

TRÁMITE: Quinta Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) y Modificación Presupuestaria correspondiente a la Gestión 2022 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

SÍNTESIS RESOLUTIVA: Aprobar la Quinta Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) y la Modificación Presupuestaria de la Gestión 2022, mediante Traspaso Intrainstitucional, conforme al detalle contenido en Anexos I y II que forman parte integrante de la presente Resolución.

VISTOS:

La Resolución AETN-INTERNA N° 066/2021 de 27 de agosto de 2021; la Resolución AETN-INTERNA N° 095/2021 de 31 de diciembre de 2021; la Resolución AETN-INTERNA N° 013/2022 de 15 de febrero de 2022; la Resolución AETN-INTERNA N° 015/2022 de 15 de mayo de 2022; la Resolución AETN-INTERNA N° 023/2022 de 10 de mayo de 2022; el Informe AETN LEGAL - DAF N° 055/2022 de 23 de junio de 2022; el Informe AETN DAF N° 429/2022 de 23 de junio de 2022; el Informe AETN UGE N° 131/2022 de 23 de junio de 2022; el Informe AETN LEGAL-DAF N° 056/2022 de 23 de junio de 2022; la documentación cursante y todo lo que convino ver, tener presente y;

CONSIDERANDO:

Que la Resolución AETN-INTERNA N° 066/2021 de 27 de agosto de 2021, aprobó el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2022, de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 095/2021 de 31 de diciembre de 2021, se dispuso aprobar la Primera Reformulación del POA de la Gestión 2022.

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 013/2022 de 15 de febrero de 2022, se dispuso aprobar la Segunda Reformulación del POA de la Gestión 2022.

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 015/2022 de 15 de mayo de 2022, se dispuso aprobar la Tercera Reformulación del POA de la Gestión 2022.

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 023/2022 de 10 de mayo de 2022, se dispuso aprobar la Cuarta Reformulación del POA de la Gestión 2022.

Que mediante Informe AETN LEGAL - DAF N° 055/2022 de 23 de junio de 2022, la Dirección Legal (DLG) solicitó la modificación del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto 2022 para el pago de viáticos por viajes al exterior del país en la partida 22220.

Que mediante Informe AETN DAF N° 429/2022 de 23 de junio de 2022, la DAF solicitó

la aprobación de la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional, incrementando partidas con asignaciones iniciales insuficientes para la gestión 2022.

Que mediante Informe AETN UGE N° 131/2022 de 23 de junio de 2022, la UGE puso a consideración del Director Ejecutivo de la AETN, la Quinta Reformulación al Plan Operativo Anual (POA) para la Gestión 2022, a través de la cual 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-2022) de la AETN.

Que el Informe AETN LEGAL-DAF N° 056/2022 de 23 de junio de 2022, 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 N° 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 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 mediante la Ley N° 1413 de Presupuesto General del Estado Gestión 2022 de 17 de diciembre de 2021, se aprobó el Presupuesto General del Estado – PGE para la

gestión 2022, dentro del cual se encuentra el presupuesto de la AETN.

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 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 resolutoria facultada para tal efecto".

Que el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias (RMP), aprobado mediante 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 trasposos 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 párrafo 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 (RE-SP), 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."*

CONSIDERANDO:

Que la Dirección Administrativa Financiera (DAF), mediante Informe AETN DAF N° 429/2022 de 23 de junio de 2022, señaló:

" 3. Análisis

(...) 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: **22300** Fletes y Almacenamiento; **22600** Transporte de Personal; **25400** Lavandería, Limpieza e Higiene; **34600** Productos Metálicos, se encontrarán los recursos para el traspaso a las partidas con saldo insuficiente.
- Las partidas a ser incrementadas son: **22110** Pasajes al Interior del País; **22220** Viáticos por Viajes al Exterior del País; **26990** Otros, 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 Bs21.908,00 (Veintiún mil novecientos ocho 00/100 bolivianos) (...).

Dentro de este marco, la Unidad de Gestión Estratégica debe realizar la 5^{ta} reformulación del POA 2022 ajustando los requerimientos programados dentro del techo

presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), sin afectar negativamente los resultados programados en el POA y en el PEI, facilitando el logro de los objetivos planteados en la presente gestión.

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° 4 por Bs21.908,00 (Veintiún mil novecientos ocho 00/100 bolivianos), previniendo la sostenibilidad de las partidas con saldos insuficientes.

5. RECOMENDACIONES

Por lo que se recomienda a su autoridad proceder con la aprobación del presente informe y remitir a la Dirección Legal para su análisis jurídico y emisión de la correspondiente Resolución Administrativa."

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), mediante Informe AETN UGE N° 131/2022 de 23 de junio de 2022, señaló que: "La Unidad de Gestión Estratégica, a requerimiento de la Dirección Administrativa Financiera (DAF), ha realizado las modificaciones y/o ajuste de asignación de presupuesto de acuerdo a los requerimientos programados dentro de las mismas partidas presupuestarias en el marco del techo presupuestario asignado a cada una de las partidas 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 2022.

(...) 4. CONCLUSIONES

La Unidad de Gestión Estratégica (UGE) realizó las modificaciones en el Plan Operativo Anual (POA - 2022) conforme a la solicitud efectuada por la Dirección Administrativa Financiera (DAF), donde se ajustan los requerimientos programados dentro del techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), de acuerdo a la Ley N° 1413 de 17 de diciembre de 2021. (...)

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-2022) de la AETN."

Que el Informe AETN LEGAL-DAF N° 056/2022 de 23 de junio de 2022, 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 DAF N° 429/2022 y AETN UGE N° 131/2022 ambos

de 23 de junio de 2022, se concluye que es viable la aprobación de la Quinta Reformulación del POA y la Modificación Presupuestaria, la misma no contraviene el ordenamiento legal vigente.

5. RECOMENDACIÓN

Por todo lo expuesto, se recomienda a la MAE aprobar la Quinta 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."

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), mediante Informe AETN UGE N° 131/2022 de 23 de junio de 2022, señaló que: "La Unidad de Gestión Estratégica, a requerimiento de la Dirección Administrativa Financiera (DAF), ha realizado las modificaciones y/o ajuste de asignación de presupuesto de acuerdo a los requerimientos programados dentro de las mismas partidas presupuestarias en el marco del techo presupuestario asignado a cada una de las partidas 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 2022.

(...) 4. CONCLUSIONES

La Unidad de Gestión Estratégica (UGE) realizó las modificaciones en el Plan Operativo Anual (POA - 2022) conforme a la solicitud efectuada por la Dirección Administrativa Financiera (DAF), donde se ajustan los requerimientos programados dentro del techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), de acuerdo a la Ley N° 1413 de 17 de diciembre de 2021. (...)

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-2022) de la AETN."

Que por lo expuesto, se acepta el análisis realizado en los Informes AETN DAF N°429/2022, AETN UGE N° 131/2022 y AETN LEGAL-DAF N° 056/2022 todos de 23 de junio de 2022, 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 DAF N°429/2022, AETN UGE N°

131/2022, y AETN LEGAL-DAF N° 056/2022, todos de 23 de junio de 2022, se concluye que existe la necesidad de aprobar la Quinta Reformulación del POA para la Gestión 2022, 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 N° 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 N° 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).

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 Quinta Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a la Gestión 2022 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), conforme al Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDA.- Aprobar la Modificación Presupuestaria mediante Traspaso Intrainstitucional para incrementar las partidas con saldos insuficientes, según Formulario SIGEP N° 4 por Bs21.908,00 (Veintiún mil novecientos ocho 00/100 bolivianos), previniendo la sostenibilidad de las partidas con saldos insuficientes, conforme al Anexo II que forma 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.



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

Es conforme:



Julia Rosendo Sedano Sánchez
DISEÑADORA LEGAL
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE
ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR



gva

PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2022

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 Título 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 N° 0071

El 9 de abril de 2009, se promulgó el Decreto Supremo N° 0071, que crea las Autoridades de Fiscalización y Control Social.

DECRETO SUPREMO N° 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.

LEY DE ELECTRICIDAD Y SU REGLAMENTACIÓN

El marco jurídico principal para la regulación del sector eléctrico del país, está conformado por la Ley N° 1604 (Ley 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 Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), define una estructura programática que delinea las acciones que efectúan las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia para contribuir a los Resultados de mediano plazo y alcanzar las Metas fijadas, orientando la asignación y utilización de los recursos públicos en programas y proyectos prioritarios. Dicha estructura programática se plasma en los planes de mediano plazo sectorial, territorial e institucional, así como en sus planes operativos anuales.

Es fundamental que todos los tipos de planes sean concordantes entre sí y sus acciones se orienten en cumplimiento al PDES y por ende al PGDES en cada uno de los Pilares, Metas, Resultados y Acciones ya que en su conjunto determinan y orientan los contenidos y políticas de desarrollo integral

El numeral 6 del anexo I de las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2022 aprobada mediante Resolución Bi Ministerial N°17 de 30 de julio de 2021, establece que "... las Instituciones y Entidades deberán formular los planes de mediano y de corto plazo en función de la Estructura Programática del ciclo de planificación anterior, conformada por "Pilar-Meta-Resultado-Acción", la que permite identificar y articular las acciones y resultados que contribuyen a lograr las Metas del PGDES 2025.

Para la gestión 2022, se mantendrá la estructura programática del ciclo de planificación anterior, hasta que se apruebe el nuevo Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)".

Al no tener un PDES aprobado no es posible la aprobación del Plan Estratégico Institucional, en este entendido y en base a los lineamientos establecidos anteriormente, de forma referencial y hasta que se apruebe el PDES, se utilizarán las acciones a mediano plazo establecidas en el Plan Estratégico Institucional aprobado para ciclo de planificación anterior, para la articulación a la estructura programática establecida en el anexo I de las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2022 aprobada mediante Resolución Bi Ministerial N°17 de 30 de julio de 2021.

Cuadro 1

Alineación al Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)

Pilar	Meta	Resultado	Acción Institucional Específica de Mediano Plazo(*)
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	1.- Fiscalización, control, supervisión y regulación del sector eléctrico, creando condiciones para el acceso universal y equitativo a este servicio.
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	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.

Fuente: Elaboración Propia

4 FUNCIONES DE LA AUTORIDAD DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

Las funciones y atribuciones se encuentran descritas en la Constitución Política del Estado, Ley N° 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.
- 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 las siguientes matrices:

Cuadro N° 2

Capacidades y Falencias Específicas

CAPACIDADES	FALENCIAS
✓ Liderazgo de la MAE. ✓ Imagen institucional consolidada. ✓ Presencia a nivel nacional. ✓ Personal capacitado y con experiencia en cargos de Dirección y Jefatura. ✓ Buen ambiente y clima laboral ✓ Referente técnico del Sector Eléctrico y Nuclear. ✓ Sistemas informáticos en constante adecuación a las necesidades de la institución.	✓ Infraestructura insuficiente. ✓ Infraestructura y mobiliario insuficiente. ✓ Escaso equipamiento e instrumentos para el trabajo regulatorio de los Sectores Eléctrico y Nuclear. ✓ Presupuesto insuficiente. ✓ Falta de actualización de equipos de computación. ✓ Crecimiento insuficiente de personal respecto a crecimiento de los sectores regulados. ✓ Niveles salariales no acordes a las responsabilidades asignadas. ✓ Falta de capacitación permanente al personal. ✓ Personal nuevo en proceso de capacitación. ✓ Insuficiente cantidad de movilidades.

Fuente: Elaboración Propia

Cuadro N° 3

Variables Externas Identificadas

VARIABLES FAVORABLES	VARIABLES DESFAVORABLES
✓ Los Sectores Eléctrico y Nuclear son estratégicos para el desarrollo del país. ✓ Buen relacionamiento con entidades internacionales, nacionales, públicas, privadas especializadas. ✓ Capacitación internacional para organismos reguladores. ✓ Implementación del Programa Nuclear Boliviano. ✓ Políticas de fomento a las energías renovables. ✓ Políticas de fomento a las tecnologías emergentes. ✓ Implementación de nuevas tecnologías en los sectores.	✓ Normativas legales preconstitucionales con vacíos legales y técnicas. ✓ No se asigna el presupuesto acorde a las necesidades institucionales y al crecimiento del sector regulado. ✓ El ingreso por Tasa de Regulación y emisión de autorizaciones se destina al TGN. ✓ Poco recurso humano capacitado en el área de regulación eléctrica y nuclear en el mercado.

Fuente: Elaboración Propia

6 ARTICULACIÓN Y CONCORDANCIA CON EL PEI

La Unidad de Gestión Estratégica inició el proceso de formulación del POA 2022 verificando que las acciones de corto plazo se encuentren articuladas y sean concordantes con las Acciones de mediano plazo establecidas en el ciclo de planificación anterior del Plan Estratégico Institucional (PEI). La articulación y concordancia de las Acciones a Corto Plazo puede verse en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 4

Articulación de las Acciones Institucionales Específicas con las Acciones a Corto Plazo

Código PEI (*)	Acción institucional específica (*)	Ponderación %	Indicador de proceso (*)	Unidad organizacional responsable (*)	Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado gestión 2022 (*)	Presupuesto programado gestión 2022
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%	30.533.260
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	9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	95%	1.371.235

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

Fuente: Elaboración Propia

7 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES A CORTO PLAZO

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

Cuadro N° 5

Acciones a Corto Plazo 2022

COD	Acción de corto plazo Gestión 2022	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	01/01/2022	31/12/2022
2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	01/01/2022	31/12/2022
3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica.	01/01/2022	31/12/2022
4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica.	01/01/2022	31/12/2022
5	Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	01/01/2022	31/12/2022
6	Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional.	01/01/2022	31/12/2022
7	Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear.	01/01/2022	31/12/2022
8	Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal.	01/01/2022	31/12/2022
9	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear.	01/01/2022	31/12/2022

Fuente: Elaboración Propia

8 DETERMINACIÓN DE OPERACIONES

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 2022 se muestran en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 6

Operaciones definidas por Acción a Corto Plazo

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
	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Registro.	DOCP1,DOCP2, UOCP3
	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente.	UOCP3
	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante.	DOCP2, DOCP1

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 031/2022 Página 6 de 54

Acción a Corto Plazo	Operación	Unidad Ejecutora
	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
	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 las empresas distribuidoras.	DPT
3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	Aprobación de factores de estabilización y de energías alternativas.	DPT
	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
	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

Acción a Corto Plazo	Operación	Unidad Ejecutora
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	Investigación preliminar de infracciones.	DLG, DOCP1, DOCP2, UOCP3, DPT, DDO
	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción.	UTLCC
	Control interno posterior de las operaciones de la AETN.	UAI
	Gestión de seguridad de TI.	UTI
	Gestión de sistemas de información.	UTI
	Gestión redes y telecomunicación de TI.	UTI
	Provisión de soporte tecnológico.	UTI
	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.	DDO
	Publicación, difusión y visibilización de la información.	UGE
8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	Elaboración del Manual de Inspecciones Regulatorias para instalaciones y actividades nucleares y radiológicas.	DTN
	Actualización de los requisitos específicos de seguridad tecnológica y física para el licenciamiento de instalaciones y actividades médicas e industriales, incluidas el licenciamiento de personal.	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
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
	Participación del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9008.	DTN
	Relacionamiento con instituciones, autoridades y organismos de regulación y organizaciones internacionales, en el ámbito de la regulación sectorial.	DTN
	Cooperación técnica entre el Servicio Federal de Supervisión Ambiental, Industrial y Nuclear de la Federación Rusa (ROSTECHNADZOR) y la AETN para el Licenciamiento del reactor de nuclear de investigación en la etapa construcción.	DTN

Acción a Corto Plazo	Operación	Unidad Ejecutora
	Ejecución de actividades residuales programadas en la gestión 2021 del Proyecto Nacional BOL 9010 "Fortalecimiento del marco reglamentario en materia de seguridad radiológica y nuclear".	DTN
	Implementación del proyecto Nacional de cooperación técnica BOL2021001 "Strengthening of the Regulatory Framework in Radiological and Nuclear Safety" bienio (2022-2023).	DTN
	Verificación del 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.	DTN
	Participación del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9010.	DTN

Fuente: Elaboración Propia

9 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS 2022

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:

Cuadro N° 7
Operaciones y Tareas

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados Intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Eliminación de riesgo del suministro público	1/1/2022	31/12/2022	Evaluar a 4 entidades eléctricas marginales sin registro	Realizar inspecciones a 4 entidades eléctricas marginales para recabar información técnica, administrativa, financiera y comercial. Elaborar informes de evaluación de 4 entidades eléctricas marginales.	(Informes emitidos / Informes Programados)*100 Informes programados = 4	DJO
					Evaluación Técnica y Financiera de 4 entidades eléctricas con derecho otorgado	Realizar inspecciones a 4 entidades eléctricas con Derecho Otorgado para recabar información técnica, administrativa, financiera y comercial. Elaborar informes sobre la situación técnica, financiera, administrativa, comercial y legal de 4 entidades eléctricas con derecho otorgado.	(Informes emitidos / Informes Programados)*100 Informes programados = 4	
					Identificación de riesgo en la continuidad de suministro de energía eléctrica	Recopilar y analizar información económica, financiera, administrativa y de cumplimiento regulatorio del operador. Análisis de indicadores económico-financieros del operador. Elaboración de informes conclusivos.	Evaluaciones Realizadas/Evaluaciones requeridas	
					Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro.	Emisión de informes que recomienden la intervención preventiva y/o administrativa. Apoyo y seguimiento a la intervención preventiva y/o administrativa hasta su conclusión.	Intervención realizada	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
					Actualizar la 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 otras instituciones desde la gestión 2015. Requerir información estadística de las entidades eléctricas al INE a la AFCCOP, SIN, Gobierno Departamentales y Municipales. Requerir información de otras unidades y direcciones de la AETN con el objetivo de identificar empresas eléctricas marginales. Actualizar una base de datos con información nacional del sector eléctrico	Báse de datos con información de operadores marginales de todo el País	
					Realizar seguimiento al cumplimiento de contratos a entidades eléctricas que cuentan con Contrato de Registro - Gestión 2021	Solicitar información a las entidades eléctricas que cuentan con Contratos de Registro Informes de Evaluación COC de: (información, formulación de cargos, que recomiende declarar probada o improbadamente la comisión de la infracción e informes de archivo de obrados) de la gestión 2021.	(Evaluaciones de COC concluidas gestión 2021/Evaluaciones de COC programadas gestión 2021)*100 Programados = 24	
					Realizar seguimiento al cumplimiento de contratos a entidades eléctricas que cuentan con Contrato de Registro - Gestión 2020	Informes de Evaluación COC de: (información, formulación de cargos, que recomiende declarar probada o improbadamente la comisión de la infracción e informes de archivo de obrados) de la gestión 2020	(Evaluaciones de COC concluidas gestión 2020/Evaluaciones de COC pendientes gestión 2020)*100	
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	1/1/2022	31/12/2022	Evaluar la calidad de distribución de las empresas de distribución en Santa Cruz para los semestres: mayo 2019 - octubre 2019 - noviembre 2019 - abril 2020	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 = 15 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	UOCP3
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas de distribución en Santa Cruz. Preparación de formularios de Inspección Inspección en sitio Emisión de informe de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 7	
						Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de distribución en Santa Cruz. Análisis de la solicitud emitida por la empresa 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	(Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100	
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la calidad de distribución para operadores Registro	1/1/2022	31/12/2022	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro en Santa Cruz para los semestres: noviembre 2021 - abril 2022, mayo 2022 - octubre 2022	Sorteo de puntos de control 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	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 12 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	UOCP3

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro en Santa Cruz	Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1	
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	1/1/2022	31/12/2022	Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres: Mayo 2020 - Octubre 2020 - noviembre 2020 - abril 2021	Verificación de envío de información 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	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 48 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	UOCH3
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente	Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 2	
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Seguimiento y control de las operaciones de distribución	1/1/2022	31/12/2022	Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes	Recepción de la información Realización de inspecciones a puestas en servicio Elaboración de informe	(Informes de seguimiento elaborados/Puestas en servicio relevantes en distribución)*100	
					Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en distribución	Rocar información diaria de fallas en la operación Solicitar información a los agentes involucrados en la falla Recepción y análisis de la información Realizar inspecciones Elaboración de informes de fallas	(Informes de análisis de fallas emitidos/Fallas relevantes ocurridas)*100	UOCH3
					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 Solicitud de información de mantenimientos prolongados Elaboración de informes	(Informes de seguimiento de mantenimientos/Mantenimientos relevantes efectuados)*100	
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	1/1/2022	31/12/2022	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de distribución del SIN (AREA1).	Análisis de la solicitud presentada por la empresa Emisión del informe técnico Informe de evaluación de descargos (si corresponde)	(Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100	
					Evaluar la calidad de distribución para las empresas del SIN, de los semestres: mayo 2019 - octubre 2019 - noviembre 2019 - abril 2020 y mayo 2020 - octubre 2020 (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 revocación)	DOCH1
					Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área1)	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	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
					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	
						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	
						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 = 1	
					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	
						Verificación del alcance del sistema Verificación de las funcionalidades requeridas para el sistema Entrega del documento a la UTI	Verificación de las Funcionalidades requeridas para el sistema aprobadas	
					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	
						Emisión del informe técnico Informe de evaluación de descargos (si corresponde)	(Informes de evaluación de disposiciones emitidas/evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100 Evaluaciones de cumplimiento programadas = 30	
						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 programadas = 20	
						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	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
					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 = 4	
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	1/1/2022	31/12/2022	Verificar la implementación de la Metodología de Control de Calidad de Distribución	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 = 3	DOC#1
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Seguimiento y control de operaciones	1/1/2022	31/12/2022	Realizar seguimiento a la operación de componentes eléctricos (Área 1)	Identificación del componente y solicitar información al operador Recabar información y programar inspección Elaboración de Informes Actualización de base de datos	(Informe de seguimiento a la operación y mantenimiento de componentes /componentes observados)*100	DOC#1
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Seguimiento y control de operaciones	1/1/2022	31/12/2022	Realizar auditorías técnicas a instalaciones de operadores (Área 1)	Solicitud de información a la distribuidora Relevamiento de información e inspección Análisis y elaboración de informe técnico de verificación Actualización de base de datos	(Informe de auditoría ejecutada / informe de auditoría programada)*100 Distribuidoras programadas = 2.	DOC#1
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Seguimiento y control de operaciones	1/1/2022	31/12/2022	Análisis de fallas en sistemas eléctricos (Área 1)	Recabar información de la falla relevante Solicitar información a los agentes involucrados en la falla relevante. Análisis y elaboración de informe técnico de verificación	(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	DOC#1
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Seguimiento y control de operaciones	1/1/2022	31/12/2022	Seguimiento a puestas en servicio de nuevas instalaciones eléctricas de Operadores (Área 1)	Identificación de puestas en servicio relevantes Elaboración del informe de la participación de puesta en marcha Elaboración del informe resumen de la puesta en servicio	(Informe de puestas en servicio/puestas en servicio)*100	DOC#2
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	1/1/2022	31/12/2022	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 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 = 40 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	DOC#2
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	1/1/2022	31/12/2022	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 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 trámite	(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	DOC#2

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	Preparación de formularios de Inspección Inspección en sitio Emisión de informe de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1	
					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 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 trámite	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 50 informes	
					Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 2)	Análisis de la solicitud emitida por la empresa 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	(Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100	
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la calidad de distribución para operadores Registro	1/1/2022	31/12/2022	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 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	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 20 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	DOCP2
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro (Área 2)	Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1	
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la calidad de distribución para operadores registro y/o titular	1/1/2022	31/12/2022	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro y/o titular habilitante para los semestres: Noviembre 2018-Abril 2019 -mayo 2019 - octubre 2019 (Área 2)	Sorteo de puntos de control 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	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 36 informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	DOCP2
					Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para operadores con registro y/o titular habilitante (Área 2)	Conciliación de Saldos con el Distribuidor 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 trámite	(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	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
					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 Inspección en sitio Emisión de informe	(informes de inspección/inspecciones programadas)*100 inspecciones programadas = 1	
					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 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 trámite	(informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 informes programados = 20	
					Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	Análisis de la solicitud emitida por las empresas 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	(Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100	
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	1/1/2022	31/12/2022	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 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	(informes emitidos/informes programados)*100 informes programados = 18 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	
					Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados integrados verticalmente	Conciliación de Saldos con el Distribuidor 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 trámite	(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	DOCP2
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente	Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe	(informes de inspección/inspecciones programadas)*100 inspecciones programadas = 1	
					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 Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento	(informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 informes programados = 18 informes	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
						Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de trámite		
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Evaluación y control de la calidad de la transmisión	1/1/2022	31/12/2022	Evaluar la calidad de transmisión	Revisión de los informes de fallas y desconexiones	(Informes emitidos / empresas programadas) *100 Informes programados = 8	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		
					Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de transmisión	Presentación informe anual de comportamiento	(Informes de cumplimiento emitido/ disposiciones emitidas)*100	
						Emisión de la Resolución Administrativa		
Aprobar los límites de comportamiento provisional	Seguimiento al cumplimiento de resoluciones	(Informes de cumplimiento emitido/ disposiciones emitidas)*100						
	Análisis de la información							
Determinación de responsabilidad de Fallas	Emisión de informe de cumplimiento y/o cierre	(Informes emitidos / solicitudes de aprobación recibidas)*100						
	Solicitudes de límites de comportamiento							
Calificar oportunamente a empresas consultoras para estudios de límites de comportamiento para de transmisión.	análisis de información	(Informes emitidos / Solicitudes de determinación de fallas recibidas)*100						
	Informe de análisis							
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	Solicitud de determinación de fallas	(Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100						
	Informe de evaluación							
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Seguimiento y control de las operaciones SIN	1/1/2022	31/12/2022	Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión	Resolución de determinación de fallas	(Informes de evaluación realizados / Informes del CNDC de puestas en servicio de componentes de alta tensión en la red de distribución)*100	DOCP2
						Elaboración de informe de evaluación		
					Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión	Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro	(Informes de seguimiento elaborados / Informes del CNDC de puesta en servicio de componentes de generación o transmisión)*100	
						Llenado de la Matriz de evaluación		
					Identificar y realizar el seguimiento de proyectos declarados por los agentes en la programación semestral	Remisión de la Matriz	(Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales)	
						Recepción de la información del CNDC		
					Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en el SIN	Análisis de la información	(Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o Autos de traslado de cargos o notas de solicitud de información)*100	
						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		
					Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en el SIN	Recepción y análisis de la información	(Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o Autos de traslado de cargos o notas de solicitud de información)*100	
						Realizar inspecciones		
Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en el SIN	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						

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
					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 2021 - abril 2022 y noviembre 2021 - octubre 2022	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 (semestral) (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	1/1/2022	31/12/2022	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	DOC/P2
					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 potencial informes programados)*100 Informes de evaluación programados = 4 (ENDE El Sena, SETAR Entre ríos, SETAR Bermejo o ENDE 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 disel 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 = 4	
					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 impugnaciones 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	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
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 MEM	1/1/2022	31/12/2022	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	1/1/2022	31/12/2022	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 programados)*100 Aprobaciones de precios de nodo y peajes programados = 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	1/1/2022	31/12/2022	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	1/1/2022	31/12/2022	Evaluar la disponibilidad de recursos económicos para la Remuneración de Proyectos de Generación a partir de fuentes de energías alternativas Aprobación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas Verificación de precios 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 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. 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.	(Informes de disponibilidad de Recursos Económicos emitidos/N° de informes de disponibilidad de Recursos Económicos solicitados)*100 (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 (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	DPT
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	1/1/2022	31/12/2022	Calificación oportuna 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

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
					Aprobación de 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 Emisión de las resoluciones: estructuras tarifarias; planes de inversión y proyección de demanda, costos de suministro; cargos de conexión, reconexión y depósitos de garantía	(Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas)*100 Empresas programadas = 1 Resoluciones = 4 (ROT SEPSA) Aprobación de tarifas base y de aplicación costos operativos, proyección de la demanda y costos de conexión y 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 Envío de observaciones Elaboración de informe técnico	(Estudios Tarifarios revisados/Estudios Tarifarios programados)*100 Empresas programadas = 2) Informe de Verificación Pertinencia de Revisión Extraordinaria	
					Aprobación de las proyecciones de demanda y costos de suministro de las empresas distribuidoras que operan en el MEM para la Revisión Extraordinaria de Tarifas (RET)	Inicio del proceso de Revisión Extraordinaria de Tarifas RET Aprobación de Proyección de Demanda y Programa de Inversiones Aprobación de Tarifas Base y Formulas de Indexación	(Estructuras Tarifarias aprobadas/Estudios Tarifarios programados)*100 Empresas programadas = 2 Resoluciones = 6 Aprobación de proyección de demanda, programa de inversiones y tarifas base	
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Administración y control de los fondos de estabilización de energías alternativas	1/1/2022	31/12/2022	Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2021 (SIN)	Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FED y su adecuación a la normativa vigente 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	(Resoluciones emitidas/Resoluciones programadas)*100 Resoluciones programadas = 10	
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Administración y control de los fondos de estabilización de energías alternativas	1/1/2022	31/12/2022	Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de energías alternativas al 31/12/2021 (SIN)	Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FOEA y su adecuación a la normativa vigente 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	(Resoluciones emitidas/Resoluciones programadas)*100 Resoluciones programadas = 10	
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Administración y control de los fondos de estabilización de energías alternativas	1/1/2022	31/12/2022	Controlar el cumplimiento de la Reglamentación normativa de las actividades de Generación Distribuida	Reuniones de Coordinación con el Sector Eléctrico Revisión y análisis de la información generada de GD y reportada por las empresas de Distribución	(Informe técnico que muestre el desarrollo de la actividad de Generación Distribuida) 1 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 energías alternativas	1/1/2022	31/12/2022	Controlar la inscripción de empresas instaladoras de Generación Distribuida ante el Ente Regulador	Reuniones informativas con las empresas instaladoras Revisión y validación de la información proporcionada por las empresas instaladoras para la obtención del certificado de inscripción	(Certificados de inscripción emitida)/Certificados presentados)*100	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Administración y control de los fondos de estabilización distribución energías alternativas	1/1/2022	31/12/2022	Controlar el cumplimiento de la Reglamentación normativa de las actividades de Electromovilidad	Reuniones informativas con las empresas distribuidoras. Revisión de la información proporcionada por las empresas distribuidoras respecto a la actividad de electromovilidad	(Informe técnico que muestre el desarrollo de la actividad de Electromovilidad) 1 Informe Técnico	DPT
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Administración y control de la tarifa dignidad	1/1/2022	31/12/2022	Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM.	Refacturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad Elaboración del informe de asignación de aportes	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes programados)*100 Informes programados = 96(8 empresas, 12 meses)	DPT
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Administración y control de la tarifa dignidad	1/1/2022	31/12/2022	Aprobar los descuentos a ser aplicados a los agentes del mercado eléctrico, por la tarifa dignidad	Procesamiento consolidado de la información Elaboración de informes de aprobación de montos consolidados	(Informes consolidados de descuento a ser aplicados por los agentes del mercado eléctrico por la tarifa dignidad/informes programados)*100 Informes programados = 12	DPT
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Administración y control de la tarifa dignidad	1/1/2022	31/12/2022	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 Revisión de la acreditación realizada en base a la resolución de la AETN	(Informes realizados / informes programados)*100 Informes programados = 4 (trimestral)	DPT
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Administración y control de la tarifa dignidad	1/1/2022	31/12/2022	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 Refacturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad Elaboración del informe de asignación de aportes	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes presentados)*100	DPT
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	1/1/2022	31/12/2022	Fijar tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	Remisión de la metodología 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	(Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas)*100 Empresas programadas = 4	DPT
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	1/1/2022	31/12/2022	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 Recepción de bases de datos Inspección técnica Elaboración de informe técnico	(Informes de evaluación /empresas programadas)*100 Empresas programadas = 2	DPT
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	1/1/2022	31/12/2022	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 Recepción de bases de datos Inspección técnica Elaboración de informe técnico	(Informes de evaluación /empresas programadas)*100 Empresas programadas = 2	DPT
2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Aprobación de factores de estabilización y de energías alternativas	1/1/2022	31/12/2022	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 Proyección de los fondos de estabilización	(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

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
						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.		
3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	95%	Aprobación de planes de expansión y programas de inversión	1/1/2022	31/12/2022	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 10 Resoluciones	DPT
3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	95%	Control y fiscalización de inversiones	1/1/2022	31/12/2022	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	1/1/2022	31/12/2022	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	1/1/2022	31/12/2022	Calificar oportunamente a empresas consultoras para la determinación y actualización de costos de transmisión Aprobar los costos de inversión y costos de operación, mantenimiento y administración para el período de cuatro (4) años de vigencia, para agentes de transmisión dentro y fuera del STI	Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro. Llenado de la Matriz de evaluación Remisión de la Matriz 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 dentro y fuera del STI, mediante Resolución por el Ente Regulador.	(Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100 ((Σ (Actividades realizadas / actividades programadas) / solicitudes de evaluaciones recibidas) *100) Actividades programadas = 1 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa)	DPT
4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	95%	Resolución de controversias entre empresas	1/1/2022	31/12/2022	Resolver de forma oportuna las controversias entre empresas	Análisis de la controversia Avenimiento Admisibilidad Traslado de cargos Apertura y clausura de términos de prueba	[(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	D.G.

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
						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		
4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	95%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2022	31/12/2022	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de 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	$\{[(\sum \text{Actividades realizadas en plazo} \times 1) + (\sum \text{Actividades realizadas fuera de plazo} \times 0.5)] / \text{actividades realizadas}\} \times 100$	DIO
					Atender oportunamente las solicitudes de registros	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución de otorgamiento o rechazo	$\{[(\sum \text{Actividades realizadas en plazo} \times 1) + (\sum \text{Actividades realizadas fuera de plazo} \times 0.5)] / \text{actividades realizadas}\} \times 100$	
					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	
					Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento de licencias de Autoprodutores	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución de otorgamiento o rechazo	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas) * 100	
					Atender oportunamente las solicitudes de transferencia de derechos	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución correspondiente	$\{[(\sum \text{Actividades realizadas en plazo} \times 1) + (\sum \text{Actividades realizadas fuera de plazo} \times 0.5)] / \text{actividades realizadas}\} \times 100$	
					Atender solicitudes de modificación de razón social	Elaboración de informe técnico (inicial y complementario) y Auto de cambio de denominación Verificación cumplimiento Auto de aceptación de cambio de denominación	(Solicitudes Atendidas/Solicitudes Recibidas) * 100	
					Atender oportunamente los requerimientos (a solicitud o de oficio) de resoluciones urgentes, autorizaciones provisionales	Elaboración de informe técnico y Legal Elaboración de resolución Urgente	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas) * 100	
					Atender oportunamente solicitudes de Actualización de Registro de operadores de distribución	Elaborar informes legales (inicial y complementario) según el procedimiento de solicitud de registros Emisión de la resolución administrativa	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas) * 100	
					4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	Elaboración de informe inicial y de observaciones (si corresponde) Elaboración de la resolución de actualización (o rechazo) del área de operación	$\{[(\sum \text{Actividades realizadas en plazo} \times 1) + (\sum \text{Actividades realizadas fuera de plazo} \times 0.5)] / \text{actividades realizadas}\} \times 100$	
					4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	Apertura del procedimiento de caducidad o revocatoria de derecho correspondiente Apertura de término de prueba Recepción de descargos Elaboración de informe técnico/legal Emisión de resoluciones de revocatoria o caducidad de derechos	$\{[(\sum \text{Actividades realizadas en plazo} \times 1) + (\sum \text{Actividades realizadas fuera de plazo} \times 0.5)] / \text{actividades realizadas}\} \times 100$	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
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	1/1/2022	31/12/2022	Homologar los contratos de servidumbres voluntarias	Elaboración de informe técnico y legal sobre la verificación de no vulneración a la Ley (inicial y complementario) Elaboración de resolución de homologación	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	UOC3
					Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres obligatorias	Elaboración de informe técnico y legal de admisión Elaboración de la citación/edicto a los propietarios Elaboración del informe técnico y legal sobre la solicitud de imposición de servidumbre Elaboración de resolución de imposición, modificación o improcedencia	((Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0.5))/ actividades realizadas)*100	
					Tramitar oportunamente las solicitudes uso de bien de dominio público	Elaboración del extracto de publicación de solicitud 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	((Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0.5))/ actividades realizadas)*100	
4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	95%	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes derechos otorgados	1/1/2022	31/12/2022	Cerrar la evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico - Gestión 2020	Elaboración del informe técnico complementario de evaluación de la auditoría externa gestión 2020	(Evaluaciones de COC concluidos gestión 2020/Evaluaciones de COC pendientes gestión 2020)*100	UOC3
					Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico - Gestión 2021	Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoría externa gestión 2021	(Evaluaciones de COC concluidos gestión 2021/Evaluaciones de COC programados gestión 2021)*100 Programados = 72	
					Aprobar el acta de límites de responsabilidad entre operadores	Elaboración del informe de aprobación del acta de límites de responsabilidad (inicial y complementario) Elaboración de la resolución de aprobación	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Atención de consultas	1/1/2022	31/12/2022	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	UOC3
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Atención de reclamaciones administrativas	1/1/2022	31/12/2022	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	(Σ (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	UOC3
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	1/1/2022	31/12/2022	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 = 8	UOC3
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Difusión de los derechos del consumidor	1/1/2022	31/12/2022	Difundir los derechos y obligaciones del consumidor (Área 3)	Difusión de derechos y obligaciones	(Difusiones realizadas / difusiones programadas)*100 Difusiones programadas = 10	UOC3

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Tramitación de recursos de revocatoria y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	1/1/2022	31/12/2022	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	$\left[\frac{\sum (\text{Recursos atendidos} \cdot \text{FP})}{\sum (\text{Recursos resueltos})} \cdot 100 \right]$ FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo, 0.5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo	UOCH3
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Atención de reclamaciones administrativas	1/1/2022	31/12/2022	Evaluación de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales Emisión de resoluciones y notificaciones de las reclamaciones administrativas Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa y evaluación al personal de las DOCP1	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 Elaboración de resolución y notificación Revisión del Actuado Capacitación técnica al personal de la DOCP1 y evaluación	$\left[\frac{\sum (\text{Informes Técnicos} \cdot \text{FP}) + \sum (\text{Procedimientos} \cdot \text{FP}) + \sum (\text{Conciliadas} \cdot \text{FP}) + \sum (\text{Desistimientos} \cdot \text{FP}) + \sum (\text{Rechazadas} \cdot \text{FP}) + \sum (\text{Anuladas} \cdot \text{FP})}{\sum (\text{Reclamaciones Resueltas})} \cdot 100 \right]$ FP= 1 en caso de la elaboración del informe en plazo y 0.5 en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo $\left[\frac{\sum (\text{Resoluciones emitidas} \cdot \text{FP})}{\sum (\text{Resoluciones notificadas})} \cdot 100 \right]$ FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo Evaluación de los conocimientos y habilidades (cantidad de evaluaciones = 1)	DOCP1
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Control técnico/comercial a distribuidoras	1/1/2022	31/12/2022	Verificar al cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en oficinas ODECO Verificar al cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en empresas distribuidoras	Realización de auditorías Emisión de informes de auditorías Realización de auditorías Emisión de informes de auditorías	(Informes de evaluación ejecutadas / evaluaciones programadas) * 100 Evaluaciones programadas = 2 empresas distribuidoras (Informes de evaluación ejecutadas / evaluaciones programadas) * 100 Evaluaciones programadas = 2 empresas distribuidoras	DOCP1
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	1/1/2022	31/12/2022	Evaluar técnicamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1) 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)	Análisis de recursos de revocatoria Revisión del recurso y análisis de antecedentes Recepción de pruebas Elaboración de informe técnico Elaboración de resolución y notificación Revisión del Actuado	$\left[\frac{\sum (\text{Informes técnicos} \cdot \text{FP})}{\sum (\text{Recursos Resueltos})} \cdot 100 \right]$ FP= 1 en caso de la elaboración del informe en plazo y 0.5 en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo $\left[\frac{\sum (\text{Resoluciones emitidas} \cdot \text{FP})}{\sum (\text{Resoluciones notificadas})} \cdot 100 \right]$ FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo	DOCP1
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Atención de consultas	1/1/2022	31/12/2022	Dar respuesta a consultas	Evaluación de la consulta Emisión y/o elaboración de la respuesta	$\left[\frac{\sum (\text{Consultas atendidas} \cdot \text{FP})}{\sum (\text{Consultas registradas})} \cdot 100 \right]$ (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	1/1/2022	31/12/2022	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	1/1/2022	31/12/2022	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	$\frac{\sum (\text{Atributos} \cdot \text{N}^{\circ} \text{ de atributos evaluados en encuesta de satisfacción del cliente})}{\sum (\text{Lograr al menos el 70\% de satisfacción del cliente})}$	DOCP2

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
					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	
					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 Traslado de los regionales para recibir la capacitación Realización y evaluación de la capacitación	Σ 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)	
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Atención de reclamaciones administrativas	1/1/2022	31/12/2022	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2)	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	Σ (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
					Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los analistas y agentes regionales (Área 2)	Elaboración del cronograma de capacitaciones Traslado de los regionales para recibir la capacitación Realización y evaluación de la capacitación	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)	
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	95%	Protección de los derechos de los consumidores	1/1/2022	31/12/2022	Verificar el funcionamiento de medidores (Área 2)	Preparación de materiales, equipos e implementos necesarios para la ejecución del programa 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	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programados = 5	DOCP2
					Verificar la correcta lectura del consumo	Planificación Realización de la verificación Elaboración de informes	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programados = 5	
					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 Elaboración de Informes	(Charlas y ferias realizadas/charlas y ferias programadas)*100 Charlas programadas = 20	
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	1/1/2022	31/12/2022	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 Establecimiento del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras Elaboración de Informes	(Empresas verificadas/verificaciones programadas)*100 Verificaciones programadas = 5	DOCP2
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	1/1/2022	31/12/2022	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	Σ (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

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Control interno posterior de las operaciones de la AETN	1/1/2022	31/12/2022	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 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 especiales 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 OJBR Elaboración del PEI 2023-2024 y POA de la Unidad de Auditoría Interna para la gestión 2023 Realizar relevamientos de información Específica Emisión informes de seguimiento a recomendaciones	(Informes de auditoría emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 9 (2 confiabilidad de registros y estados financieros; 1 evaluación SAYCO; 4 Auditorías Especiales y 2 seguimientos a recomendaciones)	UAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	1/1/2022	31/12/2022	Efectuar la promoción y socialización de la normativa sobre la ética, transparencia y prevención de la corrupción en la entidad Resolver las denuncias por actos de corrupción o negativa injustificada de acceso a la información. Capacitación en valores éticos y lucha contra la corrupción. Participación en ferias interinstitucionales y sectoriales de transparencia y otras. Ejecución de la Rendición pública inicial y una Rendición pública final Asegurar el acceso a la información pública	Preparación de información para difusión Envío de información a la Unidad de Gestión Estratégica para su diagramación cuando corresponda Publicación de la información en la intranet y página Web Recepción de denuncias Aceptación o rechazo de denuncias Comunicación al denunciante Recopilación de información Elaboración del informe final Realización del seguimiento a recomendaciones presentadas. Planificación y coordinación de las capacitaciones de cursos en valores éticos y lucha contra la corrupción Realización de los cursos Preparación de logística para la participación. Elaboración de informes de participación. Planificación de actividades con las Unidades de TLCC de las entidades del sector Coordinación para la preparación de la información institucional Coordinación de logística previa al evento Coordinación durante la realización del evento. Realización de los eventos de las Rendición pública inicial y una Rendición pública final Revisión de la documentación presente en la página web Elaboración de informe. Presentación del informe a la MAE. Seguimiento a recomendaciones presentadas.	(Publicaciones realizadas /Publicaciones Programadas)*100 Programadas = 12 (una publicación mensual a través de la intranet y del boletín mensual a parte del mes de enero 2022) {(Denuncias atendidas*FP)/Denuncias efectuadas}*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 (Capacitaciones realizadas /Capacitaciones Programadas)*100 Programadas = 2 (Participaciones efectuadas/Participaciones Requeridas)*100 (Rendiciones públicas planificadas /Rendiciones públicas realizadas)*100 Programadas = 2 (Una Rendición pública inicial y una Rendición pública final) (Informes de seguimiento realizados / Informes de seguimiento Programados)*100 Programados = 2 (Informes semestrales de seguimiento a la información presente en la página web)	UTLCC

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
						Diseño del procedimiento		
					Elaborar procedimiento para la gestión de denuncias	Revisión del procedimiento Elaboración de informe y resolución Aprobación	Procedimiento para la gestión de denuncias (negativa injustificada al acceso de información a corrupción y falsedad de títulos)	
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN	1/1/2022	31/12/2022	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 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	[(Expedientes remitidos al MHE * 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	D.G.
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	1/1/2022	31/12/2022	Remitir oportunamente los recursos de revisión presentados contra las resoluciones de Reclamaciones Administrativas de la AETN	Solicitud (DOCP1 o DOCP2) de la remisión del trámite recurrido 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	[(Expedientes remitidos al MHE * 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	D.G.
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Tramitación de infracciones y sanciones	1/1/2022	31/12/2022	Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AETN	Traslado de cargos 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	[(Procesos infractores resueltos * FP) / resoluciones de infracciones emitidas]*100 FP= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses	D.G.
					Realizar el registro de sanciones impuestas por la AETN	Registro de las sanciones impuestas por la AETN en una base de datos Emisión de informe para anulación de cómputo de infracciones a solicitud de las empresas Elaboración de resolución de anulación de cómputo de infracciones	[(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	D.G.
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	1/1/2022	31/12/2022	Tramitar todos los procesos judiciales seguidos por o en contra de la AETN	Elaboración y presentación de memoriales de acuerdo al proceso judicial Seguimiento a los procesos judiciales	[(Actuados realizados / actuados requeridos de procesos judiciales) * 100]	D.G.
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	1/1/2022	31/12/2022	Tramitar oportunamente todos los recursos de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AETN	Emisión del decreto de apersonamiento del recurrente 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	[(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	D.G.

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
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	1/1/2022	31/12/2022	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.	
					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	Emisión del reporte de registro de contrato	(((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
					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		
					Registrar de forma oportuna la tramitación de procesos judiciales y administrativos que respaldan el registro de los procesos ante la CGE	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	(((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
					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		
					Registrar en forma oportuna los procesos judiciales en el Registro de Procesos de la Procuraduría General del Estado - ROPE	Registro en la Página Web de la PGE, de los actuados presentados en los procesos judiciales y administrativos	(Registro realizado*FP)/Actuado presentado)*100 FP= 1 Registro dentro de los quince (15) días hábiles administrativos computables desde la presentación en el Juzgado la información de los procesos judiciales y administrativos a la PGE; 0,5 en caso de no haber remitido en plazo	
					Remitir de forma oportuna a la Procuraduría del Estado los registros realizados en el ROPE (cada seis (6) meses)	Remitir cada seis (6) meses la información registrada en la página WEB de la PGE	(Remisiones realizadas)/Remisiones Programadas)*100 Remisiones Programadas 2 cada seis (6) meses de los reportes realizados en el semestre en la página WEB de la PGE	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores	1/1/2022	31/12/2022	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 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	(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	D.G.
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión de seguridad de TI	01/01/2022	31/12/2022	Garantizar la disponibilidad de la información institucional mediante una gestión eficiente de las copias de seguridad	Implementación de las soluciones y controles de seguridad	$[(BKID/M) + (BKIS/M) + (BKXCH/M)] * 3 * 08 + [(RP/N) * 02] * 100$ BKID (Backups información dinámica); BKIS (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	01/01/2022	31/12/2022	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	$[(\Sigma \text{Etapas concluidas de proyectos programados}) / \text{Etapas programadas}] * 100$ Etapas programadas = 4 (análisis, diseño, desarrollo, conclusión o pruebas piloto para cada proyecto programado). Proyectos programados = 4: 1.- (4/4) PROYECTO DLG AE-6.1 AUTOMATIZACIÓN DE NOTIFICACIONES; 2.- (4/4) PPROYECTO DOCPA E-6.1 SOFTWARE PARA EL CONTROL DE LA CUENTA CONTABLE DE ACUMULACIÓN; 3.- (4/4) PPROYECTO DPT AI-13.1 IMPLEMENTAR UNA PLATAFORMA VIRTUAL QUE BRINDE INFORMACIÓN REFERENTE A LAS INVERSIONES EJECUTADAS POR LAS EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE ELECTRICIDAD))	UTI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión de sistemas de información	01/01/2022	31/12/2022	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- AYN, 3- ACOE, 4- Satumo, 5- Indicad web (ST IPT, SC), 6- Centinela Web; 7- Página Web AETN; 8- Intranet AETN; 9- Certificados Digitales HTTPS; 10- Enlace; 11- SIPAT; 12- GESTION DE TRABAJO DIGITAL CON FIRMA DIGITAL - Correspondencia entrante.)	UTI

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión de sistemas de información	01/01/2022	31/12/2022	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 telecomunicaciones de TI	01/01/2022	31/12/2022	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	01/01/2022	31/12/2022	Realizar soporte colaborativo mediante help desk	Tiempo máximo de respuesta de tres días en atención de solicitudes	(Σ(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 (Atte= 8 horas laborales; 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	01/01/2022	31/12/2022	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 financiero	1/7/2022	30/9/2022	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la siguiente gestión de acuerdo al POA y disposiciones legales en vigencia.	Estimación de ingresos-gastos Elaboración del anteproyecto de presupuesto y remisión al MHE Seguimiento a la aprobación del anteproyecto de presupuesto	Proyecto de presupuesto institucional 2022 - Aprobado	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	1/1/2022	31/12/2022	Ejecutar el presupuesto de ingresos	Evaluación de ejecución de ingresos Modificaciones presupuestarias Requerimientos de información presupuestaria interna y externa Emisión de Reportes de ingresos	(Presupuesto de recursos ejecutado / presupuesto de recursos aprobado) * 100	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	1/1/2022	31/12/2022	Ejecutar el presupuesto de gastos	Ejecución de gastos Modificaciones presupuestarias Transferencias a TGN Emisión de certificación presupuestaria Proporcionar información presupuestaria interna y externa Emisión de Reportes de egresos	(Presupuesto de gastos ejecutado / presupuesto de gastos aprobado) * 100	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	1/1/2022	31/12/2022	Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	Emisión de informes bimestrales de seguimiento interno para la MAE y de manera mensual para el MHE	(Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100 Informes de evaluación programados = 6 bimestrales	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	1/12/2022	31/12/2022	Elaborar el plan anual de cuotas de caja - PACC	Llenado del formulario del PACC	Plan anual de caja elaborado	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	1/1/2022	31/12/2022	Evaluar el 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	DAI

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Atender requerimientos de servicios generales	Pago Mensual de servicios básicos 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	(Solicitudes atendidas / solicitudes recibidas)*100	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Dotar servicios de limpieza e insumos de bioseguridad a las oficinas de la AETN	Mantenimiento de la Oficina Central y San Jorge de la AETN, atendidas por Servicios Generales.	(Servicios realizados/ servicios programados)*100 Servicios programados= 24	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Llenado correcto de las Guías de envío Nacional-Internacional	Capacitación a los Responsables de envío de documentos el llenado correcto de las Guías de Courier, para tener un mejor control del servicio.	(Servicios realizados/ servicios programados)*100 Servicios programados=4	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Atender oportunamente las solicitudes de caja chica	Atención del requerimiento mediante form BYS	(Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	30/11/2022	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 programados=4	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Dotar de material de limpieza al personal de cada oficina regional de la AETN	Dotación de material de limpieza, según requerimiento de las oficinas regionales de la AETN.	Bienes adquiridos y distribuidos	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Administrar el uso y disponibilidad de activos fijos de la entidad	Administración y Control de activos fijos de la AETN 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	(Informes de administración del uso y disponibilidad de activos fijos emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 1 (anual)	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	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	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	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	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Capacitación al personal de la AETN	Capacitación al personal de las oficinas regionales sobre el Uso de Bienes del Estado	(Número de servidores públicos capacitados/número de servidores públicos de las oficinas regionales)	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	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. 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.	(Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100 (Almacenes, 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del bien o servicio)	DAI

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
						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	1/1/2022	31/12/2022	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 Reglamentos Específicos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) de la AETN y la emisión de los informes de conformidad respectivos.	{adquisiciones de materiales y/o suministros ejecutados/ solicitud de adquisición de materiales y/o suministros}*100 (Almacenes, debe solicitar la adquisición de materiales y/o suministros mediante informe de requerimiento)	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Administrar los materiales y suministros de la entidad en cuanto a stock, distribución y registro	Presentación de Informe Mensual. Emitir el reporte físico valorado de los materiales y suministros existentes en almacén por ítem SIGMA. Mantener registrado y actualizado todos los movimientos de los bienes de consumo que se hubieren generado en el MÓDULO ALMACENES del SIGMA. Así como efectuar el inventario final de cierre de los bienes de uso a requerimiento en el mismo sistema.	(Informes de administración de materiales y suministros en cuanto a stock, distribución y registros emitidos/informes programados)*100 Informes programados=12 (mensual)	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Atender oportunamente las solicitudes de almacenes	Capacitación al personal de la AETN, sobre llenado correcto del Formulario de Pedido al Almacén. Capacitación sobre los procesos del Almacén de la AETN y su normativa.	(Número de servidores públicos capacitados/número de servidores públicos)	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	1/3/2022	31/5/2022	Elaborar los Estados Financieros gestión 2021	Elaboración de los Estados Financieros hasta su emisión.	Emitir los Estados Financieros	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	1/1/2022	31/12/2022	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	Programar fechas de conciliaciones y realizar los viajes correspondientes.	(Conciliaciones realizadas/conciliaciones programadas)*100 Conciliaciones programadas = 20	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	1/1/2022	31/12/2022	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	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema financiero	1/1/2022	31/12/2022	Realizar capacitación pago en línea por UNINET	Realizar la capacitación a las empresas para realizar el pago de la Tasa de Regulación por la UNINET del Banco Unión	(Capacitación realizadas/capacitaciones programadas)*100 Capacitaciones programadas = 20-	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	3/1/2022	31/1/2022	Elaborar el programa anual de contrataciones (PAC)	Taller de elaboración del PAC 2022. Publicación del PAC en el SICOES.	PAC elaborado	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	3/1/2022	31/12/2022	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	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	3/1/2022	31/12/2022	Realizar seguimiento al programa anual de contrataciones (PAC)	Informes trimestrales a la MAE 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)	DAI

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	3/1/2022	31/12/2022	Atender las solicitudes para contrataciones menores a Bs20.000	Tareas específicas en la modalidad contratación menor con cuantía menor a Bs20.000 realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	3/1/2022	31/12/2022	Atender las solicitudes para contrataciones menores de Bs20.001 a Bs50.000	Tareas específicas en la modalidad contratación menor con cuantía entre Bs20.001 y Bs50.000 realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	3/1/2022	31/12/2022	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad ANPE de Bs50.001 a Bs1.000.000	Tareas específicas en la modalidad ANPE realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	3/1/2022	31/12/2022	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad licitación pública	Tareas específicas en la modalidad Licitación Pública realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	3/1/2022	31/12/2022	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad directa	Tareas específicas en la modalidad Contratación Directa realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	3/1/2022	31/12/2022	Atender las solicitudes para contrataciones en otras modalidades definidas por el organismo financiador	Tareas específicas en otras modalidades definidas por el organismo financiador realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	3/1/2022	31/12/2022	Actualización del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios	Elaboración y Formulación de Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. Socialización de RE-SABS con las distintas áreas organizacionales. Implementación del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	(Modificaciones del D.S. 0181 que afectan a la Institución/Modificación del RE-SABS)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	3/1/2022	31/12/2022	Capacitación en contrataciones al Personal de la DAF	Capacitación en contrataciones al Personal de la DAF (2 funcionarios cada trimestre)	(Informes de capacitación realizados/informes de capacitación programados)*100 Informe de capacitación programado uno (1) finalizado cada trimestre	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Ejecutar el subsistema de dotación de personal	Incorporar y registrar al personal según requerimientos de las unidades organizacionales de la AETN Actualización de POA's	((Cantidad de personal incorporado e inducido/ Cantidad de personal solicitado) + (Manual de puesto modificado/modificaciones requeridas))/2)*100	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Ejecutar el Subsistema de Evaluación del desempeño 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 Programada = 1	DAF
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Ejecutar el Subsistema de Movilidad Funcionaria (promociones, relaciones, transferencia y retro).	Elaboración y entrega de memorándums Procesar la movilidad funcionaria (Bajas de personal, promociones, Rotaciones, transferencias).	(Solicitudes de movilidad funcionaria atendidas/solicitudes de movilidad recibidas)*100	DAF

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	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 2022	(Plan Anual de Capacitación ejecutado/Plan Anual de Capacitación programado)*100	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Realizar la administración de las remuneraciones, registro y control de personal mensual	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 formularios de altas, bajas y pre ocupacionales en la CSBP y su registro en sistema correspondiente. Elaboración de formularios de altas, bajas AFPs Elaboración mensual de planillas salariales y de refrigerios Registros obligatorios: ROE - registro de planillas mensuales en el Min. Trabajo, Empleo y Previsión Social. SEDEM de asignaciones familiares. SUBSIDIO MEFP plataforma de subsidios. Emisión de Notas, Certificados de trabajo, informes. Verificación y envío de información de planilla tributaria mensual a Impuestos Nacionales y contabilidad AETN. Elaboración y seguimiento a la ejecución del programa de vacaciones.	(Actividades realizadas mensualmente / actividades programadas)*100 108 actividades mensuales programadas	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2022	31/12/2022	Desarrollo integral conceptual del Sistema de Vacaciones.	Descripción del requerimiento Desarrollo conceptual del requerimiento en coordinación con la UTI Seguimiento al desarrollo de Software por la UTI	Sistema de Gestión de Vacaciones implementado	DAI
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Investigación preliminar infracciones de	1/1/2022	31/12/2022	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	$\left[\frac{\sum (\text{investigaciones concluidas} * FP) / \text{investigaciones iniciadas}}{FP} \right] * 100$ FP= 1 concluidas dentro de 6 meses y 0.5 concluidas fuera de 6 meses	DDO
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Investigación preliminar infracciones de	1/1/2022	31/12/2022	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	$\left[\frac{\sum (\text{Denuncias o investigaciones de oficio resueltas con informe} * FP) / \text{denuncias o solicitudes de investigaciones presentadas}}{FP} \right] * 100$ FP= 1 con informe emitido dentro de 6 meses. 0.5 concluidas fuera de 6 meses	UOCP3

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Investigación preliminar infracciones de	1/1/2022	31/12/2022	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP1	Solicitar inicio de investigación	[(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
						Elaboración de informe técnico/legal		
						Archivo de obrados o traslado de cargos		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Investigación preliminar infracciones de	1/1/2022	31/12/2022	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP2	Elaboración de auto de inicio de investigación	[(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
						Inspección		
						Elaboración de informe técnico/legal		
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Administración del sistema de gestión	1/1/2022	31/12/2022	Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA 2022	Elaboración de auto de inicio de investigación	[(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	
						Inspección		
						Elaboración de informe técnico/legal		
						Archivo de obrados o traslado de cargos		
						Evaluación de objetivos		
						Elaboración de informe		
					Desarrollar el proyecto "Sistema de planificación seguimiento y control de la gestión"	Remisión del informe al MHE y MEFP	Sistema de planificación seguimiento y control de la gestión en fase de desarrollo de pruebas	
						Emisión de certificaciones POA		
						Remisión de información de gestión en función a requerimientos externos		
					Desarrollar el proyecto "Sistema gestión del trabajo digital con firma digital"	Coordinación de las audiencias de rendición pública de cuentas	Sistema gestión del trabajo digital con firma digital en fase de desarrollo de pruebas	UGF
						Emisión de especificaciones del sistema		
						Desarrollo y pruebas al sistema		
					Desarrollar el proyecto "Sistema seguimiento y control trámites"	Puesta en servicio del sistema	Sistema seguimiento y control trámites en fase de desarrollo de pruebas	
						Emisión de especificaciones del sistema		
						Desarrollo y pruebas al sistema		
					Realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual - gestión 2022	Puesta en servicio del sistema	(Ajustes realizados/ajustes requeridos por la MAE)*100	
						Emisión de especificaciones del sistema		
						Desarrollo y pruebas al sistema		
					Revisar y/o ajustar el Plan Estratégico Institucional	Análisis y coordinación con las direcciones y la DAF	(Ajustes realizados/ajustes requeridos por la MAE)*100	
						Emisión del informe de reformulación		
						Publicación de la resolución de aprobación de la reformulación		
					Elaborar el Programa de Operaciones Anual correspondiente a la gestión 2023	Remisión de reformulación al MHE y MEFP	(Ajustes realizados al PEI/ajustes requeridos por la MAE)*100	
						Revisión de Lineamientos Estratégicos		
						Aprobación de ajustes del PEI mediante resolución		
						Difusión del PEI ajustado	Aprobación del POA 2022	
						Elaboración del cronograma de formulación del POA 2023		
						Consolidación de la planificación de las direcciones y/o unidades		
						Formulación del POA 2023		

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
					Evaluar y actualizar el Manual de Procesos de la AETN	Especificación y/o adecuación de procesos y procedimientos institucionales. Aprobación de procesos y procedimientos institucionales. Difusión de procesos y procedimientos institucionales.	(Actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas)*100 Documentos programados=10	
					Realizar la actualización de la estructura organizacional y las funciones de la unidades de la entidad	Ajuste de la estructura organizacional Justificación de los cambios a ser realizados a la estructura organizacional Actualización del Manual de Organización y Funciones Aprobación de la nueva estructura Difusión de la nueva estructura aprobada	(Ajustes realizados/ajustes requeridos)*100	
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	95%	Gestión y control documentario	1/1/2022	31/12/2022	Otorgar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AETN	Registro y digitalización del documento.	(Documentos registrados y digitalizados/documentos recibidos)*100	UGF
					Otorgar acceso y disponibilidad a documentos que emite la AETN	Asignación de numero 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			
					Realización de inventarios y verificación de los expedientes documentales institucionales en su fase activa y semi activa.	(Expedientes documentales en Docfy/ 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 y otros repositorios institucionales.			
					Actualización de la base de datos SIGDOC			
					Conservación adecuada de la disposición física de la documentación			
					Realización de empastado de la documentación.			
					Colegir y legalizar los documentos producidos por la AETN y los originales de los documentos recibidos.			
					Averiguación y/o búsqueda en la base de datos y expedientes documentales, libros, publicaciones y material de referencia de la AETN solicitados			
Realización de búsqueda, control, seguimiento y supervisión del sistema archivístico de la AETN - SIGDOC								
Realización de registro, accesibilidad, control y búsqueda documental de archivos de gestión (en trámite) que se encuentran en custodia del área del archivo.								
Supervisión y Organización del Sistema de Gestión Documental en la Oficina Regional Cochabamba								

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
					Otorgar la documentación institucional de forma ágil y oportuna	Realización de trazabilidad (rastreo) de la documentación Implementación del Programa "El Archivo en tu Oficina", para el apoyo en la organización documental en las unidades administrativas que presenten deficiencias.	[(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	
					Resguardar el patrimonio documental de la AETN	Realización de empastado de la documentación. Digitalización de expedientes documentales a cargo de la AETN (Licencias Institucionales y Licencias Individuales que expide la DTN en el ejercicio de sus funciones)	(Expedientes documentales Empastados/expedientes documentales programados)*100 Expedientes documentales programados =62 (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	1/1/2022	31/12/2022	Brindar oportunamente el acceso y disponibilidad bibliográfica de las publicaciones y material de consulta de la AETN	Realización de búsqueda, control, seguimiento y supervisión de libros, publicaciones y material de referencia de la AETN - SIGBI Colaboración con préstamo de bienes bibliográficos y registro en la base de datos SIGBI Seguimiento al préstamo de bienes bibliográficos Registro de la devolución de bienes bibliográficos	[(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
					Ejecutar la codificación bibliográficamente todas las publicaciones y materiales de consulta de la AETN	Clasificación de los nuevos ingresos bibliográficos y del material de referencia que ingresa a la AETN para su consulta y accesibilidad Asignación del código de descripción decimal Dewey Elaboración de marbeteado de los libros y del material de referencia, así como su consiguiente asignación topográfica. Elaboración de las fichas bibliográficas. Inventariación bibliográfica en macros Excel, del área de distribución, relacionado con los anuarios electrónicos y memorias institucionales, de las gestiones 2017-2018 Realización del seguimiento e inventariación bibliográfica en macros Excel, de la área de generación, Transmisión relacionado con los anuarios electrónicos y memorias institucionales de las gestiones 2017- Realización de 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.	(Libros y publicaciones codificados mediante Dec-Dewey / libros y publicaciones programados)*100 Libros y publicaciones programados = 150	

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
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	1/1/2022	31/12/2022	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 = 11245]	DIOO
						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 georeferenciada 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 procesada	(Publicaciones realizadas/Publicaciones programadas)*100 Publicaciones programadas = 12	
						Actualización de la información estadística de las empresas eléctricas		
					Actualizar información de las Empresas Eléctricas	Actualización de la información solicitada en el REDIE de las empresas eléctricas	(Actualizaciones 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 2021	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 atendidos/Productos solicitados)*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 IV - Publicación e Impresión de productos	Emisión de especificaciones	Especificaciones para el programa de automatización	
						Desarrollo y pruebas al sistema		

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
					Desarrollar el proyecto "Automatización del procesamiento de Formularios ISE del sector Eléctrico" FASE V - Publicación e Impresión de productos	Emisión de especificaciones	Especificaciones para el programa de automatización	
					Desarrollo y pruebas al sistema			
					Capacitar a entidades eléctricas y empresas consultoras	Elaborar cartillas y documentación de apoyo para entregar a los participantes	(Talleres realizados/ talleres programados)*100	
						Realizar el Taller	Talleres programados = 6	
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	1/1/2022	31/12/2022	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)	UGI
						Emisión de la memoria institucional		
						Emisión del Anuario Estadístico		
						Elaboración de diseños de folletería		
						Publicación de Resoluciones		
						Realización de monitoreo de información		
						Elaboración de materiales sobre la imagen institucional de la AETN		
					Desarrollar campañas de difusión e información	Planificación e implementación de campañas de difusión e información de acuerdo a competencias	(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 = 4 (trimestrales)	
						Asignación de responsabilidades		
						Seguimiento trimestrales		
						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	Participación en ferias interministeriales	(Participación en Eventos (ferias)/ eventos invitados)*100						
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	1/1/2022	31/12/2022	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		

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	95%	Elaboración del Manual de Inspecciones Regulatorias para y actividades nucleares y radiológicas.	1/7/2022	15/10/2022	Establecer la sistemática a seguir para la planificación, preparación y realización de las actividades de inspección de la AETN – DTN.	Establecer los lineamientos específicos para la realización de inspecciones regulatorias de instalaciones y actividades de acuerdo al sistema de clasificación definida en la Ley N° 1205. Elaborar un acta de inspección en el que consten todos los datos y los resultados de las comprobaciones efectuadas. Desarrollar detalladamente un conjunto de procedimientos de gestión, administrativos y técnicos normalizados, que conformen el Manual de procedimientos de inspección. Describir las cuatro fases que componen el proceso de inspección: Planificación, Preparación, Ejecución y Seguimiento.	(Manual realizado / Manual programado)*100 Documentos programados=1	DTN
8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	95%	Actualización de los requisitos específicos de seguridad tecnológica y física para el Licenciamiento de instalaciones y actividades médicas industriales, incluidas el licenciamiento de personal.	1/1/2022	31/12/2022	Actualizar la normativa específica heredada por el extinto IBTEN para el licenciamiento de instalaciones y actividades radiológicas del país.	Elaborar y actualizar los requisitos específicos de seguridad radiológica, física, salvaguardias y desempeño del personal asociado a las instalaciones radiológicas del país.	(normas regulatorias específicas de seguridad realizadas / normas regulatorias específicas programadas)*100 Documentos programados= 4	DTN
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	1/1/2022	31/12/2022	Proponer normativa inherente al sector eléctrico y de tecnología nuclear Revisión de propuestas normativas remitidas a la AETN	Determinación de la necesidad de la proposición de una normativa por parte de las direcciones regulatorias Realización de reuniones de coordinación Elaboración de proyecto de normativa Elaboración de informes técnico y legal Remisión al MHE Seguimiento a la aprobación de la normativa Remisión de la propuesta normativa a las direcciones relacionadas con el tema propuesto Coordinación institucional Elaboración de informe institucional Remisión de postura institucional	(Proyectos de norma remitidos al MHE / proyectos solicitados)*100 De acuerdo a necesidad o instrucción (Nota de proyectos revisados / proyectos recibidos) * 100 De acuerdo a los proyectos puestos a consideración	D.L.G D.L.G
8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	95%	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	1/1/2022	31/12/2022	Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC	Análisis del proyecto de norma operativa enviado por CNDC Elaboración de informe Seguimiento a la emisión de resolución de aprobación o informes	[X](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
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.	1/1/2022	31/12/2022	Evaluar y otorgar las solicitudes de licenciamiento, autorizaciones para la importación, exportación, transporte y transferencia de equipos generadores de radiación ionizante. Evaluar las solicitudes para el emplazamiento, construcción, puesta en marcha, operación, cierre y clausura u otra actividad pertinente a las instalaciones radiológicas y nucleares	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

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
						Evaluar las solicitudes de autorizaciones para la importación, exportación, transporte y transferencia de fuentes de radiación. Evaluar las solicitudes para el licenciamiento de personal en 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%	Verificación del 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.	1/1/2022	31/12/2022	Ejecución de inspecciones regulatorias para verificar el cumplimiento de las licencias y autorizaciones otorgadas.	Planificación y programación de inspecciones. 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.	(inspecciones realizadas / Inspecciones solicitadas)*100	DTN
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	95%	Ejecución de actividades residuales programadas en la gestión 2021 del Proyecto Nacional BOL 9010 "Fortalecimiento del marco reglamentario en materia de seguridad radiológica nuclear"	1/4/2022	31/12/2022	Coordinar las actividades residuales del proyecto con el OIEA, referidos a la misión de expertos, llegada de equipamiento tecnológico (detectores de radiación) y programas de capacitación en el extranjero.	Gestión administrativa para la ejecución de las Misiones de Expertos en: • Aspectos regulatorios para el Licenciamiento de instalaciones de radioterapia externa e interna, medicina nuclear, radiografía industrial y radiodiagnóstico con Rayos X. • Entrenamiento en la realización de las inspecciones regulatorias con referencia a las instalaciones de Ciclotrón, Radiofarmacia, Planta de Irradiación y radioterapia externa. Operaciones administrativas para el arribo de equipamiento tecnológico (detectores de radiación) las acciones a realizar son: • Coordinación administrativa con personal del OIEA para la llegada de los equipos solicitados. • Aprobación de los aspectos logísticos del transporte aéreo del equipamiento. • Administración de la documentación técnica (guía aérea, factura comercial, carta de donación, parte de recepción). • Informes técnicos de conformidad sobre el desempeño de los equipos y la tramitación del decreto supremo para la exención del pago de tributos aduaneros.	(Misiones de expertos y llegada de equipamiento tecnológico realizadas/Misiones de Expertos y llegada de equipamiento tecnológico programadas)*100 =5	DTN
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.	1/1/2022	31/12/2022	Coordinar actividades de interacción con 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. 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.	(Informes de coordinación de actividades /Invitaciones a reuniones de coordinación)*100	DTN

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones (Proceso)	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	95%	Cooperación técnica entre el Servicio Federal de Supervisión Ambiental, Industrial y Nuclear de la Federación Rusa (ROSTECHNADZOR) y la AETN para el Licenciamiento del reactor de nuclear de investigación en la etapa construcción.	1/1/2022	31/12/2022	Evaluación y Fiscalización del reactor nuclear de investigación de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear	Evaluación de documentación técnica relacionada al diseño y construcción del reactor nuclear de investigación por parte de ROSTECHNADZOR. Realización de inspecciones regulatorias conjuntas entre la AETN y ROSTECHNADZOR relativas a la fase de construcción del reactor nuclear de investigación. Fiscalización del Programa de Garantía de Calidad.	(Informes de seguridad nuclear realizados por ROSTECHNADZOR / informes de seguridad nuclear solicitados por la AETN)*100	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.	1/5/2022	30/9/2022	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. Elaboración del informe técnico de pago y otros aspectos administrativos. Realizar el seguimiento al proceso administrativo.	(Pago realizado / Pago programado)*100 Pago programado=1	DTN
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	95%	Implementación del proyecto de cooperación técnica BOL2021001 "Strengthening of the Regulatory Framework in Radiological and Nuclear Safety" bienio (2022-2023).	1/6/2022	31/12/2022	Programación de las actividades según la matriz del marco lógico del proyecto con la oficial técnica del Organismo Internacional de Energía Atómica. Realizar las gestiones administrativas para el pago del proyecto.	Planificar la ejecución de las actividades programadas del proyecto las cuales son: • Misión de expertos para la actualización de la normativa regulatoria específica para el Licenciamiento de instalaciones de radioterapia, medicina nuclear, radiografía industrial y radiodiagnóstico con Rayos X. • Capacitación en seguridad nuclear y radiológica para el personal técnico de la DTN. • Misión de expertos para establecer la estrategia nacional para la gestión de las fuentes radiactivas en desuso. Coordinar con la DAF para realizar el pago del proyecto. Realizar el seguimiento al proceso administrativo.	(Programación de actividades del proyecto y pago de gastos nacionales de participación del proyecto realizadas/ Programación de actividades del proyecto y pago de gastos nacionales de participación del proyecto realizadas)*100 Actividades programadas =4	DTN

Fuente: Elaboración Propia

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:

Cuadro N° 8
Requerimientos

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha Inicio	Fecha Final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Presupuesto de gastos (TOTAL)
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP1	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Control y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas y al proceso de restituciones por control de calidad en distribución	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	56.112.08

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha Inicio	Fecha Final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Presupuesto de gastos (TOTAL)
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP1	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Contrato de Adecuación y/o Título Habilitante	Evaluación de la calidad de distribución de empresas con contrato de adecuación o título habilitante	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	113.594,00
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 cumplimiento de disposiciones y procesos de restituciones en control de calidad de distribución	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	4.735,00
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	Control de calidad de distribución en empresas del SIN- Área 2	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	101.480,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	79.569,00
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Control de la calidad de distribución para operadores SAIV y con Registro	Seguimiento y control de la Operación en el SIN y SA (Generación y/o Transmisión)	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	88.268,00
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista de protección al consumidor y encargado de procesos de reclamaciones Industriales (Cochabamba)	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	17.494,00
Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista Regional Trinidad	18/02/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	65.434,00
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	01/07/2022	31/07/2022	26990	Otros	4.500,00
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	Equipos de protección personal (Botas de seguridad)	01/01/2022	28/02/2022	33400	Calzados	3.600,00
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Equipos de protección personal (Botas de seguridad)	01/01/2022	28/02/2022	33400	Calzados	7.900,00
1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Equipos de protección personal	01/01/2022	28/02/2022	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	01/07/2022	31/07/2022	26300	Derechos sobre bienes intangibles	33.133,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	101.480,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	107.986,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	101.480,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	109.957,00
4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica	DLG	Tramitación de infracciones y sanciones	Notificaciones de procesos sancionatorios	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	54.201,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	79.120,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	UOCP3	Atención de reclamaciones administrativas	Analista para la Oficina Regional Santa Cruz	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	66.112,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Analista para la Oficina Regional Oruro	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	56.665,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Analista para la Oficina Regional Potosí	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	64.064,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	62.792,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	66.112,00
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° 2	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	66.159,00

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha Inicio	Fecha Final	Partida pgr Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Presupuesto de gastos (TOTAL)
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	75.980,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	75.980,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	54.291,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	54.291,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	62.184,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	54.291,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	54.291,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	54.291,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	54.291,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	40.500,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	54.291,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	54.291,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	32.376,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista Regional Bermejo	01/07/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	32.262,00
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 Chimore	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	11.211,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista Regional Chimore	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	85.434,00
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 Riberita	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	83.231,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista de protección al consumidor	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	88.203,00
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)	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	38.216,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista Regional Yacuiba	01/07/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	37.764,00
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 Chimore	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	32.674,00
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 (Cochabamba)	01/07/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	37.566,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	102.946,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Impresión formularios	17/04/2022	30/04/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	10.000,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	UOCP3	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Santa Cruz	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	73.000,00
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	01/02/2022	31/12/2022	26990	Otros	9.100,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Gastos nacionales de participación	01/02/2022	30/06/2022	26990	Otros	8.600,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Servicio de peritaje Equipos	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	5.000,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Contratación de equipos de medición en laboratorio acreditado	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	2.400,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Calibración de pinzas amperimétricas	01/07/2022	01/07/2022	26990	Otros	2.400,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Calibración de equipos de contrastación portátiles *	01/07/2022	31/07/2022	26990	Otros	8.000,00

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha Inicio	Fecha Final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Presupuesto de gastos (TOTAL)
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	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	5.225,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Cobija	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	1.000,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Yacuiba	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	1.000,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Trinidad	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	1.820,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Sucre	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	2.300,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Riberalta	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	1.000,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Tarija	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	1.000,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Cochabamba	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	4.000,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Chimore	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	1.400,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Peritajes Bermejo	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	1.400,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Ensayo y certificación de equipos	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	8.000,00
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"	01/10/2022	31/12/2022	31120	Gastos por alimentación y otros similares	1.800,00
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	01/03/2022	31/12/2022	31120	Gastos por alimentación y otros similares	6.000,00
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)	01/01/2022	31/12/2022	333000	Prendas de Vestir	13.000,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP1	Control técnico/comercial a distribuidoras	Elementos para protección de equipos	01/01/2022	31/12/2022	34500	Productos minerales no metálicos y plásticos	1.500,00
5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Equipo de detección de voltaje	01/02/2022	30/03/2022	43700	Otra maquinaria y equipo	560,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Sueldos	01/01/2022	31/12/2022	12100	Personal Eventual	1.096.605,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Régimen a corto plazo (Salud)	01/01/2022	31/12/2022	13110	Régimen a corto plazo (Salud) DTN	109.661,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Régimen a largo plazo (Pensiones)	01/01/2022	31/12/2022	13120	Régimen a largo plazo (Pensiones) DTN	16.752,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aporte Patronal Solidario 3%	01/01/2022	31/12/2022	13131	Aporte Patronal Solidario 3% DTN	32.895,40
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aporte patronal para la Vivienda	01/01/2022	31/12/2022	13200	Aporte patronal para la Vivienda DTN	21.932,10
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otras Previsiones DTN	01/01/2022	31/12/2022	15400	Otras Previsiones	91.354,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Bono de Antigüedad	01/01/2022	31/12/2022	11220	Bono de Antigüedad	379.656,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aguinaldos	01/01/2022	31/12/2022	11400	Aguinaldos	1.413.654,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Asignaciones Familiares	01/01/2022	31/12/2022	11600	Asignaciones Familiares	183.911,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Sueldos	01/01/2022	31/12/2022	11700	Sueldos	16.554.192,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Régimen a corto plazo (Salud)	01/01/2022	31/12/2022	13110	Régimen a corto plazo (Salud)	1.606.385,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Régimen a largo plazo (Pensiones)	01/01/2022	31/12/2022	13120	Régimen a largo plazo (Pensiones)	290.082,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aporte Patronal Solidario 3%	01/01/2022	31/12/2022	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	508.915,60
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aporte patronal para la Vivienda	01/01/2022	31/12/2022	13200	Aporte patronal para la Vivienda	339.276,90
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	01/01/2022	31/12/2022	21100	Comunicaciones	100.088,00

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha Inicio	Fecha Final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Presupuesto de gastos (TOTAL)
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Courier para envío a regionales caja chica	01/01/2022	31/12/2022	21100	Comunicaciones	2.400,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de TV Cable	01/01/2022	31/12/2022	21100	Comunicaciones	2.400,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago de energía eléctrica de la Oficina Central y San Jorge	01/01/2022	31/12/2022	21200	Energía Eléctrica	117.443,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago de energía eléctrica de las oficinas regionales	01/01/2022	31/12/2022	21200	Energía Eléctrica	68.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago de energía eléctrica de las oficinas regionales-Caja Chica	01/01/2022	31/12/2022	21200	Energía Eléctrica	18.000,00
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 y San Jorge	01/01/2022	31/12/2022	21300	Agua	18.000,00
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	01/01/2022	31/12/2022	21300	Agua	8.400,00
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	01/01/2022	31/12/2022	21300	Agua	1.600,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Troncal Sip	01/01/2022	31/12/2022	21400	Telefonía	30.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Servicios telefónicos - líneas 800	01/01/2022	31/12/2022	21400	Telefonía	240.000,00
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	01/01/2022	31/12/2022	21400	Telefonía	30.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Líneas fijas COTEL y Fax-Servicios telefónicos - Líneas Celulares LPZ-CBBA	01/01/2022	31/12/2022	21400	Telefonía	60.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Líneas fijas COTEL San Jorge	01/01/2022	31/12/2022	21400	Telefonía	6.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Líneas celulares a Directores y Jefes de Unidad	01/01/2022	31/12/2022	21400	Telefonía	14.400,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio telefónico móvil Director Ejecutivo	01/01/2022	31/12/2022	21400	Telefonía	8.900,00
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, Chimore, Sucre y Trinidad	01/01/2022	31/12/2022	21400	Telefonía	64.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio Telefónico Riberalta	01/01/2022	31/12/2022	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	01/01/2022	31/12/2022	21400	Telefonía	3.600,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio telefónico Cobija	01/01/2022	31/12/2022	21400	Telefonía	8.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	VPN - MPLS a nivel nacional	01/01/2022	31/12/2022	21600	Internet y otros	284.000,00
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)	01/01/2022	31/12/2022	21600	Internet y otros	84.000,00
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	01/01/2022	31/12/2022	21600	Internet y otros	10.800,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Módems 4G	01/01/2022	31/12/2022	21600	Internet y otros	12.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Renovación Dominio AETN.GOB.BO	01/05/2022	19/05/2022	21600	Internet y otros	500,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Internet para Archivo Central	01/01/2022	31/12/2022	21600	Internet y otros	7.200,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión y control documentario	Otros imprevistos	01/01/2022	31/12/2022	21600	Internet y otros	300,00
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	01/01/2022	31/12/2022	22110	Pasajes al interior del país	138.411,64
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pasajes Terrestres nacionales-Caja Chica	01/01/2022	31/12/2022	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 internacionales	01/01/2022	31/12/2022	22120	Pasajes al exterior del país	10.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/2022	31/12/2022	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	126.101,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Viáticos por Viajes al Exterior del País	23/06/2022	31/12/2022	22220	Viáticos por Viajes al Exterior del País	8.013,44

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 031/2022
La Paz, 23 de junio de 2022

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha Inicio	Fecha Final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Presupuesto de gastos (TOTAL)
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	01/01/2022	31/12/2022	22300	Fletes y Almacenamiento	13.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Fletes y Almacenamiento Caja Chica	01/01/2022	31/12/2022	22300	Fletes y Almacenamiento	9.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Póliza Comprensiva 3D	01/01/2022	28/02/2022	22500	Seguros	2.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pólizas de seguros para accidentes personales	01/01/2022	28/02/2022	22500	Seguros	19.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Póliza multirisgo	01/01/2022	31/12/2022	22500	Seguros	26.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Póliza responsabilidad civil	01/01/2022	31/12/2022	22500	Seguros	2.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Póliza automotores	01/01/2022	31/12/2022	22500	Seguros	10.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Prima de incorporación de activos	02/12/2022	31/12/2022	22500	Seguros	1.500,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito	01/10/2022	31/12/2022	22500	Seguros	630,00
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	01/01/2022	31/12/2022	22600	Transporte de personal	20.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Transporte-Regional Cochabamba	01/01/2022	31/12/2022	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	01/01/2022	31/12/2022	22600	Transporte de personal	16.360,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Sucre	01/02/2022	31/12/2022	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	01/02/2022	31/12/2022	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	01/02/2022	31/12/2022	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	01/02/2022	31/12/2022	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	01/02/2022	31/12/2022	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	01/02/2022	31/12/2022	23100	Alquiler de edificios	29.620,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Santa Cruz	01/02/2022	31/12/2022	23100	Alquiler de edificios	125.280,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Cobija	01/02/2022	31/12/2022	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	01/02/2022	31/12/2022	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 Chimore	01/02/2022	31/12/2022	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 Riberita	01/02/2022	31/12/2022	23100	Alquiler de edificios	50.400,00
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	01/01/2022	31/12/2022	23100	Alquiler de edificios	72.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Alquiler de ambiente para el depósito del archivo central	01/01/2022	31/12/2022	23100	Alquiler de edificios	9.800,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DOCP2	Gestión y control documentario	Alquiler of. Regional Bermejo	01/01/2022	31/12/2022	23100	Alquiler de edificios	18.000,00
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	01/03/2022	31/12/2022	23200	Alquiler de equipos y maquinarias	5.400,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler de variador de Frecuencia	01/03/2022	31/03/2021	23200	Alquiler de equipos y maquinarias	1.785,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTLCC	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	Alquiler de salón para la Rendición pública inicial y una Rendición pública final	01/01/2022	31/12/2022	23400	Otros alquileres	4.000,00
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	02/02/2022	31/12/2022	23400	Otros alquileres	7.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Administración del sistema de gestión	Casilla Postal	01/01/2022	31/03/2022	23400	Otros alquileres	2.000,00

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 031/2022 Página 47 de 54

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 031/2022

La Paz, 23 de junio de 2022

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha Inicio	Fecha Final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Presupuesto de gastos (TOTAL)
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/02/2022	31/12/2022	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	02/02/2022	31/12/2022	24110	Mantenimiento y Reparación de inmuebles	7.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago cuota de mantenimientos de 5 parques de la AETN ubicados en el Edificio Estacionamientos Bueno	01/02/2022	31/12/2022	24110	Mantenimiento y Reparación de inmuebles	5.225,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de las oficinas de la AETN Regional Cochabamba	02/02/2022	31/12/2022	24110	Mantenimiento y Reparación de inmuebles	2.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Transferencia de Recursos al TGN	01/01/2022	31/12/2022	73100	Transferencias Corrientes al Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional por Subvenciones	101.436.459,00
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	01/03/2022	30/09/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	5.000,00
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	01/03/2022	30/09/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	5.050,00
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	01/01/2022	31/10/2022	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 impresoras	01/01/2022	31/12/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	10.000,00
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 Fotocopadoras	01/03/2022	30/09/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	6.400,00
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	01/04/2022	30/09/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	7.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Mantenimiento UPS Cochabamba	01/06/2022	30/06/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	8.000,00
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	01/01/2022	31/12/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	8.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Chimoré	01/04/2022	30/11/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	1.800,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Santa Cruz	01/03/2022	30/10/2022	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	01/06/2022	30/11/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	1.800,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Cobija	01/06/2022	30/11/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	2.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Riberalta	01/06/2022	30/11/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	2.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Yacuiba	01/06/2022	30/11/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	1.600,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Bermejo	01/06/2022	30/11/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	1.800,00
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	01/06/2022	30/11/2022	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 preventivo y correctivo del ascensor del edificio AETN La Paz	01/01/2022	31/12/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	12.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Revisión Técnica a los Vehículos DTN	01/02/2022	31/12/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de vehículos, maquinaria y equipos	6.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de Muebles-caja chica	01/01/2022	31/12/2022	24130	Mantenimiento y Reparación de muebles y enseres	5.000,00
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	01/08/2022	30/09/2022	24300	Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	90.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión de seguridad de TI	Renovación de soporte y mantenimiento de servidores FX y Storage SCV 2000	01/06/2022	31/07/2022	24300	Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	65.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión de redes telecomunicación de TI	Reestructuración cableado oficina de San Jorge	01/02/2022	28/02/2022	24300	Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	10.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión de redes telecomunicación de TI	Gastos de instalación de VPN Bermejo	01/02/2022	28/02/2022	24300	Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	400,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos especializados en atención médica	01/01/2022	31/12/2022	25120	Gastos especializados en atención médica	12.000,00

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 031/2022 Página 48 de 54

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha Inicio	Fecha Final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Presupuesto de gastos (TOTAL)
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos especializados en atención médica	01/01/2022	31/12/2022	25120	Gastos especializados en atención médica DTN	6.500,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	51.840,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	34.291,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	69.355,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	78.429,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	72.504,00
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	01/01/2022	31/03/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	6.163,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DLG	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	Atención y Tramitación de Procesos Judiciales y Ejecución de Cobros Devengados por Vía Judicial	01/02/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	83.977,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Técnico en registro base de datos	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	67.227,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Técnico en atención al usuario	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	62.184,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Encargada Oficina Regional Cochabamba	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	75.980,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Supervisora de Cumplimiento de Contratos	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	83.231,00
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 impuestos por la AETN	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	83.231,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	75.980,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	64.538,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Atención al consumidor oficina regional Cochabamba	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	64.638,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Revalúo Técnico de Activos Fijos	01/05/2022	31/10/2022	25230	Auditorías Externas	126.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema financiero	Comisiones y Comisiones Bancarias	01/01/2022	31/12/2022	25300	Comisiones Comisiones Bancarias	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	01/03/2022	30/12/2022	25400	Lavandería, limpieza e higiene	1.200,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Fumigación y Desratización San Jorge	01/03/2022	30/10/2022	25400	Lavandería, limpieza e higiene	1.200,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza oficina central- La Paz	01/01/2022	31/12/2022	25400	Lavandería, limpieza e higiene	120.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza oficina San Jorge La Paz	01/01/2022	31/12/2022	25400	Lavandería, limpieza e higiene	30.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicios de limpieza vanos-caja chica	01/02/2022	30/11/2022	25400	Lavandería, limpieza e higiene	3.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Fumigación de edificio Santa Cruz-caja chica	01/02/2022	31/10/2022	25400	Lavandería, limpieza e higiene	1.500,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza El Alto	01/01/2022	31/12/2022	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	01/01/2022	31/12/2022	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 Potosí	01/01/2022	31/12/2022	25400	Lavandería, limpieza e higiene	8.600,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Sucre	01/01/2022	31/12/2022	25400	Lavandería, limpieza e higiene	9.000,00

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha Inicio	Fecha Final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Presupuesto de gastos (TOTAL)
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Trinidad	01/01/2022	31/12/2022	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	01/01/2022	31/12/2022	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	01/01/2022	31/12/2022	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 Santa Cruz	01/01/2022	31/12/2022	25400	Lavandería, limpieza e higiene	13.600,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Yacubba	01/01/2022	31/12/2022	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	01/01/2022	31/12/2022	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 Bermejo	01/01/2022	31/12/2022	25400	Lavandería, limpieza e higiene	6.200,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Chimoré	01/01/2022	31/12/2022	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	01/01/2022	31/12/2022	25400	Lavandería, limpieza e higiene	51.800,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Fumigación y desratización del archivo central	01/03/2022	31/03/2022	25400	Lavandería, limpieza e higiene	3.500,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otros imprevistos-caja chica	01/01/2022	31/12/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado fotográficos y	3.165,00
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	01/01/2022	31/12/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado fotográficos y	36.000,00
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-Caja Chica	01/01/2022	31/12/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado fotográficos y	8.400,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Papel membretado y documentos institucionales	01/02/2022	30/09/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado fotográficos y	26.600,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Folders y sobres membretados institucionales	01/02/2022	30/09/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado fotográficos y	11.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Empastado estandarizado de la documentación AETN	01/02/2022	30/09/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado fotográficos y	6.500,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Técnico en registro base de datos - Realizar actividades y procedimientos relativos al ingresos, almacenamiento y distribución, medidas de salvaguarda y control de los bienes de consumo del almacén de la AETN	01/01/2022	31/12/2022	25700	Capacitación personal del	3.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento del vehículo oficial-caja chica	01/03/2022	31/12/2022	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	01/03/2022	31/12/2022	25900	Servicios Manuales	6.400,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago de servicios manuales-caja chica	01/03/2022	31/12/2022	25900	Servicios Manuales	6.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos Judiciales-Caja Chica	01/01/2022	31/12/2022	26200	Gastos Judiciales	15.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión de sistemas de información	Certificados Digitales	01/03/2022	31/03/2022	26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	1.920,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio Seguridad Oficina Central	01/01/2022	31/12/2022	26610	Servicios públicos	55.200,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio Seguridad Oficina El Alto y San Jorge	01/01/2022	31/12/2022	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 Regional Cochabamba	01/01/2022	31/12/2022	26610	Servicios públicos	43.600,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Seguimiento administrativo al cobro de tasas de regulación, sanciones y multas impuestas por la AETN	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	340,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago al Ministerio de trabajo - ROE retroactivos	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	145,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago al Ministerio de trabajo - ROE agualados	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	145,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otros gastos no programados-caja chica	01/03/2022	31/12/2022	26990	Otros	10.200,00

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha Inicio	Fecha Final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Presupuesto de gastos (TOTAL)
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Asesor en Seguros	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	2.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Actualización de Certificados Catastrales de los inmuebles de la AETN - La Paz en el GAMLP	01/03/2022	31/12/2022	26990	Otros	4.900,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Empresa Recicladora	01/03/2022	31/10/2022	26990	Otros	4.800,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Seguimiento administrativo al cobro de tasas de regulación, sanciones y multas impuestas por la AE	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	540,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago al Ministerio de trabajo - ROE retroactivos	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	145,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago al Ministerio de trabajo - ROE aguinaldos	01/01/2022	31/12/2022	26990	Otros	145,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos por refrigerio de personal permanente	01/01/2022	31/12/2022	31110	Gastos por refrigerio	294.492,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos por refrigerio de personal eventual	01/01/2022	31/12/2022	31110	Gastos por refrigerio DTN	56.347,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos por refrigerio de consultores de línea	01/01/2022	31/12/2022	31110	Gastos por refrigerio	52.032,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTLCC	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	Realización de la Rendición pública inicial y una Rendición pública final	01/01/2022	31/12/2022	31120	Gastos por alimentación y otros similares	5.250,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Snack y Comedor	01/01/2022	31/12/2022	31120	Gastos por alimentación y otros similares	15.000,00
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	01/01/2022	31/12/2022	31120	Gastos por alimentación y otros similares	14.040,00
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	01/01/2022	31/12/2022	31120	Gastos por alimentación y otros similares	7.200,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Refrigerios talleres, seminarios y otros-caja chica	02/02/2022	30/11/2022	31120	Gastos por alimentación y otros similares	10.500,00
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	01/01/2022	31/12/2022	31120	Gastos por alimentación y otros similares	5.910,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Taller de Capacitación responsabilidad por la función pública y presentación de objetivos AETN	01/01/2022	31/12/2022	31120	Gastos por alimentación y otros similares	14.490,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Botellones de agua para reuniones - oficinas Regional Cochabamba-caja chica	01/01/2022	31/12/2022	31120	Gastos por alimentación y otros similares	7.200,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Papel de escritorio distintos tamaños	01/01/2022	31/12/2022	32100	Papel	25.410,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Sobres manila distintos tamaños	01/01/2022	31/12/2022	32200	Productos de Artes Gráficas	12.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Formularios de Altas, Bajas y Resúmenes de Aportes CSBP	01/01/2022	31/12/2022	32200	Productos de Artes Gráficas	4.800,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Portaretróscopos para archivo	01/03/2022	30/03/2022	32200	Productos de Artes Gráficas	3.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Compra cajas de Archivo	01/03/2022	30/03/2022	32200	Productos de Artes Gráficas	3.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Para fechas cívicas distintos departamentos-caja chica	01/03/2022	31/12/2022	33200	Confecciones textiles	2.400,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DOCP1	Gestión del sistema administrativo	Compra de mochilas	01/03/2022	31/12/2022	33200	Confecciones textiles	900,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Ropa de trabajo (Overol, Lentes, Barbijo, guantes, guardapolvo y chaleco)	01/03/2022	30/03/2022	33300	Prendas de Vestir	1.200,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de combustible para vehículo-caja chica	01/01/2022	31/12/2022	34110	Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	24.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Recarga de gas refrigerante equipos de aire acondicionado-La Paz	01/10/2022	31/12/2022	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	8.800,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Recarga y mantenimiento de extintores en oficinas regionales para funcionamiento efectivo y seguro-caja chica	01/06/2022	30/06/2022	34200	Productos químicos y farmacéuticos	3.600,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Productos químicos vanos-caja chica	01/01/2022	31/12/2022	34200	Productos químicos y farmacéuticos	625,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Recarga de gas refrigerante equipos de aire acondicionado-La Paz	01/10/2022	31/12/2022	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	8.800,00

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha Inicio	Fecha Final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Presupuesto de gastos (TOTAL)
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Recarga en los equipos de aire acondicionado de 8000btu	01/10/2022	31/12/2022	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	3.500,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Recarga en los equipos de aire acondicionado de 36000btu y 24000BTU	01/10/2022	31/12/2022	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	2.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Recarga de Polvo Químico en extintores en cumplimiento a la Póliza de Seguros Multirisgo La Paz	01/10/2022	31/12/2022	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	2.500,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Recarga y mantenimiento de extintores en la oficina regional Cochabamba para funcionamiento efectivo y seguro	01/11/2022	30/11/2022	34200	Productos químicos y farmacéuticos	650,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Productos Metálicos varios-caja chica	01/02/2022	30/11/2022	34600	Productos metálicos	8.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Adquisición de vidrio esmerilado para santa cruz	01/03/2022	31/07/2022	34500	Productos de Metales y Plásticos	6.050,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Adquisición de productos metálicos santa cruz	01/03/2022	31/07/2022	34600	Productos metálicos	4.995,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión de sistemas de información	Repuesto para el equipo de aire acondicionado de precisión del centro de datos de la AETN	01/03/2022	31/07/2022	39900	Otros Repuestos y Accesorios	15.250,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Repuestos para Ascensor	01/03/2022	31/07/2022	39900	Otros Repuestos y Accesorios	4.150,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Estantes metálicos de alto rendimiento	01/06/2022	31/07/2022	43110	Equipo de Oficina y Muebles	9.100,00
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	01/04/2022	30/04/2022	34800	Herramientas menores	3.600,00
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	01/01/2022	31/12/2022	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	01/01/2022	31/12/2022	39100	Material de limpieza	25.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Cinta para impresora de credenciales EVOLIS	01/01/2022	31/12/2022	39500	Útiles de escritorio y oficina	1.500,00
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	01/02/2022	31/12/2022	39500	Útiles de escritorio y oficina	3.200,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Dongle para impresora EVOLIS y accesorios	01/01/2022	31/12/2022	39500	Útiles de escritorio y oficina	8.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de material mediante solicitudes-caja chica	01/02/2022	30/11/2022	39500	Útiles de escritorio y oficina	8.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Suministros para stock de almacén	01/02/2022	30/11/2022	39500	Útiles de escritorio y oficina	200,00
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	01/02/2022	30/11/2022	39500	Útiles de escritorio y oficina	25.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Tóneros para impresoras	01/02/2022	30/11/2022	39500	Útiles de escritorio y oficina	59.800,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Hojas de color	01/03/2022	31/03/2022	39500	Útiles de escritorio y oficina	550,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de material eléctrico	01/01/2022	31/12/2022	39700	Útiles eléctricos y materiales	10.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de material mediante solicitudes-caja chica	01/02/2022	30/11/2022	39700	Útiles y materiales eléctricos	8.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	BATERIA para Vagoneta Toyota Hilux 1212 HLL	01/01/2022	31/12/2022	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	1.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Cintas de Backup	01/04/2022	30/04/2022	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)	Accesorios y repuestos	01/03/2022	31/12/2022	39800	Otros repuestos y accesorios	20.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otros repuestos y accesorios	01/04/2022	31/12/2022	39800	Otros repuestos y accesorios	7.970,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otros repuestos y accesorios	01/04/2022	31/12/2022	39800	Otros repuestos y accesorios	10.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otros repuestos y accesorios	01/01/2022	30/04/2022	39800	Otros repuestos y accesorios	5.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Repuestos varios para Ascensor del Edificio de la AETN - La Paz	01/04/2022	31/12/2022	39800	Otros repuestos y accesorios	6.000,00

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha Inicio	Fecha Final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Presupuesto de gastos (TOTAL)
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Repuestos varios para Vagoneta Nissan Xtrali 2432 PNF	01/01/2022	30/04/2022	39800	Otros repuestos y accesorios	5.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Repuestos varios para sillones giratorios La Paz	01/03/2022	30/04/2022	39800	Otros repuestos y accesorios	5.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra variador de frecuencia para ascensor	01/03/2022	30/04/2022	39800	Otros repuestos y accesorios	28.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión y control documentario	Compra de materiales varios para el funcionamiento de la AETN-caja chica	01/02/2022	28/02/2022	39990	Otros Materiales Suministros	2.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Cinta Twill de Algodón para amarrar archivo	01/02/2022	28/02/2022	39990	Otros Materiales Suministros	750,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Adquisición de Mobiliario para la UOCP3 de la AETN	01/06/2022	30/06/2022	43110	Equipo de Oficina y Muebles	2.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Rack regional san Jorge	01/06/2022	30/06/2022	43110	Equipo de Oficina y Muebles	1.200,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Mantenimiento Central Telefónica	01/04/2022	30/04/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	3.500,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Servicio técnico especializado de reparación de aire acondicionado de precisión de la AETN	01/04/2022	30/06/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	3.030,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión de seguridad de TI	Firewall regionales	01/05/2022	30/06/2022	43120	Equipo de computación	11.452,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Impresoras	01/05/2022	30/06/2022	43120	Equipo de computación	18.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Extintores para oficinas regionales de la AETN	01/01/2022	30/06/2022	43700	Otra Maquinaria y Equipo	4.800,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aire acondicionado para ambiente de la oficina Regional de Santa Cruz	01/06/2022	31/07/2022	43700	Otra Maquinaria y Equipo	6.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Equipos Biométricos	01/06/2022	31/07/2022	43110	Otra Maquinaria y Equipo	4.200,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Equipos de Video Vigilancia	01/06/2022	30/06/2022	43500	Equipos de Comunicación	1.180,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UGE	Gestión y control documentario	Compra de Cámara Digital	01/06/2022	31/07/2022	43700	Otra Maquinaria y Equipo	12.000,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	UTI	Gestión de seguridad de TI	Renovación Licencias Antivirus, antispam, filtrado Web	01/06/2022	31/07/2022	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	01/07/2022	31/08/2022	49100	Activos Intangibles	19.400,00
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 Cochabamba	01/01/2022	31/12/2022	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, maquinaria y equipos	8.400,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de llantas y neumáticos	01/01/2022	31/12/2022	34300	Llantas y Neumáticos	3.585,00
6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional	DAF	Gestión del sistema administrativo	Adquisición de productos de cuero y caucho	01/01/2022	31/12/2022	34400	Productos de Cuero y Caucho	2.500,00
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	Alquiler de ambiente y refrigerios para realizar las capacitaciones	01/01/2022	31/12/2022	23400	Otros alquileres	4.000,00
7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y la información	Mantenimiento de letreros luminosos	01/02/2022	30/04/2022	24300	Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	6.000,00
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 IGE y actualización periódica del Sistema de Información Geográfica de la AETN	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	98.112,00
7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y la información	Difusión de derechos del consumidor, actividades de la industria eléctrica y del sector nuclear	01/01/2022	31/12/2022	25220	Consultores Individuales de Línea	103.591,00
7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y la información	Publicación de resoluciones y avisos en general	01/02/2022	01/12/2022	25500	Publicidad	150.000,00
7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y la información	Publicación en general	01/02/2022	01/12/2022	25500	Publicidad	8.000,00
7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear	UGE	Publicación, difusión y la información	Diseño de boletines institucionales	01/01/2022	31/10/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado, fotográficos	4.000,00

Acción de Corto Plazo Gestión 2022	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha Inicio	Fecha Final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Presupuesto de gastos (TOTAL)
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 información	Impresión de boletines institucionales	01/01/2022	01/10/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	3.200,00
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 información	Diseño de la memoria institucional y anuario estadístico	01/05/2022	30/06/2022	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 información	Impresión de la memoria institucional	01/06/2022	30/07/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	13.000,00
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 información	Impresión y serigrafados de tarjetas USB y serigrafado de tarjetas USB	01/06/2022	30/07/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	10.400,00
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 información	Impresión de folletería institucional	01/02/2022	31/03/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	5.900,00
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 información	Diseño de artes de prensa	01/07/2022	31/07/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	2.100,00
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 información	Diseño e impresión de rollers y/o banners	01/04/2022	31/05/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	10.400,00
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 información	Impresión de bolsas institucionales	01/02/2022	28/02/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	7.000,00
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 información	Microperforado de puertas	01/05/2022	31/05/2022	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	1.000,00
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 información	Suscripción a la Gaceta oficial	01/01/2022	20/12/2022	32500	Periódicos y boletines	4.000,00
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	DTN	Participación del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9008	Pago del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9008.	01/05/2022	30/09/2022	79200	Transferencias Corrientes a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales por Cuotas Extraordinarias	25.297,00
9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear	DTN	Implementación del proyecto Nacional de cooperación técnica BOL2021001 "Strengthening of the Regulatory Framework in Radiological and Nuclear Safety" bienio (2022-2023).	Pago del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 2021001.	01/06/2022	30/07/2022	79200	Transferencias Corrientes a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales por Cuotas Extraordinarias	36.363,00
TOTAL:								133.340.954,00

Fuente: Elaboración Propia

Partidas presupuestarias a ser disminuidas

Ent.	DA	UE	Prg	Pry	Act	Fin Fun	Fte	Org	Obj	ET	Descripción de Partidas	Importe
314	1	1	11	0	1	435	41	111	22300	0	Fletes y Almacenamiento	-3.000,00
314	1	1	11	0	1	435	41	111	22600	0	Transporte de Personal	-4.000,00
314	1	1	11	0	1	435	41	111	25400	0	Lavandería, Limpieza e Higiene	-10.000,00
314	1	1	11	0	1	435	41	111	34600	0	Productos Metálicos	-4.908,00
												-21.908,00

Partidas presupuestarias a ser incrementadas

Ent.	DA	UE	Prg	Pry	Act	Fin Fun	Fte	Org	Obj	ET	Descripción de Partidas	Importe
314	1	1	11	0	1	435	41	111	22110	0	Pasajes al Interior del País	4.153,56
314	1	1	11	0	1	435	41	111	22220	0	Viáticos por Viajes al Exterior del País	6.013,44
314	1	1	11	0	1	435	41	111	26990	0	Otros	11.741,00
												21.908,00