja Chica.	22110	Pasajes al interior del país.	12.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales.	22110	Pasajes al interior del país.	237.900,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Asignación de viáticos para comisión al interior del país	22210	Viáticos al interior del País	29.680,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema financiero	Asignación de viáticos para comisión al interior del país	22210	Viáticos al interior del País	230.589,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Cortò Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Fletes y Almacenamiento	22300	Fletes y almacenamiento	1.500,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Traslado de documentación La Paz y Of. Regionales-Caja Chica.	22300	Fletes y Almacenamiento	19.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pólizas de seguros para accidentes personales	22500	Seguros	24.668,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Póliza multiriesgo	22500	Seguros	41.760,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Póliza destrucción, desaparición y deshonestidad (3D)	22500	Seguros	1.200,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Póliza responsabilidad civil	22500	Seguros	1.815,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Póliza automotores	22500	Seguros	14.580,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Prima de incorporación de activos	22500	Seguros	2.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Seguros	22500	Seguros	1.930,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de transporte para las actividades regulatorias y administrativas de la AETN, central La Paz Y Of. Regionales-Caja Chica.	22600	Transporte de personal	14.496,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Transporte-Regional Cochabamba.	22600	Transporte de personal	15.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Transporte-Regional Santa Cruz.	22600	Transporte de personal	18.504,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Alquiler de ambiente para el funcionamiento del archivo central	23100	Alquiler de edificios	72.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Sucre.	23100	Alquiler de edificios	42.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Tarija.	23100	Alquiler de edificios	43.560,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional El Alto.	23100	Alquiler de edificios	48.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Potosí.	23100	Alquiler de edificios	51.600,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Oruro.	23100	Alquiler de edificios	41.400,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Yacuiba.	23100	Alquiler de edificios	28.965,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Santa Cruz.	23100	Alquiler de edificios	121.272,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Cobija.	23100	Alquiler de edificios	50.400,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Trinidad.	23100	Alquiler de edificios	48.000,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Chimoré.	23100	Alquiler de edificios	36.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Riberalta.	23100	Alquiler de edificios	50.400,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Bermejo	23100	Alquiler de edificios	1.500,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Desarrollo de ferias de la AETN of. Regionales-Caja Chica.	23200	Alquiler de equipos y maquinarias	2.310,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler de variador de Frecuencia para Ascensor	23200	Alquiler de equipos y maquinarias	1.190,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTLCC	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	Alquiler de salón	23400	Otros alquileres	1.540,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Administración del sistema de gestión	Casilla Postal	23400	Otros alquileres	840,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Desarrollo de ferias de la AETN of. Regionales-Caja Chica.	23400	Otros alquileres	6.260,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago cuota de Mantenimientos de 5 parqueos de la AETN	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	5.210,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de las oficinas de la AETN-Caja Chica.	24110	Mantenimiento y reparación de inmuebles	3.790,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de las oficinas de la AETN-Expensas SCZ	24110	Mantenimiento y reparación de inmuebles	1.290,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Mantenimiento equipos TI regionales	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	1.500,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Mantenimiento del aire acondicionado del centro de datos de la AETN La Paz	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	6.500,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Mantenimiento del aire acondicionado del centro de datos de la AETN Cbba	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	2.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Soporte y mantenimiento anual de Impresoras	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	4.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Soporte y mantenimiento anual de Fotocopiadoras	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	5.900,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Mantenimiento de equipos Escáner	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	3.500,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor del edificio AETN La Paz	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	12.600,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento del ascensor Cbba	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	8.400,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Revisión Técnica y reparación de los Vehículos en Comodato para devolución a la ABC	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	4.020,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Revisión Técnica a los Vehículos DTN	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	4.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Contar con servicio de terceros para funcionamiento de los Vehículos-Caja Chica.	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	3.470,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Chimoré	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	800,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Santa Cruz	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	2.700,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Trinidad	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	500,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Cobija	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	1.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Riberalta	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	500,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Garantizar el correcto funcionamiento del aire acondicionado-Caja Chica.	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	2.700,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de Muebles-caja chica	24130	Mantenimiento y reparación de muebles y enseres	1.700,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión de seguridad de TI	Renovación de soporte y mantenimiento para servidores blade y storage	24300	Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	89.040,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos especializados en atención médica	25120	Gastos especializados en atención médica	21.400,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos especializados en atención médica	25120	Gastos especializados en atención médica DTN	5.190,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DLG	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	Notificación y elaboración de archivo de obrados de la DOCP2	25220	Consultoría individual de línea	54.704,30
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DLG	Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN	Notificaciones y preparación de documentos para la remisión de Recursos Jerárquicos y de Revisión	25220	Consultoría individual de línea	54.704,30
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DLG	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	Notificador Regional Santa Cruz	25220	Consultoría individual de línea	61.769,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DLG	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	Atención, Tramitación y Resolución de Reclamaciones Administrativas Atendidas por la DOCP2	25220	Consultoría individual de línea	81.467,40
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DLG	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	Atención, Tramitación y Resolución de Recursos de Revocatoria interpuestos contra las sanciones dispuestas por las Empresas Distribuidoras atendidas por la DOCP2	25220	Consultoría individual de línea	76.235,90
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DLG	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	Atención, tramitación y resolución de denuncias, procesos sancionatorios y recursos de revocatoria de la DOCP2	25220	Consultoría individual de línea	113.295,50
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Administración de la biblioteca institucional	Gestión de trámites de control y fiscalización de las actividades regulatorias 1	25220	Consultoría individual de línea	79.092,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Gestión de trámites de control y fiscalización de las actividades regulatorias 2	25220	Consultoría individual de línea	64.979,20
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Atención al consumidor oficina regional Cochabamba	25220	Consultoría individual de línea	62.071,60
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Técnico en registro base de datos	25220	Consultoría individual de línea	73.819,20
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Encargada Oficina Regional Cochabamba	25220	Consultoría individual de línea	75.577,50
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Supervisora de Cumplimiento de Contratos	25220	Consultoría individual de línea	86.513,50
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Técnico en atención al usuario	25220	Consultoría individual de línea	54.704,30
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema financiero	Técnico en cobro de tasas de regulación, sanciones, multas, licencias y otras impuestas por la AETN	25220	Consultoría individual de línea	86.269,80
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema financiero	Comisiones y Comisiones Bancarias	25300	Comisiones y Comisiones Bancarias	3.250,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Fumigación y desratización del archivo central	25400	Lavandería, limpieza e higiene	3.200,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicios de limpieza varios-caja chica	25400	Lavandería, limpieza e higiene	7.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Fumigación de edificio Santa Cruz-caja chica	25400	Lavandería, limpieza e higiene	3.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Fumigación y Desratización - cocina	25400	Lavandería, limpieza e higiene	1.900,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Fumigación y Desratización San Jorge	25400	Lavandería, limpieza e higiene	1.975,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza La Paz	25400	Lavandería, limpieza e higiene	116.520,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza San Jorge	25400	Lavandería, limpieza e higiene	35.600,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza El Alto	25400	Lavandería, limpieza e higiene	7.800,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Oruro	25400	Lavandería, limpieza e higiene	7.800,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Potosí	25400	Lavandería, limpieza e higiene	6.600,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Sucre	25400	Lavandería, limpieza e higiene	9.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Trinidad	25400	Lavandería, limpieza e higiene	10.200,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Riberalta	25400	Lavandería, limpieza e higiene	10.200,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Tarija	25400	Lavandería, limpieza e higiene	8.925,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Santa Cruz	25400	Lavandería, limpieza e higiene	13.800,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Yacuiba	25400	Lavandería, limpieza e higiene	7.200,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Cobija	25400	Lavandería, limpieza e higiene	7.660,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Chimoré	25400	Lavandería, limpieza e higiene	6.600,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Cochabamba	25400	Lavandería, limpieza e higiene	63.900,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Empastado estandarizado de la documentación AETN	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	13.600,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otros imprevistos-caja chica	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	5.165,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de fotocopias de documentos y anillados La Paz-San Jorge	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	26.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de impresión de formularios de Bienes y Servicios, Recibos, Vales Recibos de Transporte y Otros	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	5.400,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Papel membretado y documentos institucionales	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	27.200,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Capacitación del personal	25700	Capacitación del personal	2.750,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento del vehículo oficial-caja chica	25900	Servicios Manuales	4.200,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Jardinería La Paz-San Jorge	25900	Servicios Manuales	8.400,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago de servicios manuales	25900	Servicios Manuales	7.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos Judiciales-Caja Chica	26200	Gastos Judiciales	19.580,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión de seguridad de TI	Renovación de garantía, mantenimiento y soporte técnico de equipos de seguridad (Firewalls)	24300	Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	21.500,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión de sistemas de información	Certificados Digitales	26300	Internet y otros	313,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio Seguridad Oficina Central	26610	Servicios públicos	165.456,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humboldt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio Seguridad Oficina El Alto y San Jorge	26610	Servicios públicos	79.200,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio Seguridad oficina reg. Cochabamba	26610	Servicios públicos	47.800,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago al Ministerio de trabajo - ROE retroactivos y aguinaldos	26990	Otros servicios no personales	1.320,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Empresa Recicladora	26990	Otros	2.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otros gastos no programados	26990	Otros	8.256,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos nacionales de participación	26990	Otros	10.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos por refrigerio de personal permanente	31110	Gastos por refrigerio	375.779,80
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos por refrigerio de personal eventual	31110	Gastos por refrigerio DTN	52.277,45
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos por refrigerio de consultores de línea	31110	Gastos por refrigerio	217.112,75
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos por refrigerio seguridad policía boliviana	31110	Gastos por refrigerio	13.392,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Botellones de agua para reuniones - of central y oficinas regionales-caja chica	31120	Gastos por alimentación y otros similares	15.400,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Refrigerios talleres, seminarios y otros-caja chica	31120	Gastos por alimentación y otros similares	6.300,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Snack y Comedor	31120	Gastos por alimentación y otros similares	8.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Papel de escritorio distintos tamaños	32100	Papel de escritorio distintos tamaños	22.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Cajas de Archivo	32200	Productos de artes gráficas, papel y cartón	3.591,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Sobres manila distintos tamaños	32200	Sobres manila distintos tamaños	866,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Formulario de Resumen de aportes y altas y bajas	32200	Producto de Artes Graficas	4.800,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Para fechas cívicas distintos departamentos-caja chica	33200	Confecciones textiles	2.082,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de calzados para el personal técnico	33400	Calzados	12.940,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de combustible para vehículo-caja chica	34110	Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	16.043,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Recarga en los equipos de aire acondicionado de 60000btu	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	1.500,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Recarga y mantenimiento para funcionamiento efectivo y seguro-caja chica	34200	Productos químicos y farmacéuticos	1.347,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de ambientes de las oficinas regionales-caja chica	34200	Productos químicos y farmacéuticos	5.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Productos químicos varios-caja chica	34200	Productos químicos y farmacéuticos	625,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Productos Metálicos varios-caja chica	34600	Productos metálicos	11.100,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humboldt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Material de limpieza, para evitar infecciones respiratorias y dérmicas-caja chica	39100	Material de limpieza	4.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Dotar de material de limpieza al personal de cada oficina regional de la AETN	39100	Material de limpieza	20.455,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Hojas de color plegables	39500	Útiles de escritorio y oficina	750,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Cinta de cera resina y etiquetas para impresora térmica	39500	Útiles de escritorio y oficina	1.600,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de material mediante solicitudes-caja chica	39500	Útiles de escritorio y oficina	10.500,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Suministros para stock de almacén	39500	Útiles de escritorio y oficina	20.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Material de escritorio para stock del almacén de la AETN	39500	Útiles de escritorio y oficina	28.190,50
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Tóneres para impresoras	39500	Útiles de escritorio y oficina	25.408,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Baterías	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	850,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de material mediante solicitudes-caja chica	39700	Útiles y materiales eléctricos	7.200,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de material eléctrico	39700	Útiles y materiales eléctricos	1.492,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Cintas de Backup LTO 3 y LTO6	39800	Otros repuestos y accesorios	7.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Repuestos para equipo de aire acondicionado centro de datos	39800	Otros repuestos y accesorios	3.130,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento preventivo y correctivo del Vehículo oficial de la AETN La Paz	39800	Otros repuestos y accesorios	11.555,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Cinta Twill de Algodón para amarre archivo	39990	Otros Materiales y Suministros	500,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de materiales varios para el funcionamiento de la AETN-caja chica	39990	Otros Materiales y Suministros	3.579,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Teléfonos IP y GATEWAY de voz de 32 Puertos	43500	Equipo de comunicación	18.564,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Central Telefónica y equipo de comunicación	43500	Equipo de comunicación	78.600,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión de seguridad de TI	Renovación Licencias Antivirus, antispam, filtrado Web	49100	Activos Intangibles	46.200,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión de seguridad de TI	Herramienta de respaldo de información ACRONIS	49100	Activos Intangibles	19.400,00
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Difusión de derechos del consumidor, actividades de la industria eléctrica y del sector nuclear	25220	Consultoría individual de línea	99.408,00
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	DDO	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	Procesamiento de formularios ISE y actualización periódica del Sistema de Información Geográfica de la AETN	25220	Consultoría individual de línea	84.960,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humboldt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021

La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Publicación de resoluciones y avisos en general	25500	Publicidad	252.816,00
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Stand´s transportables (inflables) tipo casa con imagen institucional	25500	Publicidad	19.200,00
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Material promocional de la imagen institucional de la entidad (merchandising)	25500	Publicidad	31.500,00
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Diseño de la memoria institucional y anuario estadístico	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	17.000,00
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Impresión de la memoria institucional	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	12.915,00
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Impresión de portarjetas USB y serigrafiado de tarjetas USB	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	9.450,00
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Impresión de folletería institucional	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	32.900,00
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Diseño e impresión de rollers y/o banners	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	16.500,00
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Impresión de bolsas institucionales	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	8.060,00
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Impresión de Agendas institucionales	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	7.140,00
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Microperforado de puertas	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	14.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Contingencia Judicial - Pago Bono Frontera	95100	Contingencia Judicial	32.817,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de impresión Institucional(Letreros y Otros) Cochabamba	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	6.082,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de impresión Institucional(Letreros y Otros) Santa Cruz	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	8.856,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de libretas tapa dura	32200	Producto de Artes Graficas	7.325,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento y recarga de extintores La Paz	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	2.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de material para el funcionamiento de la AETN caja chica	34500	Productos de minerales no metálicos y plásticos	3.127,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Credenciales institucionales y cintas	39500	Útiles de escritorio y oficina	6.156,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo Nº 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 086/2021
La Paz, 15 de noviembre de 2021

Cód.. ACP	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Áreas o Unidades Org. Ejecutoras	Operación / Resultados Intermedios Esperados	Bien o Servicio Demandado	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Costo Total Presupuesto de Gastos
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Material Eléctrico Oficina Regional Santa Cruz	39700	Útiles y materiales eléctricos	9.600,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Para compra de repuestos y accesorios - Caja Chica	39800	Otros repuestos y accesorios	14.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Repuestos para mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor del edificio AETN La Paz	39800	Otros repuestos y accesorios	10.455,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra variador de frecuencia para ascensor del edificio	39800	Otros repuestos y accesorios	21.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Grabadora digital de video (DVR)	43500	Equipo de comunicación	2.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Swich Oficina Regional Santa Cruz	43500	Equipo de comunicación	5.500,00
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Publicidad y Difusión	25500	Publicidad	22.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Impresora Multifunción	43120	Equipo de Computación	7.760,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Firewall	43120	Equipo de Computación	5.100,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Servicio de Análisis de recuperación de partes	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	4.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Courier para envío de documentación nacional e internacional- caja chica	21100	Comunicaciones	1.000,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Multas enero 2020 a agosto 2021	85400	Multas	9.964,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de varios caja Chica	34400	Productos de Cuero y Caucho	300,00
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Transferencia de Recursos al TGN	73100	Transferencias Corrientes	100.076.164,00
						TOTAL	131.980.659,00

Avenida 16 de Julio N° 1571 (El Prado) (591-2) 2312401 (591-2)2312393 La Paz;
Av. 6 de Agosto N° 2905 (San Jorge) (591-2)2430309 La Paz; Av. Humbolt N° 746 (591-4)4142100 Cochabamba;
Edif. Millennial Tower, Calle 21 de Mayo N° 949 (591-3)3111291 Santa Cruz;
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita 800-10-2407
www.aetn.gob.bo