Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear

**RESOLUCIÓN AETN-INTERNA Nº 019/2020**
La Paz, 28 de mayo de 2020

**TRÁMITE:** Sexta Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) y Modificación Presupuestaria Intrainstitucional correspondiente a la Gestión 2020 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

**SÍNTESIS RESOLUTIVA:** Aprobar la Sexta Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) de la Gestión 2020 y la Modificación Presupuestaria mediante Traspaso Intrainstitucional, conforme al detalle contenido en los Anexos I y II que forman parte integrante de la presente Resolución.

**VISTOS:**

La Resolución AETN-INTERNA N° 087/2019 de 13 de septiembre de 2019; la Resolución AETN-INTERNA N° 131/2019 de 31 de diciembre de 2019; la Resolución AETN-INTERNA N° 007/2020 de 30 de enero de 2020; la Resolución AETN-INTERNA N° 010/2020 de 20 de febrero de 2020; la Resolución AETN-INTERNA N° 011/2020 de 26 de febrero de 2020; la Resolución AETN-INTERNA N° 012/2020 de 28 de febrero de 2020; el Informe AETN-UGE N° 100/2020 de 28 de mayo de 2020; el Informe AETN-DAF N° 286/2020 de 28 de mayo de 2020; el Informe AETN LEGAL-DAF N° 058/2020 de 28 mayo de 2020; la documentación cursante y todo lo que convino ver y tener presente.

**CONSIDERANDO:**

Que la Resolución AETN-INTERNA N° 087/2019 de 13 de septiembre de 2019, aprobó el Plan de Operaciones Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2020, de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

Que la Resolución AETN-INTERNA N° 131/2019 de 31 de diciembre de 2019, aprobó la Primera Reformulación del Programa de Operaciones Anual de la Gestión 2020.

Que la Resolución AETN-INTERNA N° 007/2020 de 30 de enero de 2020, aprobó la Segunda Reformulación del Programa de Operaciones Anual de la Gestión 2020.

Que la Resolución AETN-INTERNA N° 010/2020 de 20 de febrero de 2020, aprobó la Tercera Reformulación del Programa de Operaciones Anual de la Gestión 2020.

Que la Resolución AETN-INTERNA N° 011/2020 de 27 de febrero de 2020, aprobó la Cuarta Reformulación del Programa de Operaciones Anual de la Gestión 2020.

Que la Resolución AETN-INTERNA N° 012/2020 de 28 de febrero de 2020, aprobó la Quinta Reformulación de l Programa de Operaciones Anual de la Gestión 2020.

Que mediante Informe AETN-UGE N° 100/2020 de 28 de mayo de 2020, la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) de la AETN, puso a consideración la Sexta Reformulación del POA para la Gestión 2020, donde se ajustan los requerimientos programados dentro del techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, sin afectar negativamente los resultados programados y facilitando el logro de los objetivos planteados.

Que mediante Informe AETN-DAF N° 286/2020 de 28 de mayo de 2020, emitido por la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la AETN, se señaló que es necesario



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

efectuar la modificación presupuestaria mediante traspaso intrainstitucional para incrementar las partidas presupuestarias con saldos insuficientes por Bs34.884,33 (Treinta y cuatro mil ochocientos ochenta y cuatro 33/100 Bolivianos), a fin de continuar con las actividades regulatorias de la AETN.

Que el Informe AETN LEGAL-DAF N° 058/2020 de 28 de mayo de 2020, emitido por la Dirección Legal (DLG) de la AETN, estableció que la solicitud efectuada por la UGE y la DAF se encuentra de acuerdo a las normas jurídicas aplicables al efecto y no contraviene ninguna disposición legal vigente.

**CONSIDERANDO:**

Que las funciones administrativas de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), se encuentran enmarcadas en la Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.

Que la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria 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 5 de la Ley N° 2042, 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° 1267 de 20 de diciembre de 2019, se aprobó el Presupuesto General del Estado – PGE para la gestión 2020, 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 Nº 3246 de 05 de julio de 2017, regulan la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

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

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

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

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

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



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

Que el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias 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 Reglamento de Modificaciones Presupuestarias indica que los traspasos presupuestarios intrainstitucionales constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total de su presupuesto.

Que de conformidad al inciso a) del parágrafo III del artículo 16 del Reglamento de Modificaciones, los Traspasos Presupuestarios Intrainstitucionales pueden ser efectuados mediante norma de cada entidad.

**CONSIDERANDO:**

Que el Informe AETN-UGE N° 100/2020 de 28 de mayo de 2020, emitido por la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) de la AETN, estableció lo siguiente:

*"(...)* ***3. ANÁLISIS***

*La Unidad de Gestión Estratégica a requerimiento de la Dirección Administrativa Financiera ha realizado las modificaciones al POA – 2020, ajustando los importes de los bienes y servicios que se detallan a continuación:*

| PROGRAMA 11 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMADO 2020 | | | SEXTA REFORMULACIÓN 2020 | | | | | |
| Partida por Objeto del Gasto | Detalle | Costo Total | Partida por Objeto del Gasto | Detalle | Modificación | Incremento | Disminución | Costo Total |
| 25220 | Profesional seguimiento a auditorias preventivas, control de intervenciones preventivas e intervenciones administrativas | 101.674,00 | 25220 | Profesional seguimiento a auditorias preventivas, control de intervenciones preventivas e intervenciones administrativas | Disminución Monto Programado | | (20.522,00) | 81.152,00 |
| 25220 | Control y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas y al proceso de restituciones por control de calidad en distribución | 98.373,00 | 25220 | Control y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas y al proceso de restituciones por control de calidad en distribución | Disminución Monto Programado | | (9.539,20) | 88.833,80 |
| 25220 | Evaluación de la calidad de distribución de empresas con contrato de adecuación ó título habilitante | 130.652,07 | 25220 | Evaluación de la calidad de distribución de empresas con contrato de adecuación ó título habilitante | Disminución Monto Programado | | (14.921,27) | 115.730,80 |
| 25220 | Control de calidad de distribución en empresas del SIN- Área 2 | 114.036,00 | 25220 | Control de calidad de distribución en empresas del SIN- Área 2 | Disminución Monto Programado | | (9.503,00) | 104.533,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| PROGRAMA 11 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMADO 2020 | | | SEXTA REFORMULACIÓN 2020 | | | | | |
| Partida por Objeto del Gasto | Detalle | Costo Total | Partida por Objeto del Gasto | Detalle | Modificación | Incremento | Disminución | Costo Total |
| 25220 | Relevamiento y Procesamiento de Bases de Datos de Facturación y Verificación de la Tarifa Dignidad | 121.389,87 | 25220 | Relevamiento y Procesamiento de Bases de Datos de Facturación y Verificación de la Tarifa Dignidad | Disminución Monto Programado | | (5.410,13) | 115.979,74 |
| 25220 | Control y seguimiento a las inversiones 2 | 104.533,00 | 25220 | Control y seguimiento a las inversiones 2 | Disminución Monto Programado | | (1.267,07) | 103.265,93 |
| 25220 | Control y seguimiento a las inversiones 3 | 121.308,00 | 25220 | Control y seguimiento a las inversiones 3 | Disminución Monto Programado | | (1.283,15) | 120.024,85 |
| 25220 | Control y seguimiento a las inversiones 4 | 109.769,87 | 25220 | Control y seguimiento a las inversiones 4 | Disminución Monto Programado | | (447,09) | 109.322,78 |
| 25220 | Notificaciones de procesos sancionatorios | 53.229,00 | 25220 | Notificaciones de procesos sancionatorios | Disminución Monto Programado | | (322,60) | 52.906,40 |
| 25220 | Agente operativo para la Oficina Regional Potosí | 9.678,00 | 25220 | Agente operativo para la Oficina Regional Potosí | Disminución Monto Programado | | (2.265,93) | 7.412,07 |
| 25220 | Analista para la unidad de Control de Operaciones y Protección al Consumidor de la DOCP1 N° 1 | 107.316,00 | 25220 | Analista para la unidad de Control de Operaciones y Protección al Consumidor de la DOCP1 N° 1 | Disminución Monto Programado | | (9.241,10) | 98.074,90 |
| 25220 | Agente 2 de atención de llamadas a la línea naranja. | 57.906,70 | 25220 | Agente 2 de atención de llamadas a la línea naranja. | Disminución Monto Programado | | (1.774,30) | 56.132,40 |
| 25220 | Agente operativo para la oficina regional Cobija | 57.180,85 | 25220 | Agente operativo para la oficina regional Cobija | Disminución Monto Programado | | (403,25) | 56.777,60 |
| 25220 | Agente operativo para la oficina regional Sucre | 57.906,70 | 25220 | Agente operativo para la oficina regional Sucre | Disminución Monto Programado | | (161,30) | 57.745,40 |
| 25220 | Analista para la oficina regional Santa Cruz | 107.316,00 | 25220 | Analista para la oficina regional Santa Cruz | Disminución Monto Programado | | (8.943,00) | 98.373,00 |
| 22110 | Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales. | 283.328,00 | 22110 | Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales. | Disminución Monto Programado | | (25.000,00) | 258.328,00 |
| 25220 | Encargada Oficina Regional Cochabamba | 91.069,33 | 25220 | Encargada Oficina Regional Cochabamba | Disminución Monto Programado | | (10.517,87) | 80.551,46 |
| 25220 | Profesional en Gestión de Procesos Institucionales | 111.584,00 | 25220 | Profesional en Gestión de Procesos Institucionales | Disminución Monto Programado | | (5.410,13) | 106.173,87 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| PROGRAMA 11 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMADO 2020 | | | SEXTA REFORMULACIÓN 2020 | | | | | |
| Partida por Objeto del Gasto | Detalle | Costo Total | Partida por Objeto del Gasto | Detalle | Modificación | Incremento | Disminución | Costo Total |
| 25220 | Notificación y elaboración de archivo de obrados de la DOCP2 | 57.906,70 | 25220 | Notificación y elaboración de archivo de obrados de la DOCP2 | Disminución Monto Programado | | (161,30) | 57.745,40 |
| 25220 | Atención, Tramitación y Resolución de Reclamaciones Administrativas Atendidas por la DOCP2 | 79.266,00 | 25220 | Atención, Tramitación y Resolución de Reclamaciones Administrativas Atendidas por la DOCP2 | Disminución Monto Programado | | (3.122,60) | 76.143,40 |
| 21400 | Servicios telefónicos - líneas 800 | 300.000,00 | 21400 | Servicios telefónicos - líneas 800 | Disminución Monto Programado | | (30.000,00) | 270.000,00 |
| 25220 | Procesamiento de formularios ISE y actualización periódica del Sistema de Información Geográfica de la AETN | 107.017,90 | 25220 | Procesamiento de formularios ISE y actualización periódica del Sistema de Información Geográfica de la AETN | Disminución Monto Programado | | (596,20) | 106.421,70 |
| 25220 | Difusión de derechos del consumidor, actividades de la industria eléctrica y del sector nuclear | 107.017,90 | 25220 | Difusión de derechos del consumidor, actividades de la industria eléctrica y del sector nuclear | Disminución Monto Programado | | (596,20) | 106.421,70 |
| 26300 | Mantenimiento licencia SDDP | 3.900,00 | 26300 | Mantenimiento licencia SDDP | Incremento Monto Programado | 30.000,00 | | 33.900,00 |
| 26990 | Peritajes Cobija | 600,00 | 26990 | Peritajes Cobija | Incremento Monto Programado | 300,00 | | 900,00 |
| 26990 | Peritajes Yacuiba | 600,00 | 26990 | Peritajes Yacuiba | Incremento Monto Programado | 400,00 | | 1.000,00 |
| 26990 | Peritajes Trinidad | 600,00 | 26990 | Peritajes Trinidad | Incremento Monto Programado | 400,00 | | 1.000,00 |
| 26990 | Peritajes Sucre | 600,00 | 26990 | Peritajes Sucre | Incremento Monto Programado | 300,00 | | 900,00 |
| 26990 | Peritajes Riberalta | 600,00 | 26990 | Peritajes Riberalta | Incremento Monto Programado | 300,00 | | 900,00 |
| 26990 | Peritajes Tarija | 600,00 | 26990 | Peritajes Tarija | Incremento Monto Programado | 300,00 | | 900,00 |
| 26990 | Peritajes Cochabamba | 600,00 | 26990 | Peritajes Cochabamba | Incremento Monto Programado | 700,00 | | 1.300,00 |
| 26990 | Peritajes Chimore | 600,00 | 26990 | Peritajes Chimore | Incremento Monto Programado | 300,00 | | 900,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| PROGRAMA 11 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMADO 2020 | | | SEXTA REFORMULACIÓN 2020 | | | | | |
| Partida por Objeto del Gasto | Detalle | Costo Total | Partida por Objeto del Gasto | Detalle | Modificación | Incremento | Disminución | Costo Total |
| 22600 | Servicio de transporte para las actividades regulatorias y administrativas de la AETN, central La Paz Y Of. Regionales-Caja Chica. | 4.496,00 | 22600 | Servicio de transporte para las actividades regulatorias y administrativas de la AETN, central La Paz Y Of. Regionales-Caja Chica. | Incremento Monto Programado | 5.000,00 | | 9.496,00 |
| 24110 | Mantenimiento de las oficinas de la AETN-Caja Chica. | 9.000,00 | 24110 | Mantenimiento de las oficinas de la AETN-Caja Chica. | Incremento Monto Programado | 8.000,00 | | 17.000,00 |
| 24120 | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Chimoré | 40,00 | 24120 | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Chimoré | Incremento Monto Programado | 860,00 | | 900,00 |
| 24120 | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Santa Cruz | 35,00 | 24120 | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Santa Cruz | Incremento Monto Programado | 1.690,00 | | 1.725,00 |
| 24120 | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Trinidad | 40,00 | 24120 | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Trinidad | Incremento Monto Programado | 860,00 | | 900,00 |
| 24120 | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Cobija | 100,00 | 24120 | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Cobija | Incremento Monto Programado | 690,00 | | 790,00 |
| 24120 | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Riberalta | 100,00 | 24120 | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Riberalta | Incremento Monto Programado | 900,00 | | 1.000,00 |
| 25120 | Formularios Pre ocupacionales-1 | 9.375,00 | 25120 | Formularios Pre ocupacionales-1 | Incremento Monto Programado | 7.500,00 | | 16.875,00 |
| 25900 | Mantenimiento del vehículo oficial-caja chica | 2.100,00 | 25900 | Mantenimiento del vehículo oficial-caja chica | Incremento Monto Programado | 3.219,40 | | 5.319,40 |
| | | 0,00 | 26300 | Licencias | Incorporación | 1.275,00 | | 1.275,00 |
| | | 0,00 | 26990 | Cuota Anual ARIAE | Incorporación | 9.550,00 | | 9.550,00 |
| | | 0,00 | 33300 | Uniformes | Incorporación | 3.000,00 | | 3.000,00 |
| | | 0,00 | 34200 | Pistolas de medición de temperatura -COVID 19 | Incorporación | 2.340,00 | | 2.340,00 |
| 39100 | Dotar de material de limpieza al personal de cada oficina regional de la AETN | 15.500,00 | 39100 | Dotar de material de limpieza al personal de cada oficina regional de la AETN | Incremento Monto Programado | 39.074,09 | | 54.574,09 |
| 39700 | Compra de material eléctrico - caja chica | 5.000,00 | 39700 | Compra de material eléctrico - caja chica | Incremento Monto Programado | 7.000,00 | | 12.000,00 |
| 49100 | Herramienta de respaldo de información ACRONIS | 14.927,00 | 49100 | Herramienta de respaldo de información ACRONIS | Incremento Monto Programado | 7.073,00 | | 22.000,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| PROGRAMA 11 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMADO 2020 | | | SEXTA REFORMULACIÓN 2020 | | | | | |
| Partida por Objeto del Gasto | Detalle | Costo Total | Partida por Objeto del Gasto | Detalle | Modificación | Incremento | Disminución | Costo Total |
| 49100 | Renovación Licencias Antivirus, antispam, filtrado Web | 36.876,00 | 49100 | Renovación Licencias Antivirus, antispam, filtrado Web | Incremento Monto Programado | 12.877,20 | | 49.753,20 |
| 25600 | Diseño de la memoria institucional | 2.500,00 | 25600 | Diseño de la memoria institucional | Incremento Monto Programado | 7.500,00 | | 10.000,00 |
| 25600 | Impresión de la memoria institucional | 7.500,00 | 25600 | Impresión de la memoria institucional | Incremento Monto Programado | 10.000,00 | | 17.500,00 |
| | TOTAL | 2.605.747,89 | | | TOTAL | 161.408,69 | (161.408,69) | 2.605.747,89 |

*Estas modificaciones se presentan en la Sexta Reformulación del POA 2020, que se adjunta al presente informe para su aprobación.*

## 4. CONCLUSIONES

*La Unidad de Gestión Estratégica pone a su consideración la Sexta Reformulación del POA 2020, donde se ajustan los requerimientos programados dentro del techo presupuestario asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, sin afectar negativamente los resultados programados tanto en el POA como en el PEI, así facilitando el logro de los objetivos planteados en la presente gestión.*

## 5. RECOMENDACIONES

*Se recomienda la aprobación de la Sexta Reformulación del Plan Operativo Anual de la gestión 2020 mediante Resolución Administrativa y su remisión a las instancias correspondientes."*

Que el Informe AETN-DAF N° 286/2020 de 28 de mayo de 2020, emitido por la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la AETN, estableció lo siguiente:

***" 3. ANÁLISIS***
*(…)*
*La Dirección Administrativa Financiera en coordinación con la Unidad de Gestión Estratégica, realizó el análisis de todos los requerimientos de las Direcciones y procesó las modificaciones en el POA 2020 que corresponden a actividades que no estaban contempladas en el presupuesto institucional; también se analizó la ejecución presupuestaria verificando que algunas partidas no serán sostenibles hasta fin de año, por lo que se realizó la modificación presupuestaria intrainstitucional sin afectar el techo presupuestario, de la siguiente forma:*



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

- *Las partidas a ser incrementadas son : **22600** Transporte de Personal, solicitud de incremento presupuestario, partida con asignación inicial insuficiente; **24110** Mantenimiento y reparación de inmuebles; **24120** Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipo; **25120** Gastos Especializados por Atención Médica y otros, solicitud de modificación presupuestaria para exámenes preocupacionales para el personal nuevo que ingreso a la AETN a solicitud de RRHH; **25600** Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos; **25900** Servicios Manuales; **26300** Derechos sobre Bienes Intangibles; **26990** Otros, para pago de la ARIAE; **34200** Productos Químicos y Farmacéuticos; **39100** Material de Limpieza e Higiene, solicitud de adquisición alcohol en gel y barbijos para prevenir las infecciones contra la pandemia del (Covid 19); **39700** Útiles y Materiales Eléctricos; **49100** Activos Intangibles; **33300** Prendas de vestir , para prevención de la pandemia del Corona Virus*

- *Las partidas a ser disminuidas son: 25220 Consultores Individuales de Línea; 21400 Telefonía y 22110 Pasajes al Interior del País, que se encuentra los recursos para el traspaso a las partidas correspondientes.*

*En resumen, se expone el siguiente cuadro de modificación presupuestaria intrainstitucional:*

**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 | 25220 | 0 | CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA | -106.408,69 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 21400 | 0 | TELEFONÍA | -30.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 22110 | 0 | Pasajes al Interior del País | -25.000,00 |
| | | | | | | | | | | | | -161.408,69 |

**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 | 22600 | 0 | Transporte de Personal | 5.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 24110 | 0 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | 8.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 24120 | 0 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS | 5.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 25120 | 0 | GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTROS | 7.500,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 25600 | 0 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 17.500,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 25900 | 0 | Servicios Manuales | 3.219,40 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 26300 | 0 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 31.275,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 26990 | 0 | Otros | 12.550,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 34200 | 0 | Productos Químicos y Farmacéuticos | 2.340,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 39100 | 0 | MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE | 39.074,09 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 39700 | 0 | ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS | 7.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 49100 | 0 | Activos Intangibles | 19.950,20 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 33300 | 0 | Prendas de Vestir | 3.000,00 |
| | | | | | | | | | | | | **161.408,69** |

*Dentro de este marco, la Unidad de Gestión Estratégica mediante Informe AETN - UGE Nº 100/2020, concluye que se debe realizar la 6ta reformulación del POA 2020 ajustando los requerimientos programados dentro de los techos presupuestarios asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, sin afectar negativamente los resultados programados en el POA y en el PEI, facilitando el logro de los objetivos planteados en la presente gestión.*



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

***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 por Bs161.408,69 (Ciento sesenta y un mil cuatrocientos ocho 69/100 Bolivianos), previniendo la sostenibilidad de dichas 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 el Informe AETN-LEGAL DAF N° 058/2020 de 28 de mayo de 2020, emitido por la Dirección Legal (DLG) de la AETN, estableció lo siguiente:

***"(...) 3. ANÁLISIS***

*La Unidad de Gestión Estratégica mediante Informe AETN-UGE N° 100/2020 de 28 de mayo de 2020, indicó que en atención al requerimiento de la Dirección Administrativa Financiera (DAF) realizó la modificación del POA 2020 ajustando los importes de los bienes y servicios, por lo que puso a consideración la reformulación del POA 2020, donde se ajustan los requerimientos programados dentro del techo presupuestario asignado, sin afectar negativamente los resultados programados y facilitando el logro de los objetivos planteados.*

*La Dirección Administrativa Financiera (DAF) mediante Informe AETN-DAF N° 286/2020 de 28 de mayo de 2020, señaló que habiéndose efectuado el análisis de la ejecución presupuestaria se evidenció que algunas partidas no serán sostenibles hasta fin de año y que determinadas actividades no se encontraban consideradas en el presupuesto institucional; por lo que, procedió a realizar la modificación presupuestaria, para así poder cumplir con las obligaciones de la AETN.*

***4. CONCLUSIÓN***

*De acuerdo a lo establecido en los Informes AETN-UGE N° 100/2020 y AETN-DAF N° 286/2020 ambos de 28 de mayo de 2020, se concluye que existe la necesidad de aprobar la Sexta Reformulación del POA y la Modificación Presupuestaria mediante Traspaso Intrainstitucional por reprogramación de actividades y recursos de la Gestión 2020, debiendo incrementar las Partidas Presupuestarias con saldos insuficientes por Bs161.408,69 (Ciento sesenta y un mil cuatrocientos ocho 69/100 Bolivianos) para poder cumplir con las obligaciones de la Entidad.*

***5. RECOMENDACIÓN***

*Por todo lo expuesto se recomienda a la MAE aprobar la Sexta Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA), y la Modificación Presupuestaria mediante Traspaso Intrainstitucional por reprogramación de recursos de la Gestión 2020 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"*



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

**CONSIDERANDO:**

Que de lo expuesto y en mérito a lo establecido en los Informes AETN-UGE N° 100/2020, AETN-DAF N° 286/2020 y AETN-LEGAL DAF N° 058/2020 todos de 28 de mayo, se concluye que existe la necesidad de aprobar la Sexta Reformulación del POA para la Gestión 2020, a fin de incrementar las Partidas Presupuestarias con saldos insuficientes por Bs161.408,69 (Ciento sesenta y un mil cuatrocientos ocho 69/100 Bolivianos) para poder cumplir con las obligaciones de la Entidad.

**CONSIDERANDO:**

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

Que en tal sentido se aprobó el Decreto Supremo Nº 0071 de 09 de abril de 2009, que en su artículo 3 determina la creación de la 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, modifica 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 Resoluciones Ministeriales Nº 186-19 de 20 de noviembre de 2019, N° 0041/2020 de 17 de febrero de 2020 y N° 0073/2020 de 21 de mayo de 2020, se designó y ratificó como Director Ejecutivo a.i. de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN) al ciudadano Luis Fernando Añez Campos.

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 108/2019 de 22 de noviembre de 2019, se designó al servidor público Sergio Carlos Navarro Quiroga, como Director Legal Titular de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

**POR TANTO:**

El Director Ejecutivo a.i. de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), conforme a designación contenida en la Resolución Ministerial N° 186-19 de 20 de noviembre de 2019 y ratificación realizada mediante Resoluciones Ministeriales N° 0041/2020 de 17 de febrero de 2020 y N° 0073/2020 de 21 de mayo 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, el Decreto Supremo N° 3892 de 1° de mayo de 2019, y demás disposiciones legales en vigencia,

**RESUELVE:**

**PRIMERA.-** Aprobar la Sexta Reformulación del Programa de Operaciones Anual (POA) correspondiente a la Gestión 2020 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

Tecnología Nuclear (AETN), conforme al Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

**SEGUNDA.-** Aprobar la Modificación Presupuestaria mediante Traspaso Intrainstitucional por el monto de Bs161.408,69 (Ciento sesenta y un mil cuatrocientos ocho 69/100 Bolivianos) a fin de cumplir con las obligaciones de la Entidad, de conformidad al detalle contenido en el Anexo II que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

Es conforme:

*Ing. Luis Fernando Añez Campos*
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE
ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

*Sergio C. Navarro Quiroga*
**DIRECTOR LEGAL**
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE
ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

*vpmrr*



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

# PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2020 – 6ta REFORMULACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

## 1 ANTECEDENTES

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

Mediante Decreto Supremo N° 3892 de 01 de mayo de 2019, se modifica el Parágrafo II del Artículo 3 y el Titulo VII del Decreto Supremo N° 071 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 puedan acceder a estos servicios.
- El aprovechamiento de los recursos naturales se 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 personería jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio de Energías.

## 2 BASE LEGAL DE CREACIÓN Y OPERACIÓN

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

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

### DECRETO SUPREMO Nº 0071

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

### DECRETO SUPREMO Nº 3892

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

### LEY DE ELECTRICIDAD Y SU REGLAMENTACIÓN

El marco jurídico principal para la regulación del sector eléctrico del país, está conformado por la Ley Nº 1604 (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.



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

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

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

**Alineación al Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)**

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

## 4 FUNCIONES DE LA AUTORIDAD DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

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

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

## 5 ANÁLISIS DE SITUACIÓN

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



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

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

## 6 ARTICULACIÓN Y CONCORDANCIA CON EL PEI

La Unidad de Gestión Estratégica inició el proceso de formulación del POA 2020 verificando que las acciones de corto plazo se encuentren articuladas y sean concordantes con el Plan Estratégico Institucional (PEI). La articulación y concordancia de las Acciones a Corto Plazo puede verse en el siguiente cuadro:

| Código PEI (*) | Acción institucional específica (*) | Ponderación % | Indicador de proceso (*) | Unidad organizacional responsable (*) | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Resultado esperado gestión 2020(*) | Presupuesto programado gestión 2020 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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<br>DDO<br>DPT<br>DLG<br>DOCP1<br>DPCP2<br>DAF<br>UGE<br>UTI<br>UAI<br>UTLCC | 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo<br>2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad<br>3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica<br>4.-Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica<br>5.-Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente<br>6.-Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional<br>7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear<br>8.-Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal | 95% | 34.426.375 |
| 2 | Fortalecimiento de la estructura | 11% | Indicador= % de cumplimiento de | DTN<br>DAF | 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad | 95% | 1.528.475 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Código PEI (*) | Acción institucional específica (*) | Ponderación % | Indicador de proceso (*) | Unidad organizacional responsable (*) | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Resultado esperado gestión 2020(*) | Presupuesto programado gestión 2020 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | las acciones de fiscalización, control, supervisión y regulación del sector nuclear. | UGE<br>UTI<br>UAI<br>UTLCC | en el sector de Tecnología Nuclear | | |

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

## 7 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES A CORTO PLAZO

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

| COD | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Fecha prevista de inicio | Fecha prevista de finalización |
|---|---|---|---|
| 1 | Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | 01/01/2020 | 31/12/2020 |
| 2 | Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad | 01/01/2020 | 31/12/2020 |
| 3 | Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica | 01/01/2020 | 31/12/2020 |
| 4 | Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 01/01/2020 | 31/12/2020 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 01/01/2020 | 31/12/2020 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 01/01/2020 | 31/12/2020 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | 01/01/2020 | 31/12/2020 |
| 8 | Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal | 01/01/2020 | 31/12/2020 |
| 9 | Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología Nuclear | 01/01/2020 | 31/12/2020 |

## 8 DETERMINACIÓN DE OPERACIONES 2020

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 2020 se muestran en el siguiente cuadro:

| Acción a Corto Plazo | Operación | Unidad Ejecutora |
|---|---|---|
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | Eliminación de riesgo del suministro público | DDO |
| | Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN | DOCP1 |
| | Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Contrato de Adecuación y/o Título Habilitante | DOCP1 |
| | Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Registro | DOCP1 |
| | Seguimiento y control de operaciones | DOCP1 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción a Corto Plazo | Operación | Unidad Ejecutora |
|---|---|---|
| | Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN | DOCP2 |
| | Control de la calidad de distribución para Sistemas con Registro | DOCP2 |
| | Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante | DOCP2 |
| | Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente | DOCP2 |
| | 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 |
| 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 que operan en el MEM | DPT |
| | Aprobación de factores de estabilización y de energías alternativas | DPT |
| 3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica | Aprobación de planes de expansión y programas de inversión | DPT |
| | Control y fiscalización de inversiones | DPT |
| | Aprobación de la Expansión en transmisión y determinación del costo de inversión STEA | DPT |
| | Aprobación de 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 | Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes | 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 |
| | Actualización de zonas y áreas para el ejercicio de la distribución | DDO |
| | Caducidad de derechos otorgados | DDO |
| | Autorización para la actividad de transmisión y tránsito en el intercambio de energía eléctrica. | DDO |
| | Autorización para la exportación de energía eléctrica. | DDO |
| | Investigación preliminar de Infracciones | DDO |
| | Tramitación de infracciones y sanciones | DDO |
| | Resolución de controversias entre empresas | DDO |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | Atención de reclamaciones administrativas | DOCP1 – DOCP2 |
| | Atención de consultas | DOCP1 – DOCP2 |
| | Control técnico/comercial a distribuidoras | DOCP1 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción a Corto Plazo | Operación | Unidad Ejecutora |
|---|---|---|
| | Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores | DOCP1 – DOCP2 |
| | Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores | DOCP1 – DOCP2 |
| | Difusión de los derechos del consumidor | DOCP1 |
| | Protección de los derechos de los consumidores | DOCP2 |
| | Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras | DOCP2 |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 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 |
| | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | UTI |
| | Gestión de seguridad de TI | UTI |
| | Gestión de sistemas de información | UTI |
| | Gestión redes y telecomunicación de TI | UTI |
| | Provisión de soporte tecnológico | UTI |
| | Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción | UTLCC |
| | Control interno posterior de las operaciones de la AETN | UAI |
| | Gestión del sistema financiero | DAF |
| | Gestión del sistema administrativo | DAF |
| | Administración del sistema de gestión | UGE |
| | Gestión y control documentario | UGE |
| | Administración de la biblioteca institucional | UGE |
| 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 | Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AETN | DLG |
| | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM | DOCP2 |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología Nuclear | Elaboración y actualización del plan sectorial de emergencias radiológicas y nucleares | DTN |
| | Elaboración y actualización del plan de seguridad física | DTN |
| | Regulación de la seguridad tecnológica, seguridad física de las actividades e instalaciones y las salvaguardias | DTN |
| | Coordinación de actividades con instituciones, autoridades y organismos de regulación y organizaciones internacionales, en el ámbito de la regulación sectorial. | DTN |
| | Coordinación y/o ejecución de planes de seguridad y/o de emergencias radiológicas o nucleares | DTN |
| | Otorgación, modificación, renovación, suspensión y revocación de licencias o autorizaciones para actividades o instalaciones | DTN |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción a Corto Plazo | Operación | Unidad Ejecutora |
|---|---|---|
| | Establecimiento, implementación y administración del registro nacional de fuentes radiactivas | DTN |
| | Implementación y administración del sistema nacional de contabilidad y control de materiales nucleares (salvaguardias) | DTN |
| | Establecimiento de una estrategia y programa nacional para el control de fuentes huérfanas | DTN |
| | Regulación de la Gestión de desechos radiactivos, fuentes radiactivas en desuso y combustible nuclear gastado. | DTN |
| | Gestión de información de fuentes de radiación y tecnologías nucleares | DTN |
| | Inspección a instalaciones radiológicas y nucleares | DTN |
| | Identificación de infracciones y aplicación de sanciones | DTN |

## 9 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS 2020

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

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

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | 95% | Eliminación de riesgo del suministro público | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Evaluar el desempeño técnico, legal, financiero, comercial y administrativo de empresas eléctricas | (Empresas evaluadas/empresas programadas) *100 *Empresas programadas = 4* | Realizar inspección técnica, administrativa, legal, comercial y económica financiera a las empresas eléctricas para determinar si las mismas presentan un posible riesgo en la continuidad del suministro. | DDO |
| | | | | | | (Informe de auditoría especial/auditoría programada) *100 Empresas programadas = 1 | Realizar una auditoría especial del flujo de caja a una empresa que presente un posible riesgo en la continuidad del suministro. | |
| | | | | | Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro | [(Informe para intervención preventiva y/o administrativa emitidas) /Informe de evaluación de empresas que presentan un posible riesgo en la continuidad del suministro]*100 | Apoyar en los procesos de intervención preventiva y/o administrativas a empresas eléctricas. | |
| | | | | | | | Apoyo y seguimiento a la intervención preventiva y/o administrativa. | |
| | | | | | Garantizar la continuidad del suministro eléctrico en caso de renuncia de los operadores sin derechos' | (Informe para la emisión de la resolución de medida urgente /Informe de solicitudes de renuncia) *100 | Elaborar Informe que recomiende la emisión de la Resolución que otorgue y/o transfiera la operación al operador preferente. | |
| | | | | | Aplicación del cumplimiento de la ley a empresas y/o cooperativas que no tienen derechos | (Informes de empresa evaluadas/empresas que presuntamente operen sin derecho programadas) *100 Empresas programadas = 3 | Elaborar informes de la situación de empresas y/o cooperativas que no tengan derechos | |
| | | | | | | | Elaboración de informes complementarios | |
| | | | | | Realizar seguimiento al cumplimiento de contratos a empresas que cuentan con registro | (Informes aprobados/Informes programados) *100 *Informes programadas = 32* | Emitir notas a empresas operadoras de electricidad y cooperativas que cuenten con Contratos de electrificación rural, para remisión de información sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. | |
| | | | | | | | Elaborar informes de evaluación de cumplimiento de obligaciones contractuales. | |
| | | | | | Establecer la matriz de seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales a empresas que cuentan con registro | Matriz de seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales aprobada | Elaborar informe recomendando la necesidad de contar con una matriz para evaluar el cumplimiento de obligaciones contractuales | |
| | | | | | | | Capacitación sobre el llenado de la matriz de cumplimiento de obligaciones contractuales | |
| | | | | | Seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales de gestiones pasadas de empresas que cuentan con registro | (Informes aprobados/informes programados) *100 *Informes programadas = 6* | Elaborar Informes de evaluación de cumplimiento de obligaciones contractuales de gestiones pasadas | |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | 95% | Control de la calidad de distribución para empresas del | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de distribución del SIN | (Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas) *100 | Análisis de la solicitud presentada por la empresa | DOCP1 |
| | | | | | | | Emisión del informe técnico | |
| | | | | | | | Informe de evaluación de descargos (si corresponde) | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
www.aetn.gob.bo

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | sin | | | (ÁREA1). | | | |
| | | | | | Evaluar la calidad de distribución para las empresas del SIN, de los semestres: noviembre 2016 - abril 2017, mayo - octubre 2017, noviembre 2017 - abril 2018 y mayo - octubre 2018, (Área 1) | (Informes emitidos/informes programados) *100 Informes programados = 60(24 informes de evaluación de calidad,24 informes de evaluación de descargos 12 informes de evaluación de recursos de revocatoria) | Emisión del informe técnico, considerando las consultas y reclamos cursantes en la AETN<br>Informe de evaluación de descargos (si corresponde)<br>Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud | |
| | | | | | Realizar auditoria técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Area1) | (Informes de inspección emitidos /inspecciones programadas) *100 *Inspecciones programadas = 8* | Inspección técnica de verificación<br>Emisión informe de inspección<br>Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa | |
| | | | | | 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) | (Informes de evaluación de disposiciones emitidos/evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas) *100 *Evaluaciones de cumplimiento programadas = 70* | Análisis y evaluación de la información<br>Emisión del informe técnico<br>Emisión de la resolución administrativa | |
| | | | | | Control de la cuenta contable de acumulación y auditoria al proceso de restitución, resultado del proceso de control de calidad de distribución del SIN (Área 1) | (Informes de auditoria emitidos/auditorias programadas) *100 *Auditorias programadas = 6* | Inspección técnica de verificación<br>Emisión informe de inspección<br>Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa | |
| | | | | | Actualizar la Metodología de Control de Calidad de Distribución | Resolución de aprobación emitida | Emisión de la resolución administrativa | |
| | | | | | Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación | (Evaluaciones Realizadas/evaluaciones programadas) *100 *Evaluaciones programadas = 2* | Emisión del informe técnico<br>Informe de evaluación de descargos (si corresponde)<br>Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud | |
| | | | | | Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico | (Verificaciones realizadas/verificaciones programadas) *100 *Verificaciones programadas = 9* | Selección de los puntos de control mensual<br>Inspección técnica de verificación<br>Emisión del informe de inspección | |
| | | | | | Desarrollo de la primera etapa del proyecto "software de recopilación de información de calidad de distribución" | Funcionalidades requeridas para el sistema aprobadas | Análisis del alcance del sistema<br>Descripción de las funcionalidades requeridas para el sistema<br>Entrega del documento a la UTI | |
| | | | | | fijar oportunamente niveles de calidad para empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (área 1) | (Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas) *100 | Análisis de la solicitud presentada por la empresa<br>Emisión del informe técnico<br>Informe de evaluación de descargos (si corresponde) | |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | 95% | Control de la calidad de distribución para operadores con contrato de adecuación y/o título habilitante | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | evaluar la calidad de distribución para las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (área 1), de los semestres, mayo 2017 - octubre 2017, noviembre 2017 - abril 2018, mayo 2018 - octubre 2018, noviembre 2018 - abril 2019 y mayo 2019 - octubre 2019 (área 1) | (Informes emitidos/informes programados) *100 *Informes programados: 40(20 informes de evaluación de calidad, 18 informes de evaluación de descargos, 2 informes de recursos de revocatoria)* | Emisión del informe técnico<br>Informe de evaluación de descargos (si corresponde)<br>Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud | DOCP1 |
| | | | | | Realizar auditoria técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante(area1) | (Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas) *100 *Inspecciones programadas = 4* | Inspección técnica de verificación<br>Emisión informe de inspección<br>Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa | |
| | | | | | Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN relacionado con el | (Informes de evaluación de disposiciones emitidas/ evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas) *100 | Análisis y evaluación de la información<br>Emisión del informe técnico<br>Emisión de la Resolución Administrativa | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | control de calidad de distribución de las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1) | *Evaluaciones de cumplimiento programados = 30* | | |
| | | | | | Control de la cuenta contable de acumulación y auditoria al proceso de restitución, resultado del trámite de control de calidad de distribución de empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1) | (Informes de auditoria emitidos/auditorias programadas) *100 *Auditorias programadas = 4* | Control de la cuenta contable de acumulación, conciliación y cuadro resumen de reducciones, restituciones e intereses<br>Determinación de los trámites a auditar y revisión de información<br>Emisión del informe de inspección | |
| | | | | | Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico | (Verificaciones realizadas/verificaciones programadas) *100 *Verificaciones programadas = 4* | Selección de los puntos de control mensual<br>Inspección técnica de verificación<br>Emisión del informe de inspección | |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | 95% | Control de la calidad de distribución para operadores con registro | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Verificar la implementación de la metodología de control de calidad de distribución | (Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas) *100 *Inspecciones programadas = 4* | Inspección técnica de verificación<br>Emisión informe de inspección<br>Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa | DOCP1 |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | 95% | Seguimiento y control de operaciones | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Realizar seguimiento a la operación de componentes eléctricos (Área 1) | (Informe de seguimiento a la operación y mantenimiento de componentes /componentes observados) *100<br>Informes de seguimiento programados = 2 | Identificación del componente afectado y solicitar información al operador<br>Recabar información y programar inspección<br>Elaboración de Informes<br>Actualización de base de datos | DOCP1 |
| | | | | | Realizar auditorías técnicas a instalaciones de operadores (Área 1 | (Informe de auditoria ejecutada / informe de auditoria programada) *100 *Distribuidoras programadas = 2* | Solicitud de información a la distribuidora<br>Relevamiento de información e inspección<br>Análisis y elaboración de informe técnico de verificación<br>Actualización de base de datos | |
| | | | | | Análisis de fallas en sistemas eléctricos (Área 1) | (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 (linea de transmisión, transformador, subestación, unidad de generación) y/o lineas de subtransmisión.* | Recabar información de la falla relevante<br>Solicitar información a los agentes involucrados en la falla relevante.<br>Análisis y elaboración de Informe Técnico de verificación | |
| | | | | | Seguimiento a puestas en servicio de nuevas instalaciones eléctricas de operadores (Área 1) | (Informe de puestas en servicio/puestas en servicio) *100 | Identificación de puestas en servicio relevantes<br>Elaboración del informe de la participación de puesta en marcha<br>Elaboración del informe resumen de la puesta en servicio | |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | 95% | Control de la calidad de distribución para empresas del SIN | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres: noviembre 2017 - abril 2018, mayo 2018 - octubre 2018 | (Informes emitidos/informes programados) *100 *Informes programados = 70 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)* | Verificación de envío de información<br>Revisión de la información<br>Selección de los puntos de control<br>Presentación informe de evaluación<br>Revisión y procesamiento de información de descargos<br>Evaluación de la información solicitada<br>Emisión del informe de evaluación de descargos<br>Emisión de la resolución administrativa | DOCP2 |
| | | | | | 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) | (Informes de auditorías / 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* | Conciliación de saldos con el distribuidor<br>Emisión de informe<br>Resolución<br>Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución<br>Informe de inspección y/o cierre de tramite<br>Informe de cierre de trámite | |
| | | | | | Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2) | (Informes de inspección/inspecciones programadas) *100 *Inspecciones programadas = 6* | Preparación de formularios de Inspección<br>Inspección en sitio<br>Emisión de informe de inspección | |
| | | | | | Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2) | (Informes de cumplimiento emitidos/informes programados) *100 *Informes programados = 60informes* | Análisis de la información<br>Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización<br>Emisión de informe de verificación de cumplimiento<br>Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución<br>Emisión de informe de cierre de tramite | |
| | | | | | Fijar oportunamente niveles de calidad | (Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas) *100 | Análisis de la solicitud emitida por la empresa<br>Elaboración del informe de evaluación técnico | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista Inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | para empresas del SIN (Área 2) | | Notificación del informe | |
| | | | | | | | Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde) | |
| | | | | | | | Elaboración de resolución de aprobación | |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | 95% | Control de la calidad de distribución para sistemas con registro | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro para los semestres: noviembre 2019 - abril 2020, mayo 2020-octubre 2020 (Área 2) | (Informes emitidos/informes programados) *100 *Informes programados 44 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)* | Sorteo de puntos de control | DOCP2 |
| | | | | | | | Verificación de envío de información | |
| | | | | | | | Revisión de la información | |
| | | | | | | | Análisis y evaluación de la información | |
| | | | | | | | Presentación informe de evaluación | |
| | | | | | | | Revisión y procesamiento de información descargos | |
| | | | | | | | Emisión del informe de evaluación de descargos | |
| | | | | | | | Emisión de la resolución administrativa | |
| | | | | | Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro (Área 2) | (Informes de inspección/inspecciones programadas) *100 *Inspecciones programadas = 6* | Preparación de formularios de inspección | |
| | | | | | | | Inspección en sitio | |
| | | | | | | | Emisión de informe | |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | 95% | Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante para los semestres: mayo 2018 - octubre 2018, noviembre 2018-abril 2019 (Área 2) | (Informes emitidos/informes programados) *100 *Informes programados 28(informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)* | Sorteo de puntos de control | DOCP2 |
| | | | | | | | Verificación de envío de información | |
| | | | | | | | Revisión de la información | |
| | | | | | | | Análisis y evaluación de la información | |
| | | | | | | | Presentación informe de evaluación | |
| | | | | | | | Revisión y procesamiento de información descargos | |
| | | | | | | | Emisión del informe de evaluación de descargos | |
| | | | | | | | Emisión de la resolución administrativa | |
| | | | | | Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2) | (Informes de auditoría / 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* | Conciliación de Saldos con el distribuidor | |
| | | | | | | | Emisión de informe | |
| | | | | | | | Resolución | |
| | | | | | | | Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución | |
| | | | | | | | Informe de inspección y/o cierre de tramite | |
| | | | | | | | Informe de cierre de trámite | |
| | | | | | Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2) | (Informes de inspección/inspecciones programadas) *100 *Inspecciones programadas = 3* | Preparación de formularios de inspección | |
| | | | | | | | Inspección en sitio | |
| | | | | | | | Emisión de informe | |
| | | | | | Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante (Área 2) | (Informes de cumplimiento emitidos/informes programados) *100 *Informes programados = 12* | 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 tramite | |
| | | | | | Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2) | (Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas) *100 | 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 auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación | |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | 95% | Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres: noviembre 2018 - abril 2019 y mayo 2019-octubre 2019. | (Informes emitidos/informes programados) *100 *Informes programados = 96 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)* | Verificación de envío de información | DOCP2 |
| | | | | | | | Revisión de la información | |
| | | | | | | | Selección de los puntos de control | |
| | | | | | | | Análisis y evaluación de la información | |
| | | | | | | | Presentación informe de evaluación | |
| | | | | | | | Revisión y procesamiento de descargos | |
| | | | | | | | Evaluación de la información solicitada | |
| | | | | | | | Emisión del informe de evaluación de descargos | |
| | | | | | | | Emisión de la resolución administrativa | |
| | | | | | Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados integrados verticalmente | (Informes de auditorías / 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* | Conciliación de saldos con el distribuidor | |
| | | | | | | | Emisión de informe | |
| | | | | | | | Resolución | |
| | | | | | | | Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución | |
| | | | | | | | Informe de inspección y/o cierre de trámite | |
| | | | | | | | Informe de cierre de trámite | |
| | | | | | Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente | (Informes de inspección/inspecciones programadas) *100 *Inspecciones programadas = 3* | Preparación de formularios de inspección | |
| | | | | | | | Inspección en sitio | |
| | | | | | | | Emisión de informe | |
| | | | | | Evaluar el | (Informes de cumplimiento | Análisis de la información | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente | emitidos/informes programados) *100 *Informes programados = 100* | Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización<br>Emisión de informe de verificación de cumplimiento<br>Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución<br>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 transmisión | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Evaluar la calidad de transmisión | (Informes emitidos / empresas programadas) *100 *Informes programados = 4* | Revisión de los informes de fallas y desconexiones<br>Investigación de fallas y desconexiones<br>Elaboración del informe preliminar de evaluación<br>Recepción de descargos<br>Elaboración del informe de evaluación de calidad<br>Recepción de representaciones<br>Elaboración de informe final de evaluación de calidad<br>Elaboración de resolución de evaluación de calidad | DOCP2 |
| | | | | | Informar sobre el comportamiento anual de los sistemas de transmisión | (Informes emitidos / Informes programados) *100 *Informes programados = 1* | Revisión de la información<br>Análisis y evaluación de la información<br>Presentación informe anual de comportamiento<br>Emisión de la Resolución Administrativa | |
| | | | | | Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de transmisión | (Informes de cumplimiento emitido/ disposiciones emitidas) *100 | Seguimiento al cumplimiento de resoluciones<br>Análisis de la información<br>Emisión de informe de cumplimiento y/o cierre | |
| | | | | | Aprobar los límites de comportamiento provisional | (Informes emitidos / solicitudes de aprobación recibidas) *100 | Solicitudes de límites de comportamiento<br>análisis de información<br>Informe de análisis | |
| | | | | | Determinación de responsabilidad de Fallas | (Informes emitidos /Solicitudes de determinación de fallas recibidas) *100 | Solicitud de determinación de fallas<br>Informe de evaluación<br>Resolución de determinación de fallas | |
| | | | | | Calificar oportunamente a empresas consultoras para estudios de límites de comportamiento para componentes de transmisión. | (Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas) *100 | Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro<br>Llenado de la Matriz de evaluación<br>Remisión de la Matriz | |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | 95% | Seguimiento y control de las operaciones del SIN | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | 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 | (Informes de evaluación realizados / Informes de evaluación programados) *100 *Informes de evaluación programados = 6* | Solicitud de información a los agentes, respecto a flujos de potencia<br>Análisis y evaluación de la información solicitada<br>Elaboración de informe de evaluación | DOCP2 |
| | | | | | Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión | (Informes de seguimiento elaborados / Informes de puesta en servicio del CNDC o inspecciones de instalaciones nuevas) *100 | Recepción de la información del CNDC<br>Realización de inspecciones a puestas en servicio<br>Elaboración de informe | |
| | | | | | Identificar y realizar el seguimiento de proyectos declarados por los agentes en la programación semestral | (Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados) *100 *Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales)* | Recepción de la información del CNDC<br>Análisis de la información<br>Elaboración de informe de proyectos declarados | |
| | | | | | Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en el SIN | (Informes de análisis de fallas emitidos/Autos de inicio de investigación) *100 | Recabar información diaria de fallas en la operación<br>Solicitar información a los agentes involucrados en la falla<br>Recepción y análisis de la información<br>Realizar inspecciones<br>Elaboración de informes de fallas | |
| | | | | | Controlar la gestión de mantenimientos (programación, seguimiento de ejecución de mantenimientos) | (Informes de seguimiento de mantenimientos/informes programados de mantenimientos) *100 *Informes de Mantenimientos = 16 (reuniones de coordinación en el CNDC y seguimiento de la ejecución de mantenimientos)* | Seguimiento a cronogramas de mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes por las empresas<br>Participación en las reuniones de coordinación de mantenimientos mensual en el CNDC<br>Solicitud de informes y descargos de justificación de cambio de fechas de mantenimiento al CNDC<br>Elaboración de informe de programación de mantenimientos coordinados<br>Elaboración de informes de inspecciones realizadas | |
| | | | | | Realizar seguimiento al comportamiento de la operación del SIN en el período: mayo 2019 – abril 2020 y noviembre 2019 – octubre 2020 | (Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados) *100 *Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales) (junio y diciembre)* | Recepción de información diaria de post despachos e informes del CNDC<br>Análisis y procesamiento de la información<br>Elaboración de informe | |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y | 95% | Seguimiento y control de operaciones de | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en | (Informes de análisis de fallas emitidos/Autos de inicio de investigación) *100 | Identificación de ocurrencia de fallas<br>Solicitar información a los SA<br>Realizar inspecciones | DOCP2 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| mínimo costo | | sistemas aislados | | | sistemas aislados | | Elaboración de informes de fallas | |
| | | | | | Verificación del cumplimiento del plan de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución | (Informes de inspección realizados a subestaciones de potencia/ informes de inspección programados) *100<br>*Informes de evaluación programados = 5 (CRE El espino, ENDE El Sena, ENDE DELBENI (Baures, Bella Vista, Huacaraje), Riberalta, SETAR Entre Rios)* | Solicitud de información de proyectos de expansión en generación o distribución<br>Análisis y procesamiento de la información<br>Elaboración de cronograma de puestas en servicio de SA<br>Inspección de puestas en servicio<br>Elaboración de informes | |
| | | | | | Recomendar el volumen de asignación de combustibles en los sistemas aislados, a requerimiento del informe de conformidad de la ANH | (Informes de recomendación de asignación de diesel o notas de observación y devolución de la solicitud o informes de inspecciones realizadas/Recepción de solicitudes de las empresas o inspecciones) *100 | Recepción de las notas de los sistemas aislados que requieren la asignación<br>Realizar inspecciones en sitio<br>Solicitud de recomendación de asignación de volumen de diesel oil por parte de la ANH<br>Elaboración de informe | |
| | | | | | Controlar la gestión de mantenimientos en generación | (Informes de control de mantenimientos en generación realizados/Plan de mantenimientos de generación superiores a 4000 horas de operación y/o mantenimientos mayores - Top End) *100<br>*Informes programados = 3* | Solicitud de cronogramas de mantenimiento anual<br>Seguimiento a la realización de mantenimientos programados<br>Solicitud de información y descargos de justificación de cambio de fechas de mantenimiento<br>Realizar inspección de mantenimientos programados<br>Elaboración de informes | |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | 95% | Supervisión del funcionamiento del CNDC , respecto a la operación del MEM | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Resolución de controversias e impugnaciones contra el CNDC | [(Resoluciones de controversias o impugnaciones contra el CNDC *Fp) / resoluciones de controversias o impugnación contra el CNDC emitidas]*100<br>*Fp=1 resolución emitida dentro los 40 días hábiles administrativos; 0.5 si pasará de los 40 días hábiles administrativos* | Revisión de las notas y/o informes<br>Solicitud de información adicional<br>Elaboración del informe de evaluación<br>Notificación a los agentes<br>Verificación de cumplimiento | DOCP2 |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad | 95% | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC, respecto a la administración económica del MEM | [(Resoluciones de aprobación de normas operativas*Fp) / resoluciones de normas operativas emitidas]*100<br>Fp=1 dentro los 40 días hábiles administrativos y 0.5 fuera de los 40 días hábiles administrativos | Revisión de normas operativas propuestas por el CNDC<br>Elaboración de informe técnico<br>Aprobación de la norma operativa, mediante resolución por el ente regulador. | 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 | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Aprobar los precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas | (Resoluciones de aprobación de precios de nodo y peajes emitidas) /aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas) *100<br>*Aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas = 4 (2 en abril - 2 en octubre)* | Revisión de las declaraciones e información de los agentes<br>Revisión del informe de programación de mediano plazo<br>Revisión del informe preliminar de precios de nodo<br>Revisión del informe final de precios de nodo<br>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.<br>Revisión de las solicitudes de los agentes transmisores referentes para la aprobación de peajes fuera del STI.<br>Aprobación de peajes Fuera del STI, mediante resolución por el ente regulador. | DPT |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad | 95% | Verificación de las transacciones económicas del MEM | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Verificar las transacciones del MEM | (Informes de verificación de transacciones emitidos/informes programados) *100<br>*Informes programados = 6 (bimestrales)* | Análisis mensual del informe de transacciones económicas del CNDC<br>Análisis de informe mensual de programación estacional<br>Análisis de informe mensual de operación del MEM<br>Elaboración del informe bimestral de seguimiento a las transacciones del MEM<br>Operaciones internacionales de electricidad | DPT |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad | 95% | Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Disponibilidad de recursos económicos para la remuneración de proyectos de Generación a partir de fuentes de energías alternativas | (Informes de disponibilidad de recursos económicos emitidos/N° de informes de disponibilidad de recursos económicos solicitados) *100 | Análisis del proyecto de energía alternativa presentado por el agente generador.<br>Evaluación del fondo de energías alternativas<br>Emisión del informe técnico | DPT |
| | | | | | Aprobación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas | (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 | Informe - técnico, económico financiero del proyecto remitido por el agente generador, para la aprobación del precio de generación<br>Aprobación del precio de generación del proyecto, mediante resolución por el ente regulador. | |
| | | | | | Verificación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas | (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 | Informe - técnico, económico financiero del proyecto remitido por el agente generador, para la verificación del precio de generación<br>Aprobación de la Verificación del precio de generación del proyecto, mediante Resolución por el Ente Regulador. | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | solicitadas) *100 | | |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad | 95% | Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Aprobar las proyecciones de demanda y costos de suministro de las empresas distribuidoras que operan en el MEM para la revisión ordinaria de tarifas (ROT) de las empresas DELAPAZ, CRE, ELFEC, ELFEO, ENDE BENI, CESSA | Aprobación de tarifas base y de aplicación; costos operativos, proyección de la demanda y costos de conexión y reconexión y depósitos de garantía | Remisión de la metodología<br>Verificación de la pertinencia del estudio tarifario<br>Determinación de los planes de inversiones<br>Análisis del estudio tarifario<br>Envío de observaciones<br>Recepción del estudio tarifario corregido<br>Emisión de las resoluciones: estructuras tarifarias; planes de inversión y proyección de demanda; costos de suministro; cargos de conexión, reconexión y depósitos de garantía | DPT |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad | 95% | Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2019 (SIN) | Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2019 | Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FED y su adecuación a la normativa vigente<br>Elaboración del balance del FED y envío a las empresas para su revisión<br>Revisión y análisis de las observaciones de las empresas al balance preparado por la AETN<br>Elaboración del informe de aprobación del FED<br>Elaboración del borrador de resolución de aprobación del FED para cada empresa | DPT |
| | | | | | Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de energías alternativas al 31/12/2019 (SIN) | Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de energías alternativas al 31/12/2019 | Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FOEA y su adecuación a la normativa vigente<br>Elaboración del balance del FOEA y envío a las empresas para su revisión<br>Revisión y análisis de las observaciones de las empresas al balance preparado por la AETN<br>Elaboración del informe de aprobación del FOEA<br>Elaboración del borrador de resolución de aprobación del FOEA para cada empresa | |
| | | | | | Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2018 (Sistemas Menores) | Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2018 | Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FED y su adecuación a la normativa vigente<br>Elaboración del balance del FED y envío a las empresas para su revisión<br>Revisión y análisis de las observaciones de las empresas al balance preparado por la AETN<br>Elaboración del informe de aprobación del FED | |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad | 95% | Administración y control de la tarifa dignidad | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM, SETAR, ENDE - BENI | (Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes programados) *100<br>*Informes Programados = 96(8 empresas, 12 meses)* | Refacturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad<br>Elaboración del informe de asignación de aportes | DPT |
| | | | | | Aprobar los descuentos a ser aplicados a los agentes del mercado eléctrico, por la tarifa dignidad | (Informes consolidados de descuento a ser aplicados por los agentes del mercado eléctrico por la tarifa dignidad/informes programados) *100<br>*Informes programados = 12 (mensuales)* | Procesamiento consolidado de la información<br>Elaboración del proyecto de resolución | |
| | | | | | Realizar seguimiento a los aportes comprometidos por los agentes del mercado eléctrico, por la aplicación de la tarifa dignidad | (Informes realizados / informes programados) *100<br>*Informes programados = 4 (trimestral)* | Análisis los aportes efectuados por las empresas<br>Revisión de la acreditación realizada en base a la resolución de la AETN | |
| | | | | | Evaluar la correcta aplicación del descuento de la tarifa dignidad de las empresas distribuidoras en sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores | (Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes presentados) *100 | Análisis de información mensual recibida por las empresas<br>Re facturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad<br>Elaboración del informe de asignación de aportes | |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad | 95% | Aprobación de precios máximos de distribución para sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | calificar oportunamente a empresas consultoras para la realización de estudios tarifarios | (Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas) *100 | Evaluación técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro<br>Llenado de la matriz de evaluación<br>Remisión de la matriz | DPT |
| | | | | | Fijar y controlar tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad | (Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas) *100<br>*Empresas programadas = 3* | Remisión de la metodología<br>Recepción y verificación de la pertinencia del estudio tarifario<br>Análisis del estudio tarifario<br>Envío de observaciones<br>Recepción del estudio tarifario corregido<br>Emisión de las resoluciones: estructuras tarifarias; proyección de demanda; costos de suministro; cargos de conexión reconexión y depósitos de garantía | |
| | | | | | Desarrollo de la primera etapa del proyecto "herramienta de análisis de información de facturación y análisis de estudios tarifarios | Funcionalidades requeridas para el sistema aprobadas | Análisis del alcance del sistema<br>Descripción de las funcionalidades requeridas para el sistema<br>Entrega del documento a la UTI | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

Autoridad de Fiscalización de
Electricidad y Tecnología Nuclear

Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 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) | (Estudios tarifarios revisados/estudios tarifarios programadas) *100<br>Empresas programadas = 4 | Análisis del estudio tarifario<br>Envío de observaciones<br>Elaboración de informe técnico | |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad | 95% | Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores | (Informes de evaluación /empresas programadas) *100<br>*Empresas programadas = 2* | Análisis de información mensual<br>Recepción de bases de datos<br>Inspección técnica<br>Elaboración de informe técnico | 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 que operan en el MEM | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en empresas distribuidoras que operan en el MEM | (Informes de evaluación /empresas programadas) *100<br>*Empresas programadas = 6* | Análisis de información mensual<br>Recepción de bases de datos<br>Inspección técnica<br>Elaboración de informe técnico | 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 | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Determinar los valores de los factores de estabilización para su aplicación en el semestre correspondiente | (Resoluciones que aprueban los factores de estabilización / aprobaciones de precios de nodo emitidas en la gestión) *100<br>*Aprobaciones de factores de estabilización y energías alternativas = 2* | 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<br>Proyección de los fondos de estabilización<br>Determinación de diferentes escenarios de impactos en la tarifa al consumidor final por la aplicación de los FE<br>Elaboración del informe con los valores del fondo de estabilización.<br>Elaboración del proyecto de resolución de aprobación del saldo de los fondos de estabilización | DPT |
| 3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica | 95% | Aprobación de planes de expansión y programas de inversión | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Aprobar los planes de expansión y programas de inversión presentados para la aprobación de precios máximos de distribución | (Planes de expansión y proyectos de inversión aprobados / planes de expansión y proyectos de inversión presentados para aprobación) *100 | Revisión de planes de expansión y programas de inversión<br>Revisión y aprobación del informe técnico<br>Emisión resolución administrativa | DPT |
| 3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica | 95% | Control y fiscalización de inversiones | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Controlar y fiscalizar las inversiones comprometidas por las empresas eléctricas de generación, transmisión y distribución del SIN y Sistemas Aislados | (Informes de verificación y evaluación de inversiones finales emitidos / informes de verificación y evaluación de inversiones programados) *100<br>Informes de verificación y evaluación de inversiones programados= 18 | Evaluación de la información de los programas de inversión y de los presupuestos de capital comprometidos por los operadores en generación, transmisión y distribución<br>Inspección in situ<br>Elaboración de informes<br>Seguimiento y control de boletas de garantía | DPT |
| 3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica | 95% | Aprobación de la expansión en transmisión y determinación del costo de inversión STEA | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Aprobación de la expansión en transmisión y determinación del costo de inversión STEA | (Resoluciones de aprobación de la expansión del STI y del costo de inversión del STEA emitidas / solicitudes de expansión recibidas) *100<br>Actividades programadas = 2 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa) | Revisión del proyecto remitido por el agente transmisor para la aprobación de la expansión del STI y del costo de inversión STEA.<br>Revisión del informe técnico y económico del CNDC<br>Elaboración de informe técnico<br>Aprobación de la expansión del STI y del costo de inversión STEA del proyecto, mediante resolución por el ente regulador. | DPT |
| 3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica | 95% | Aprobación de costos anuales de inversión y de operación, mantenimiento y administración para agentes de transmisión dentro y fuera del STI | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Calificar oportunamente a empresas consultoras para la determinación y actualización de costos de transmisión | (Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas) *100 | Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro<br>Llenado de la matriz de evaluación<br>Remisión de la Matriz | DPT |
| | | | | | Aprobar de costos de inversión y costos de operación, mantenimiento y administración para el periodo de cuatro (4) años de vigencia, para agentes de transmisión dentro y fuera del STI | {[∑(Actividades realizadas / actividades programadas)] / solicitudes de evaluaciones recibidas) *100<br>Actividades programadas = 2 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa) | Remisión de las bases técnicas del estudio y la lista de consultores aprobados por el ente regulador a los agentes transmisores.<br>Revisión del estudio de costos de inversión y costos de operación, mantenimiento y administración presentado por los agentes de transmisión<br>Aprobación de los costos de inversión y costos de operación, mantenimiento y administración de las instalaciones de transmisión de los agentes de transmisión dentro y fuera del STI, mediante resolución por el ente regulador. | |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95% | Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de licencias, licencias provisionales y títulos habilitantes para distribución y sistemas | {[(Σ Actividades realizadas en plazo*1) +(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100 | Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud<br>Elaboración de informe técnico y legal<br>Elaboración y notificación de decreto de complementación y/o aclaración de información<br>Recepción de complementación o subsanación de observaciones<br>Elaboración de informe técnico/legal complementario<br>Elaboración y notificación de resolución de | DDO |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión - 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | verticalmente integrados | | otorgamiento o rechazo<br>Elaboración de acta de devolución de documentación<br>Elaboración de auto de archivo de obrados<br>Elaboración de extracto de solicitud<br>Elaboración y notificación de decreto disponiendo de publicación del extracto<br>Verificación de publicación de extracto y plazos consecuentes<br>Elaboración y notificación de decreto de traslado de objeciones al solicitante<br>Apertura del término de prueba<br>Elaboración y notificación de resolución disponiendo la modificación de solicitud<br>Revisión del acuerdo de conciliación entre partes<br>Aceptación de acuerdo de conciliación<br>Elaboración de anexo a la resolución de otorgamiento de derecho<br>Seguimiento a la publicación de resolución de otorgamiento<br>Elaboración y notificación del proyecto de contrato<br>Suscripción del contrato<br>Remisión del contrato protocolizado a la contraloría | |
| | | | | | Atender oportunamente las solicitudes de registros | [(Σ Actividades realizadas en plazo) +0,5*(Σ Actividades realizadas fuera de plazo))/ actividades realizadas] *100 | Verificación técnico y legal de la solicitud, previa la admisión de las misma<br>Elaboración y notificación de decreto de complementación de información<br>Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud<br>Elaboración de informe técnico y legal<br>Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe<br>Recepción de complementación o subsanación de observaciones<br>Elaboración de informe técnico/legal complementario<br>Elaboración y notificación de resolución de rechazo<br>Elaboración de acta de devolución de documentación<br>Elaboración de auto de archivo de obrados<br>Elaboración y notificación del anexo a la resolución de otorgamiento de registro<br>Elaboración y notificación del proyecto de contrato<br>Suscripción del contrato<br>Remisión del contrato protocolizado a la contraloría | |
| | | | | | Atender oportunamente los trámites de habilitación y/o inhabilitación de consumidores no regulados | {[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100 | Verificación técnico y legal de la solicitud, previa la admisión de la misma<br>Elaboración y notificación de decreto de complementación de solicitud<br>Recepción y derivación de documentación complementaria<br>Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud<br>Elaboración de informe técnico y legal<br>Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe<br>Recepción de complementación o subsanación de observaciones<br>Elaboración y notificación de decreto de verificación de documentación complementaria<br>Elaboración de informe técnico/legal complementario<br>Elaboración y notificación de resolución de rechazo<br>Elaboración de auto de archivo de obrados<br>Elaboración y notificación de resolución de habilitación como consumidor no regulado | |
| | | | | | Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento de licencias de auto productores | {[(Σ Actividades realizadas en plazo *1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades concluidas} *100 | Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud<br>Elaboración de informe técnico y legal<br>Elaboración y notificación de decreto de complementación y aclaración de información<br>Recepción de complementación o subsanación de observaciones<br>Elaboración de informe técnico/legal complementario<br>Elaboración y notificación de resolución de rechazo<br>Elaboración de acta de devolución de documentación<br>Elaboración de auto de archivo de obrados<br>Elaboración y notificación de resolución de otorgamiento de licencia de auto productor | |
| | | | | | Atender oportunamente las solicitudes de transferencia de derechos | {[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100 | Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud<br>Elaboración de informe técnico y legal<br>Elaboración y notificación de decreto de complementación y aclaración de información<br>Recepción de complementación o subsanación de observaciones<br>Elaboración de informe técnico/legal complementario<br>Elaboración y notificación de resolución | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | correspondiente | |
| | | | | | Atender solicitudes de modificación de razón social | {[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100 | Recepción y derivación de la solicitud<br>Elaboración de informe técnico<br>Verificación cumplimiento auto | |
| | | | | | Atender oportunamente los requerimientos (a solicitud o de oficio) de resoluciones urgentes, autorizaciones provisionales | {[(Σ Actividades realizadas en plazo *1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades concluidas} *100 | Elaboración de informe técnico y Legal<br>Elaboración de resolución | |
| | | | | | Actualizar registro de operadores de distribución | (Informes de solicitud de registro aprobados/Informes programados) *100<br>*Registros programados = 3* | Actualización anual de Base de Datos de Empresas con Registro<br>Emisión de notas a empresas eléctricas y cooperativas que cuenten con registro (Dx - Gx) desactualizado<br>Elaborar informes según el procedimiento de solicitud de registros<br>Elaboración de informes complementarios finales<br>Emisión de la resolución administrativa | |
| | | | | | Desarrollar el proyecto "Automatización del registro público para empresas (REDIE) " | Especificaciones establecidas para el sistema | Emisión de especificaciones del sistema<br>Desarrollo y pruebas al sistema | |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95% | Otorgamiento y/o modificación de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público | 01/01 /2020 | 31/12/ 202 | Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres voluntarias | {[(Σ Actividades realizadas en plazo *1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades concluidas} *100 | Recepción y derivación de la solicitud<br>Verificación legal de la solicitud de homologación de contrato de servidumbre voluntaria, previa admisión de la misma<br>Elaboración y notificación de decreto de complementación de solicitud<br>Recepción y derivación de información complementaria<br>Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud<br>Elaboración de informe legal<br>Elaboración de Informe técnico<br>Elaboración de informe legal complementario<br>Elaboración de informe técnico complementario<br>Elaboración y notificación de auto con observaciones y devolución de contrato<br>Elaboración y notificación de resolución homologando el contrato de servidumbre voluntaria | DDO |
| | | | | | Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres voluntarias de ENDE Proyectos "Yucumo - San Buenaventura" y "Cochabamba - La Paz" | (Contratos de servidumbre/ contratos de servidumbre programados)*100<br>Contratos servidumbre programados = 1607 | Recepción y derivación de la solicitud<br>Verificación legal de la solicitud de homologación de contrato de servidumbre voluntaria, previa admisión de la misma<br>Elaboración y notificación de decreto de complementación de solicitud<br>Recepción y derivación de información complementaria<br>Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud<br>Elaboración de informe legal<br>Elaboración de Informe técnico<br>Elaboración de informe legal complementario<br>Elaboración de informe técnico complementario | |
| | | | | | Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres obligatorias | {[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100 | Verificación legal de la solicitud de Imposición de servidumbres obligatoria, previo a la admisión de la misma<br>Elaboración y notificación de decreto de complementación previa<br>Recepción y derivación de información de complementaria<br>Elaboración de informe técnico y legal<br>Elaboración y notificación de decreto de complementación y/o aclaración de información<br>Recepción de complementación o subsanación de observaciones<br>Elaboración de informe técnico/legal complementario<br>Elaboración y notificación de resolución de rechazo<br>Elaboración y notificación de citación de propietarios afectados o publicación de edicto y otros<br>Elaboración y notificación de decreto de disposición de levantamiento topográfico<br>Verificación técnico y legal de la oposición<br>Elaboración y notificación de decreto de admisión o rechazo de oposición<br>Apertura del término de prueba<br>Elaboración de informe técnico e informe legal<br>Elaboración de anexos y notificación de resolución de constitución de servidumbre, de rechazo de la servidumbre obligatoria o modificación de la solicitud<br>Seguimiento al acuerdo del monto de indemnización o compensación<br>Nombramiento del perito dirimidor<br>Aprobación de tasación del perito dirimidor<br>Seguimiento al pago de indemnización | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Tramitar oportunamente las solicitudes uso de dominio público | {[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100 | Verificación legal de la solicitud de uso de bienes de dominio público, previa admisión de la misma<br>Elaboración y notificación de decreto de complementación previa<br>Elaboración y notificación de decreto de admisión y verificación de solicitud<br>Elaboración de informe legal e informe técnico<br>Elaboración y notificación de decreto de complementación y aclaración de información<br>Recepción de complementación o subsanación de observaciones<br>Elaboración de informe legal complementario, si corresponde<br>Elaboración de informe técnico complementario, si corresponde<br>Elaboración de extracto y decreto de publicación de extracto y plazos consecuentes<br>Elaboración y notificación de decreto de traslado de objeciones al solicitante<br>Aplicar procedimiento legal de oposición<br>Elaboración del anexo de resolución de otorgamiento o rechazo de uso de bienes de dominio publico<br>Emisión y notificación de la resolución<br>Seguimiento al registro en derechos reales | |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95% | Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico | (Contratos regulatorios evaluados / contratos regulatorios programados) *100<br>*Contratos Regulatorios programados = 66* | Elaboración de nota a las empresas eléctricas, señalando la fecha máxima de presentación de informes auditados<br>Recepción de informe auditado de cumplimiento de obligaciones por parte de las empresas eléctricas<br>Verificación previa del cumplimiento de la metodología<br>Elaboración de notas de devolución y/o complementación de información<br>Recepción de informe auditado corregido<br>Elaboración y notificación de decreto de admisión de informe auditado<br>Elaboración de informe técnico<br>Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe<br>Recepción de descargos, si corresponde<br>Elaboración y notificación de decreto de admisión de descargos | DDO |
| | | | | | Calificar oportunamente a empresas consultoras para la realización, auditorias externas y/o verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales | (Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas) *100 | Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro<br>Llenado de la Matriz de evaluación<br>Remisión de la Matriz | |
| | | | | | Controlar el cumplimiento de la vigencia de las pólizas de seguro contratadas por las empresas del sector eléctrico | (Informes de seguimiento de seguros/pólizas recibidas) *100 | Elaboración de informe técnico<br>Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe con observaciones<br>Recepción de información complementaria<br>Elaboración de informe técnico complementario<br>Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe | |
| | | | | | Controlar el cumplimiento de la obligación referida a los límites de responsabilidad entre operadores | {[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100 | Verificación del acta de identificación de límites de responsabilidad<br>Análisis de la información<br>Elaboración y notificación de decreto de admisión<br>Elaboración de informe<br>Subsanación de observaciones<br>Elaboración de informe complementario<br>Elaboración del anexo de la resolución | |
| | | | | | Controlar el cumplimiento del artículo 15 de la Ley N°1604 de Electricidad | (Contratos de Concesión evaluados / contratos de Concesión programados) *100<br>Contratos Concesión programados = 4 | Elaboración de informe técnico<br>Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe con observaciones<br>Recepción de información complementaria<br>Elaboración de informe técnico complementario<br>Elaboración y notificación de decreto de traslado de informe | |
| | | | | | Capacitar a empresas eléctricas sobre cumplimiento de obligaciones | (Talleres realizados/ talleres programados) *100<br>*Talleres programados = 1* | Seleccionar las empresas auditoras y empresas Eléctricas a ser consideradas<br>Organizar la programación del taller<br>Realizar el Taller | |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95% | Actualización de zonas y áreas para el ejercicio de la distribución | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Actualizar oportunamente las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución | {[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100 | Verificación legal de la solicitud, previa admisión de la misma<br>Elaboración y notificación de decreto de complementación previa<br>Recepción y derivación de documentación complementaria<br>Elaboración del informe técnico<br>Elaboración de decreto de traslado de informe de observaciones, si corresponde<br>Recepción de la documentación complementaria<br>Elaboración de decreto de admisión de trámite<br>Elaboración del informe técnico y legal<br>Inspección en sitio<br>Informe técnico de inspección<br>Elaboración de la resolución de actualización (o rechazo) de zona de concesión o área de operación | DDO |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Elaboración y notificación de decreto de verificación de publicación | |
| | | | | | | | Elaboración de auto de conclusión de trámite | |
| | | | | | Fiscalizar de forma oportuna la actualización de zonas para el ejercicio de la distribución | [Solicitudes de Actualización Recibidas / Solicitudes de Actualización Programadas]*100 Solicitudes programadas = 23 | Verificación del estado de las actualizaciones de Zona de Operación | |
| | | | | | | | Elaboración de notas de conminatoria a las empresas que no solicitaron la actualización de su área de operación en la fecha que les correspondía | |
| | | | | | | | Emisión de Autos de Intimación a las empresas que no solicitaron la actualización de su área de operación luego de la conminatoria | |
| | | | | | Capacitar a empresas eléctricas sobre Actualización de Zonas de Operaciones | (Talleres realizados/ talleres programados) *100 *Talleres programados = 1* | Seleccionar las empresas auditoras y empresas Eléctricas a ser consideradas | |
| | | | | | | | Organizar la programación del taller | |
| | | | | | | | Realizar el Taller | |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95% | Caducidad de derechos otorgados | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Caducar, revocar o extinguir, de forma oportuna, los derechos otorgados | {[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0.5)]/ actividades realizadas} *100 | Apertura del procedimiento de caducidad o revocatoria de derecho correspondiente | DDO |
| | | | | | | | Apertura de termino de prueba | |
| | | | | | | | Recepción de descargos | |
| | | | | | | | Elaboración de informe técnico/legal | |
| | | | | | | | Emisión de resoluciones de revocatoria o caducidad de derechos | |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95% | Autorización para la actividad de transmisión y tránsito en el intercambio de energía eléctrica. | 01/01 /2020 | 31/01/ 2020 | Atender de forma adecuada las solicitudes de Autorización para la actividad de transmisión y tránsito en el intercambio de energía eléctrica. | {[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100 | Verificación de la presentación de solicitud de Autorización para la actividad de transmisión y tránsito en el intercambio de energía eléctrica. | DDO |
| | | | | | | | Análisis de la información | |
| | | | | | | | Elaboración y notificación de decreto de admisión | |
| | | | | | | | Elaboración de informe | |
| | | | | | | | Subsanación de observaciones | |
| | | | | | | | Elaboración de informe complementario | |
| | | | | | | | Elaboración del anexo de la resolución | |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95% | Autorización para la exportación de Energía Eléctrica. | 01/01 /2020 | 31/01/ 2020 | Atender de forma adecuada las solicitudes de Autorización para la exportación de energía eléctrica. | {[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100 | Verificación de la presentación de solicitud de Autorización para la exportación de energía eléctrica. | DDO |
| | | | | | | | Análisis de la información | |
| | | | | | | | Elaboración y notificación de decreto de admisión | |
| | | | | | | | Elaboración de informe | |
| | | | | | | | Subsanación de observaciones | |
| | | | | | | | Elaboración de informe complementario | |
| | | | | | | | Elaboración del anexo de la resolución | |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95% | Investigación preliminar de Infracciones | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DDO | [ Σ(Denuncias o investigaciones de oficio resueltas * FP) / denuncias o solicitud de investigaciones concluidas]*100 *Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses y 0.5 concluidas fuera de 6 meses* | Elaboración de auto de inicio de investigación | DDO |
| | | | | | | | Elaboración de informe técnico/legal | |
| | | | | | | | Archivo de obrados o traslado de cargos | |
| | | | | | Investigar todos los posibles casos de incumplimiento de contratos regulatorios emergentes de una evaluación de cumplimiento de obligaciones | [ Σ(Investigaciones de oficio resueltas * FP) / Investigaciones concluidas]*100 *Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses y 0.5 concluidas fuera de 6 meses* | Elaboración de auto de formulación de cargos | |
| | | | | | | | Elaboración de informe técnico/legal | |
| | | | | | | | Resolución Declarando Probada o Improbada la Investigación | |
| | | | | | Investigar todos los posibles casos de incumplimiento cometidos por las empresas consultoras habilitadas por la AETN | [ Σ(Investigaciones de oficio resueltas * FP) / Investigaciones concluidas]*100 *Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses y 0.5 concluidas fuera de 6 meses* | Elaboración de auto de formulación de cargos | |
| | | | | | | | Elaboración de informe técnico/legal | |
| | | | | | | | Resolución declarando probada o improbada la investigación | |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95% | Tramitación de infracciones y sanciones | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AETN | [Σ(Procesos infractorios resueltos *FP) / resoluciones de infracciones emitidas]*100 *Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses* | Traslado de cargos | DLG |
| | | | | | | | Presentación de descargos | |
| | | | | | | | Apertura de término de prueba | |
| | | | | | | | Recepción de pruebas | |
| | | | | | | | Clausura de término de prueba | |
| | | | | | | | Realización de viajes al interior del país para inspecciones. | |
| | | | | | | | Elaboración de los informes técnico y legal | |
| | | | | | | | Elaboración de la resolución | |
| | | | | | | | Notificación de la resolución | |
| | | | | | Realizar el registro de sanciones impuestas por la AETN | [(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 | 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 | |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95% | Resolución de controversias entre empresas | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Resolver de forma oportuna las controversias entre empresas | [(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* | Análisis de la controversia | DLG |
| | | | | | | | Avenimiento | |
| | | | | | | | Admisibilidad | |
| | | | | | | | Traslado de cargos | |
| | | | | | | | Apertura y clausura de términos de prueba | |
| | | | | | | | Apertura y clausura de alegatos | |
| | | | | | | | Coordinación interinstitucional para coadyuvar la resolución de controversias. | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | *resolución en plazo* | Elaboración de los informes técnico y legal<br>Elaboración de la resolución<br>Notificación de la resolución<br>Verificación del cumplimiento de la resolución | |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95% | Investigación preliminar de infracciones | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP1 | [∑ (Denuncias o investigaciones de oficio Iniciadas*FP)/Denuncias o solicitud de investigaciones concluidas]*100<br>*Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0.5 concluidas fuera de 6 meses* | Solicitar inicio de investigación<br>Elaboración de informe técnico/legal<br>Archivo de obrados o traslado de cargos | DOCP1 |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95% | Investigación preliminar de infracciones | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP2 | [∑(Denuncias o investigaciones de oficio resueltas con informe *FP)/denuncias o solicitud de investigaciones presentadas]*100<br>*Fp= 1 con informe emitido entro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses* | Elaboración de auto de inicio de investigación<br>Inspección<br>Elaboración de informe técnico/legal<br>Archivo de obrados o traslado de cargos | DOCP2 |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95% | Atención de reclamaciones administrativas | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Atención de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales | [∑(Resoluciones emitidas*FP)/Resoluciones notificadas]*100<br>FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo | Análisis y control de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales<br>Registro y atención de reclamación<br>Evaluaciones técnicas en atención a reclamaciones técnicas - comerciales<br>Elaboración de informes técnicos<br>Comprobar de instalaciones eléctricas<br>Elaboración de resolución y notificación<br>Revisión del Actuado | DOCP1 |
| | | | | | Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa y evaluación al personal de las DOCP1 | Evaluación de los conocimientos y habilidades *(cantidad de evaluaciones = 2)* | Capacitación técnica al personal de la DOCP1 y evaluación | |
| | | | | | Desarrollar el proyecto "Acceso en línea para los usuarios para realizar seguimiento a sus trámites " | Informes de realización de pruebas al sistema | Emisión de especificaciones del sistema<br>Desarrollo y pruebas al sistema | |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95% | Control técnico/comercial a distribuidoras | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Verificar al cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en oficinas ODECO | (Informes de evaluación ejecutadas / evaluaciones programadas) *100<br>*Evaluaciones programadas = 2 empresas distribuidoras* | Realización de auditorías<br>Emisión de informes de auditorías | DOCP1 |
| | | | | | Verificar al cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en empresas distribuidoras | (Informes de evaluación ejecutadas / evaluaciones programadas) *100<br>*Evaluaciones programadas = 4 empresas distribuidoras* | Realización de auditorías<br>Emisión de informes de auditorías | |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95% | Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Evaluar técnicamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1) | [(∑Informes técnicos*FP)/Recursos Resueltos]*100<br>*FP= 1 en caso de la elaboración del informe en plazo y 0.5 en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo* | Análisis de recursos de revocatoria<br>Revisión del recurso y análisis de antecedentes<br>Recepción de pruebas<br>Elaboración de informe técnico | DOCP1 |
| | | | | | Emitir las resoluciones y notificaciones en la tramitación de recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1) | [∑(Resoluciones emitidas*FP)/Resoluciones notificadas]*100<br>*FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo* | Elaboración de resolución y notificación<br>Revisión del actuado | |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95% | Atención de consultas | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Dar respuesta a consultas | {[(Consultas atendidas/consultas registradas) + (Notas atendidas/ notas presentadas)]/2} *100 | Evaluación de la consulta<br>Emisión y/o elaboración de la respuesta | DOCP1 |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95% | Difusión de los derechos del consumidor | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Difundir los derechos y obligaciones del consumidor (Área 1)) | (Difusiones realizadas / difusiones programadas) *100<br>*Difusiones programadas=36* | Difusión de derechos y obligaciones | DOCP1 |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95% | Atención de consultas | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Dar respuestas e información con calidad de atención, a las consultas realizadas por los consumidores y usuarios | ∑% de atributos/N° de atributos evaluados en encuesta de satisfacción del cliente<br>*(Lograr al menos el 75 % de satisfacción del cliente)* | Recepción y registro de consultas<br>Elaboración de respuesta<br>Encuesta a los consumidores<br>Determinación de la satisfacción de los consultantes respecto al año anterior | DOCP2 |
| | | | | | Atender efectivamente las consultas recibidas por la AETN - DOCP2 | Consultas atendidas por call center / llamadas recibidas *100 | Establecer los requerimientos tecnológicos y humanos necesarios<br>Contratación, Implementación y monitoreo mensual | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
www.aetn.gob.bo

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista Inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 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) | ∑Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales *(Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 2 capacitaciones por año)* | Elaboración del cronograma de capacitaciones<br>Traslado de los regionales para recibir la capacitación<br>Realización y evaluación de la capacitación | |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95% | Atención de reclamaciones administrativas | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2) | [∑(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* | Registro de la reclamación<br>Desarrollo del procedimiento abreviado<br>Admisión y traslado de formulación de cargos<br>Apertura y clausura de términos de pruebas<br>Apertura y clausura de alegatos<br>Elaboración del informe técnico<br>Emisión de la resolución<br>Verificación del cumplimiento de la resolución<br>Verificación de la conformidad post resolución | DOCP2 |
| | | | | | Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los analistas y agentes regionales (Área 2) | Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales *(Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 2 capacitaciones por año)* | Elaboración del cronograma de capacitaciones<br>Traslado de los regionales para recibir la capacitación<br>Realización y evaluación de la capacitación | |
| | | | | | Realizar talleres de capacitación a usuarios y los operadores en el sistema "Acceso en línea" para los usuarios, para realizar seguimiento a sus reclamos". | (Talleres de capacitación realizados/Talleres de capacitación programados) *100 *(Talleres programados = 30)* | Realizar charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales y en ferias. | |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95% | Protección de los derechos de los consumidores | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Verificar el funcionamiento de medidores y estado de acometidas (Área 2) | (Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 *Informes de verificación programado = 0 - 10* | Preparación de materiales, equipos e implementos necesarios para la ejecución del programa<br>Coordinación con las organizaciones sociales y empresas para la verificación del funcionamiento de medidores y el control de lecturas<br>Verificación del funcionamiento de los medidores<br>Realización de la verificación<br>Elaboración de los informes preliminares por departamento<br>Elaboración del informe final | DOCP2 |
| | | | | | Verificar la correcta lecturación del consumo y entrega de avisos de cobranza | (Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 *Informes de verificación programado = 16* | Planificación<br>Realización de la verificación<br>Elaboración de informes | |
| | | | | | Realizar charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales, y participar en ferias | (Charlas y ferias realizadas/charlas y ferias programadas) *100 *Charlas programadas = 100* | Realizar charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales, y participar en ferias<br>Elaboración de Informes | |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95% | Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Verificar el cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras (Área 2) | (Empresas verificadas/verificaciones programadas) *100 *Verificaciones programadas = 16* | Verificación del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras<br>Establecimiento del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras<br>Elaboración de Informes | 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 | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 2) | [∑(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* | Análisis de recursos de revocatoria<br>Revisión del recurso y análisis de antecedentes<br>Recepción de pruebas<br>Elaboración de informe técnico<br>Emisión de la resolución | DOCP2 |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Remitir oportunamente los recursos jerárquicos presentados contra las resoluciones de la AETN | [(Expedientes remitidos al MEN * FP)/recursos jerárquicos recibidos]*100 FP= 1 en caso de haber remitido en plazo 3 días; 0,5 en caso de haber remitido fuera de plazo | Derivación a la dirección correspondiente, de la solicitud de remisión de la carpeta del trámite recurrido<br>Remisión a la dirección legal de la carpeta ordenada y completa<br>Elaboracion del auto y nota de remisión del recurso jerárquico<br>Preparación, revisión y verificación del trámite a ser remitido<br>Remisión al MEN | DLG |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones de reclamaciones administrativas | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Remitir oportunamente los recursos de revisión presentados contra las resoluciones de la AETN | [(Expedientes remitidos al MEN * FP)/recursos de revisión recibidos]*100 FP= 1 en caso de haber remitido en plazo 3 días; 0,5 en caso de haber remitido fuera de plazo | Solicitud (DOCP1 o DOCP2) de la remisión del trámite recurrido<br>Remisión a la dirección legal de la carpeta ordenada y completa<br>Elaboración del auto y nota de remisión del recurso<br>Preparación, revisión y verificación del trámite a ser remitido<br>Remisión al MEN | DLG |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, | 95% | Tramitación y | 01/01 | 31/12/ | Tramitar todos los | (∑Actuados realizados / | Elaboración y presentación de memoriales de | DLG |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

Autoridad de Fiscalización de
Electricidad y Tecnología Nuclear

Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| eficiente y transparente la gestión institucional | | seguimiento de procesos judiciales | /2020 | 2020 | procesos judiciales seguidos por o en contra de la AETN | actuados requeridos de procesos judiciales) * 100 | acuerdo al proceso judicial<br>Seguimiento a los procesos judiciales | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Tramitar oportunamente todos los recursos de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AETN | [(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 | Emisión del decreto de apersonamiento del recurrente<br>Análisis de recursos de revocatoria y coordinación con las direcciones técnicas correspondientes<br>Apertura de término de prueba<br>Recepción de pruebas<br>Clausura de término de prueba<br>Elaboración de los informes técnico y legal<br>Elaboración de la resolución<br>Notificación de la resolución | DLG |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Asesorar oportunamente los procesos administrativos y de control para el adecuado cumplimiento de la normativa vigente | {[(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.* | Elaboración de informes legales base para la emisión de resoluciones internas<br>Emisión de resoluciones internas<br>Elaboración de contratos administrativos que suscribe la AETN | DLG |
| | | | | | 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 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* | Registro de los contratos suscritos por la AETN en la Página Web de la CGE<br>Emisión del reporte de registro de contrato | |
| | | | | | Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el registro de los contratos ante la CGE | [(Remisión de contratos*FP) /Contratos remitidos]*100 *FP= 1 Remisión hasta los 10 días hábiles de iniciado el siguiente bimestre; 0,5 en caso de no haber remitido en plazo* | 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 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* | Elaboración de Informe<br>Registro en la Página Web de la CGE, de los actuados realizados en la tramitación de procesos judiciales y administrativos<br>Emisión del reporte de registro | |
| | | | | | Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el Registro de los procesos judiciales y administrativos ante la CGE | (Remisión de procesos*FP) /Procesos remitidos]*100 *FP= 1 Remisión dentro de los quince (15) días hábiles administrativos computables desde el registro la información de los procesos judiciales y administrativos a la CGE; 0,5 en caso de no haber remitido en plazo* | Elaboración y remisión de nota, adjuntando el informe,y el reporte del registro | |
| | | | | | Aplicación móvil de la normativa de los sectores eléctrico y de tecnología nuclear | (Acciones realizadas/normativa móvil) *100 | Identificación de la normativa vigente y actualizada del sector eléctrico y del sector de tecnología nuclear.<br>Ordenar, registrar y jerarquizar la normativa identificada.<br>Poner a disponibilidad de los consumidores, usuarios y/o empresas de los sectores eléctricos y de tecnología nuclear la normativa ordenada y jerarquizada.<br>Socialización de procedimientos específicos (flujos) aplicables en el sector eléctrico y de tecnología nuclear. | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Calificar oportunamente a empresas consultoras para la realización de estudios, auditorías externas y/o verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales | (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* | Evaluación legal de la solicitud de inscripción o renovación de registro<br>Evaluación técnica de la solicitud a cargo de la dirección técnica<br>Elaboración del certificado de precalificación<br>Emisión del certificado<br>Elaboración de la nota de remisión del certificado<br>Actualización y registro de empresas consultoras habilitadas<br>Archivo de la documentación | DLG |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Dar mantenimiento al hardware y actualizar el software del parque tecnológico de la AETN | (Activos y servicios registrados en el sistema GATo/Activos y servicios adquiridos (contrato o adquisición directa))*100 | Visitas de mantenimiento preventivo a las oficinas regionales<br>Tratamiento de la necesidad, requerimiento o incidente | UTI |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión de seguridad de TI | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de servicios internos de TI | {(Integridad + disponibilidad + confidencialidad)/3}*100 *Integridad = (TR- ∑(TII*FC))/TR. Disponibilidad = (TR- TF)/ TR. Confidencialidad = (TR-* | Implementación de las soluciones y controles de seguridad | UTI |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | *∑(TIC*FC))/TR. TR = Tiempo Requerido. TII = Tiempo de incidente de integridad. TF= Tiempo de Falla. TIC= Tiempo de incidente de confidencialidad. FC = Factor de Criticidad (1 = Alto; 0,5 = Medio; 0,25 = bajo). (El tiempo se mide en horas)* | | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión de seguridad de TI | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Garantizar la disponibilidad de la información institucional, mediante una gestión eficiente de las copias de seguridad | [{(BKID/M)+ (BKSIS/M) + (BKXCH/M)}3*08] + [(RP/N)*02]*100 *BKID (Backups información dinámica); BKSIS (Backups aplicativos, bases de datos y documentos); BKXCH (Backups Exchange). RP (Restauraciones de prueba); M (Meses transcurridos *4); N (Meses transcurridos *2). Con un mínimo de 4 backups al mes por cada tipo de backup.* | Implementación de las soluciones y controles de seguridad | UTI |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión de sistemas de información | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Desarrollar aplicaciones software para apoyar a la calidad de los procesos institucionales | *{[∑(Etapas concluidas de proyectos programados/etapas programadas)]/proyectos programados} *100 Etapas programadas = 4 (análisis, diseño, desarrollo, conclusión o pruebas piloto para cada proyecto programado). Proyectos programados = 8 (1.- (4/4) proyecto_DDO_AE–7_1 automatización del procesamiento de formularios ISE del sector eléctrico; 2.- (4/4) proyecto_DOCP2_AE–7_3 acceso en línea para los usuarios, para realizar seguimiento a sus reclamos; 3.- (4/4) proyecto_UGE_AE–6_1 gestión de trabajo digital con firma digital; 4.- (2/2) proyecto_DDO_AE–7_2 automatización del registro público de empresas (REDIE); 5.- (2/2) proyecto_DOCP1_AE–6_2 software de recopilación de información de calidad de distribución; 6.- (1/1) proyecto_DPT_AE–2_1 herramienta de análisis de información de facturación y análisis de estudios tarifarios; 7.- (4/4) proyecto_UGE_AE–7_1 sistema de planificación, seguimiento y control de la gestión de la AE; 8.- (2/2) proyecto_UGE_AE–7_2 sistema de seguimiento y control de trámites de la AE)* | Análisis, diseño, desarrollo y conclusión de los recursos tecnológicos y diseño de los sistemas para su automatización | UTI |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión de sistemas de información | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Proveer el mantenimiento a los sistemas informáticos en etapa de producción | (Mantenimiento de sistemas y aplicativos concluidos/mantenimiento de sistemas y aplicativos programados) *100; Mantenimientos programados = 16 (1.- Indicad web (ST,PT, SC); 2.-Centinela Web; 3.- Workflow; 4.-ACOE; 5.- AYNI; 6.- Firma Digital; 7.- Saturno; 8.- Página Web AE; 9.-Canal Diario de notificaciones PORA; 10.- Certificados Digitales HTTPS; 11.-Cortes Programados; 12.- Certificados AE-DTN; 13.- GATo; 14.- Enlace; 15.- SIPAT; 16.- Transparente) | Mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y de mejora a los sistemas informáticos en producción | UTI |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión de sistemas de información | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Realizar diagnósticos de TI a los sistemas de información de las empresas reguladas | (Informes de evaluación emitidos/solicitudes de apoyo recibidas por parte de las direcciones regulatorias) *100 | Coordinación de actividades | UTI |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión redes y telecomunicación de TI | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Garantizar la disponibilidad de los servicios de red y telecomunicaciones de la AETN, mediante una gestión eficiente de los recursos | [(Tiempo total requerido - tiempo total de falla) / tiempo total requerido] * 100 *(El tiempo se mide en horas)* | Implementación de servicios de red y comunicaciones | UTI |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | tecnológicos | | | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión redes y telecomunicación de TI | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Implementar proyectos para la mejora de redes y telecomunicaciones de TI | (proyectos de redes y telecomunicaciones de TI/proyectos de redes y telecomunicaciones de TI programados) *100 *Proyectos de seguridad programados = 2 (1.- proyecto_UTI_AE–1_1 integración a la red estatal EPB; 2.- etapa 1- red de datos de entidades reguladas del sector eléctrico)* | Documentación de análisis, diseño e implementación | UTI |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Provisión de soporte tecnológico | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Realizar soporte colaborativo mediante help desk | (∑(Solicitudes de servicios atendidas*FR)/ total de servicios solicitados) *100 *FR= 1 cuando es atendido en tiempo y 0.5 cuando es atendido fuera de tiempo, considerando la priorización realizada por el jefe de unidad (Alta= 8 horas laborables, media= 16 horas laborales y baja= 24 horas laborales)* | Tiempo máximo de respuesta de tres días en atención de solicitudes | UTI |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Provisión de soporte tecnológico | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Educar y entrenar a los usuarios en las herramientas de TI, generar una cultura de seguridad de la información institucional a los servidores públicos | (Capacitaciones realizadas/solicitudes de capacitación de RRHH)*100 | Capacitación de los sistemas de información de la AETN - inducción de sistemas<br>Socialización de las políticas de TI, concientización de seguridad de información | UTI |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Promocionar la ética, transparencia y prevención de la corrupción | (Publicaciones realizadas /Publicaciones Programadas) *100 *Programadas = 12 (una publicación mensual a través de la intranet o del boletín mensual a partir del mes de diciembre 2019)* | Preparación de información para difusión<br>Envío de información a la unidad de gestión para su diagramación cuando corresponda<br>Publicación de la información | UTLCC |
| | | | | | Gestionar las denuncias por actos de corrupción o negativa injustificada de acceso a la información. | (∑(Denuncias atendidas*FP)/Denuncias Presentadas]*100 *FP= 1 en caso de que la denuncia se encuentre atendida dentro los plazos procesales; 0,5 en caso de que la denuncia no se encuentre atendida dentro los plazos procesales* | Recepción de denuncias<br>Aceptación o rechazo de denuncias<br>Comunicación al denunciante<br>Recopilación de información<br>Elaboración de informe final<br>Seguimiento a recomendaciones presentadas. | |
| | | | | | Capacitación en valores éticos y lucha contra la corrupción. | (Capacitaciones realizadas /Capacitaciones Programadas) *100 Programadas = 1 | Solicitud de contratación de empresa consultora.<br>Seguimiento a la realización de los cursos | |
| | | | | | Participación en ferias interinstitucionales y sectoriales de transparencia y otras. | (Participaciones realizadas /Participaciones Requeridas) *100 | Preparación de logística para la participación.<br>Elaboración de informes de participación. | |
| | | | | | Planificar, coordinar y organizar las rendiciones públicas de cuentas | (Rendiciones públicas planificadas /Rendiciones públicas realizadas) *100 *Programadas = 2 (Una Rendición pública inicial y una Rendición pública final* | Coordinación de actividades con las Unidades de TLCC de las entidades del sector<br>Establecimiento de fechas<br>Coordinación para la preparación de la información institucional<br>Coordinación de logística previa al evento<br>Coordinación durante la realización del evento. | |
| | | | | | Asegurar el acceso a la información pública | (Informes de seguimiento realizados / Informes de seguimiento Programados) *100 *Programados = 4 (Informes trimestrales de seguimiento a la información presente en la página web)* | Revisión de la documentación presente en la página web<br>Elaboración de informe.<br>Presentación del informe a la MAE.<br>Seguimiento a recomendaciones presentadas. | |
| | | | | | Elaborar procedimiento para la gestión de denuncias | Procedimiento para la gestión de denuncias (negativa injustificada al acceso de información a corrupción y falsedad de títulos). | Diseño del procedimiento<br>Revisión<br>Elaboración de informe y resolución<br>Aprobación | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Control interno posterior de las operaciones de la AETN | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Realizar el control interno posterior de las operaciones de la AETN | (Informes de auditoría emitidos/informes programados) *100 *Informes programados = 9 (2 confiabilidad de registros y estados financieros; 2 evaluación SAYCO, 3 Auditorías Operativas y 2 seguimientos a recomendaciones)* | Emisión de la declaración de independencia y declaración de propósito, autoridad y responsabilidad de la UAI<br>Elaboración de informe semestral y anual de actividades de la UAI<br>Realización de auditoría sobre la confiabilidad de registros y estados financieros<br>Realizar evaluaciones SAYCO<br>Realizar auditorías operativas<br>Revisión sobre el cumplimiento de las DJBR<br>Elaboración del POA de la Unidad de Auditoría Interna para la gestión 2021 y actualización del PEI<br>Emisiones informes de seguimiento a recomendaciones | UAI |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema financiero | 01/07 /2020 | 30/09/ 2020 | Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la | Proyecto de presupuesto institucional 2021 - Aprobado | Estimación de ingresos<br>Estimación de gastos<br>Elaboración del anteproyecto de presupuesto y | DAF |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | siguiente gestión de acuerdo al POA y disposiciones legales en vigencia | | remisión al MEFP | |
| | | | | | | | Seguimiento a la aprobación del anteproyecto de presupuesto | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema financiero | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Ejecutar el presupuesto de ingresos | (Presupuesto de recursos ejecutado / presupuesto de recursos aprobado) * 100 | Evaluación de ejecución de ingresos | DAF |
| | | | | | | | Modificaciones presupuestarias | |
| | | | | | | | Requerimientos de información presupuestaria interna y externa | |
| | | | | | | | Emisión de Reportes de ingresos | |
| | | | | | | | Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - recaudación de recursos | |
| | | | | | | | Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - control y seguimiento a empresas reguladas | |
| | | | | | | | Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - a través del Sistema de Pagos de Tramites y emisión de reportes de pagos realizados por las empresas por las empresas reguladas | |
| | | | | | | | Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - a través del Sistema de Pagos de Tramites y emisión de notas de recordatorio de pagos | |
| | | | | | | | Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - realizar la conciliación bancaria de la cuenta correspondiente | |
| | | | | | | | Recaudación de ingresos por concepto de sanciones, derechos de licencia - recaudación de recursos | |
| | | | | | | | Recaudación de ingresos por concepto de sanciones, derechos de licencia - certificaciones de pagos de sanciones a los consumidores solicitados por la DOCP1 y DOCP2 | |
| | | | | | | | Recaudación de ingresos por concepto de Sanciones, derechos de licencia - realizar la conciliación bancaria de la cuenta correspondiente | |
| | | | | | | | Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - recaudación de recursos por tecnología nuclear | |
| | | | | | | | Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - control y seguimiento a empresas reguladas de tecnología nuclear | |
| | | | | | | | Recaudación de ingresos por concepto de tasa de regulación - a través del Sistema de Pagos de Tramites y emisión de reportes de pagos realizados por las empresas por las empresas reguladas por techología nuclear | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema financiero | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Ejecutar el presupuesto de gastos | (Presupuesto de gastos ejecutado / presupuesto de gastos aprobado) * 100 | Ejecución de gastos | DAF |
| | | | | | | | Modificaciones presupuestarias | |
| | | | | | | | Transferencias a TGN | |
| | | | | | | | Emisión de certificación presupuestaria | |
| | | | | | | | Proporcionar información presupuestaria interna y externa | |
| | | | | | | | Emisión de Reportes de egresos | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema financiero | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria | (Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100 *Informes de evaluación programados = 6 bimensuales* | Emisión de informes bimensuales de seguimiento interno para la MAE y de manera mensual para el MEN | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema financiero | 01/12 /2020 | 31/12/ 2020 | Elaborar el plan anual de cuotas de caja - PACC | Plan anual de caja elaborado | Llenado del formulario del PACC | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema financiero | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Evaluar del plan anual de cuotas de caja - PACC | (Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100 *Informes de evaluación programados = 4 trimestrales* | Elaboración de informes de evaluación | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema financiero | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Elaborar los Estados Financieros | Emitir los estados financieros | Elaboración de los estados financieros hasta su emisión. | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema financiero | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Realizar conciliaciones de la tasa de regulación | (Conciliaciones realizadas/conciliaciones programadas) *100 *Conciliaciones programadas = 36* | Programar fechas de conciliaciones y realizar los viajes correspondientes. | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema financiero | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Transferencia de recursos al TGN, de acuerdo al D.S. 071 | (Recursos ejecutados/Transferencias programadas) *100 *Transferencias programadas =12* | Realizar la conciliación de ingresos para su clasificación y consolidación para ser transferido al TGN | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/01/ 2020 | Elaborar el programa anual de contrataciones (PAC) | PAC elaborado | Taller de elaboración del PAC 2018 | DAF |
| | | | | | | | Publicación del PAC en el SICOES | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Modificaciones al programa anual de contrataciones (PAC) | (Solicitudes de modificación del PAC, POA reformulado o presupuesto reformulado/modificaciones al PAC) *100 | Reprogramación del PAC en el marco del D.S. 0181 | DAF |
| | | | | | | | Publicación del PAC en el SICOES | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 15/10/ 2020 | Realizar seguimiento al programa anual de contrataciones (PAC) | (Informes de evaluaciones realizados/Informes de evaluaciones programados) *100 | Informes trimestrales a la MAE Sobre el estado de ejecución del programa anual de contrataciones. | DAF |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
www.aetn.gob.bo

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | *Informes de evaluaciones programados = 4 (trimestrales)* | | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Atender las solicitudes para contrataciones menores a Bs20.000 | (Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas) *100 | Recibir instrucción de inicio de proceso de contratación<br>Determinación del proveedor del bien o servicio<br>Elaborar informe de recomendación de Adjudicación<br>Elaborar carta de Adjudicación<br>Revisar documentos para la contratación<br>Elaboración de orden de compra u orden de servicio (Plazo menor o igual a 15 días calendario) o remitir a DLG para contrato<br>Recepcionar conformidad y factura en caso de orden de compra u orden de servicio.<br>Remitir a pago procesos concluidos y archivar procesos para su ejecución en caso de ser formalizados con contrato el proceso. | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Atender las solicitudes para contrataciones menores de Bs20.001 a Bs50.000 | (Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas) *100 | Recibir instrucción de inicio de proceso de contratación<br>Determinar el proveedor del bien o servicio<br>Elaborar informe de recomendación de Adjudicación<br>Elaborar carta de adjudicación<br>Revisar documentos para para la contratación<br>Elaboración de orden de compra u orden de servicio (plazo menor o igual a 15 días calendario) o remitir a DLG para contrato (plazo mayor a 15 días calendario)<br>Publicación en el SICOES la carta de adjudicación y la orden de compra u orden de servicio o contrato<br>Recepcionar conformidad final.<br>Publicar en el SICOES la conformidad final | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad ANPE de Bs50.001 a Bs1.000.000 | (Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas) *100 | Recibir memo de inicio de proceso de contratación<br>Elaborar documento base de contratación<br>Publicar el DBC y la convocatoria en el SICOES<br>Recepciónar informe de la comisión de calificación<br>Elaborar nota de adjudicación<br>Publicar la adjudicación en el SICOES<br>Adjuntar documentos para formalizar la contratación<br>Elaborar la orden de compra u orden de servicio (Plazo menor o igual a 15 días calendario) o remitir a DLG para contrato (plazo mayor a 15 días calendario)<br>Publicar la orden de compra o la orden de servicio o el contrato en el SICOES.<br>Recepcionar conformidad final.<br>Publicar la conformidad final en el SICOES. | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad licitación pública | (Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas) *100 | Recibir resolución de inicio de proceso de contratación<br>Elaborar documento base de contratación<br>Publicar el DBC y la convocatoria en el SICOES<br>Organiza y lleva a efecto la reunión de aclaración y cuando corresponda la inspección previa en coordinación con la unidad solicitante; se atiende las consultas escritas.<br>Publica la Aprobación del DBC en el SICOES<br>Recepciónar informe de la comisión de calificación y la resolución de adjudicación<br>Publicar la resolución de adjudicación en el SICOES y notificar ésta a los proponentes<br>Solicitar al proponente adjudicado la presentación de documentos para la formalización de la contratación.<br>Recibida la documentación se remite a la unidad jurídica y a la comisión de calificación para su revisión<br>Se recepción el contrato y se lo publica en el SICOES.<br>Recepcionar conformidad final.<br>Publicar la conformidad final en el SICOES. | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad directa | (Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas) *100 | Inicio de proceso de contratación.<br>Elaboración de la carta de invitación<br>Aceptación a la carta de invitación<br>Elaboración de la carta de adjudicación<br>Recepción de documentación solicitada en la carta de adjudicación<br>Elaboración de orden de compra u orden de servicio (Plazo menor o igual a 15 días calendario) o remitir a DLG para contrato (plazo mayor a 15 días calendario)<br>Publicación en el SICOES de la carta de adjudicación y la orden de compra u orden de servicio o contrato<br>Recepcionar el informe de conformidad final<br>Publicar en el SICOES la conformidad final | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Atender las solicitudes para contrataciones en-otras modalidades | (Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas) *100 | Recibir resolución de inicio de proceso de contratación<br>Elaborar Documento Base de Contratación<br>Publicar el DBC y la convocatoria en el SICOES | DAF |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | definidas por el organismo financiador | | Organiza y lleva a efecto la reunión de aclaración y cuando corresponda la inspección previa en coordinación con la unidad solicitante; se atiende las consultas escritas. | |
| | | | | | | | Publica la aprobación del DBC en el SICOES | |
| | | | | | | | Recepciónar informe de la comisión de calificación y la resolución de adjudicación | |
| | | | | | | | Publicar la resolución de adjudicación en el SICOES y notificar está a los proponentes | |
| | | | | | | | Solicitar al proponente adjudicado la presentación de documentos para la formalización de la contratación. | |
| | | | | | | | Recibida la documentación se remite a la unidad jurídica y a la comisión de calificación para su revisión | |
| | | | | | | | Se recepciona el contrato. | |
| | | | | | | | Publica en el SICOES el contrato. | |
| | | | | | | | Recepcionar conformidad final. | |
| | | | | | | | Publicar la conformidad final en el SICOES. | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Incorporar y registrar al personal según requerimientos de las unidades organizacionales. de la AETN | (Procesos de Reclutamiento y selección atendidos/solicitudes recibidas) *100 | Reclutamiento y selección de personal | DAF |
| | | | | | | | Inducción de personal | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Ejecutar el proceso de evaluación del desempeño de los funcionarios de la AETN correspondiente a la gestión 2019. | Evaluación del desempeño ejecutada/Evaluación del Desempeño programada | Programación de las evaluaciones | DAF |
| | | | | | | | Ejecución de la evaluación | |
| | | | | | | | Emisión de informes de evaluación y resumen ejecutivo. | |
| *6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional* | *95%* | *Gestión del sistema administrativo* | *01/01 /2020* | *31/12/ 2020* | *Atender las solicitudes de movilidad funcionaria (promociones, rotaciones, transferencia y retiro).* | *(Solicitudes de movilidad funcionaria atendidas/solicitudes de movilidad recibidas) *100* | *Elaboración de los memorándums (Bajas de personal, promociones, Rotaciones, transferencias).* | *DAF* |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Elaborar y ejecutar el programa de capacitación de la entidad | (Plan Anual de Capacitación ejecutado/Plan Anual de Capacitación programado) *100 | Detección de las necesidades de capacitación de todos los funcionarios | DAF |
| | | | | | | | Programación de la capacitación | |
| | | | | | | | Elaboración de informe y aprobación del programa de capacitación | |
| | | | | | | | Ejecución y evaluación del programa de capacitación 2020 | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Realizar la administración de las remuneraciones, registro y control de personal | (Actividades realizadas mensualmente/actividades programadas)*100 *Actividades programadas = 3759 (24 controles de asistencia, 12 recordatorios para ejecución de declaraciones juradas, 4 informes trimestrales de cumplimiento a las declaraciones juradas: 36 controles de formularios de RC-IVA (12 de salarios y 24 por refrigerio), 12 reportes altas y bajas de funcionarios de planta y 12 consultores AFPs y CSBP (novedades AETN) , 24 planillas de asignación de refrigerio mensual, 12 procesos de pagos mensuales de subsidios, 12 planillas de sueldos y salarios; 1 planilla de aguinaldo, 36 planillas de consultores de línea, 2 planillas de segundo aguinaldo, 1 plánilla de retroactivo de incremento salarial, 96 envíos en formato TXT del 10% de los ingresos mensuales a la CSBP, 12 registros de incapacidad temporal al MEFP, 96 envíos a CSBP de resumen de aportes, 32 envíos de resúmenes de aportes de retroactivos a la CSBP , 12 registros en el sistema de la CSBP, 90 certificados de trabajo, 12 envíos de formularios de impuestos de sueldos Form. 608, 12 envíos de constancia de presentación del archivo consolidado RCIVA, 12 registros de planillas mensuales en el ROE, 10 elaboraciones de credenciales, 3000 aprobaciones de Boletas de* | Llevar el registro de control de asistencia diario y mensual | DAF |
| | | | | | | | Seguimiento mensual a las declaraciones juradas de bienes y rentas y emisión de informes trimestrales a dirección ejecutiva. | |
| | | | | | | | Control mensual de formularios de RC-IVA de salario y refrigerio. | |
| | | | | | | | Elaboración de las altas y bajas en las AFP's de funcionarios de planta y consultores. | |
| | | | | | | | Elaboración de altas, bajas, resumen de aportes - CSBP | |
| | | | | | | | Elaboracion mensual del cuadro de asignación de refrigerios mensuales | |
| | | | | | | | Pago mensual consultores y funcionarios de planta | |
| | | | | | | | Impresión Formulario EGA y envío al CENTURY | |
| | | | | | | | Registro obligatorio de empleadores ROE - MTEPS | |
| | | | | | | | Llevar el registro de control de asistencia diario y mensual | |
| | | | | | | | Compra de ropa de Trabajo | |
| | | | | | | | Envío de planillas en base al sistema de la CSBP | |
| | | | | | | | Envío de bajas por incapacidad temporal a Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | |
| | | | | | | | Emisión de certificados de aportes | |
| | | | | | | | Emisión de certificados de trabajo | |
| | | | | | | | Envío de Form. 608 (impuestos de sueldos) | |
| | | | | | | | Envío de archivo consolidado FACILITO (plataforma de impuestos) | |
| | | | | | | | Emisión de credenciales | |
| | | | | | | | Exámenes Pre ocupacionales para afiliación a la CSBP | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | *licencias y comisiones en el Sistema Ayni, 24 planillas de control de asistencia, 162 files de personal actualizados). Una dotación de uniformes al personal (162 prendas).* | | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/01/ 2020 | Actualizar los POAIS | Manual de Puestos aprobado | Aplicación de los POAIs en coordinación con las direcciones y unidades | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Elaborar el programa de vacaciones y realizar el seguimiento a su aplicación | (Actividades realizadas/ actividades programadas) *100 *Actividades programadas=2 (1 seguimiento al programa 2020 en el mes de octubre y aprobación del programa 2021 en el mes de noviembre)* | Seguimiento al programa de vacaciones 2020<br>Elaboración del programa de vacaciones de la gestión 2021 | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 30/03/ 2020 | Dotar de material de limpieza al personal de cada oficina regional de la AETN | Bienes adquiridos y distribuidos | Compra de material de limpieza; para la oficina central y las oficinas regionales de la AETN, | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Dotar servicios de limpieza a las oficinas de la AETN | (Servicios realizados/ servicios programados) *100 *Servicios programados= 120* | Mantenimiento de las Of. regionales de la AETN, atendidas por caja chica. | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Adquirir seguro contra destrucción, desaparición y deshonestidad | Seguro Adquirido | Incorporación al seguro contra destrucción, desaparición y deshonestidad | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Administrar el uso de los fondos de caja chica asignados a los responsables de las oficinas regionales | (Arqueos realizados/Arqueos programados) *100 *Arqueos programados=12* | Arqueos a los responsables de administración de caja chica | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Atender oportunamente las solicitudes de caja chica | (Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas) *100 *(Caja Chica 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del bien o servicio)* | Entrega del bien o servicio | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Atender requerimientos de servicios generales | (Solicitudes atendidas /solicitudes recibidas) *100 | Pago mensual de servicios básicos<br>Atender las solicitudes de requerimiento para transporte de los funcionarios de la AETN<br>Solicitar la contratación de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de la AETN<br>Solicitar el servicio mediante form BYS.<br>Pago del mantenimiento de bienes inmuebles correctivo y preventivo<br>Solicitar mantenimiento y reparación de acuerdo a requerimiento<br>Servicio de seguridad<br>Verificación de fechas para mantenimiento y/o recarga<br>Atención del requerimiento mediante form BYS. | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Dotar servicios de limpieza a las oficinas de la AETN | (Servicios realizados/ servicios programados) *100 *Servicios programados= 48* | Mantenimiento de las Of. regionales de la AETN, atendidas por servicios generales. | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Administrar el uso y disponibilidad de activos fijos de la entidad | (Informes de administración del uso y disponibilidad de activos fijos emitidos/informes programados) *100 *Informes prógramados = 1 (anual)* | Administración y control de activos fijos de la AETN<br>Recepción, codificación, registro y asignación de activos fijos adquiridos por la AETN<br>Recibir solicitudes de mantenimiento de activos fijos de la AETN<br>Salvaguarda de los bienes de la AETN | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Administrar los bienes sujetos a disposición | (Resoluciones Administrativas Internas emitidas/informes de disposición de bienes) *100 | Disposición de bienes que no son ni serán utilizados por la entidad en el corto, mediano y largo plazo | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Realizar el inventario de activos fijos oficinas regionales de la AETN | (Informes de inventarios físicos de activos fijos a oficinas regionales emitidos/informes programados) *100 *Informes programados = 12* | Realizar inventario físico semestral de activos fijos e inventarios sorpresivos INSITU en las oficinas regionales a nivel nacional | DAF |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Atender oportunamente las solicitudes de almacenes | (Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas) *100 *(Almacenes, 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del bien o servicio)* | Recepción de formularios de pedido al Almacén de las distintas unidades ejecutoras de la AETN, según el Manual de Administración y Control del Almacén.<br>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.<br>Registro de formularios de pedidos en libro auxiliar de entrega de materiales y suministros.<br>Registro de libro auxiliar en el sistema SIGMA, módulo almacenes, tanto de los ingresos y salidas de materiales y suministros.<br>Envío de materiales y suministros para las oficinas | DAF |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 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 | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Gestión de stock de materiales y suministros en almacén | (Compras o adquisiciones ejecutadas/ solicitud de adquisición de materiales y/o suministros requeridos) *100 *(Almacenes, debe solicitar la adquisición de materiales y/o suministros mediante informe de requerimiento)* | Prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios de la entidad y evitar la interrupción de las tareas, efectuando la solicitud de adquisición de materiales para el Stock del Almacén conforme a los procedimientos establecidos en las Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), de la AETN y la emisión de los informes de conformidad respectivos. | DAF |
| | | | | | | | Compra de materiales y/o suministros, para contar con el stock necesario en el almacén de la AETN | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión del sistema administrativo | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Administrar los materiales y suministros de la entidad en cuanto a stock, distribución y registro | (Informes de administración de materiales y suministros en cuanto a stock, distribución y registros emitidos/Informes programados) *100 *Informes programados=12 (mensual)* | Emitir el reporte físico valorado de los materiales y suministros existentes en almacén por ítem SIGMA. | DAF |
| | | | | | | | Mantener registrados y actualizados todos los movimientos de los bienes de consumo que se hubieren generado en el módulo almacenes del SIGMA. Así como efectuar el inventario físico de los bienes de uso a requerimiento, así como el inventario final de cierre del ejercicio del Almacén en el mismo sistema. | |
| | | | | | | | Presentación de informe físico valorado mensual | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Administración del sistema de gestión | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA 2020 | [(∑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* | Análisis de resoluciones | UGE |
| | | | | | | | Evaluación de objetivos | |
| | | | | | | | Elaboración de informe | |
| | | | | | | | Remisión del informe al MEN y MEFP | |
| | | | | | | | Emisión de certificaciones POA | |
| | | | | | | | Remisión de información de gestión en función a requerimientos externos | |
| | | | | | | | Coordinación de reuniones de evaluación del POA | |
| | | | | | | | Coordinación de las audiencias de rendición pública de cuentas | |
| | | | | | Desarrollar el proyecto "Sistema de planificación seguimiento y control de la gestión " | Sistema de planificación seguimiento y control de la gestión | Emisión de especificaciones del sistema | |
| | | | | | | | Desarrollo y pruebas al sistema | |
| | | | | | | | Puesta en servicio del sistema | |
| | | | | | Desarrollar el proyecto "Sistema gestión del trabajo digital con firma digital" | Especificaciones establecidas para el sistema | Emisión de especificaciones del sistema | |
| | | | | | | | Desarrollo y pruebas al sistema | |
| | | | | | Desarrollar el proyecto "Sistema seguimiento y control trámites" | Especificaciones establecidas para el sistema | Emisión de especificaciones del sistema | |
| | | | | | | | Desarrollo y pruebas al sistema | |
| | | | | | Realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual - gestión 2020 | (Ajustes realizados/ajustes requeridos por la MAE) *100 | Análisis y coordinación con las direcciones y presupuesto | |
| | | | | | | | Emisión del informe de reformulación | |
| | | | | | | | Emisión de la resolución de aprobación de la reformulación | |
| | | | | | | | Remisión de reformulación al MEN y MEFP | |
| | | | | | Revisar y/o ajustar el Plan Estratégico Institucional | (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 | |
| | | | | | Elaborar el Programa de Operaciones Anual correspondiente a la gestión 2021 | Aprobación del POA 2021 | Desarrollo de talleres de planificación | |
| | | | | | | | Consolidación de la planificación de las direcciones | |
| | | | | | | | Formulación del POA | |
| | | | | | Actualizar el Manual de Procesos de la AETN | (Actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas) *100 *Documentos programados=10* | Especificación y/o adecuación de procesos y procedimientos institucionales | |
| | | | | | | | Aprobación de procesos y procedimientos institucionales | |
| | | | | | | | Difusión de procesos y procedimientos institucionales | |
| | | | | | Actualizar la estructura organizacional y las funciones de las unidades de la entidad | (Ajustes realizados/ajustes requeridos) *100 | 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 | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Gestión y control documentario | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Brindar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AETN | (Documentos registrados y digitalizados/documentos recibidos) *100 | Registro y digitalización del documento | UGE |
| | | | | | Brindar acceso y disponibilidad a documentos que emite la AETN | (Documentos digitalizados y disponibles / documentos registrados en el sistema) *100 | Asignación de número AETN para correspondencia despachada | |
| | | | | | | | Despacho de correspondencia local | |
| | | | | | | | Despacho de correspondencia por courrier al interior o exterior del país | |
| | | | | | | | Verificación mensual de la digitalización de las notas despachadas | |
| | | | | | | | Solicitud a las direcciones de digitalización de documentos que no se encuentren escaneados en el sistema | |
| | | | | | | | Clasificación y organización del correlativo de correspondencia despachada de la AETN, para consulta | |
| | | | | | Ejecución del tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional | (Expedientes documentales en Docfly/ expedientes documentales programados) * 100 *Expedientes documentales programados = 200* | Inventariación y verificación de los expedientes documentales institucionales en su fase activa y semi activa. | |
| | | | | | | | Verificación del ciclo vital documental archivístico. | |
| | | | | | | | Asignación alfa-numérica de registros y codificación topográfica de la documentación que ingresa al archivo central. | |
| | | | | | | | Actualización de la base de datos SIGDOC | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Conservación adecuada de la disposición física de la documentación | |
| | | | | | | | Empastado de la documentación. | |
| | | | | | | | Colegir y legalizar los documentos producidos por la AE y los originales de los documentos recibidos. | |
| | | | | | | | Búsqueda en la base de datos y expedientes documentales, libros, publicaciones y material de referencia de la AE solicitados | |
| | | | | | | | Búsqueda, control, seguimiento y supervisión del sistema archivístico de la AE - SIGDOC | |
| | | | | | | | Registro, accesibilidad, control y búsqueda documental de archivos de gestión (en trámite) que se encuentran en custodia del área de archivo | |
| | | | | | Facilitar la documentación institucional de forma ágil y oportuna | [(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* | Realización de trazabilidad (rastreo) de la documentación | |
| | | | | | | | Elaboración de reglamento de manejo documental | |
| | | | | | | | Implementación del Programa "El Archivo en tu Oficina", para el apoyo en la organización documental en las unidades administrativas que presenten deficiencias. | |
| | | | | | Preservar el patrimonio documental de la AETN | (Expedientes documentales Empastados/expedientes documentales programados) *100 Expedientes documentales programados =500 | Empastado de la documentación. | |
| | | | | | | (Expedientes documentales digitalizados/expedientes documentales programados) *100 *Expedientes documentales programados =220* | Digitalización de expedientes documentales históricos a cargo de la AE (DINE y Superintendencia de Electricidad) | |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95% | Administración de la biblioteca institucional | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Brindar oportunamente el acceso y disponibilidad bibliográfica de las publicaciones y material de consulta de la AETN | ([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* | Búsqueda, control, seguimiento y supervisión de libros, publicaciones y material de referencia de la AE - SIGBI | UGE |
| | | | | | | | Préstamo de bienes bibliográficos y registro en la base de datos SIGBI | |
| | | | | | | | Seguimiento al préstamo | |
| | | | | | | | Registro de la devolución | |
| | | | | | Codificar bibliográficamente, todas las publicaciones y materiales de consulta de la AETN | (Libros y publicaciones codificados mediante Dec-Dewey / libros y publicaciones programados) *100 *Libros y publicaciones - programados = 150* | Clasificación de la documentación bibliográfica por materias | |
| | | | | | | | Asignación del código de descripción decimal Dewey | |
| | | | | | | | Marbeteado de los libros y asignación topográfica | |
| | | | | | | | Elaboración de las fichas bibliográficas | |
| | | | | | | | Inventariación bibliográfica en macros Excel, del área de distribución, relacionado con los anuarios eléctricos y memorias institucionales, de las gestiones: 2014-2015 | |
| | | | | | | | Seguimiento e inventariación bibliográfica en macros Excel, del área de generación, transmisión relacionado con los anuarios eléctricos y memorias institucionales de las gestiones: 2015 | |
| | | | | | | | Seguimiento e inventariación, clasificación y codificación de los Formularios RC-IVA, perteneciente a los funcionarios y consultores de la A.E., para su custodia permanente y consulta interna y externa. | |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | 95% | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Contar con información estadística validada, confiable, oportuna, actualizada y publicada | [(Formularios ISE procesados / formularios ISE programados)]*100 *Formularios ISE programados = 4008* | Capacitación a las empresas del sector en el procesamiento de Formularios ISE | DDO |
| | | | | | | | Actualización de base de datos institucional (SATURNO) para el procesamiento de formularios ISE | |
| | | | | | | | Procesamiento de Formularios ISE | |
| | | | | | | | Emisión de reportes | |
| | | | | | | | Elaboración de formularios de información georeferenciada para alimentar información a la base de datos geográfica | |
| | | | | | Desarrollar información estadística adaptada a las necesidades de diferentes usuarios del sector público | (Actualizaciones de información estadística en la página web realizadas/ actualizaciones requeridas) *100 | Carga, actualización y mantenimiento en la página Web de la AETN con la información estadística y geográfica procesada | |
| | | | | | | | Actualización de la información de las empresas eléctricas | |
| | | | | | Elaborar el anuario estadístico 2019 | Anuario estadístico publicado en la Página Web de la AETN | Envío de la información procesada para su validación por parte de las direcciones competentes | |
| | | | | | | | 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 | (Temas atendidos concluidos/temas delegados) *100 | Análisis de solicitudes de información estadística y geográfica recibidas | |
| | | | | | | | 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 | |
| | | | | | Calcular los montos para procesos sancionatorios | (Procesos atendidos/procesos solicitados) *100 | Recopilación de información estadística | |
| | | | | | | | Emisión de planilla de sanción | |
| | | | | | Conciliar la información estadística en los formularios ISE | (Conciliaciones atendidas/conciliaciones solicitadas) *100 | Identificación de la necesidad de realizar una conciliación de la información de los Formularios ISE | |
| | | | | | | | Conciliar la información estadística en los | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | remitidos por las empresas | | formularios ISE remitidos | |
| | | | | | Capacitar a empresas eléctricas y/o empresas consultoras en temas inherentes a la DDO | (Talleres realizados/ talleres programados) *100<br>*Talleres programados = 2* | Seleccionar las empresas auditoras y empresas eléctricas a ser consideradas<br>Organizar la programación del taller<br>Realizar el taller | |
| | | | | | Realizar pruebas de indicadores de eficiencia y eficacia y proponer dichos indicadores para que las empresas eléctricas den cumplimento a la Ley de Electricidad | Informe de indicadores de eficiencia y eficacia | Elaborar los indicadores de eficiencia y eficacia de las empresas eléctricas.<br>Solicitar información para realizar pruebas de los indicadores de eficiencia y eficacia de las empresas eléctricas. | |
| | | | | | Seguimiento al cumplimiento de la presentación de Formularios ISE, de acuerdo a normativa de la AETN | (informes elaborados/Informes Asignados))*100 | Informes de intimación, informes de formulación de cargos, informes recomendando declarar probada o improbada la comisión de la infracción e informes de archivo de obrados. | |
| | | | | | Apoyo en la elaboración de informes de cumplimiento de obligaciones contractuales | (Informes Elaborados/Informes Asignados) *100 | Elaboración de informes de cumplimiento de obligaciones contractuales. | |
| | | | | | Apoyo en la evaluación y elaboración de informes de servidumbres y/o uso de bienes de dominio de público | (Informes Elaborados/Informes Asignados) *100 | Elaboración de informes de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público. | |
| | | | | | Atención a solicitudes de información geográfica | (Información Geográfica Atendida/Información Geográfica Solicitada) *100 | Atender las solicitudes de información geográfica. | |
| | | | | | Apoyo en informes de licencias de generación y transmisión | (Solicitudes atendidas/Solicitudes requeridas) *100 | Elaboración de informes de licencias de generación y transmisión. | |
| | | | | | Atención a solicitudes de información Estadística | (Información Estadística Atendida/información estadística solicitada) *100 | Preparación de la información estadística solicitada por entidades externas.<br>Preparación de la información estadística solicitada por las diferentes unidades de la AETN. | |
| | | | | | Apoyo en la actualización oportuna de las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución | (Informes elaborados/Informes solicitados))*100 | Elaboración de informes de actualización oportuna de las zonas y áreas para el ejercicio de la distribución | |
| | | | | | Seguimiento y coordinación a los proyectos solicitados a la UTI | Actas de reunión con la UTI reuniones = 2 | Seguimiento al avance de los proyectos solicitados<br>Coordinación la elaboración de los proyectos solicitados<br>Programación de reunión de coordinación | |
| | | | | | Elaboración de nuevos formularios ISE para generación con energías alternativas. | Informe aprobado que recomiende la emisión de la resolución que apruebe los nuevos Formularios ISE | Elaborar un Informe que recomienda una Resolución que apruebe los nuevos Formularios ISE | |
| | | | | | Desarrollar el proyecto "Automatización del procesamiento de formularios ISE del sector eléctrico" | Especificaciones establecidas para el sistema | Emisión de especificaciones del sistema<br>Desarrollo y pruebas al sistema | |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | 95% | Publicación, difusión y visibilización de la información | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Difundir información institucional | (Publicaciones realizadas/publicaciones programadas) *100<br>*(4 boletines institucionales trimestrales, memoria, anuario. 5 folletos, 30 publicaciones resoluciones AETN)* | Emisión de 4 boletines trimestrales institucionales<br>Emisión de la memoria institucional<br>Emisión del Anuario Estadístico<br>Diseño de folletería<br>Publicación de Resoluciones<br>Realización de monitoreo de información<br>Preservar la imagen institucional de la AETN | UGE |
| | | | | | Desarrollar campañas de difusión e información | (Campañas realizadas/campañas programadas) *100<br>*Campañas programadas = 4 (Uso adecuado de la energía, identificación institucional, día mundial del consumidor, campaña de intervenciones)* | Planificación e implementación de campañas de difusión e información<br>Verificación del cumplimiento de la resolución AE N 423/2011 | |
| | | | | | Informar las actividades que se desarrollan en la entidad | (Boletines institucionales emitidos/boletines institucionales programados) *100<br>*Boletines programados = 40* | Recopilación de información<br>Elaboración del boletín interno<br>Publicación del boletín interno | |
| | | | | | Informar las actividades que desarrollan los funcionarios | (Boletines sociales emitidos/boletines sociales programados) *100<br>*Boletines programados = 12(mensuales)* | Recopilación de información<br>Elaboración del boletín interno<br>Publicación del boletín interno | |
| | | | | | Actualizar el portal institucional y las redes sociales para la difusión de información institucional | (Informes de seguimiento elaborados/informes de seguimiento programados) *100<br>*Informe de seguimiento programados =* | Solicitar la esquematización de la información publicada en el portal<br>Asignación de responsabilidades<br>Seguimiento mensual<br>Elaboración de informes de seguimiento trimestral | |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
www.aetn.gob.bo

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | *16(mensuales)* | | |
| | | | | | Relacionar a la institución con medios de comunicación | (Eventos realizados/ eventos programados) *100 *Eventos programados = gestión de 12 entrevistas en medios de comunicación* | Gestionar entrevistas en medios de comunicación<br>Gestionar conferencias de prensa | |
| | | | | | Difundir políticas de la AETN al público en general y regulados en particular | (Eventos realizados(ferias)/ eventos programados) *100 *Eventos programados = 5 ferias (1 internacional, 4 nacionales)* | Realización de ferias interministeriales | |
| 8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal | 95% | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Resolver oportunamente las impugnaciones contra el CNDC, respecto a la administración económica del MEM | [(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 | Revisión de la impugnación<br>Elaboración de informe técnico<br>Emisión de resolución administrativa | DPT |
| 8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal | 95% | Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AETN | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Proponer normativa inherente al sector eléctrico y de tecnología nuclear | (Proyectos de norma remitidos al MEN / proyectos programados) *100 *Proyectos programados = De acuerdo a necesidad o instrucción* | Determinación de la necesidad de la proposición de una normativa por parte de las direcciones regulatorias<br>Realización de reuniones de coordinación<br>Elaboración de proyecto de normativa<br>Elaboración de informes técnico y legal<br>Remisión al MEN<br>Seguimiento a la aprobación de la normativa | DLG |
| | | | | | Revisión de propuestas normativas remitidas a la AETN | (Nota de proyectos revisados / proyectos recibidos) * 100 *Proyectos revisados = De acuerdo a los proyectos puestos a consideración* | Remisión de la propuesta normativa a las direcciones relacionadas con el tema propuesto<br>Coordinación institucional<br>Elaboración de informe institucional<br>Remisión de postura institucional | DLG |
| 8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal | 95% | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC | [Σ(Resoluciones de aprobación de normas operativas *Fp)/resoluciones de aprobación de normas operativas emitidas]*100 *Fp=1 emitida dentro los 40 días hábiles administrativos; 0,5 en caso de emitirse fuera de los 40 días hábiles administrativos* | Análisis del proyecto de norma operativa enviado por CNDC<br>Elaboración de informe<br>Seguimiento a la emisión de resolución de aprobación o informes | DOCP2 |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 95% | Elaboración y actualización del plan sectorial de emergencias radiológicas y nucleares | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Elaborar y actualizar el plan sectorial de emergencias radiológicas y nucleares | ( Planes realizados / planes programados)*100 *Documentos programados=10* | Identificación de las instituciones involucradas<br>Coordinación con las instituciones involucradas para la elaboración del plan sectorial de emergencias radiológicas y nucleares<br>Elaboración del documento preliminar<br>Revisión y socialización del documento<br>Aprobación del plan sectorial de emergencias radiológicas y nucleares | DTN |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 95% | Elaboración y actualización del plan de seguridad física | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Elaborar y actualizar el plan de seguridad física | (Planes realizados / planes programados) *100 *Documentos programados=10* | Identificación de las instituciones involucradas<br>Coordinación con las instituciones involucradas para la elaboración del plan de seguridad física<br>Elaboración del documento preliminar<br>Revisión y socialización del documento<br>Aprobación del plan de seguridad física | DTN |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 95% | Regulación de la seguridad tecnológica, seguridad física de las actividades e instalaciones y las salvaguardias | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Regular la seguridad tecnológica, seguridad física de las actividades e instalaciones y las salvaguardias | (Políticas, normas y estrategias de seguridad realizadas / políticas, normas y estrategias de seguridad programadas) *100 *Documentos programados=10* | Elaborar requisitos para la seguridad tecnológica, seguridad física de las actividades e instalaciones y salvaguardias<br>Divulgación de los requisitos<br>Verificar el cumplimiento de los requisitos por parte del titular de la autorización<br>Seguimiento y control a las instalaciones en relación a la seguridad tecnológica, seguridad física de las instalaciones y salvaguardias | DTN |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 95% | Coordinación de actividades con instituciones, autoridades y organismos de regulación y organizaciones internacionales, en el ámbito de la regulación sectorial. | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Coordinar actividades con instituciones, autoridades y organismos de regulación y organizaciones internacionales, en el ámbito de la regulación sectorial. | (Informes de coordinación de actividades /invitaciones a reuniones de coordinación) *100 | Elaboración e implementación de proyectos en coordinación con el OIEA<br>Asesoramiento técnico<br>Participación en reuniones talleres y cursos de capacitación<br>Solicitud de asistencia técnica mediante la visita de expertos<br>Adhesión al Foro Latinoamericano de Autoridades Reguladoras | DTN |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 95% | Coordinación y/o ejecución de planes se seguridad y/o de emergencias radiológicas o nucleares | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Coordinar y/o ejecutar los planes se seguridad y/o de emergencias radiológicas o nucleares | (Emergencias Radiológicas coordinadas, simuladas o atendidas / emergencias radiológicas suscitadas o simuladas) *100 | Capacitación continua del personal de las instituciones involucradas<br>Realización de simulacros<br>En caso de presentarse una emergencia, el personal de la autoridad reguladora actuará como asesor radiológico<br>Elaboración de informe en relación a la emergencia suscitada, en coordinación con todas las instituciones involucradas | DTN |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 95% | Otorgación, modificación, renovación, suspensión y revocación de licencias o autorizaciones para actividades o instalaciones | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Otorgar, modificar, renovar, suspender y revocar de licencias o autorizaciones para actividades o instalaciones | (Licencias o autorizaciones emitidas *Fp / licencias o autorizaciones solicitadas) *100 *Fp=1 si es dentro el plazo y 0.5 fuera del plazo establecido* | Recepción de solicitudes de Licencias y Autorizaciones<br>Evaluación de la documentación presentada/En caso de licencias institucionales realizar la inspección<br>Emisión de la licencia o autorización/emisión de observaciones en caso de requerir complementaciones/rechazo<br>Entrega de la licencia o autorización al titular<br>En caso de Licencias Institucionales, inspecciones de seguimiento y evaluación | DTN |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

Autoridad de Fiscalización de
Electricidad y Tecnología Nuclear

Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2020 | Resultado esperado Gestión 2020 | Operaciones | Fecha prevista inicio/fin | | Resultados intermedios esperados | Indicador | Tareas específicas | Áreas o unidades org. ejecutoras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 95% | Establecimiento, implementación y administración del registro nacional de fuentes radiactivas | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Establecer, implementar y administrar el registro nacional de fuentes radioactivas | Un software implementado | Implementación de un sistema de base de datos, en base a software existente a nivel internacional, para el registro nacional de fuentes radiactivas<br>Registro continuo de fuentes radiactivas en el software | DTN |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 95% | Implementación y administración del Sistema Nacional de Contabilidad y Control de Materiales Nucleares (Salvaguardias) | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Implementar y administrar el sistema nacional de contabilidad y control de materiales nucleares | Software implementado para el Sistema Nacional de Contabilidad y Control de Materiales Nucleares | Aplicación del protocolo de salvaguardias<br>Implementación de software para el sistema nacional de contabilidad y control de materiales nucleares<br>Realización de inspecciones de seguimiento y control<br>Remitir el informe de contabilidad y control de materiales nucleares al OIEA | DTN |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 95% | Establecimiento de una estrategia y programa nacional para el control de fuentes huérfanas | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Establecer una estrategia y programa nacional para el control de fuentes huérfanas | (Documentos realizados / Documentos programados) *100<br>*Documentos programados=2 (Estrategia y programa)* | Identificación de las instituciones involucradas<br>Coordinación con las instituciones involucradas para la elaboración de la estrategia y programa<br>Elaboración de los documentos preliminares<br>Revisión y socialización de los documentos<br>Aprobación de la estrategia y programa nacional para el control de fuentes huérfanas | DTN |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 95% | Regulación de la gestión de desechos radiactivos, fuentes radiactivas en desuso y combustible nuclear gastado. | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Regular la gestión de los desechos radiactivos, fuentes radiactivas en desuso y combustible nuclear gastado. | (Informes de seguimiento/informes programados) *100<br>*Informes programados=1 anual* | Elaboración de la estrategia para la minimización de los desechos radiactivos<br>Establecer el registro nacional de fuentes radiactivas en desuso<br>Elaboración de requisitos para la gestión de desechos radiactivos, fuentes radiactivas en desuso y combustible nuclear gastado.<br>Aplicación de la estrategia para la minimización de los desechos radiactivos<br>Licenciamiento, seguimiento y control a las instalaciones generadoras y gestoras de desechos radiactivos, fuentes radiactivas en desuso y combustible nuclear gastado | DTN |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 95% | Gestión de información de fuentes de radiación y tecnologías nucleares | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Gestionar la información de fuentes de radiación y tecnologías nucleares | Sistema de gestión de seguridad de la información elaborado e implementado. | Elaboración de un sistema de gestión de información de fuentes de radiación y tecnologías nucleares.<br>Implementación del sistema de información de fuentes de radiación y tecnologías nucleares.<br>Seguimiento y mejora continua del sistema de gestión. | DTN |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 95% | Inspección a instalaciones radiológicas y nucleares | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Realizar inspecciones a instalaciones radiológicas y nucleares | (inspecciones realizadas / inspecciones solicitadas) *100 | Planificación y programación de inspecciones<br>Evaluación de la documentación de la instalación a ser inspeccionada<br>Preparación del equipamiento (detectores, dosímetros, baterías, etc.) y material (formularios, codificadores, señalética, etc.) para realizar la inspección<br>Realización de la inspección y elaboración de acta<br>Elaboración y emisión de informe de inspección | DTN |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 95% | Identificación de infracciones y aplicación de sanciones | 01/01 /2020 | 31/12/ 2020 | Investigar infracciones y aplicar sanciones | [∑(Procesos infractorios resueltos *FP) / resoluciones de infracciones emitidas]*100<br>Fp=1 concluidas dentro el plazo; 0,5 concluidas fuera de plazo | Identificación de las infracciones leves, graves y muy graves<br>Elaboración de informe de la infracción cometida<br>Aplicación de la sanción respectiva en coordinación con el área legal | DTN |

## 10 DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

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

La información recopilada es mostrada en la siguiente tabla:

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DDO | Eliminación de riesgo del suministro público | Profesional seguimiento a auditorias preventivas, control de intervenciones preventivas e intervenciones administrativas | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 81.152,00 |
| 1 | Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, | DOCP1 | Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN, | Control y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas y al | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 88.833,80 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
www.aetn.gob.bo

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | confiabilidad, continuidad y mínimo costo | | relacionadas con el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 1) | proceso de restituciones por control de calidad en distribución | | | |
| 1 | Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP1 | Evaluar la calidad de distribución para las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título Habilitante (Área 1), de los Semestres mayo - octubre 2016, noviembre | Evaluación de la calidad de distribución de empresas con contrato de adecuación o título habilitante | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 115.730,80 |
| 1 | Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP1 | Seguimiento y control de operaciones | Calibración y mantenimiento de equipos Analizadores de red | 26990 | Otros | 1.000,00 |
| 1 | Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP2 | Control de la calidad de distribución para empresas del SIN | Verificación de cumplimientos de disposiciones y procesos de restituciones en control de calidad de distribución | 25220 | Consultores individuales de línea | 113.719,23 |
| 1 | Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP2 | Control de la calidad de distribución para empresas del SIN | Control de calidad de distribución en empresas del SIN- Área 2 | 25220 | Consultores individuales de línea | 104.533,00 |
| 1 | Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP2 | Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente | Control de Calidad de Distribución de Sistemas Aislados Integrados Verticalmente | 25220 | Consultores individuales de línea | 121.728,00 |
| 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 | 25220 | Consultores individuales de línea | 121.728,00 |
| 1 | Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP2 | Seguimiento y control de las operaciones del SIN | Seguimiento y control de la Operación en el SIN y SA (Generación y/o Transmisión) | 25220 | Consultores individuales de línea | 114.036,00 |
| 1 | Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP2 | Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados | Seguimiento y Control de la Operación en el SIN y SA (Distribución y/o Transmisión) | 25220 | Consultores individuales de línea | 144.120,00 |
| 2 | Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad | DPT | Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas | Mantenimiento licencia SDDP | 26300 | Derechos sobre bienes intangibles | 33.900,00 |
| 3 | Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica | DPT | Administración y control de la tarifa dignidad | Relevamiento y Procesamiento de Bases de Datos de Facturación y Verificación de la Tarifa Dignidad | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 115.979,74 |
| 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 | Control y Seguimiento a las Base de Datos de Facturación | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 121.728,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | distribuidoras que operan en el MEM | | | | |
| 3 | Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica | DPT | Control y fiscalización de inversiones | Control y seguimiento a las inversiones 2 | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 103.265,93 |
| 3 | Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica | DPT | Control y fiscalización de inversiones | Control y seguimiento a las inversiones 3 | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 120.024,85 |
| 3 | Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica | DPT | Control y fiscalización de inversiones | Control y seguimiento a las inversiones 4 | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 109.322,78 |
| 4 | Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | DDO | Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados | Profesional para la Evaluación del Cumplimiento de Obligaciones Contractuales de las Empresas Eléctricas | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 106.868,85 |
| 4 | Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | DLG | Tramitación de infracciones y sanciones | Notificaciones de procesos sancionatorios | 25220 | Consultores individuales de línea | 52.906,40 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista para la Oficina Regional Oruro | 25220 | Consultores individuales de línea | 69.960,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Agente operativo para la Oficina Regional Potosí | 25220 | Consultores individuales de línea | 7.412,07 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista Operativo para la Oficina Regional Potosí | 25220 | Consultores individuales de línea | 58.300,00 |
| 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 | 25220 | Consultores individuales de línea | 69.960,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista para la unidad de Control de Operaciones y Protección al Consumidor de la DOCP1 N° 1 | 25220 | Consultores individuales de línea | 98.074,90 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista para la unidad de Control de Operaciones y Protección al Consumidor de la DOCP1 N° 2 | 25220 | Consultores individuales de línea | 98.373,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista para la unidad de Control de Operaciones y Protección al Consumidor de la DOCP1 N° 3 | 25220 | Consultores individuales de línea | 107.316,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Servicio de peritaje Departamento de Potosí | 26990 | Otros | 1.400,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Servicio de peritaje Equipos | 26990 | Otros | 1.000,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Contrastación de equipos de medición en laboratorio acreditado | 26990 | Otros | 800,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Calibración de pinzas amperimétricas | 26990 | Otros | 500,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al | DOCP1 | Atención de | Calibración de equipos de | 26990 | Otros | 1.000,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | | reclamaciones administrativas | contrastación portátiles | | | |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1 | Control técnico/comercial a distribuidoras | Equipos de protección personal (guantes, lentes, casco) | 34500 | Productos de minerales no metálicos y plásticos | 2.750,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1 | Control técnico/comercial a distribuidoras | Elementos para protección de equipos | 34500 | Productos de minerales no metálicos y plásticos | 750,00 |
| 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 | 25220 | Consultores individuales de línea | 83.024,73 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de consultas | Agente 1 de atención de llamadas a la línea naranja. | 25220 | Consultores individuales de línea | 57.906,70 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de consultas | Agente 2 de atención de llamadas a la línea naranja. | 25220 | Consultores individuales de línea | 56.132,40 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de consultas | Agente 3 de atención de llamadas a la línea naranja. | 25220 | Consultores individuales de línea | 57.906,70 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de consultas | Agente 4 de atención de llamadas a la línea naranja. | 25220 | Consultores individuales de línea | 57.906,70 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de consultas | Agente 5 de atención de llamadas a la línea naranja. | 25220 | Consultores individuales de línea | 57.906,70 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de consultas | Agente 6 de atención de llamadas a la línea naranja. | 25220 | Consultores individuales de línea | 57.906,70 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Agente de atención de la oficina regional Yacuiba | 25220 | Consultores individuales de línea | 69.765,67 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista de Protección al Consumidor de la Oficina Regional de Chimoré | 25220 | Consultores individuales de línea | 92.095,47 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Agente operativo para la oficina regional Tarija | 25220 | Consultores individuales de línea | 57.906,70 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Agente operativo para la oficina regional Trinidad | 25220 | Consultores individuales de línea | 57.906,70 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Agente operativo para la oficina regional Cobija | 25220 | Consultores individuales de línea | 56.777,60 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Agente operativo para la oficina regional Sucre | 25220 | Consultores individuales de línea | 57.745,40 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas. | Analista para la oficina regional Santa Cruz | 25220 | Consultores individuales de línea | 98.373,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Técnico de Protección al Consumidor para la DOCP2 (Cochabamba) | 25220 | Consultores individuales de línea | 83.024,73 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
www.aetn.gob.bo

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | imparcial y transparente | | | | | | |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista de protección al consumidor | 25220 | Consultores individuales de línea | 113.719,23 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Técnico de Protección al Consumidor de la Oficina Regional de Chimoré | 25220 | Consultores individuales de línea | 57.906,70 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista de Protección al Consumidor de la Oficina Regional Cobija | 25220 | Consultores individuales de línea | 116.436,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista de Protección al Consumidor de la Oficina Regional Riberalta | 25220 | Consultores individuales de línea | 92.095,47 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Servicio de laboratorio para la verificación y contrastación de medidores | 26990 | Otros | 2.573,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Peritajes Santa Cruz | 26990 | Otros | 9.000,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Peritajes Cobija | 26990 | Otros | 900,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Peritajes Yacuiba | 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 | 26990 | Otros | 1.000,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Peritajes Sucre | 26990 | Otros | 900,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Peritajes Riberalta | 26990 | Otros | 900,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Peritajes Tarija | 26990 | Otros | 900,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Peritajes Cochabamba | 26990 | Otros | 1.300,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Peritajes Chimoré | 26990 | Otros | 900,00 |
| 5 | Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Pinzas amperométricas | 43700 | Otra maquinaria y equipo | 3.600,00 |
| 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 | 26990 | Otros | 600,00 |
| 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 | 26990 | Otros | 600,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Bono de Antigüedad | 11220 | Bono de Antigüedad | 447.756,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Aguinaldos | 11400 | Aguinaldos | 1.572.952,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Asignaciones Familiares | 11600 | Asignaciones Familiares | 96.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Sueldos | 11700 | Sueldos | 18.427.668,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Personal Eventual DTN | 12100 | Personal Eventual | 1.170.796,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Régimen a corto plazo (Salud) | 13110 | Régimen de Corto Plazo (Salud) | 1.887.542,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Régimen a corto plazo (Salud) DTN | 13110 | Régimen de Corto Plazo (Salud) | 117.080,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Régimen a largo plazo (Pensiones) | 13120 | PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO | 322.770,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Régimen a largo plazo (Pensiones) DTN | 13120 | PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO | 20.021,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Aporte Patronal Solidario 3% | 13131 | Aporte Patronal Solidario 3% | 566.263,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Aporte Patronal Solidario 3% DTN | 13131 | Aporte Patronal Solidario 3% | 35.124,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Aporte patronal para la Vivienda | 13200 | Aporte Patronal para Vivienda | 377.508,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Aporte patronal para la Vivienda DTN | 13200 | Aporte Patronal para Vivienda | 23.416,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Otras Previsiones DTN | 15400 | Otras Previsiones | 162.038,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Courier para envío de documentación nacional e internacional. | 21100 | Comunicaciones | 100.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de TV Cable. | 21100 | Comunicaciones | 2.520,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago de energía eléctrica de las oficinas regionales-Caja Chica. | 21200 | Energía Eléctrica | 60.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago de energía eléctrica de las oficinas regionales. | 21200 | Energía Eléctrica | 36.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago de energía eléctrica de la Oficina Central. | 21200 | Energía Eléctrica | 229.989,26 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago del servicio de agua potable de las oficinas regionales-Caja Chica. | 21300 | Agua | 10.600,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago del servicio de agua potable de las Oficinas Regionales. | 21300 | Agua | 2.400,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago del servicio de agua potable de la Oficina Central. | 21300 | Agua | 14.200,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | la gestión institucional | | | | | | |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Telefonía-Caja Chica | 21400 | Telefonía | 600,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio telefónico regionales Yacuiba, Tarija, Oruro, Santa Cruz, Potosí, El Alto, Chimoré, Sucre y Trinidad. | 21400 | Telefonía | 84.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Líneas fijas COTEL. | 21400 | Telefonía | 36.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Líneas celulares a Directores y Jefes de Unidad. | 21400 | Telefonía | 14.400,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio Telefónico Riberalta | 21400 | Telefonía | 4.800,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio telefónico Archivo Central. | 21400 | Telefonía | 3.600,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio telefónico móvil Director Ejecutivo. | 21400 | Telefonía | 7.680,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio telefónico Cobija. | 21400 | Telefonía | 8.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Internet Chimoré. | 21600 | Internet y otros | 7.200,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Internet Archivo Central. | 21600 | Internet y otros | 7.200,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Internet Yacuiba | 21600 | Internet y otros | 5.400,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pasajes Terrestres nacionales-Caja Chica. | 22110 | Pasajes al interior del país. | 24.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales. | 22110 | Pasajes al interior del país. | 258.328,00 |
| 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. | 22120 | Pasajes al exterior del país. | 56.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Asignación de viáticos para comisión al interior del país | 22210 | Viáticos por Viajes al Interior del País | 113.031,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Inventario Físico de Activos Fijos | 22210 | Viáticos por Viajes al Interior del País | 37.100,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Asignación de viáticos para comisión al exterior del país | 22220 | Viáticos por Viajes al Exterior del País | 40.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Traslado de documentación La Paz y Of. Regionales-Caja Chica. | 22300 | Fletes y Almacenamiento | 14.960,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Adquirir seguro contra destrucción, desaparición y deshonestidad. | 22500 | Seguros | 1.400,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Seguro contra accidentes de tránsito para los 6 vehículos de la institución. | 22500 | Seguros | 800,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Póliza multiriesgo | 22500 | Seguros | 105.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pólizas de seguros para accidentes personales | 22500 | Seguros | 38.500,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | la gestión institucional | | | | | | |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Póliza destrucción, desaparición y deshonestidad (3D) | 22500 | Seguros | 1.500,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Póliza responsabilidad civil | 22500 | Seguros | 3.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Póliza automotores | 22500 | Seguros | 18.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Prima de incorporación de activos | 22500 | Seguros | 2.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de transporte para las actividades regulatorias y administrativas de la AETN, central La Paz Y Of. Regionales-Caja Chica. | 22600 | Transporte de personal | 9.496,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Transporte-Regional Cochabamba. | 22600 | Transporte de personal | 15.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Transporte. | 22600 | Transporte de personal | 18.504,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Sucre. | 23100 | Alquiler de edificios | 42.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Tarija. | 23100 | Alquiler de edificios | 43.560,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional El Alto. | 23100 | Alquiler de edificios | 48.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Potosí. | 23100 | Alquiler de edificios | 51.600,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Oruro. | 23100 | Alquiler de edificios | 41.400,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Yacuiba. | 23100 | Alquiler de edificios | 26.400,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Santa Cruz. | 23100 | Alquiler de edificios | 109.248,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Cobija. | 23100 | Alquiler de edificios | 50.400,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Trinidad. | 23100 | Alquiler de edificios | 48.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Chimoré. | 23100 | Alquiler de edificios | 36.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Riberalta. | 23100 | Alquiler de edificios | 50.400,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Desarrollo de las actividades regulatorias y administrativas de la AETN-alquiler | 23400 | Otros alquileres | 5.896,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de las oficinas de la AETN-Caja Chica. | 24110 | Mantenimiento y reparación de inmuebles | 17.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de puerta de entrada de Edificio de la Regional Cochabamba | 24110 | Mantenimiento y reparación de inmuebles | 500,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago cuota de Mantenimientos de 5 parqueos de la AETN | 24110 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | 5.210,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, | DAF | Gestión del sistema | Mantenimiento preventivo y | 24120 | Mantenimiento | 8.400,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | eficiente y transparente la gestión institucional | | administrativo | correctivo del ascensor del edificio AETN La Paz | | y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento del aire acondicionado del centro de datos de la AETN La Paz | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 3.000,00 |
| 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-2 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 600,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Chimoré | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 900,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Santa Cruz | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 1.725,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Trinidad | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 900,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Cobija | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 790,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Riberalta | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 1.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de 60000btu | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 2.340,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de 36000btu y 24000BTU | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 990,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Revisión Técnica a los Vehículos transferidos | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 2.630,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de ascensor Cuba | 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 | Mantenimiento de Muebles-caja chica | 24130 | Mantenimiento y reparación de muebles y enseres | 3.750,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Formularios Pre ocupacionales-1 | 25120 | Gastos especializados en atención médica | 16.875,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Formularios Pre ocupacionales-2 | 25120 | Gastos especializados en atención médica | 1.500,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Encargada Oficina Regional Cochabamba | 25220 | Consultores individuales de línea | 80.551,46 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Profesional en Gestión de Procesos Institucionales | 25220 | Consultores individuales de línea | 106.173,87 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Supervisora de Cumplimiento de Contratos | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 82.793,47 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Técnico en Organización Documental | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 69.765,67 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Encargado en registro y control | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 92.352,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Técnico en registro base de datos | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 83.256,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Técnico en atención al usuario | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 58.068,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicios de limpieza varios-caja chica | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 1.500,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Fumigación La Paz | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 2.500,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Fumigación y Desratización - cocina | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 1.200,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Fumigación y Desratización San Jorge | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 1.600,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Fumigación - Cochabamba | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 1.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Fumigación Santa Cruz | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 1.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza La Paz | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 180.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza San Jorge | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 36.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza El Alto | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 7.800,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Oruro | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 7.800,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Potosí | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 6.600,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Sucre | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 9.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Trinidad | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 10.200,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Riberalta | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 10.200,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Tarija | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 9.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Santa Cruz | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 13.200,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Yacuiba | 25400 | Lavandería, limpieza e. | 7.200,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | la gestión institucional | | | | | higiene | |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Cobija | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 10.200,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Chimoré | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 6.600,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Cochabamba | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 64.800,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Otros imprevistos-caja chica | 25600 | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 4.800,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de fotocopias de documentos y anillados La Paz- San Jorge | 25600 | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 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 | 25600 | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 4.200,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Capacitación del personal | 25700 | Capacitación del personal | 10.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento del vehículo oficial-caja chica | 25900 | Servicios Manuales | 5.319,40 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Jardinería La Paz- San Jorge | 25900 | Servicios Manuales | 14.400,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago de servicios manuales | 25900 | Servicios Manuales | 9.600,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Gastos Judiciales-Caja Chica | 26200 | Gastos Judiciales | 16.002,00 |
| | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Licencias | 26300 | Derecho sobre Bienes Intangibles | 1.275,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio Seguridad oficina reg Cochabamba | 26610 | Servicios públicos | 48.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio Seguridad Oficina Central | 26610 | Servicios públicos | 198.960,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio Seguridad Oficina El Alto y San Jorge | 26610 | Servicios públicos | 79.200,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Inspección Técnica Vehicular( 6 movilidades) | 26990 | Otros | 400,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Otros gastos no programados | 26990 | Otros | 1.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago al Ministerio de trabajo - ROE | 26990 | Otros | 450,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago al Ministerio de trabajo - ROE retroactivos | 26990 | Otros | 145,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Gastos nacionales de participación | 26990 | Otros | 9.032,66 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago al Ministerio de trabajo - ROE segundo aguinaldo | 26990 | Otros | 140,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Asesor en Seguros | 26990 | Otros | 500,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Cuota Anual ARIAE | 26990 | Otros | 9.550,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Gastos por refrigerio de personal permanente-1 | 31110 | Gastos pro Refrigerios | 413.656,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Gastos por refrigerio de personal permanente-2 | 31110 | Gastos pro Refrigerios | 44.272,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Gastos por refrigerio de consultores de línea | 31110 | Gastos pro Refrigerios | 204.164,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Gastos por refrigerio seguridad policía boliviana | 31110 | Gastos pro Refrigerios | 23.796,00 |
| 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-1 | 31120 | Gastos por alimentación y otros similares | 16.450,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Snack y Comedor | 31120 | Gastos por alimentación y otros similares | 19.200,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Papel de escritorio distintos tamaños | 32100 | Papel | 10.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Formularios de Altas y Bajas | 32200 | Productos de artes gráficas, papel y cartón | 2.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Sobres manila distintos tamaños | 32200 | Productos de artes gráficas, papel y cartón | 4.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Capuchas para sillas | 33200 | Confecciones textiles | 3.167,00 |
| 5 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Uniformes | 33300 | Prendas de Vestir | 3.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Compra de combustible para vehículo-caja chica | 34110 | Combustibles, lubricantes y derivados para consumo | 15.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Recarga en los equipos de aire acondicionado de 60000btu | 34200 | Productos Químicos y Farmacéuticos | 875,00 |
| 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 | 34200 | Productos Químicos y Farmacéuticos | 500,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Recarga y mantenimiento para funcionamiento efectivo y seguro-caja chica | 34200 | Productos químicos y farmacéuticos | 950,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de ambientes de las oficinas regionales-caja chica | 34200 | Productos químicos y farmacéuticos | 4.325,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Productos químicos varios-caja chica | 34200 | Productos químicos y farmacéuticos | 375,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Recarga de extintores reg Cochabamba | 34200 | Productos químicos y farmacéuticos | 375,00 |
| 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 | 34200 | Productos Químicos y Farmacéuticos | 750,00 |
| 7 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pistolas de medición de temperatura -COVID 19 | 34200 | Productos Químicos y Farmacéuticos | 2.340,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento preventivo y correctivo del Vehículo oficial de la AETN La Paz | 34300 | Llantas y neumáticos | 2.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente | DAF | Gestión del sistema administrativo | Para precautelar las estaciones de trabajo | 34500 | Productos de minerales no | 4.500,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | la gestión institucional | | | | | metálicos y plásticos | |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Productos Metálicos varios-caja chica | 34600 | Productos metálicos | 10.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Compra de material para el funcionamiento de la AETN-caja chica | 34800 | Herramientas menores | 1.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Adquisición de Destornilladores Eléctricos a batería | 34800 | Herramientas Menores | 1.800,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Dotar de material de limpieza al personal de cada oficina regional de la AETN | 39100 | Material de limpieza | 54.574,09 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Material de limpieza, para evitar infecciones respiratorias y dérmicas-caja chica | 39100 | Material de limpieza | 2.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Suministros para stock de almacén | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 26.570,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Material de escritorio para stock del almacén de la AETN | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 16.257,46 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Tóneres para impresoras | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 38.930,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | CINTA DE IMPRESORA | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 1.125,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Suministros para impresora térmica para códigos QR | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 800,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Material de escritorio Caja Chica | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 3.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Compra de material mediante solicitudes-caja chica | 39700 | Útiles y materiales eléctricos | 2.500,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Compra de material eléctrico - caja chica | 39700 | Útiles y materiales eléctricos | 12.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | adquisición de baterías para vehículos transferidos | 39700 | Útiles y Materiales Eléctricos | 1.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Para la continuidad de la disponibilidad de los equipos de computación, impresoras, fotocopiadoras, escáneres y aires acondicionados | 39800 | Otros repuestos y accesorios | 3.750,00 |
| 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-1 | 39800 | Otros repuestos y accesorios | 2.100,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento preventivo y correctivo del Vehículo oficial de la AETN La Paz-1 | 39800 | Otros repuestos y accesorios | 6.000,00 |
| 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-2 | 39800 | Otros repuestos y accesorios | 750,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento preventivo y correctivo del Vehículo oficial de la AETN La Paz-2 | 39800 | Otros repuestos y accesorios | 2.500,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Compra de materiales varios para el funcionamiento de la AETN-caja chica | 39990 | Otros Materiales y Suministros | 1.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema administrativo | Adquisición de extintores | 43700 | Otra Maquinaria y Equipo | 1.600,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema financiero | Viáticos al interior del País | 22210 | Viáticos por Viajes al Interior del País | 100,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema financiero | Técnico en cobro de tasas de regulación, sanciones, multas, licencias y otras impuestas por la AETN | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 86.708,27 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema financiero | Gastos por servicios de extractos bancarios y comisiones por cobro de Tasa de Regulación | 25300 | Comisiones y Gastos Bancarios | 2.100,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema financiero | Gastos de Representación | 26910 | Gastos de Representación | 5.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema financiero | Gastos nacionales de participación Proyecto BOL9010 | 79200 | Transferencias Corrientes a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales Por Cuotas Extraordinarias | 63.110,34 |
| 7 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF | Gestión del sistema financiero | Subsidio de frontera de las gestiones 2011 a 2013 – Aporte Patronales Alex Edwin Mamani Clemente | 95100 | Contingencias Judiciales | 38.301,11 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG | Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN | Notificaciones y preparación de documentos para la remisión de Recursos Jerárquicos y de Revisión | 25220 | Consultores individuales de línea | 58.068,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG | Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo | Sustanciación de procesos judiciales, contrataciones y asuntos administrativos regulatorios | 25220 | Consultores individuales de línea | 57.906,70 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN | Notificación y elaboración de archivo de obrados de la DOCP2 | 25220 | Consultores individuales de línea | 57.745,40 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN | Notificador Regional Santa Cruz | 25220 | Consultores individuales de línea | 57.906,70 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN | Atención, Tramitación y Resolución de Reclamaciones Administrativas Atendidas por la DOCP2 | 25220 | Consultores individuales de línea | 76.143,40 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN | Atención, Tramitación y Resolución de Recursos de Revocatoria interpuestos contra las sanciones dispuestas por las Empresas Distribuidoras atendidas por la DOCP2 | 25220 | Consultores individuales de línea | 83.256,00 |
| 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 | 25220 | Consultores individuales de línea | 122.013,50 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UAI | Control interno posterior de las operaciones de la AETN | Pasantes (dos) | 26930 | Pago por trabajos dirigidos y pasantías | 953,00 |
| 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 | 25220 | Consultores individuales de línea | 83.256,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE | Gestión y control documentario | Alquiler de ambiente para el funcionamiento del archivo central | 23100 | Alquiler de edificios | 72.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE | Gestión y control documentario | Alquiler de línea telefónica | 23400 | Otros alquileres | 1.704,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente | UGE | Gestión y control documentario | Gestión de trámites de control y fiscalización de las | 25220 | Consultores individuales de | 69.765,67 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | la gestión institucional | | | actividades regulatorias 2 | | línea | |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE | Gestión y control documentario | Atención al consumidor oficina regional Cochabamba | 25220 | Consultores individuales de línea | 69.960,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE | Gestión y control documentario | Procesamiento de requerimientos del consumidor | 25220 | Consultores individuales de línea | 78.861,93 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE | Gestión y control documentario | Fumigación y desratización del archivo central | 25400 | Lavandería, limpieza e higiene | 1.600,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE | Gestión y control documentario | Cajas de Archivo | 32200 | Productos de artes gráficas, papel y cartón | 2.700,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE | Gestión y control documentario | Sobre blanco doble oficio | 32200 | Productos de artes gráficas, papel y cartón | 500,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE | Gestión y control documentario | Sobre blanco para disco compacto | 32200 | Productos de artes gráficas, papel y cartón | 150,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE | Gestión y control documentario | Carpetillas de colores para archivo | 32200 | Productos de artes gráficas, papel y cartón | 375,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE | Gestión y control documentario | Porta revisteros | 34500 | Productos de minerales no metálicos y plásticos | 500,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE | Gestión y control documentario | Cinta Twill de Algodón para amarre archivo | 39990 | Otros Materiales y Suministros | 250,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE | Gestión y control documentario | Termohigrómetro | 43700 | Otra Maquinaria y Equipo | 500,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE | Gestión y control documentario | Calentador de aire para archivo | 43700 | Otra Maquinaria y Equipo | 1.250,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Mantenimiento equipos TI regionales | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 600,00 |
| 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 Cuba | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 900,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Soporte y mantenimiento anual de Impresoras | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 1.500,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Soporte y mantenimiento anual de Fotocopiadoras | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 1.500,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Mantenimiento de equipos Escanners | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 900,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Cintas de Backup LTO 3 y LTO6 | 39800 | Otros repuestos y accesorios | 1.750,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Switches distribución | 43120 | Equipo de computación | 2.074,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión de seguridad de TI | Mantenimiento Servidor de Correo Zimbra | 24300 | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación | 750,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión de seguridad de TI | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación-1 | 24300 | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación | 28.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión de seguridad de TI | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación-2 | 24300 | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación | 19.150,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión de seguridad de TI | Renovación de garantía, mantenimiento y soporte técnico de equipos de seguridad (Firewalls) | 26300 | Derechos sobre bienes intangibles | 22.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión de seguridad de TI | Firewall | 43120 | Equipo de computación | 7.850,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión de seguridad de TI | Herramienta de respaldo de información ACRONIS | 49100 | Activos Intangibles | 22.000 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión de seguridad de TI | Renovación Licencias Antivirus, antispam, filtrado Web | 49100 | Activos Intangibles | 49.753 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión de sistemas de información | Certificados Digitales | 21600 | Internet y otros | 1.850,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Servicios telefónicos - líneas 800 | 21400 | Telefonía | 270.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Servicios telefónicos - líneas telulares La Paz y Cuba | 21400 | Telefonía | 15.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Servicio de llamadas Móvil Troncal SIP | 21400 | Telefonía | 45.000,00 |
| 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 | 21400 | Telefonía | 30.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | VPN – MPLS a nivel nacional | 21600 | Internet y otros | 348.000,00 |
| 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) | 21600 | Internet y otros | 120.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Servicio de Conexión Redundante a Internet On Line para La Paz y Cochabamba | 21600 | Internet y otros | 4.124,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Servicio de conexión de Internet para Cochabamba | 21600 | Internet y otros | 9.000,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Modems 4G | 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 | 21600 | Internet y otros | 500,00 |
| 6 | Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Apoyo en la implementación de gobierno electrónico | 25220 | Consultores individuales de línea | 106.272,65 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | DDO | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias | Procesamiento de formularios ISE y actualización periódica del Sistema de Información Geográfica de la AETN | 25220 | Consultores Individuales de Línea | 106.421,70 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Mantenimiento de letreros luminosos | 24300 | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación | 1.500,00 |
| 7 | Informar de manera | UGE | Publicación, difusión y | Difusión de derechos del | 25220 | Consultores | 106.421,70 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | | visibilización de la información | consumidor, actividades de la industria eléctrica y del sector nuclear | | individuales de línea | |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Publicación de resoluciones y avisos en general | 25500 | Publicidad | 154.000,00 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Difusión de cuñas radiales en red nacional | 25500 | Publicidad | 5.000,00 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Difusión de cuñas radiales institucionales por regionales | 25500 | Publicidad | 500,00 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Diseño de la memoria institucional | 25600 | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 10.000,00 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Impresión de la memoria institucional | 25600 | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 17.500,00 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Diseño e impresión de rollers y/o banners | 25600 | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 2.333,00 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Impresión de bolsas institucionales | 25600 | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 5.000,00 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | impresión empaque de información digital | 25600 | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 3.000,00 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Suscripción La Razón | 32500 | Periódicos y boletines | 1.881,24 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Suscripción periódico Bolivia | 32500 | Periódicos y boletines | 1.200,00 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Suscripción El Deber | 32500 | Periódicos y boletines | 2.040,00 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Suscripción Página Siete | 32500 | Periódicos y boletines | 2.178,00 |
| 7 | Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Suscripción Los Tiempos | 32500 | Periódicos y boletines | 2.083,50 |
| 9 | Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas | DTN | Elaboración y actualización del Plan de Seguridad Física | Refrigerio-1 | 31120 | Gastos por alimentación y otros similares | 4.000,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

| Cód ACP | Acción de corto plazo. Gestión 2020 | Áreas o Unidades Org. Ejec. | Operaciones | Bien o servicio demandado | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | de seguridad en el sector de Tecnología nuclear | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | 35.954.850,00 |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**

Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear

# ANEXO II A LA RESOLUCIÓN AETN INTERNA N° 019/2020

La Paz, 28 de mayo de 2020

**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 | 25220 | 0 | CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA | -106.408,69 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 21400 | 0 | TELEFONÍA | -30.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 22110 | 0 | Pasajes al Interior del País | -25.000,00 |
| | | | | | | | | | | | | **-161.408,69** |

**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 | 22600 | 0 | Transporte de Personal | 5.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 24110 | 0 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | 8.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 24120 | 0 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS | 5.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 25120 | 0 | GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTROS | 7.500,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 25600 | 0 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 17.500,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 25900 | 0 | Servicios Manuales | 3.219,40 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 26300 | 0 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 31.275,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 26990 | 0 | Otros | 12.550,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 34200 | 0 | Productos Químicos y Farmacéuticos | 2.340,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 39100 | 0 | MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE | 39.074,09 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 39700 | 0 | ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS | 7.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 49100 | 0 | Activos Intangibles | 19.950,20 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 33300 | 0 | Prendas de Vestir | 3.000,00 |
| | | | | | | | | | | | | **161.408,69** |



Av. 16 de Julio N° 1571 (El Prado) • (591-2) 2312401 • (591-2) 2312393
Av.6 de Agosto N° 2905 (San Jorge), La Paz
aetn@aetn.gob.bo • Línea Naranja Gratuita **800-10-2407**
**www.aetn.gob.bo**