

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

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

**VISTOS:**

La Resolución AETN-INTERNA N° 066/2021 de 27 de agosto de 2021; la Resolución AETN-INTERNA N° 095/2021 de 31 de diciembre de 2021; la Resolución AETN-INTERNA N° 013/2022 de 15 de febrero de 2022; la Resolución AETN-INTERNA N° 015/2022 de 23 de marzo de 2022; la Resolución AETN-INTERNA N° 023/2022 de 10 de mayo de 2022; la Resolución AETN-INTERNA N° 031/2022 de 23 de junio de 2022; la Resolución AETN-INTERNA N° 043/2022 de 03 de agosto de 2022; la Resolución AETN-INTERNA N° 045/2022 de 17 de agosto de 2022; el Informe AETN-DAF N° 577/2022 de 30 de agosto de 2022; el Informe AETN DAF N° 594/2022 de 02 de septiembre de 2022; el Informe AETN-UTI N° 121/2022 de 21 de septiembre de 2022; el Informe AETN - DAF N° 635/2022 de 22 de septiembre de 2022; el Informe AETN DAF N° 645/2022 de 23 de septiembre de 2022; el Informe AETN UGE N° 214/2022 de 23 de septiembre de 2022; el Informe AETN LEGAL-DAF N° 087/2022 de 23 de septiembre de 2022; la documentación cursante y todo lo que convino ver, tener presente y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 015/2022 de 23 de marzo de 2022, se dispuso aprobar la Tercera Reformulación del POA de la Gestión 2022.

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

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 031/2022 de 23 de junio de 2022, se dispuso aprobar la Quinta Reformulación del POA de la Gestión 2022.

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 043/2022 de 03 de agosto de 2022, se

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 061/2022. Página 1/8

dispuso aprobar la Sexta Reformulación del POA de la Gestión 2022.

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 045/2022 de 17 de agosto de 2022, se dispuso aprobar la Séptima Reformulación del POA de la Gestión 2022.

Que mediante Informe AETN-DAF N° 577/2022 de 30 de agosto de 2022, la Dirección Administrativa Financiera (DAF), solicitó la Modificación del Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la gestión 2022, para la partida 85100 "Tasas" para el servicio de peajes en la modalidad post pago para los tres (3) vehículos de la AETN.

Que mediante Informe AETN DAF N° 594/2022 de 02 de septiembre de 2022, la Dirección Administrativa Financiera (DAF), solicitó la Modificación del Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la gestión 2022, para la actividad "Pasajes Terrestres Nacionales-Caja Chica" e incremento en las partidas presupuestarias 22110 "Pasajes al Interior del País", 26990 "Otros" y 25900 "Servicios Manuales" para la atención de solicitudes realizadas por el personal de la AETN.

Que mediante Informe AETN-UTI N° 121/2022 de 21 de septiembre de 2022, la Unidad de Tecnología de la Información (UTI), solicitó la modificación del Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto Institucional 2022, para la adquisición de bienes y servicios con la finalidad de garantizar la continuidad de los servicios de información institucionales y mitigar los riesgos tecnológicos.

Que mediante Informe AETN - DAF N° 635/2022 de 22 de septiembre de 2022, Activos Fijos de la Dirección Administrativa Financiera (DAF), solicitó la modificación e incremento del Programa Operativo Anual y Presupuesto Institucional 2022, para efectuar la compra de "Papel Membretado Institucional", "Sobre Membretado Institucional" y "Tóner varios para impresoras" para stock de almacenes de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

Que mediante Informe AETN DAF N° 645/2022 de 23 de septiembre de 2022, la DAF solicitó la aprobación de la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional, incrementando partidas con asignaciones iniciales insuficientes según Formulario Sigep N° 7, previniendo la sostenibilidad de las partidas con saldos insuficiente, de acuerdo a solicitudes de las diferentes Direcciones de la AETN.

Que a través de Informe AETN UGE N° 214/2022 de 23 de septiembre de 2022, la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) de la AETN, puso a consideración Octava Reformulación al Plan Operativo Anual (POA) para la gestión 2022, conforme la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera (DAF), donde se ajustan los requerimientos programados dentro del techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) de acuerdo a la Ley N° 1413 de 17 de diciembre de 2021. Los cambios establecidos no comprometen el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI), y mejoran el cumplimiento de las Acciones, Operaciones, Resultados intermedios esperados en la presente gestión del Plan Operativo Anual (POA-2022) de la AETN.

Que el Informe AETN LEGAL-DAF N° 087/2022 de 23 de septiembre de 2022, emitido por la Dirección Legal (DLG) de la AETN, estableció que las solicitudes efectuadas por la Dirección Administrativa Financiera (DAF) y Unidad de Gestión Estratégica (UGE) se encuentran de acuerdo a las normas jurídicas aplicables al efecto y no contravienen ninguna disposición legal vigente.

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (LACG) de 20 de julio de 1990, tiene por objeto regular los sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.

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

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

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

Que mediante la Ley N° 1413 de Presupuesto General del Estado Gestión 2022 de 17 de diciembre de 2021, se aprobó el Presupuesto General del Estado – PGE para la gestión 2022, dentro del cual se encuentra el presupuesto de la AETN.

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, regulan la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

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

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 061/2022, Página 3/8

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

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

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

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

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

Que el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias (RMP), aprobado mediante Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018, establece los procedimientos para elaborar, aprobar y registrar las modificaciones presupuestarias en el Presupuesto General del Estado.

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

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

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

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

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

**CONSIDERANDO:**

Que la Dirección Administrativa Financiera (DAF), mediante Informe AETN DAF N° 645/2022 de 23 de septiembre de 2022, señaló:

**“(…) 3. Análisis**

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

- Las partidas a ser disminuidas son: **21400** Telefonía; **24120** mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos; **24300** Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación; **25220** consultores individuales de línea; **26990** Otros; **39700** Útiles y Materiales Eléctricos y **49100** Activos Intangibles, se encuentran los recursos para el traspaso a las partidas con saldo insuficiente.
- Las partidas a ser incrementadas son: **21600** Internet; **22110** Pasajes al Interior del País; **25600** Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos; **25900** Servicios Manuales; **26300** Derechos sobre Bienes Intangibles; **31110** Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las instituciones públicas; **32100** Papel; **39500** útiles de escritorio y oficina; **39800** Otros Repuestos y Accesorios y **85100** Tasas, con saldos insuficientes en las partidas mencionadas.

De acuerdo a lo descrito anteriormente y la necesidad de garantizar los recursos suficientes a las partidas con menor asignación presupuestaria, se efectúa la modificación presupuestaria mediante traspaso intrainstitucional de disminución e incremento por **Bs79.210,00 (Setenta y nueve mil doscientos diez 00/100 bolivianos)** según **ANEXO-1**.

Dentro de este marco, la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), debe realizar la 8<sup>va</sup> reformulación del POA 2022 ajustando los requerimientos programados dentro del techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), sin afectar negativamente los resultados programados en el POA y en el PEI, facilitando el logro de los objetivos planteados en la presente gestión.”

**4. CONCLUSIONES**

De acuerdo con los antecedentes expuestos y documentación adjunta, se concluye que es necesario efectuar la correspondiente modificación presupuestaria mediante traspaso intrainstitucional para incrementar las partidas con saldos insuficientes, según Formulario SIGEP N° 7 por **Bs79.210,00 (Setenta y nueve mil doscientos diez 00/100 bolivianos)**, previniendo la sostenibilidad de las partidas con saldos insuficientes.

## 5. RECOMENDACIONES

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

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), mediante Informe AETN UGE N° 214/2022 de 23 de septiembre de 2022, señaló que: “La Unidad de Gestión Estratégica, a requerimiento de la Dirección Administrativa Financiera (DAF) y en consideración a su solicitud, ha realizado las modificaciones en el Plan Operativo Anual (POA - 2022). (...) Una vez realizado el análisis de estos movimientos, se establece que las modificaciones presupuestarias solicitadas no tienen incidencia en las acciones a corto plazo, programadas en el POA 2022.

### (...) 4. CONCLUSIONES

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

Los cambios establecidos no comprometen el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI), y mejoran el cumplimiento de las Acciones, Operaciones, Resultados intermedios esperados en la presente gestión del Plan Operativo Anual (POA-2022) de la AETN.”

Que el Informe AETN LEGAL-DAF N° 087/2022 de 23 de septiembre de 2022, emitido por la Dirección Legal (DLG) de la AETN, concluyó y recomendó lo siguiente:

“(...) Considerando la normativa vigente y relativa al objeto del presente Informe, más los extremos de los Informes AETN DAF N° 645/2022 y AETN UGE N° 214/2022 ambos de 23 de septiembre de 2022, se concluye que es viable la aprobación de la Octava Reformulación del POA y la Modificación Presupuestaria, la misma no contraviene el ordenamiento legal vigente.

### 5. RECOMENDACIÓN

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

Que por lo expuesto, se acepta el análisis realizado en los Informes AETN DAF N° 645/2022, AETN UGE N° 214/2022 y AETN LEGAL-DAF N° 087/2022, todos de 23 de septiembre de 2022, como fundamento de la presente Resolución de acuerdo a los efectos señalados en el párrafo III del artículo 52 de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.

**CONSIDERANDO:**

Que en mérito a lo establecido en los Informes AETN DAF N° 645/2022, AETN UGE N° 214/2022 y AETN LEGAL-DAF N° 087/2022, todos de 23 de septiembre de 2022, se concluye que existe la necesidad de aprobar la Octava Reformulación del POA para la Gestión 2022, a fin de optimizar el cumplimiento de las Acciones, Operaciones y Resultados Intermedios programados, así como también aprobar la modificación presupuestaria mediante traspaso intrainstitucional, para reforzar las partidas con asignaciones insuficientes a fin de asegurar que cuenten con los recursos necesarios para su correcta ejecución.

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 138 del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, dispuso entre otros, la extinción de las Superintendencias Sectoriales, en el plazo de sesenta (60) días y estableció que las competencias y atribuciones de las mismas sean asumidas por los Ministerios correspondientes o por una nueva entidad a crearse por norma expresa.

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

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

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

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

**POR TANTO:**

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

**RESUELVE:**

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

**SEGUNDA.-** Aprobar la Modificación Presupuestaria mediante Traspaso Intrainstitucional para incrementar las partidas con saldos insuficientes, según Formulario SIGEP N° 7 por Bs79.210,00 (Setenta y nueve mil doscientos diez 00/100 bolivianos), previniendo la sostenibilidad de las partidas con saldos insuficientes, conforme al Anexo II que forma parte integrante de la presente Resolución.

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

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

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

Es conforme:

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

gva



## PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2022

### AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

#### 1 ANTECEDENTES

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

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

- Se garanticen los intereses y derechos de los consumidores y usuarios, promoviendo la economía plural prevista en la CPE y las leyes en forma efectiva.
- Las actividades en los sectores bajo su jurisdicción, contribuyan al desarrollo de la economía nacional y tiendan a que todos los habitantes pueden acceder a estos servicios.
- El aprovechamiento de los recursos naturales 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 personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

#### 2 BASE LEGAL DE CREACIÓN Y OPERACIÓN

##### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

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

##### DECRETO SUPREMO N° 0071

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

##### DECRETO SUPREMO N° 3892

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



## LEY DE ELECTRICIDAD Y SU REGLAMENTACIÓN

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

## NORMATIVA Y REGALAMENTACIÓN DEL SECTOR NUCLEAR

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

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

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

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

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

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

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

**Cuadro 1**

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

| Pilar  | Meta  | Resultado  | Acción Institucional Específica de Mediano Plazo(*)  |
|--|---|--|--|
| 2.- Universalización de los servicios básicos  | 3.- El 100% de las bolivianas y bolivianos cuentan con servicios de energía eléctrica y luz.                          | 45.- Se ha alcanzado un 97% de cobertura de energía eléctrica y luz a nivel nacional                               | 1.- Fiscalización, control, supervisión y regulación del sector eléctrico, creando condiciones para el acceso universal y equitativo a este servicio.  |
| 7.- Soberanía sobre nuestros recursos naturales con nacionalización, industrialización y comercialización, en armonía y equilibrio con la madre tierra | 2.- Fortalecimiento de los procesos de industrialización y transformación en armonía y equilibrio con la madre tierra | 218.- Se ha implementado y se ha puesto en operación el Centro de Investigación y Desarrollo en Tecnología Nuclear | 2.- Fortalecimiento de la estructura regulatoria para la fiscalización, control, supervisión y regulación del uso de la tecnología nuclear y radiológica asegurando el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad. |

Fuente: Elaboración Propia

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

Las funciones y atribuciones se encuentran descritas en la Constitución Política del Estado, Ley N° 1604 (Ley de Electricidad), el Decreto Ley N° 19172 de 29 de septiembre de 1982 (Ley de Seguridad y Protección Radiológica) y el Decreto Supremo N° 3892 de 01 de mayo de 2019, siendo las funciones más relevantes las siguientes:

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

## 5 ANÁLISIS DE SITUACIÓN

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

**Cuadro N° 2**

*Capacidades y Falencias Específicas*

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

Fuente: Elaboración Propia

**Cuadro N° 3**

*Variables Externas Identificadas*

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

Fuente: Elaboración Propia

## 6 ARTICULACIÓN Y CONCORDANCIA CON EL PEI

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

**Cuadro N° 4**

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

| Código PEI (*) | Acción Institucional específica (*)  | Ponderación % | Indicador de proceso (*)  | Unidad organizacional responsable (*)   | Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado gestión 2022 (*) | Presupuesto programado gestión 2022 |
|----------------|--|---------------|---|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1              | Fiscalización, control, supervisión y regulación del sector eléctrico, creando condiciones para el acceso universal y equitativo a este servicio   | 89%           | Indicador= % de cumplimiento de las acciones de fiscalización, control, supervisión y regulación del sector eléctrico | DE<br>DDO<br>DPT<br>DLG<br>DOCP1<br>DOCP2<br>UOCP3<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%                                 | 30.533.260                          |
| 2              | Fortalecimiento de la estructura regulatoria para la fiscalización, control, supervisión y regulación del uso de la tecnología nuclear y radiológica asegurando el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad. | 11%           | Indicador= % de cumplimiento de las acciones de fiscalización, control, supervisión y regulación del sector nuclear.  | DTN   | 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear   | 95%                                 | 1.371.235                           |

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

Fuente: Elaboración Propia

## 7 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES A CORTO PLAZO

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

**Cuadro N° 5**

*Acciones a Corto Plazo 2022*

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

Fuente: Elaboración Propia

## 8 DETERMINACIÓN DE OPERACIONES

La programación de las acciones de corto plazo permite la identificación de las operaciones que se van a desarrollar en la gestión. Las operaciones definidas para la gestión 2022 se muestran en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 6**

*Operaciones definidas por Acción a Corto Plazo*

| Acción a Corto Plazo   | Operación  | Unidad Ejecutora   |
|--|--|--------------------|
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN.   | DOCP1,DOCP2, UOCP3 |
|  | Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Contrato de Adecuación y/o Título Habilitante.     | DOCP1,DOCP2        |
|  | Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Registro.  | DOCP1,DOCP2, UOCP3 |
|  | Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente. | UOCP3              |
|  | Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante.                   | DOCP2, DOCP1       |

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022 Página 6 de 55

| Acción a Corto Plazo  | Operación  | Unidad Ejecutora    |
|---|--|---------------------|
|   | Evaluación y control de la calidad de transmisión.   | DOCP2               |
|   | Seguimiento y control de las operaciones del SIN.  | DOCP2               |
|   | Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados.   | DOCP2               |
|   | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM.   | DOCP2               |
|   | Seguimiento y control de operaciones en distribución.  | DOCP1, UOCP3        |
|   | Eliminación de riesgo del suministro público.  | DDO                 |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad      | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN.  | DPT                 |
|   | Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas.               | DPT                 |
|   | Verificación de las transacciones económicas del MEM.  | DPT                 |
|   | Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas.  | DPT                 |
|   | Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM.  | DPT                 |
|   | Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas.  | DPT                 |
|   | Administración y control de la tarifa dignidad.  | DPT                 |
|   | Aprobación de precios máximos de distribución para sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores.  | DPT                 |
|   | Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en las empresas distribuidoras.  | DPT                 |
|   | Aprobación de factores de estabilización y de energías alternativas.   | DPT                 |
| 3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica | Aprobación de planes de expansión y programas de inversión.  | DPT                 |
|   | Control y fiscalización de inversiones.  | DPT                 |
|   | Aprobación de la expansión en transmisión y determinación del costo de inversión STEA.   | DPT                 |
|   | Aprobación de la actualización de los costos anuales de inversión y de operación, mantenimiento y administración para agentes de transmisión dentro y fuera del STI. | DPT                 |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica              | Resolución de controversias entre empresas.  | DDO                 |
|   | Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes.   | DDO                 |
|   | Actualización de áreas para el ejercicio de la distribución.   | DDO                 |
|   | Caducidad de derechos otorgados.   | DDO                 |
|   | Otorgamiento y/o modificación de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público.  | DDO                 |
|   | Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados.   | DDO                 |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente       | Atención de reclamaciones administrativas.   | DOCP1-DOCP2 - UOCP3 |
|   | Control técnico/comercial a distribuidoras.  | DOCP1               |
|   | Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores.   | DOCP1-DOCP2 - UOCP3 |
|   | Atención de consultas.   | DOCP2 - UOCP3       |
|   | Difusión de los derechos del consumidor.   | DOCP1-DOCP2 - UOCP3 |
|   | Protección de los derechos de los consumidores.  | DOCP1               |
|   | Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras.  | DOCP2, UOCP3        |

| Acción a Corto Plazo  | Operación   | Unidad Ejecutora  |
|---|---|---|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                           | Investigación preliminar de infracciones.   | DLG, DOCP1, DOCP2, UOCP3, DPT, DDO                          |
|   | Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción.  | UTLCC   |
|   | Control interno posterior de las operaciones de la AETN.  | UAI   |
|   | Gestión de seguridad de TI.   | UTI   |
|   | Gestión de sistemas de información.   | UTI   |
|   | Gestión redes y telecomunicación de TI.   | UTI   |
|   | Provisión de soporte tecnológico.   | UTI   |
|   | Tramitación de infracciones y sanciones.  | DLG, DOCP1, DOCP2, DPT,                                     |
|   | Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN.  | DLG   |
|   | Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones de reclamaciones administrativas.  | DLG   |
|   | Tramitación y seguimiento de procesos judiciales.   | DLG   |
|   | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN.   | DLG   |
|   | Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo.  | DLG   |
|   | Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores.  | DLG   |
|   | Administración del sistema de gestión.  | UGE   |
|   | Gestión y control documentario.   | UGE   |
|   | Administración de la biblioteca institucional.  | UGE   |
|   | Gestión del sistema administrativo.   | DAF   |
|   | Gestión del sistema financiero.   | DAF   |
|   | 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear   | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias. |
| Publicación, difusión y visibilización de la información.   |   | UGE   |
| 8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal                                   | Elaboración del Manual de Inspecciones Regulatorias para instalaciones y actividades nucleares y radiológicas.  | DTN   |
|   | Actualización de los requisitos específicos de seguridad tecnológica y física para el licenciamiento de instalaciones y actividades médicas e industriales, incluidas el licenciamiento de personal.                                  | DTN   |
|   | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM.  | DOCP2   |
|   | Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AETN.   | DLG   |
|   | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEM.   | DPT   |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear | Evaluación de las instalaciones y actividades radiológicas y nucleares del país.  | DTN   |
|   | Participación del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9008.   | DTN   |
|   | Relacionamiento con instituciones, autoridades y organismos de regulación y organizaciones internacionales, en el ámbito de la regulación sectorial.  | DTN   |
|   | Cooperación técnica entre el Servicio Federal de Supervisión Ambiental, Industrial y Nuclear de la Federación Rusa (ROSTECHNADZOR) y la AETN para el Licenciamiento del reactor de nuclear de investigación en la etapa construcción. | DTN   |
|   | Ejecución de actividades residuales programadas en la gestión 2021 del Proyecto Nacional BOL 9010 "Fortalecimiento del marco reglamentario en materia de seguridad radiológica y nuclear".  | DTN   |
|   | Implementación del proyecto Nacional de cooperación técnica BOL2021001 "Strengthening of the Regulatory Framework in Radiological and Nuclear Safety" bienio (2022-2023).   | DTN   |

| Acción a Corto Plazo | Operación  | Unidad Ejecutora |
|----------------------|--|------------------|
|                      | Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas sobre seguridad tecnológica, física y salvaguardias, establecidas como límites y condiciones de operación en las autorizaciones emitidas para cada una de las actividades radiológicas y nucleares que opere en el país. | DTN              |
|                      | Participación del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9010.  | DTN              |

Fuente: Elaboración Propia

## 9 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS 2022

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

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

**Cuadro N° 7**  
*Operaciones y Tareas*

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)                        | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas   | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|--|-----------------------|--------------------|--|--|--|--|
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | 95%                             | Eliminación de riesgo del suministro público | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Evaluar a 4 entidades eléctricas marginales sin registro                               | Realizar inspecciones a 4 entidades eléctricas marginales para recabar información técnica, administrativa, financiera y comercial.<br>Elaborar informes de evaluación de 4 entidades eléctricas marginales.   | (Informes emitidos / Informes Programados)*100<br>Informes programados = 4 | DDO  |
|   |                                 |  |                       |                    | Evaluación Técnica y Financiera de 4 entidades eléctricas con derecho otorgado         | Realizar inspecciones a 4 entidades eléctricas con Derecho Otorgado para recabar información técnica, administrativa, financiera y comercial.<br>Elaborar informes sobre la situación técnica, financiera, administrativa, comercial y legal de 4 entidades eléctricas con derecho otorgado. | (Informes emitidos / Informes Programados)*100<br>Informes programados = 4 |  |
|   |                                 |  |                       |                    | Identificación de riesgo en la continuidad de suministro de energía eléctrica.         | Recopilar y analizar información técnica, económica, financiera, administrativa y de cumplimiento regulatorio del operador.<br>Análisis de indicadores económico-financieros del operador.<br>Elaboración de Informes conclusivos.   | Evaluaciones Realizadas/Evaluaciones requeridas                            |  |
|   |                                 |  |                       |                    | Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro.                        | Emisión de informes que recomienden la intervención preventiva y/o administrativa.<br>Apoyo y seguimiento a la intervención preventiva y/o administrativa hasta su conclusión.   | Intervención realizada   |  |
|   |                                 |  |                       |                    | Actualizar la base de datos de entidades eléctricas marginales del territorio nacional | Requerir información sobre proyectos eléctricos financiados y/o ejecutados por el BID, VIPFE, VMEEA y otras instituciones desde la gestión 2015.<br>Requerir información estadística de las entidades eléctricas al INE a la AFCCOOP, SIN, Gobierno Departamentales y Municipales.           | Base de datos con información de operadores marginales de todo el País     |  |

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022 Página 9 de 55

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



ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022  
La Paz, 23 de septiembre de 2022

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas  | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|--------------------|---|---|--|--|
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | 95%                             | Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente | 1/1/2022              | 31/12/2022         | <p>Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres: Mayo 2020 - Octubre 2020 - noviembre 2020 - abril 2021</p> <p>Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente</p>   | <p>Verificación de envío de información</p> <p>Revisión de la información</p> <p>Selección de los puntos de control</p> <p>Análisis y evaluación de la información</p> <p>Presentación informe de evaluación</p> <p>Revisión y procesamiento de descargos</p> <p>Evaluación de la información solicitada</p> <p>Emisión del informe de evaluación de descargos</p> <p>Emisión de la Resolución Administrativa</p> <p>Preparación de formularios de inspección</p> <p>Inspección en sitio</p> <p>Emisión de informe</p>  | <p>(Informes emitidos/informes programados)*100</p> <p>Informes programados = 48 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)</p> <p>(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100</p> <p>Inspecciones programadas = 2</p>  | UOCP3  |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | 95%                             | Seguimiento y control de las operaciones en distribución  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | <p>Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes</p> <p>Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en distribución</p> <p>Controlar la gestión de mantenimientos (programación, seguimiento de ejecución de mantenimientos)</p>  | <p>Recepción de la información</p> <p>Realización de inspecciones a puestas en servicio</p> <p>Elaboración de informe</p> <p>Recabar información diaria de fallas en la operación</p> <p>Solicitar información a los agentes involucrados en la falla</p> <p>Recepción y análisis de la información</p> <p>Realizar inspecciones</p> <p>Elaboración de informes de fallas</p> <p>Seguimiento a cronogramas de mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes, por las empresas</p> <p>Solicitud de información de mantenimientos prolongados</p> <p>Elaboración de informes</p>  | <p>(Informes de seguimiento elaborados /Puestas en servicio relevantes en distribución)*100</p> <p>(Informes de análisis de fallas emitidos/Fallas relevantes ocurridas)*100</p> <p>(Informes de seguimiento de mantenimientos/Mantenimientos efectuados)*100</p>  | UOCP3  |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | 95%                             | Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | <p>Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de distribución del SIN (AREA1).</p> <p>Evaluar la calidad de distribución para las empresas del SIN, de los semestres: mayo 2019 - octubre 2019, noviembre 2019 - abril 2020 y mayo 2020 - octubre 2020 (Área 1)</p> <p>Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área1)</p> <p>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)</p> <p>Control de la cuenta contable de acumulación y auditoría al proceso de restitución, resultado del proceso de control de calidad de distribución del SIN (Área 1)</p> | <p>Análisis de la solicitud presentada por la empresa</p> <p>Emisión del informe técnico</p> <p>Informe de evaluación de descargos (si corresponde)</p> <p>Emisión del informe técnico, considerando las consultas y reclamos cursantes en la AETN</p> <p>Informe de evaluación de descargos (si corresponde)</p> <p>Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud</p> <p>Inspección técnica de verificación</p> <p>Emisión informe de inspección</p> <p>Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa</p> <p>Análisis y evaluación de la información</p> <p>Emisión del informe técnico</p> <p>Emisión de la resolución administrativa</p> <p>Inspección técnica de verificación</p> <p>Emisión informe de inspección</p> <p>Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa</p> | <p>(Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100</p> <p>(Informes emitidos/informes programados)*100</p> <p>Informes programados = 60(24 informes de evaluación de calidad, 24 informes de evaluación de descargos 12 informes de evaluación de recursos de revocatoria)</p> <p>(Informes de inspección emitidos /inspecciones programadas)*100</p> <p>Inspecciones programadas = 8</p> <p>(Informes de evaluación de disposiciones emitidos/evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100</p> <p>Evaluaciones de cumplimiento programadas = 70</p> <p>(Informes de auditoría emitidos/auditorías programadas)*100</p> <p>Auditorías programadas = 3</p> | DOCP1  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas  | Indicador   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|--------------------|--|---|---|--|
|   |                                 |   |                       |                    | Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación  | Emisión del informe técnico<br>Informe de evaluación de descargos (si corresponde)<br>Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud   | (Evaluaciones Realizadas/evaluaciones programadas)*100<br>Evaluaciones programadas = 1  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico  | Selección de los puntos de control mensual<br>Inspección técnica de verificación<br>Emisión del informe de inspección   | (Verificaciones realizadas/verificaciones programadas)*100<br>Verificaciones programadas = 9  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Desarrollo de la segunda etapa del Proyecto "Software de recopilación de información de Calidad de Distribución"   | Verificación del alcance del sistema<br>Verificación de las funcionalidades requeridas para el sistema<br>Entrega del documento a la UTI  | Verificación de las Funcionalidades requeridas para el sistema aprobadas  |  |
|   |                                 |   | 1/8/2022              | 31/12/2022         | Actualizar el procedimiento para el control de la Cuenta Contable de Acumulación.  | Emisión de Resolución Administrativa  | (Resolución de aprobación emitida/solicitud recibida)*100   |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Actualizar el Procedimiento para la Determinación del Monto a Restituir a todos los Consumidores del Sistema, cuando corresponda la restitución global de la Cuenta Contable de Acumulación  | Emisión de Resolución Administrativa  | (Resolución de aprobación emitida/solicitud recibida)*100   |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Actualizar metodología de Control de Calidad de Distribución para empresas del SIN   | Emisión de Resolución Administrativa  | (Resolución de aprobación emitida/solicitud recibida)*100   |  |
| 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 | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)   | Análisis de la solicitud presentada por la empresa<br>Emisión del informe técnico<br>Informe de evaluación de descargos (si corresponde)  | (Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100   | DOCP1  |
|   |                                 |   |                       |                    | Evaluar la calidad de distribución para las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título Habilitante (Área 1), de los semestres: noviembre 2019 - abril 2020, Mayo 2020 - Octubre 2020, noviembre 2020 - abril 2021, mayo 2021 - octubre 2021 y noviembre 2021 - abril 2022 | Emisión del informe técnico<br>Informe de evaluación de descargos (si corresponde)<br>Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud   | (Informes de evaluación de disposiciones emitidas/ evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100<br>Evaluaciones de cumplimiento programados = 30 |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área1)  | Inspección técnica de verificación<br>Emisión informe de inspección<br>Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa  | (Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas)*100<br>Inspecciones programadas = 4  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN relacionado con el control de calidad de distribución de las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)  | Análisis y evaluación de la información<br>Emisión del informe técnico<br>Emisión de la resolución administrativa   | (Informes de evaluación de disposiciones emitidas/ evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100<br>Evaluaciones de cumplimiento programados = 20 |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Control de la cuenta contable de acumulación y auditoría al proceso de restitución, resultado del trámite de control de calidad de distribución de empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)  | Control de la cuenta contable de acumulación 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 | (Informes de auditoría emitidos/auditorías programadas)*100<br>Auditorías programadas = 2   |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico  | Selección de los puntos de control mensual<br>Inspección técnica de verificación<br>Emisión del informe de inspección   | (Verificaciones realizadas/verificaciones programadas)*100<br>Verificaciones programadas = 4  |  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)  | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas  | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|--|-----------------------|--------------------|--|---|--|--|
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | 95%                             | Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Registro | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Verificar la implementación de la Metodología de Control de Calidad de Distribución  | Inspección técnica de verificación<br>Emisión informe de inspección<br>Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa  | (Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas)*100<br>Inspecciones programadas = 3   | DOCP1  |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | 95%                             | Seguimiento control y de operaciones                               | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Realizar seguimiento a la operación de componentes eléctricos (Área 1)<br><br>Realizar auditorías técnicas a instalaciones de operadores (Área 1)  | Identificación del componente y solicitar información al operador<br>Recabar información y programar inspección<br>Elaboración de Informes<br>Actualización de base de datos<br><br>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  | (Informe de seguimiento a la operación y mantenimiento de componentes /componentes observados)*100<br><br>(Informe de auditoría ejecutada / informe de auditoría programada) *100<br>Distribuidoras programadas = 2  | DOCP1  |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | 95%                             | Seguimiento control y de operaciones                               | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Análisis de fallas en sistemas eléctricos (Área 1)<br><br>Seguimiento a puestas en servicio de nuevas instalaciones eléctricas de Operadores (Área 1)  | Recabar información de la falla relevante<br>Solicitar información a los agentes involucrados en la falla relevante.<br><br>Análisis y elaboración de Informe técnico de verificación<br><br>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  | (Informes emitidos/fallas relevantes identificadas en el seguimiento a las operaciones)*100<br>Falla relevante= 1 hora o más de interrupción y/o todo un componente es afectado (línea de transmisión, transformador, subestación, unidad de generación) y/o líneas de subtransmisión.<br><br>(Informe de puestas en servicio/puestas en servicio)*100   | DOCP1  |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | 95%                             | Control de la calidad de distribución para empresas del SIN        | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres: Mayo 2018 - octubre 2018 - Noviembre 2018 - Abril 2019<br><br>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)<br><br>Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2) | 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<br><br>Conciliación de Saldos con el Distribuidor<br>Emisión de informe conciliación<br>Resolución<br>Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución<br>Informe de inspección o estado de la cuenta<br>Informe de cierre de trámite<br><br>Preparación de formularios de Inspección<br>Inspección en sitio<br>Emisión de informe de inspección | (Informes emitidos/Informes programados)*100<br>Informes programados = 40 ( Informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)<br><br>(Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100<br>Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto de 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<br><br>(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100<br>Inspecciones programadas = 1 | DOCP2  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas  | Indicador   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|--------------------|---|---|---|--|
|   |                                 |   |                       |                    |   | 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 trámite  | (Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100<br>Informes programados = 50 informes  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 2)   | Análisis de la solicitud emitida por la empresa<br>Elaboración del informe de evaluación técnico<br>Notificación del informe<br>Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)<br>Elaboración de resolución de aprobación  | (Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100   |  |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | 95%                             | Control de la calidad de distribución para operadores con Registro                        | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro para los semestres: noviembre 2020 - abril 2021 - mayo 2021-octubre 2021 (Área 2)<br><br>Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro (Área 2)  | Sorteo de puntos de control<br>Verificación de envío de información<br>Revisión de la información<br>Análisis y evaluación de la información<br>Presentación informe de evaluación<br>Revisión y procesamiento de información descargos<br>Emisión del informe de evaluación de descargos<br>Emisión de la resolución administrativa<br>Preparación de formularios de inspección<br>Inspección en sitio<br>Emisión de informe   | (Informes emitidos/informes programados)*100<br>Informes programados 20 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)<br><br>(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100<br>Inspecciones programadas = 1  | DOCP2  |
| 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 | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante para los semestres: Noviembre 2018-Abril 2019 -mayo 2019 - octubre 2019 (Área 2)<br><br>Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)<br><br>Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2) | Sorteo de puntos de control<br>Verificación de envío de información<br>Revisión de la información<br>Análisis y evaluación de la información<br>Presentación informe de evaluación<br>Revisión y procesamiento de información descargos<br>Emisión del informe de evaluación de descargos<br>Emisión de la resolución administrativa<br>Conciliación de Saldos con el Distribuidor<br>Emisión de informe conciliación<br>Resolución<br>Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución<br>Informe de inspección o estado de la cuenta<br>Informe de cierre de trámite<br>Preparación de formularios de inspección<br>Inspección en sitio<br>Emisión de informe | (Informes emitidos/informes programados)*100<br>Informes programados 36 informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)<br><br>(Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100<br>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<br><br>(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100<br>Inspecciones programadas = 1 | DOCP2  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas   | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|--------------------|---|--|--|--|
|   |                                 |   |                       |                    | Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante (Área 2) | Análisis de la información<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 trámite   | (Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100<br>Informes programados = 20  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)   | Análisis de la solicitud emitida por la empresas<br>Elaboración del informe de evaluación técnico<br>Notificación del informe<br>Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)<br>Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación  | (Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100  |  |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | 95%                             | Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres: Mayo 2019- Octubre 2019-noviembre 2019 - abril 2020                        | Verificación de envío de información<br>Revisión de la información<br>Selección de los puntos de control<br>Análisis y evaluación de la información<br>Presentación informe de evaluación<br>Revisión y procesamiento de descargos<br>Evaluación de la información solicitada<br>Emisión del informe de evaluación de descargos<br>Emisión de la Resolución Administrativa | (Informes emitidos/informes programados)*100<br>Informes programados = 18 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)  | DOCP2  |
|   |                                 |   |                       |                    | Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados integrados verticalmente                                       | Conciliación de Saldos con el Distribuidor<br>Emisión de informe Conciliación<br>Resolución<br>Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución<br>Informe de inspección o estado de la cuenta<br>Informe de cierre de trámite   | (Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100<br>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 |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente   | Preparación de formularios de inspección<br>Inspección en sitio<br>Emisión de informe  | (Informes de inspección/inspecciones programadas)*100<br>Inspecciones programadas = 1  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente                  | Análisis de la información<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 trámite   | (Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100<br>Informes programados = 18 informes   |  |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | 95%                             | Evaluación y control de la calidad de transmisión   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Evaluar la calidad de transmisión   | Revisión de los informes de fallas y desconexiones<br>Investigación de fallas y desconexiones  | (Informes emitidos / empresas programadas) *100<br>Informes programados = 8  | DOCP2  |

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

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin  | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas   | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|---|---|--|--|--|
|   |                                 |   |                       |   | Controlar la gestión de mantenimientos (programación, seguimiento de ejecución de mantenimientos)   | Seguimiento a cronogramas de mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes por las empresas<br>Participación en las reuniones de coordinación de mantenimientos mensual en el CNDC<br>Solicitud de información de mantenimientos prolongados<br>Elaboración de informe de programación de mantenimientos coordinados<br>Elaboración de informes de inspecciones realizadas | (Informes de seguimiento de mantenimientos/informes programados de mantenimientos)*100<br>Informes de Mantenimientos = 14 (reuniones de coordinación en el CNDC y seguimiento de la ejecución de mantenimientos)   |  |
|   |                                 |   |                       |   | Realizar seguimiento al comportamiento de la operación del SIN en el período: mayo 2021 - abril 2022 y noviembre 2021 - octubre 2022  | Recepción de información diaria de post despachos e informes del CNDC<br>Análisis y procesamiento de la información<br>Elaboración de informe  | (Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100<br>Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales) (junio y diciembre)   |  |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | 95%                             | Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados               | 1/1/2022              | 31/12/2022  | Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en sistemas aislados  | Identificación de ocurrencia de fallas<br>Solicitar información a los SA<br>Realizar inspecciones<br>Elaboración de informes de fallas   | (Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o Autos de traslado de cargos o notas de solicitud de información)*100  | DOCP2  |
|   |                                 |   |                       | Verificación del cumplimiento del plan de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución | Solicitud de información de plan o ejecución de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución<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 | (Informes de seguimiento de mantenimientos a subestaciones de potencia/informes programados)*100<br>Informes de evaluación programados = 4 (ENDE El Sena, SETAR Entre ríos, SETAR Bermejo o ENDE Riberalta)  |  |  |
|   |                                 |   |                       | Recomendar el volumen de asignación de Gas oil a solicitud de los operadores de Sistemas Aislados     | Recepción de la notas de los sistemas aislados que requieren la asignación de gas Oil<br>Realizar inspecciones en sitio<br>Solicitud de recomendación de asignación de volumen de disel oil por parte de la ANH<br>Elaboración de informe   | (Informes de recomendación de asignación de Gas Oil o informes de devolución de la solicitud/Recepción de solicitudes de las empresas)*100   |  |  |
|   |                                 |   |                       | Controlar la gestión de mantenimientos en generación  | Solicitud de cronogramas de mantenimiento anual<br>Seguimiento a la realización de mantenimientos programados<br>Solicitud de información y descargos de la ejecución de mantenimientos<br>Realizar inspección de mantenimientos programados<br>Elaboración de informes             | (Informes de seguimiento de la ejecución de mantenimientos superiores a 4000 horas de operación programados y/o mantenimientos mayores - Top End de unidades de generación /Informes programados)*100<br>Informes programados = 4  |  |  |
| 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 | 1/1/2022              | 31/12/2022  | Resolución de controversias e impugnaciones contra el CNDC  | Revisión de la notas y/o informes<br>Solicitud de información adicional<br>Elaboración del informe de evaluación<br>Notificación a los agentes<br>Verificación de cumplimiento   | [(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 | DOCP2  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas   | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|--------------------|---|--|--|--|
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | 95%                             | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEM  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC, respecto a la administración económica del MEM  | Revisión de normas operativas propuestas por el CNDC<br>Elaboración de informe técnico<br>Aprobación de la Norma Operativa, mediante Resolución por el Ente Regulador.   | [(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  | DPT  |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | 95%                             | Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Aprobar los precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas   | Revisión de las declaraciones e información de los agentes<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.                            | (Resoluciones de aprobación de precios de nodo y peajes emitidas) / aprobaciones de precios de nodo y peajes programados)*100<br>Aprobaciones de precios de nodo y peajes programados = 4 (2 en abril - 2 en octubre)  | DPT  |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | 95%                             | Verificación de las transacciones económicas del MEM  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Verificar las transacciones del MEM   | Análisis mensual del informe de transacciones económicas del CNDC<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 si corresponde  | (Informes de verificación de transacciones emitidos/informes programados)*100<br>Informes programados = 6 (bimestrales)  | DPT  |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | 95%                             | Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Evaluar la disponibilidad de recursos económicos para la Remuneración de Proyectos de Generación a partir de fuentes de energías alternativas<br>Aprobación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas<br>Verificación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas | Análisis del proyecto de energías alternativas remitido por el VMEEA.<br>Evaluación del Fondo de Energías Alternativas<br>Emisión del Informe Técnico<br>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.<br>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. | (Informes de disponibilidad de Recursos Económicos emitidos/N° de Informes de disponibilidad de Recursos Económicos solicitados)*100<br>(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<br>(Resoluciones de aprobación de verificación de precios de generación en base a energías alternativas emitidas) / aprobación de verificación de precios de generación en base a energías alternativas solicitadas)*100 | DPT  |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | 95%                             | Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Calificación oportuna a empresas consultoras para la realización de estudios tarifarios   | Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación, de registro<br>Llenado de la Matriz de evaluación<br>Remisión de la Matriz   | (Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100  | DPT  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)  | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas   | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|--|-----------------------|--------------------|---|--|--|--|
|   |                                 |  |                       |                    | Aprobación de las proyecciones de demanda y costos de suministro de las empresas distribuidoras que operan en el MEM para la Revisión Ordinaria de Tarifas.                   | Remisión de la metodología<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    | (Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas)*100<br>Empresas programadas = 1<br>Resoluciones = 4 (ROT SEPSA)<br>Aprobación de tarifas base y de aplicación, costos operativos, proyección de la demanda y costos de conexión y reconexión y depósitos de garantía |  |
|   |                                 |  |                       |                    | Revisión de la variación de la demanda de los Estudios Tarifarios aprobados, de acuerdo al Art.52 de la Ley de Electricidad - Revisión Extraordinaria de Tarifas (Inicio RET) | Análisis del estudio tarifario<br>Envío de observaciones<br>Elaboración de informe técnico   | (Estudios Tarifarios revisados/Estudios Tarifarios programados)*100<br>Empresas programadas =2 ) Informe de Verificación Pertinencia de Revisión Extraordinaria  |  |
|   |                                 |  |                       |                    | Aprobación de las proyecciones de demanda y costos de suministro de las empresas distribuidoras que operan en el MEM para la Revisión Extraordinaria de Tarifas (RET)         | Inicio del proceso de Revisión Extraordinaria de Tarifas RET<br>Aprobación de Proyección de Demanda y Programa de Inversiones<br>Aprobación de Tarifas Base y Fórmulas de Indexación   | (Estructuras Tarifarias aprobadas/Estructuras Tarifarias programadas)*100<br>Empresas programadas = 2<br>Resoluciones = 6<br>Aprobación de proyección de demanda, programa de inversiones y tarifas base   |  |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | 95%                             | Administración y control de los fondos de estabilización de distribución energías alternativas | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2021 (SIN)                                      | Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FED y su adecuación a la normativa vigente<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     | (Resoluciones emitidas/Resoluciones programadas)*100<br>Resoluciones programadas =10   | 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 energías alternativas | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de energías alternativas al 31/12/2021 (SIN)                               | Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FOEA y su adecuación a la normativa vigente<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 | (Resoluciones emitidas/Resoluciones programadas)*100<br>Resoluciones programadas =10   | 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 energías alternativas | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Controlar el cumplimiento de la Reglamentación normativa de las actividades de Generación Distribuida   | Reuniones de Coordinación con el Sector Eléctrico<br>Revisión y análisis de la información generada de GD y reportada por las empresas de Distribución   | (Informe técnico que muestre el desarrollo de la actividad de Generación Distribuida)<br>1 Informe Técnico   | 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 energías alternativas | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Controlar la inscripción de empresas instaladoras de Generación Distribuida ante el Ente Regulador  | Reuniones informativas con las empresas instaladoras interesadas<br>Revisión y validación de la información proporcionada por las empresas instaladoras para la obtención del certificado de inscripción   | (Certificados de inscripción emitida) /Certificados presentados)*100   | DPT  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)  | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas   | Indicador   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|--|-----------------------|--------------------|--|--|---|--|
| 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 de energías alternativas                | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Controlar el cumplimiento de la Reglamentación normativa de las actividades de Electromovilidad  | Reuniones informativas con las empresas distribuidoras<br>Revisión de la información proporcionada por las empresas distribuidoras respecto a la actividad de electromovilidad   | (Informe técnico que muestre el desarrollo de la actividad de Electromovilidad)<br>1 Informe Técnico  | DPT  |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.     | 95%                             | Administración y control de la tarifa dignidad   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM.<br>Aprobar los descuentos a ser aplicados a los agentes del mercado eléctrico, por la tarifa dignidad<br>Realizar seguimiento a los aportes comprometidos por los agentes del mercado eléctrico, por la aplicación de la tarifa dignidad<br>Evaluar la correcta aplicación del descuento de la tarifa dignidad de las empresas distribuidoras en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores | Refacturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad<br>Elaboración del informe de asignación de aportes<br>Procesamiento consolidado de la información<br>Elaboración de informes de aprobación de montos consolidados<br>Análisis los aportes efectuados por las empresas<br>Revisión de la acreditación realizada en base a la resolución de la AETN<br>Análisis de información mensual recibida por las empresas<br>Refacturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad<br>Elaboración del informe de asignación de aportes | (Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes programados)*100<br>Informes Programados = 96(8 empresas, 12 meses)<br>(Informes consolidados de descuento a ser aplicados por los agentes del mercado eléctrico por la tarifa dignidad/informes programados)*100<br>Informes programados = 12<br>(Informes realizados / informes programados)*100<br>Informes programados = 4 (trimestral)<br>(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes presentados)*100 | DPT  |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.     | 95%                             | Aprobación de precios máximos de distribución para sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Fijar tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad  | Remisión de la metodología<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 tarifarias: proyección de demanda; costos de suministro; cargos de conexión, reconexión y depósitos de garantía   | (Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas)*100<br>Empresas programadas = 4   | DPT  |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.     | 95%                             | Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en las empresas distribuidoras   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores<br>Controlar y verificar la correcta aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en empresas distribuidoras que operan en el MEM  | Análisis de información mensual<br>Recepción de bases de datos<br>Inspección técnica<br>Elaboración de informe técnico<br>Análisis de información mensual<br>Recepción de bases de datos<br>Inspección técnica<br>Elaboración de informe técnico   | (Informes de evaluación /empresas programadas)*100<br>Empresas programadas = 2<br>(informes de evaluación /empresas programadas)*100<br>Empresas programadas = 2  | DPT  |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.     | 95%                             | Aprobación de factores de estabilización y de energías alternativas  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Determinar los valores de los factores de estabilización para su aplicación en el semestre correspondiente   | Estimación de los valores de los fondos de estabilización a abril y octubre de cada año, para verificar su comportamiento y definir el valor del FED y FEM en forma semestral<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   | (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   | 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   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Aprobar los planes de expansión y programas de inversión presentados para la aprobación de precios máximos de distribución   | Revisión de planes de expansión y programas de inversión<br>Revisión y aprobación del informe técnico<br>Emisión resolución administrativa   | (Planes de expansión y proyectos de inversión aprobados / planes de expansión y proyectos de inversión presentados para aprobación)*100<br>10 Resoluciones  | DPT  |



| Acción de corto plazo Gestión 2022   | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)  | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas   | Indicador   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|---------------------------------|--|-----------------------|--------------------|--|--|---|--|
|  |                                 |  |                       |                    | Atender oportunamente las solicitudes de registros   | Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario)<br>Elaboración de resolución de otorgamiento o rechazo   | $\frac{((\sum \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\sum \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0.5))}{\text{actividades realizadas}} * 100$   |  |
|  |                                 |  |                       |                    | Atender oportunamente los trámites de habilitación y/o inhabilitación de consumidores no regulados                         | Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario)<br>Elaboración de resolución de otorgamiento, rechazo o modificación   | $\frac{\text{Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas}}{100}$  |  |
|  |                                 |  |                       |                    | Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento de licencias de Auto productores                                     | Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario)<br>Elaboración de resolución de otorgamiento o rechazo   | $\frac{\text{Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas}}{100}$  |  |
|  |                                 |  |                       |                    | Atender oportunamente las solicitudes de transferencia de derechos   | Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario)<br>Elaboración de resolución correspondiente   | $\frac{((\sum \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\sum \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0.5))}{\text{actividades realizadas}} * 100$   |  |
|  |                                 |  |                       |                    | Atender solicitudes de modificación de razón social  | Elaboración de informe técnico (inicial y complementario) y Auto de cambio de denominación<br>Verificación cumplimiento Auto de aceptación de cambio de denominación   | $\frac{\text{Solicitudes Atendidas/Solicitudes Recibidas}}{100}$  |  |
|  |                                 |  |                       |                    | Atender oportunamente los requerimientos (a solicitud o de oficio) de resoluciones urgentes, autorizaciones provisionales  | Elaboración de informe técnico y Legal<br>Elaboración de resolución Urgente  | $\frac{\text{Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas}}{100}$  |  |
|  |                                 |  |                       |                    | Atender oportunamente solicitudes de Actualización de Registro de operadores de distribución                               | Elaborar informes legales (inicial y complementario) según el procedimiento de solicitud de registros<br>Emisión de la resolución administrativa   | $\frac{\text{Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas}}{100}$  |  |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95%                             | Actualización de áreas para el ejercicio de la distribución                        | 1/1/2022              | 31/02/2022         | Actualizar oportunamente las áreas para el ejercicio de la actividad de distribución                                       | Elaboración de informe inicial y de observaciones (si corresponde)<br>Elaboración de la resolución de actualización (o rechazo) del área de operación  | $\frac{((\sum \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\sum \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0.5))}{\text{actividades realizadas}} * 100$   | DDO  |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95%                             | Caducidad de derechos otorgados  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Caducar, revocar o extinguir de forma oportuna los derechos otorgados  | Apertura del procedimiento de caducidad o revocatoria de derecho correspondiente<br>Apertura de termino de prueba<br>Recepción de descargos<br>Elaboración de informe técnico/legal<br>Emisión de resoluciones de revocatoria o caducidad de derechos  | $\frac{((\sum \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\sum \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0.5))}{\text{actividades realizadas}} * 100$   | DDO  |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica | 95%                             | Otorgamiento y/o modificación de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Homologar los contratos de servidumbres voluntarias<br>Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres obligatorias | Elaboración de informe técnico y legal sobre la verificación de no vulneración a la Ley (inicial y complementario)<br>Elaboración de resolución de homologación<br>Elaboración de informe técnico y legal de admisión<br>Elaboración de la citación/edito a los propietarios<br>Elaboración del informe técnico y legal sobre la solicitud de imposición de servidumbre<br>Elaboración de resolución de imposición, modificación o improcedencia | $\frac{\text{Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas}}{100}$<br>$\frac{((\sum \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\sum \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0.5))}{\text{actividades realizadas}} * 100$ | DDO  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas   | Indicador   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|--------------------|--|--|---|--|
|   |                                 |   |                       |                    | Tramitar oportunamente las solicitudes uso de bien de dominio público  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del extracto de publicación de solicitud</li> <li>Elaboración del informe técnico legal sobre la solicitud de autorización de uso de bienes de dominio público</li> <li>Elaboración de la resolución de otorgamiento de derecho de uso</li> </ul>   | $((\sum \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\sum \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0.5)) / \text{actividades realizadas} * 100$   |  |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica        | 95%                             | Control del cumplimiento de obligaciones emergentes derechos otorgados  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cerrar la evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico - Gestión 2020</li> <li>Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico - Gestión 2021</li> <li>Aprobar el acta de límites de responsabilidad entre operadores</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del informe técnico complementario de evaluación de la auditoría externa gestión 2020</li> <li>Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoría externa gestión 2021</li> <li>Elaboración del informe de aprobación del acta de límites de responsabilidad (inicial y complementario)</li> <li>Elaboración de la resolución de aprobación</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>(Evaluaciones de COC concluidos gestión 2020/Evaluaciones de COC pendientes gestión 2020)*100</li> <li>(Evaluaciones de COC concluidos gestión 2021/Evaluaciones de COC programados gestión 2021)*100 Programados = 72</li> <li>(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100</li> </ul> | DDO  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Atención de consultas   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Dar respuesta a consultas  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción y registro de consultas</li> <li>Evaluación de la consulta</li> <li>Emisión y/o elaboración de la respuesta</li> </ul>  | $((\text{Consultas atendidas}/\text{consultas registradas}) + (\text{Notas atendidas}/\text{notas presentadas}))/2 * 100$   | UOCP3  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Atención de reclamaciones administrativas   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 3)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de la reclamación</li> <li>Desarrollo del procedimiento abreviado</li> <li>Admisión y traslado de formulación de cargos</li> <li>Apertura y clausura de términos de pruebas</li> <li>Apertura y clausura de alegatos</li> <li>Elaboración del informe técnico</li> <li>Emisión de la resolución</li> <li>Verificación del cumplimiento de la resolución</li> <li>Verificación de la conformidad post resolución</li> </ul> | $(\sum \text{Reclamaciones atendidas} * \text{FP}) / \text{reclamaciones resueltas} * 100$<br>FP= 1 en caso de haberse resuelto y notificado en plazo; 0.5 en caso de no haberse resuelto y notificado en plazo   | UOCP3  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras      | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Verificar el cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras (Área 3)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras</li> <li>Establecimiento del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras</li> <li>Elaboración de Informes</li> </ul>   | (Empresas verificadas/verificaciones programadas)*100<br>Verificaciones programadas = 6   | UOCP3  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Difusión de los derechos del consumidor   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Difundir los derechos y obligaciones del consumidor (Área 3)   | Difusión de derechos y obligaciones  | (Difusiones realizadas / difusiones programadas) *100<br>Difusiones programadas = 10  | UOCP3  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores de Santa Cruz.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de recursos de revocatoria</li> <li>Revisión del recurso y análisis de antecedentes</li> <li>Recepción de pruebas</li> <li>Elaboración de informe técnico</li> <li>Emisión de la resolución</li> </ul>   | $(\sum \text{Recursos atendidos} * \text{FP}) / \text{recursos resueltos} * 100$<br>FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0.5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo   | UOCP3  |



**ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022**  
La Paz, 23 de septiembre de 2022

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas   | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|--------------------|---|--|--|--|
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Atención de reclamaciones administrativas   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Evaluación de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales  | Análisis y control de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales   | $\frac{[(\sum \text{Informes Técnicos*FP}) + (\sum \text{Procedentes*FP}) + \text{Conciliadas} + \text{Desistimientos} + \text{Rechazadas} + \text{Anuladas} + \text{Desistidas}]/\text{Reclamaciones Resueltas}] * 100}{FP=1 \text{ en caso de la elaboración del informe en plazo y } 0.5 \text{ en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo}}$ | DOCP1  |
|   |                                 |   |                       |                    |   | Registro y atención de reclamación   |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    |   | Evaluaciones técnicas en atención a reclamaciones técnicas - comerciales   |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    |   | Elaboración de informes técnicos   |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Comprobar de instalaciones eléctricas   |  |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Emisión de resoluciones y notificaciones de las reclamaciones administrativas   | Elaboración de resolución y notificación   | $\frac{[\sum (\text{Resoluciones emitidas*FP})/\text{Resoluciones notificadas}] * 100}{FP=1 \text{ en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y } 0.5 \text{ en caso de haberse notificado fuera de plazo}}$   |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Revisión del Actuado  |  |  |  |
|   |                                 |   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Actualizar el Procedimiento de Reclamaciones Directas y Libro de Quejas   | Emisión de Resolución Administrativa   | (Resolución de aprobación emitida/solicitud recibida)*100  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Actualizar el Procedimiento Operativo para la Atención de Reclamaciones Administrativas (PORA) por parte de la AETN   | Emisión de Resolución Administrativa   | (Resolución de aprobación emitida/solicitud recibida)*100  |  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Control técnico/comercial a distribuidoras  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Verificar al cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en oficinas ODECO  | Realización de auditorías  | $\frac{(\text{Informes de evaluación ejecutadas} / \text{evaluaciones programadas}) * 100}{\text{Evaluaciones programadas} = 2 \text{ empresas distribuidoras}}$   | DOCP1  |
|   |                                 |   |                       |                    |   | Emisión de informes de auditorías  |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    |   | Verificar al cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en empresas distribuidoras  |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    |   | Realización de auditorías  |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Emisión de informes de auditorías   | $\frac{(\text{Informes de evaluación ejecutadas} / \text{evaluaciones programadas}) * 100}{\text{Evaluaciones programadas} = 2 \text{ empresas distribuidoras}}$   |  |  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Evaluar técnicamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1)                                      | Análisis de recursos de revocatoria  | $\frac{[(\sum \text{Informes técnicos*FP})/\text{Recursos Resueltos}] * 100}{FP=1 \text{ en caso de la elaboración del informe en plazo y } 0.5 \text{ en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo}}$   | DOCP1  |
|   |                                 |   |                       |                    |   | Revisión del recurso y análisis de antecedentes  |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    |   | Recepción de pruebas   |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    |   | Elaboración de informe técnico   |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | 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) | $\frac{[\sum (\text{Resoluciones emitidas*FP})/\text{Resoluciones notificadas}] * 100}{FP=1 \text{ en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y } 0.5 \text{ en caso de haberse notificado fuera de plazo}}$ |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Revisión del Actuado  |  |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Emisión y/o elaboración de la respuesta   |  |  |  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Difusión de los derechos del consumidor   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Difundir los derechos y obligaciones del consumidor (Área 1)  | Difusión de derechos y obligaciones  | $\frac{(\text{Difusiones realizadas} / \text{difusiones programadas}) * 100}{\text{Difusiones programadas} = 24}$  | DOCP1  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Atención de consultas   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Dar respuestas e información con calidad de atención, a las consultas realizadas por los consumidores y usuarios  | Recepción y registro de consultas  | $\frac{\sum \text{de atributos/Nº de atributos evaluados en encuesta de satisfacción del cliente}}{\text{Lograr al menos el } 70\% \text{ de satisfacción del cliente}}$   | DOCP2  |
|   |                                 |   |                       |                    |   | Elaboración de respuesta   |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    |   | Encuesta a los consumidores  |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    |   | Determinación de la satisfacción de los consultantes respecto al año anterior  |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Atender efectivamente las consultas recibidas por la AETN - DOCP2   | Consultas atendidas por call center / llamadas recibidas *100  |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Contratación, implementación y monitoreo mensual  |  |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Fortalecer el conocimiento y habilidades en la atención de consultas de los agentes regionales, apoyos de oficinas regionales y operadores del centro de llamadas (Área 2)                | Elaboración del cronograma de capacitaciones   | $\frac{\sum \text{Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales}}{\text{Promedio de aprendizaje igual o superior al } 70\% \text{ - programado } 1 \text{ capacitación por año}}$  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Traslado de los regionales para recibir la capacitación   |  |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Realización y evaluación de la capacitación   |  |  |  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas  | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|--------------------|--|---|--|--|
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Atención de reclamaciones administrativas   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2)   | Registro de la reclamación  | $\frac{\sum(\text{Reclamaciones atendidas} \cdot \text{FP})}{\text{reclamaciones resueltas}} \cdot 100$ FP= 1 en caso de haberse resuelto y notificado en plazo; 0,5 en caso de no haberse resuelto y notificado en plazo  | DOCP2  |
|   |                                 |   |                       |                    |  | Desarrollo del procedimiento abreviado  |  |  |
| Admisión y traslado de formulación de cargos  |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| Apertura y clausura de términos de pruebas  |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| Apertura y clausura de alegatos   |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| Elaboración del informe técnico   |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| Emisión de la resolución  |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| Verificación del cumplimiento de la resolución  |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| Verificación de la conformidad post resolución  |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Protección de los derechos de los consumidores  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los analistas y agentes regionales (Área 2)                   | Elaboración del cronograma de capacitaciones  | Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 1 capacitaciones por año)  | DOCP2  |
|   |                                 |   |                       |                    |  | Traslado de los regionales para recibir la capacitación   |  |  |
| Realización y evaluación de la capacitación   |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| Verificación del funcionamiento de medidores (Área 2)   |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Protección de los derechos de los consumidores  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Verificar el funcionamiento de medidores (Área 2)  | Preparación de materiales, equipos e implementos necesarios para la ejecución del programa  | (Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100<br>Informes de verificación programado = 5  | DOCP2  |
|   |                                 |   |                       |                    |  | Coordinación con las organizaciones sociales y empresas para la verificación del funcionamiento de medidores y el control de lecturas |  |  |
| Verificación del funcionamiento de los medidores  |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| Realización de la verificación  |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Protección de los derechos de los consumidores  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Verificar la correcta lectura del consumo  | Elaboración de los informes preliminares por departamento   | (Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100<br>Informes de verificación programado = 5  | DOCP2  |
|   |                                 |   |                       |                    |  | Elaboración del informe final   |  |  |
| Planificación   |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| Realización de la verificación  |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Verificación del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras              | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Verificar el cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras (Área 2)  | Realización de charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales, y participar en ferias                                | (Charlas y ferias realizadas/charlas y ferias programadas)*100<br>Charlas programadas = 20   | DOCP2  |
|   |                                 |   |                       |                    |  | Elaboración de Informes   |  |  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 2) | Verificación del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras                              | (Empresas verificadas/verificaciones programadas)*100<br>Verificaciones programadas = 5  | DOCP2  |
|   |                                 |   |                       |                    |  | Establecimiento del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras                           |  |  |
| Elaboración de Informes   |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| Análisis de recursos de revocatoria   |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | 95%                             | Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 2) | Revisión del recurso y análisis de antecedentes   | $\frac{\sum(\text{Recurso atendidos} \cdot \text{FP})}{\text{recursos resueltos}} \cdot 100$ FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo           | DOCP2  |
|   |                                 |   |                       |                    |  | Recepción de pruebas  |  |  |
| Elaboración de informe técnico  |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| Emisión de la resolución  |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                 | 95%                             | Control interno posterior de las operaciones de la AETN   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Realizar el control interno posterior de las operaciones de la AETN  | Emisión de la declaración de independencia y declaración de propósito, autoridad y responsabilidad de la UAI                          | (Informes de auditoria emitidos/informes programados)*100<br>Informes programados = 9 (2 confiabilidad de registros y estados financieros; 1 evaluación SAYCO, 4 Auditorías Especiales y 2 seguimientos a recomendaciones) | UAI  |
|   |                                 |   |                       |                    |  | Elaboración de informe semestral y anual de actividades de la UAI   |  |  |
| Realización de auditoria sobre la confiabilidad de registros y estados financieros              |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| Realizar evaluación SAYCO   |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
| Realizar auditorías especiales  |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |
|   |                                 |   |                       |                    |  |   |  |  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)                                 | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas   | Indicador   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|--------------------|---|--|---|--|
|   |                                 |   |                       |                    |   | Verificación del cumplimiento del Procedimiento Específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada funcionario<br>Revisión anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la DJBR<br>Elaboración del PEI 2023-2024 y POA de la Unidad de Auditoría Interna para la gestión 2023.<br>Realizar relevamientos de información Específica<br>Emisión informes de seguimiento a recomendaciones |   |  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Efectuar la promoción y socialización de la normativa sobre la ética, transparencia y prevención de la corrupción en la entidad | Preparación de información para difusión<br>Envío de información a la Unidad de Gestión Estratégica para su diagramación cuando corresponda<br>Publicación de la información en la intranet y página Web   | (Publicaciones realizadas /Publicaciones Programadas)*100<br>Programadas = 12 (una publicación mensual a través de la intranet o del boletín mensual a partir del mes de enero 2022)  | UTLCC  |
|   |                                 |   |                       |                    | Resolver las denuncias por actos de corrupción o negativa injustificada de acceso a la información.                             | Recepción de denuncias<br>Aceptación o rechazo de denuncias<br>Comunicación al denunciante<br>Recopilación de información<br>Elaboración del informe final<br>Realización del seguimiento a recomendaciones presentadas.   | (Σ (Denuncias atendidas*FP)/Denuncias efectuadas)*100.<br>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 |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Capacitación en valores éticos y lucha contra la corrupción.  | Planificación y coordinación de las capacitaciones de cursos en valores éticos y lucha contra la corrupción<br>Realización de los cursos   | (Capacitaciones realizadas /Capacitaciones Programadas)*100<br>Programadas = 2  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Participación en ferias interinstitucionales y sectoriales de transparencia y otras.  | Preparación de logística para la participación.<br>Elaboración de informes de participación.   | (Participaciones efectuadas/Participaciones Requeridas)*100   |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Ejecución de la Rendición pública, inicial y una Rendición pública final  | Planificación de actividades con las Unidades de TLCC de las entidades del sector<br>Coordinación para la preparación de la Información institucional<br>Coordinación de logística previa al evento<br>Coordinación durante la realización del evento.<br>Realización de los eventos de las Rendición pública inicial y una Rendición pública final  | (Rendiciones públicas planificadas /Rendiciones públicas realizadas)*100<br>Programadas = 2 (Una Rendición pública inicial y una Rendición pública final)   |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Asegurar el acceso a la información pública   | 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.  | (Informes de seguimiento realizados / Informes de seguimiento Programados)*100<br>Programados = 2<br>(Informes semestrales de seguimiento a la información presente en la página web )  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Elaborar procedimiento para la gestión de denuncias   | Diseño del procedimiento<br>Revisión del procedimiento<br>Elaboración de informe y resolución<br>Aprobación  | Procedimiento para la gestión de denuncias (negativa injustificada al acceso de información a corrupción y falsedad de títulos).  |  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas   | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|--------------------|--|--|--|--|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN                       | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Remitir oportunamente los recursos jerárquicos presentados contra las resoluciones de la AETN                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación a la dirección correspondiente, de la solicitud de remisión de la carpeta del trámite recurrido</li> <li>Remisión a la Dirección Legal de la carpeta ordenada y completa</li> <li>Elaboración del auto y nota de remisión del recurso jerárquico</li> <li>Preparación, revisión y verificación del trámite a ser remitido</li> <li>Remisión al MEN</li> </ul>  | [(Expedientes remitidos al MHE * FP)/recursos jerárquicos recibidos]*100<br>FP= 1 en caso de haber remitido en plazo 3 días; 0,5 en caso de haber remitido fuera de plazo  | 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 | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Remitir oportunamente los recursos de revisión presentados contra las resoluciones de Reclamaciones Administrativas de la AETN | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (DOCP1 o DOCP2) de la remisión del trámite recurrido</li> <li>Remisión a la Dirección Legal de la carpeta ordenada y completa</li> <li>Elaboración del auto y nota de remisión del recurso</li> <li>Preparación, revisión y verificación del trámite a ser remitido</li> <li>Remisión al MEN</li> </ul>   | [(Expedientes remitidos al MHE * FP)/recursos de revisión recibidos]*100<br>FP= 1 en caso de haber remitido en plazo 3 días; 0,5 en caso de haber remitido fuera de plazo  | DLG  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Tramitación de infracciones y sanciones   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AETN   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Traslado de cargos</li> <li>Presentación de descargos</li> <li>Apertura de término de prueba</li> <li>Recepción de pruebas</li> <li>Clausura de término de prueba</li> <li>Realización de viajes al interior del país para inspecciones.</li> <li>Elaboración de los informes técnico y legal</li> <li>Elaboración de la resolución</li> <li>Notificación de la resolución</li> </ul>                                   | [(Procesos infractorios resueltos *FP) / resoluciones de infracciones emitidas]*100<br>FP= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses   | DLG  |
|   |                                 |   |                       |                    | Realizar el registro de sanciones impuestas por la AETN  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de las sanciones impuestas por la AETN en una base de datos</li> <li>Emisión de informe para anulación de cómputo de infracciones a solicitud de las empresas</li> <li>Elaboración de resolución de anulación de cómputo de infracciones</li> </ul>  | [(Sanciones registradas*FP)/ sanciones emitidas AETN] * 100<br>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 | DLG  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Tramitación y seguimiento de procesos judiciales  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Tramitar todos los procesos judiciales seguidos por o en contra de la AETN   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración y presentación de memoriales de acuerdo al proceso judicial</li> <li>Seguimiento a los procesos judiciales</li> </ul>   | [(Actuados realizados / actuados requeridos de procesos judiciales) * 100  | DLG  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN                                | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Tramitar oportunamente todos los recursos de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AETN                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Emisión del decreto de apersonamiento del recurrente</li> <li>Análisis de recursos de revocatoria y coordinación con las direcciones técnicas correspondientes</li> <li>Apertura de término de prueba</li> <li>Recepción de pruebas</li> <li>Clausura de término de prueba</li> <li>Elaboración de los informes técnico y legal</li> <li>Elaboración de la resolución</li> <li>Notificación de la resolución</li> </ul> | [(Recursos de revocatoria resueltos *FP)/recursos de revocatoria concluidos]*100<br>FP= 1 en caso de haber aprobado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber aprobado la resolución en plazo  | DLG  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022   | Resultado esperado Gestión 2022   | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas   | Indicador   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|---|---|-----------------------|--------------------|---|--|---|--|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional  | 95%   | Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Asesorar oportunamente los procesos administrativos y de control para el adecuado cumplimiento de la normativa vigente                    | Elaboración de informes legales base para la emisión de resoluciones internas  | [[Resoluciones emitidas en plazo/ resoluciones solicitadas] + (contratos emitidos en plazo/contratos solicitados)]/2]*100<br>Resoluciones emitidas en plazo = 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud de resolución con toda la documentación de respaldo hasta la recepción de la resolución firmada. El plazo de los contratos está sujeto a cronograma u 8 días hábiles desde que se recibe la solicitud. | DLG  |
|  |   |   |                       |                    |   | Emisión de resoluciones internas   |   |  |
|  |   |   |                       |                    |   | Elaboración de contratos administrativo que suscribe la AETN   |   |  |
|  |   |   |                       |                    | Registrar de forma oportuna los contratos suscritos por la AETN en la base de datos del sistema de registro de contratos de la CGE        | Registro de los contratos suscritos por la AETN en la Página Web de la CGE   | [[Registro de contratos*FP] /Contratos emitidos]*100<br>FP= 1 cuando el registro se realice dentro de los 5 días hábiles de haber sido perfeccionado el contrato; 0,5 en caso de haber realizado el registro fuera de los 5 días hábiles de haber sido perfeccionado el contrato  |  |
|  |   |   |                       |                    | Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el registro de los contratos ante la CGE  | Elaboración y remisión de nota, adjuntando el reporte del registro y la copia del contrato                                 | [[Remisión de contratos*FP] /Contratos remitidos]*100<br>FP= 1 Remisión hasta los 10 días hábiles de iniciado el siguiente bimestre; 0,5 en caso de no haber remitido en plazo  |  |
|  |   |   |                       |                    | Registrar de forma oportuna la tramitación de procesos judiciales y administrativos que respaldan el registro de los procesos ante la CGE | Elaboración de Informe   | [[Registro de procesos*FP] /Procesos emitidos]*100<br>FP= 1 Registro hasta el último día de los meses marzo, julio y noviembre de la tramitación de procesos a la CGE; 0,5 en caso de no haber registrado en plazo  |  |
|  |   |   |                       |                    |   | Registro en la Página Web de la CGE, de los actuados realizados en la tramitación de procesos judiciales y administrativos |   |  |
|  |   |   |                       |                    |   | Emisión del reporte de registro  |   |  |
| Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el Registro de los procesos judiciales y administrativos ante la CGE | Elaboración y remisión de nota, adjuntando el informe y el reporte del registro                               | (Remisión de procesos*FP) /Procesos remitidos]*100<br>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                 |                       |                    |   |  |   |  |
| Registrar de forma oportuna los procesos judiciales en el Registro de Procesos de la Procuraduría General del Estado - ROPE  | Registro en la Página Web de la PGE, de los actuados presentados en los procesos judiciales y administrativos | (Registro realizado*FP) /Actuado presentado]*100<br>FP= 1 Registro dentro de los quince (15) días hábiles administrativos computables desde la presentación en el Juzgado la información de los procesos judiciales y administrativos a la PGE; 0,5 en caso de no haber remitido en plazo |                       |                    |   |  |   |  |
| Remitir de forma oportuna a la Procuraduría del Estado los registros realizados en el ROPE (cada seis (6) meses)             | Remitir cada seis (6) meses la información registrada en la página WEB de la PGE.                             | (Remisiones realizadas) /Remisiones Programadas]*100<br>Remisiones Programadas 2<br>cada seis (6) meses de los reportes realizados en el semestre en la página WEB de la PGE  |                       |                    |   |  |   |  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas  | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|--------------------|--|---|--|--|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Calificar oportunamente a empresas consultoras para la realización de estudios, auditorías externas y/o verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación legal de la solicitud de inscripción o renovación de registro</li> <li>Evaluación técnica de la solicitud a cargo de la dirección técnica</li> <li>Elaboración del certificado de precualificación</li> <li>Emisión del certificado</li> <li>Elaboración de la nota de remisión del certificado</li> <li>Actualización y registro de empresas consultoras habilitadas</li> <li>Archivo de la documentación</li> </ul> | (Emisión del certificado o declaración de rechazo de la solicitud *Fp / solicitudes de registro recibidas) *100<br>Fp=1 dentro los 15 días hábiles una vez recibida toda la documentación; 0,5 fuera de 15 días hábiles de recibida la solicitud   | DLG  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión de seguridad de TI  | 01/01/2022            | 31/12/2022         | Garantizar la disponibilidad de la información institucional, mediante una gestión eficiente de las copias de seguridad  | Implementación de las soluciones y controles de seguridad   | $\frac{[(BKID/M) + (BKSIS/M) + (BKXCH/M)] * 3 * 08 + [(RP/N) * 02] * 100}{BKID \text{ (Backups información dinámica); BKSIS (Backups aplicativos, bases de datos y documentos); BKXCH (Backups Exchange); RP (Restauraciones de prueba); M (Meses transcurridos *4); N (Meses transcurridos *2). Con un mínimo de 4 backups al mes por cada tipo de backup.}$  | UTI  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión de sistemas de información                                | 01/01/2022            | 31/12/2022         | Desarrollar aplicaciones software para apoyar a la calidad de los procesos institucionales   | Análisis, diseño, desarrollo y conclusión de los recursos tecnológicos y diseño de los sistemas para su automatización  | $\frac{[(\text{Etapas concluidas de proyectos programados}) / \text{proyectos programados}] * 100}{\text{Etapas programadas} = 4 \text{ (análisis, diseño, desarrollo, conclusión o pruebas piloto para cada proyecto programado). Proyectos programados} = 4 \text{ (1.-(4/4) PROYECTO DLG AE-6.1 AUTOMATIZACIÓN DE NOTIFICACIONES; 2.-(4/4) PROYECTO DOCP1 A E-6.1 SOFTWARE PARA EL CONTROL DE LA CUENTA CONTABLE DE ACUMULACIÓN; 3.-(4/4) PROYECTO DPT AE-13.1 IMPLEMENTAR UNA PLATAFORMA VIRTUAL QUE BRINDE INFORMACIÓN REFERENTE A LAS INVERSIONES EJECUTADAS POR LAS EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE ELECTRICIDAD)}}$ | UTI  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión de sistemas de información                                | 01/01/2022            | 31/12/2022         | Proveer el mantenimiento a los sistemas informáticos en etapa de producción  | Mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y de mejora a los sistemas informáticos en producción  | (Mantenimiento de sistemas y aplicativos concluidos/mantenimiento de sistemas y aplicativos programados) *100:<br>Mantenimientos programados = 14 (1.- Workflow; 2.- AYN; 3.- ACOE; 4.- Saturno; 5.- Indicador web (ST, PT, SC); 6.- Centinela Web; 7.- Página Web AETN; 8.- Intranet AETN; 9.- Certificados Digitales HTTPS; 10.- Enlace; 11.- SIPAT; 12.- GESTIÓN DE TRABAJO DIGITAL CON FIRMA DIGITAL - Correspondencia entrante.)  | UTI  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)                       | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas  | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|--------------------|--|---|--|--|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión de sistemas de información          | 01/01/2022            | 31/12/2022         | Realizar diagnósticos de TI a los sistemas de información de las empresas reguladas  | Coordinación de actividades   | (Informes de evaluación emitidos/solicitudes de apoyo recibidas por parte de las direcciones regulatorias)*100   | UTI  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión de redes y telecomunicaciones de TI | 01/01/2022            | 31/12/2022         | Garantizar la disponibilidad de los servicios de red y telecomunicaciones de la AETN, mediante una gestión eficiente de los recursos tecnológicos      | Implementación de servicios de red y comunicaciones   | [(Tiempo total requerido - tiempo total de falla) / tiempo total requerido] * 100<br>(El tiempo se mide en horas)  | UTI  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Provisión de soporte tecnológico            | 01/01/2022            | 31/12/2022         | Realizar soporte colaborativo mediante help desk   | Tiempo máximo de respuesta de tres días en atención de solicitudes  | (Σ(Solicitudes de servicios atendidas*FR)/ total de servicios solicitados)*100<br>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<br>(Alta= 8 horas laborales, media= 16 horas laborales y baja= 24 horas laborales) | UTI  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Provisión de soporte tecnológico            | 01/01/2022            | 31/12/2022         | Educar y entrenar a los usuarios en las herramientas de TI. Generar una cultura de seguridad de la información institucional a los servidores públicos | Capacitación de los sistemas de información de la AETN - inducción de sistemas<br>Socialización de las políticas de TI, concientización de seguridad de información   | (Capacitaciones realizadas/solicitudes de capacitación de RRHH)*100  | UTI  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema financiero              | 1/7/2022              | 30/9/2022          | Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la siguiente gestión de acuerdo al POA y disposiciones legales en vigencia.                                 | Estimación de ingresos-gastos<br>Elaboración del anteproyecto de presupuesto y remisión al MHE<br>Seguimiento a la aprobación del anteproyecto de presupuesto   | Proyecto de presupuesto institucional 2022 - Aprobado  | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema financiero              | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Ejecutar el presupuesto de ingresos  | Evaluación de ejecución de ingresos<br>Modificaciones presupuestarias<br>Requerimientos de información presupuestaria interna y externa<br>Emisión de Reportes de ingresos  | (Presupuesto de recursos ejecutado / presupuesto de recursos aprobado) * 100   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema financiero              | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Ejecutar el presupuesto de gastos  | Ejecución de gastos<br>Modificaciones presupuestarias<br>Transferencias a TGN<br>Emisión de certificación presupuestaria<br>Proporcionar información presupuestaria interna y externa<br>Emisión de Reportes de egresos | (Presupuesto de gastos ejecutado / presupuesto de gastos aprobado) * 100   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema financiero              | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria   | Emisión de informes bimensuales de seguimiento interno para la MAE y de manera mensual para el MHE  | (Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100<br>Informes de evaluación programados = 6 bimensuales   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema financiero              | 1/12/2022             | 31/12/2022         | Elaborar el plan anual de cuotas de caja - PACC  | Llenado del formulario del PACC   | Plan anual de caja elaborado   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema financiero              | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Evaluar del plan anual de cuotas de caja - PACC  | Elaboración de informes de evaluación   | (Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100<br>Informes de evaluación programados = 4 trimestrales  | DAF  |

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022 Página 30 de 55

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)              | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas   | Indicador   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|------------------------------------|-----------------------|--------------------|--|--|---|--|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Atender requerimientos de servicios generales  | Pago Mensual de servicios básicos<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. | (Solicitudes atendidas /solicitudes recibidas)*100  | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Dotar servicios de limpieza e insumos de bioseguridad a las oficinas de la AETN                        | Mantenimiento de la Oficina Central y San Jorge de la AETN, atendidas por Servicios Generales.   | (Servicios realizados/ servicios programados) *100<br>Servicios programados= 24   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Llenado correcto de las Guías de envío Nacional-Internacional  | Capacitación a los Responsables de envío de documentos el llenado correcto de las Guías de Courier, para tener un mejor control del servicio.  | (Servicios realizados/ servicios programados) *100<br>Servicios programados=4   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Atender oportunamente las solicitudes de caja chica  | Atención del requerimiento mediante form BYS.  | (Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100  | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 30/11/2022         | Administrar el uso de los fondos de caja chica asignados a los responsables de las oficinas regionales | Arqueos a los responsables de administración de caja chica   | (Arqueos realizados/Arqueos programados)*100<br>Arqueos programados=4   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Dotar de material de limpieza al personal de cada oficina regional de la AETN                          | Dotación de material de limpieza, según requerimiento de las oficinas regionales de la AETN.   | Bienes adquiridos y distribuidos  | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Administrar el uso y disponibilidad de activos fijos de la entidad                                     | Administración y Control de activos fijos de la AETN<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   | (Informes de administración del uso y disponibilidad de activos fijos emitidos/informes programados)*100<br>Informes programados = 1 (anual)                        | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Administrar los bienes sujetos a disposición   | Disposición de bienes que no son ni serán utilizados por la entidad en el corto, mediano y largo plazo   | (Resoluciones Administrativas/Informes emitidos/informes de disposición de bienes)*100  | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Realizar el inventario de activos fijos oficinas regionales de la AETN                                 | Realizar inventario físico, semestral de activos fijos e inventarios sorpresivos INSITU en las oficinas regionales a nivel nacional  | (Informes de inventarios físicos de activos fijos a oficinas regionales emitidos/informes programados)*100<br>Informes programados = 12                             | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Capacitación al personal de la AETN  | Capacitación al personal de las oficinas regionales sobre el Uso de Bienes del Estado  | (Número de servidores públicos capacitados/número de servidores públicos de las oficinas regionales)  | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Atender oportunamente las solicitudes de almacenes   | Recepción de formularios de pedido al Almacén de las distintas unidades ejecutoras de la AETN, según el Manual de Administración y Control del Almacén<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.   | (Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100<br>(Almacenes: 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del bien o servicio) | DAF  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)              | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados Intermedios esperados  | Tareas específicas   | Indicador   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|------------------------------------|-----------------------|--------------------|---|--|---|--|
|   |                                 |                                    |                       |                    |   | <p>Registro de formularios de pedidos en libro auxiliar de entrega de materiales y suministros.</p> <p>Registro de libro auxiliar en el sistema SIGMA, módulo Almacenes, tanto de los ingresos y salidas de materiales y suministros.</p> <p>Envío de Materiales y Suministros para las oficinas regionales de la AETN en el interior del País</p>   |   |  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Gestión de stock de materiales y suministros en almacén   | Prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios de la entidad y evitar la interrupción de las tareas, efectuando la solicitud de adquisición de materiales para el Stock del Almacén conforme a los procedimientos establecidos - en las Reglamentos Específicos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), de la AETN y la emisión de los informes de conformidad respectivos.    | (adquisiciones de materiales y/o suministros ejecutados/solicitud de adquisición de materiales y/o suministros)*100<br>(Almacenes; debe solicitar la adquisición de materiales y/o suministros mediante informe de requerimiento) | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Administrar los materiales y suministros de la entidad en cuanto a stock, distribución y registro | <p>Presentación de Informe Mensual</p> <p>Emisión del reporte físico valorado de los materiales y suministros existentes en almacén por ítem SIGMA.</p> <p>Mantener registrado y actualizado todos los movimientos de los bienes de consumo que se hubieren generado en el MÓDULO ALMACENES del SIGMA. Así como efectuar el inventario final de cierre de los bienes de uso a requerimiento en el mismo sistema.</p> | (Informes de administración de materiales y suministros en cuanto a stock, distribución y registros emitidos/informes programados)*100<br>Informes programados=12 (mensual)   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Atender oportunamente las solicitudes de almacenes  | <p>Capacitación al personal de la AETN, sobre llenado correcto del Formulario de Pedido al Almacén</p> <p>Capacitación sobre los procesos del Almacén de la AETN y su normativa.</p>   | (Número de servidores públicos capacitados/número de servidores públicos)   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema financiero     | 1/3/2022              | 31/5/2022          | Elaborar los Estados Financieros gestión 2021   | Elaboración de los Estados Financieros hasta su emisión.   | Emisión de los Estados Financieros  | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema financiero     | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Realizar conciliaciones de la tasa de regulación  | Programar fechas de conciliaciones y realizar los viajes correspondientes.   | (Conciliaciones realizadas/conciliaciones programadas)*100<br>Conciliaciones programadas = 20   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema financiero     | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Transferencia de Recursos al TGN, de acuerdo al D.S. 071  | Realizar la conciliación de ingresos para su clasificación y consolidación para ser transferido al TGN   | (Recursos ejecutados/Transferencias programadas)*100<br>Transferencias programadas = 12.  | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema financiero     | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Realizar capacitación pago en línea por UNINET  | Realizar la capacitación a las empresas para realizar el pago de la Tasa de Regulación por la UNINET del Banco Unión   | (Capacitación realizadas/capacitaciones programadas)*100<br>Capacitaciones programadas = 20   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 3/1/2022              | 31/1/2022          | Elaborar el programa anual de contrataciones (PAC)  | <p>Taller de elaboración del PAC 2022</p> <p>Publicación del PAC en el SICOES.</p>   | PAC elaborado   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 3/1/2022              | 31/12/2022         | Modificaciones al programa anual de contrataciones (PAC)  | <p>Reformulación del PAC en el marco del D.S. 0181.</p> <p>Publicación del PAC en el SICOES.</p>   | (Solicitudes de modificación del PAC, PCA reformulado o presupuesto reformulado/modificaciones al PAC)*100  | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 3/1/2022              | 31/12/2022         | Realizar seguimiento al programa anual de contrataciones (PAC)                                    | Informes trimestrales a la MAE Sobre el estado de ejecución del Programa Anual de Contrataciones.  | (Informes de evaluaciones realizados/Informes de evaluaciones programados)*100<br>Informes de evaluaciones programados = 4 (trimestrales)   | DAF  |



ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022  
La Paz, 23 de septiembre de 2022

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)              | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas   | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|------------------------------------|-----------------------|--------------------|---|--|--|--|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 3/1/2022              | 31/12/2022         | Atender las solicitudes para contrataciones menores a Bs20.000  | Tareas específicas en la modalidad contratación menor con cuantía menor a Bs20.000 realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN.   | (Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 3/1/2022              | 31/12/2022         | Atender las solicitudes para contrataciones menores de Bs20.001 a Bs50.000                              | Tareas específicas en la modalidad contratación menor con cuantía entre Bs20.001 y Bs50.000 realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN.  | (Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 3/1/2022              | 31/12/2022         | Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad ANPE de Bs50.001 a Bs1.000.000              | Tareas específicas en la modalidad ANPE realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN.  | (Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 3/1/2022              | 31/12/2022         | Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad licitación pública                          | Tareas específicas en la modalidad Licitación Pública realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN.  | (Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 3/1/2022              | 31/12/2022         | Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad directa                                     | Tareas específicas en la modalidad Contratación Directa realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN.  | (Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 3/1/2022              | 31/12/2022         | Atender las solicitudes para contrataciones en otras modalidades definidas por el organismo financiador | Tareas específicas en otras modalidades definidas por el organismo financiador realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN.   | (Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 3/1/2022              | 31/12/2022         | Actualización del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios             | Elaboración y Formulación de Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.<br>Socialización de RE-SABS con las distintas áreas organizacionales.<br>Implementación del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. | (Modificaciones del D.S. 0181 que afecten a la Institución/Modificación del RE-SABS)*100   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 3/1/2022              | 31/12/2022         | Capacitación en contrataciones al Personal de la DAF  | Capacitación en contrataciones al Personal de la DAF (2 funcionarios cada trimestre)   | (Informes de capacitación realizados/Informes de capacitación programados)*100<br>Informe de capacitación programado uno (1) finalizado cada trimestre | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Ejecutar el subsistema de dotación de personal  | Incorporar y registrar al personal según requerimientos de las unidades organizacionales de la AETN<br>Actualización de POAIs  | ((Cantidad de personal incorporado e inducido/ Cantidad de personal solicitado) + (Manual de puesto modificado/modificaciones requeridas))/2)*100      | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Ejecutar el Subsistema de Evaluación del desempeño correspondiente a la gestión 2021.                   | Programación de las evaluaciones<br>Ejecución de la evaluación<br>Emisión de informes de evaluación y resumen ejecutivo.   | Evaluación del desempeño ejecutada/Evaluación del Desempeño programada Programada = 1  | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Ejecutar el Subsistema de Movilidad Funcionaria (promociones, rotaciones, transferencia y retiro).      | Elaboración y entrega de memorándums<br>Procesar la movilidad funcionaria (Bajas de personal, promociones, Rotaciones, transferencias)   | (Solicitudes de movilidad funcionaria atendidas/solicitudes de movilidad recibidas)*100  | DAF  |

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022 Página 33 de 55

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)                    | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas  | Indicador   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|--|-----------------------|--------------------|---|---|---|--|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo       | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Elaborar y ejecutar el programa de capacitación de la entidad                               | Detección de las necesidades de capacitación de todos los funcionarios.<br>Programación de la capacitación.<br>Elaboración de informe y aprobación del Programa de Capacitación.<br>Ejecución y evaluación del programa de capacitación 2022.   | (Plan Anual de Capacitación ejecutado/Plan Anual de Capacitación programado)*100  | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo       | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Realizar la administración de las remuneraciones, registro y control de personal mensual    | Llevar el registro de control de asistencia diario y mensual.<br>Seguimiento mensual a las declaraciones juradas de bienes y rentas y emisión de informes trimestrales a Dirección Ejecutiva.<br>Control mensual de formularios de RC-IVA de salario y refrigerio.<br>Elaboración de formularios de altas, bajas y pre ocupacionales en la CSBP y su registro en sistema correspondiente. Elaboración de formularios de altas, bajas AFPs.<br>Elaboración mensual de planillas salariales y de refrigerios.<br>Registros obligatorios: ROE - registro de planillas mensuales en el Min. Trabajo, Empleo y Previsión Social, SEDEM de asignaciones familiares, SUBSIDIO MEFP, plataforma de subsidios.<br>Emisión de Notas, Certificados de trabajo, informes.<br>Verificación y envío de información de planilla tributaria mensual a Impuestos Nacionales y contabilidad AETN.<br>Elaboración y seguimiento a la ejecución del programa de vacaciones. | (Actividades realizadas mensualmente / actividades programadas)*100<br>108 actividades mensuales programadas  | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión del sistema administrativo       | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Desarrollo integral conceptual del Sistema de Administración Vacaciones.                    | Descripción del requerimiento.<br>Desarrollo conceptual del requerimiento en coordinación con la UTI.<br>Seguimiento al desarrollo de Software por la UTI.  | Sistema de Gestión de Vacaciones implementado   | DAF  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Investigación preliminar de infracciones | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DDO   | Elaboración de auto de inicio de investigación.<br>Elaboración de informe técnico/legal.<br>Emisión de Auto de Archivo de obrados o de traslado de cargos.  | $\frac{\sum (\text{Investigaciones concluidas} * FP) / \text{Investigaciones iniciadas}}{100}$<br>Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses y 0.5 concluidas fuera de 6 meses  | DDO  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Investigación preliminar de infracciones | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la UOCP3 | Elaboración de auto de inicio de investigación.<br>Inspección.<br>Elaboración de informe técnico/legal.<br>Archivo de obrados o traslado de cargos.   | $\frac{\sum (\text{Denuncias o investigaciones de oficio resueltas con informe} * FP) / \text{denuncias o solicitudes de investigaciones presentadas}}{100}$<br>Fp= 1 con informe emitido entro de 6 meses; 0.5 concluidas fuera de 6 meses | UOCP3  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022   | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas  | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---|---|-----------------------|--------------------|---|---|--|--|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%   | Investigación preliminar de infracciones                      | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP1 | Solicitar inicio de investigación                                       | [Σ(Denuncias o investigaciones de oficio iniciadas*FP)/Denuncias o solicitudes de investigaciones concluidas]*100<br>Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses                       | DOCP1  |
|   |   |   |                       |                    |   | Elaboración de informe técnico/legal                                    |  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Archivo de obrados o traslado de cargos                                 |  |  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%   | Investigación preliminar de infracciones                      | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP2 | Elaboración de auto de inicio de investigación                          | [Σ(Denuncias o investigaciones de oficio resueltas con informe *FP)/denuncias o solicitudes de investigaciones presentadas]*100<br>Fp= 1 con informe emitido entro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses | DOCP2  |
|   |   |   |                       |                    |   | Inspección  |  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Elaboración de informe técnico/legal                                    |  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Archivo de obrados o traslado de cargos                                 |  |  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%   | Administración del sistema de gestión                         | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA 2022                            | Evaluación de objetivos   | [(ΣInforme trimestral emitido *Fp) / Informes programados]*100<br>Informes programados = 4<br>Fp=1 si es dentro los 30 días y 0,5 más de 30 días de terminado el trimestre                                     | UGE  |
|   |   |   |                       |                    |   | Elaboración de informe  |  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Remisión del informe al MHE y MEFP                                      |  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Emisión de certificaciones POA  |  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Remisión de información de gestión en función a requerimientos externos |  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Coordinación de las audiencias de rendición pública de cuentas          |  |  |
|   |   |   |                       |                    | Desarrollar el proyecto "Sistema de planificación seguimiento y control de la gestión"      | Emisión de especificaciones del sistema                                 | Sistema de planificación seguimiento y control de la gestión en fase de desarrollo de pruebas  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Desarrollo y pruebas al sistema   |  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Puesta en servicio del sistema.   |  |  |
|   |   |   |                       |                    | Desarrollar el proyecto "Sistema gestión del trabajo digital con firma digital"             | Emisión de especificaciones del sistema                                 | Sistema gestión del trabajo digital con firma digital en fase de desarrollo de pruebas   |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Desarrollo y pruebas al sistema   |  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Puesta en servicio del sistema  |  |  |
|   |   |   |                       |                    | Desarrollar el proyecto "Sistema seguimiento y control trámites"                            | Emisión de especificaciones del sistema                                 | Sistema seguimiento y control trámites en fase de desarrollo de pruebas  |  |
| Desarrollo y pruebas al sistema   |   |   |                       |                    |   |   |  |  |
| Puesta en servicio del sistema  |   |   |                       |                    |   |   |  |  |
| Realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual - gestión 2022                | Análisis y coordinación con las direcciones y la DAF  | (Ajustes realizados/ajustes requeridos por la MAE)*100        |                       |                    |   |   |  |  |
|   | Emisión del informe de reformulación  |   |                       |                    |   |   |  |  |
|   | Publicación de la resolución de aprobación de la reformulación<br>Remisión de reformulación al MHE y MEFP |   |                       |                    |   |   |  |  |
| Revisar y/o ajustar el Plan Estratégico Institucional                           | Revisión de Lineamientos Estratégicos   | (Ajustes realizados al PEI/ajustes requeridos por la MAE)*100 |                       |                    |   |   |  |  |
|   | Aprobación de ajustes del PEI mediante resolución   |   |                       |                    |   |   |  |  |
|   | Difusión del PEI ajustado   |   |                       |                    |   |   |  |  |
| Elaborar el Programa de Operaciones Anual correspondiente a la gestión 2023     | Elaboración del cronograma de formulación del POA 2023  | Aprobación del POA 2022                                       |                       |                    |   |   |  |  |
|   | Consolidación de la planificación de las direcciones y/o unidades   |   |                       |                    |   |   |  |  |
|   | Formulación del POA 2023  |   |                       |                    |   |   |  |  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)          | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas  | Indicador   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|--|---|---|--|
|   |                                 |                                |                       |                    | <p>Evaluar y actualizar el Manual de Procesos de la AETN</p> <p>Realizar la actualización de la estructura organizacional y las funciones de la unidades de la entidad</p>   | <p>Especificación y/o adecuación de procesos y procedimientos institucionales</p> <p>Aprobación de procesos y procedimientos institucionales</p> <p>Difusión de procesos y procedimientos institucionales</p> <p>Ajuste de la estructura organizacional</p> <p>Justificación de los cambios a ser realizados a la estructura organizacional</p> <p>Actualización del Manual de Organización y Funciones</p> <p>Aprobación de la nueva estructura</p> <p>Difusión de la nueva estructura aprobada</p>  | <p>(Actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas)*100<br/>Documentos programados=10</p> <p>(Ajustes realizados/ajustes requeridos)*100</p>  |  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Gestión y control documentario | 1/1/2022              | 31/12/2022         | <p>Otorgar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AETN</p> <p>Otorgar acceso y disponibilidad a documentos que emite la AETN</p> <p>Ejecución del tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional</p> | <p>Registro y digitalización del documento</p> <p>Asignación de número AETN para correspondencia despachada</p> <p>Despacho de correspondencia local</p> <p>Despacho de correspondencia por Courier al interior o exterior del país</p> <p>Verificación mensual de la digitalización de las notas despachadas</p> <p>Solicitud a las direcciones de digitalización de documentos que no se encuentren escaneados en el sistema</p> <p>Clasificación y organización del correlativo de correspondencia despachada de la AETN, para consulta</p> <p>Realización de inventarios y verificación de los expedientes documentales institucionales en su fase activa y semi activa.</p> <p>Verificación del ciclo vital documental archivístico.</p> <p>Asignación alfa-numérica de registros y codificación topográfica de la documentación que ingresa al archivo central y otros repositorios institucionales.</p> <p>Actualización de la base de datos SIGDOC</p> <p>Conservación adecuada de la disposición física de la documentación</p> <p>Realización de empastado de la documentación.</p> <p>Colegir y legalizar los documentos producidos por la AETN y los originales de los documentos recibidos.</p> <p>Averiguación y/o búsqueda en la base de datos y expedientes documentales, libros, publicaciones y material de referencia de la AETN solicitados</p> <p>Realización de búsqueda, control, seguimiento y supervisión del sistema archivístico de la AETN - SIGDOC</p> <p>Realización de registro, accesibilidad, control y búsqueda documental de archivos de gestión (en trámite) que se encuentran en custodia del área del archivo</p> <p>Supervisión y Organización del Sistema de Gestión Documental en la Oficina Regional Cochabamba</p> | <p>(Documentos registrados y digitalizados/documentos recibidos)*100</p> <p>(Documentos digitalizados y disponibles / documentos registrados en el sistema)*100</p> <p>(Expedientes documentales en Docfly/ expedientes documentales programados)* 100<br/>Expedientes documentales programados = 200</p> | UGE  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)                         | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas   | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|--------------------|---|--|--|--|
|   |                                 |   |                       |                    | Otorgar la documentación institucional de forma ágil y oportuna   | Realización de trazabilidad (rastreo) de la documentación<br><br>Implementación del Programa "El Archivo en tu Oficina", para el apoyo en la organización documental en las unidades administrativas que presenten deficiencias.   | {(solicitudes atendidas*Fp)/solicitudes presentadas}*100<br>Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se atiende en más de dos días  |  |
|   |                                 |   |                       |                    | Resguardar el patrimonio documental de la AETN  | Realización de empastado de la documentación.<br><br>Digitalización de expedientes documentales a cargo de la AETN (Licencias Institucionales y Licencias Individuales que expide la DTN en el ejercicio de sus funciones)   | (Expedientes documentales Empastados/expedientes documentales programados)*100<br>Expedientes documentales programados =62<br><br>(Expedientes documentales digitalizados/expedientes documentales programados)*100<br>Expedientes documentales programados =100 |  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | 95%                             | Administración de la biblioteca institucional | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Brindar oportunamente el acceso y disponibilidad bibliográfica de las publicaciones y material de consulta de la AETN | Realización de búsqueda, control, seguimiento y supervisión de libros, publicaciones y material de referencia de la AETN - SIGBI<br><br>Colaboración con préstamo de bienes bibliográficos y registro en la base de datos SIGBI<br><br>Seguimiento al préstamo de bienes bibliográficos<br><br>Registro de la devolución de bienes bibliográficos  | {(Libros prestados para consulta*FP)/ libros solicitados}*100<br>Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se atiende en más de dos días   | UGE  |
|   |                                 |   |                       |                    | Ejecutar la codificación bibliográficamente todas las publicaciones y materiales de consulta de la AETN               | Clasificación de los nuevos ingresos bibliográficos y del material de referencia que ingresa a la AETN para su consulta y accesibilidad.<br><br>Asignación del código de descripción decimal Dewey.<br><br>Elaboración de marbeteado de los libros y del material de referencia, así como su consiguiente asignación topográfica.<br><br>Elaboración de las fichas bibliográficas.<br><br>Inventariación bibliográfica en macros Excel, del área de distribución, relacionado con los anuarios eléctricos y memorias institucionales, de las gestiones: 2017-2018<br><br>Realización del seguimiento e inventariación bibliográfica en macros Excel, de la área de generación. Transmisión relacionado con los anuarios eléctricos y memorias institucionales de las gestiones: 2017.<br><br>Realización de seguimiento e inventariación, clasificación y codificación de los Formularios RC-IVA, perteneciente a los funcionarios y consultores de la AETN, para su custodia permanente y consulta interna y externa. | (Libros y publicaciones codificados mediante Dec-Dewey / libros y publicaciones programados)*100<br>Libros y publicaciones programados = 150   |  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022   | Operaciones (Proceso)   | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas  | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---|---|-----------------------|--------------------|---|---|--|--|
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear                                   | 95%   | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias                | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Contar con información estadística validada, confiable, oportuna y actualizada  | Capacitación a las empresas del sector en el procesamiento de Formularios ISE                             | [(Formularios ISE procesados / formularios ISE programados)*100<br>Formularios ISE programados = 11245   | DDO  |
|   |   |   |                       |                    |   | Actualización de base de datos institucional (SATURNO) para el procesamiento de Formularios ISE           |  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Procesamiento de Formularios ISE  |  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Emisión de reportes   |  |  |
|   |   |   |                       |                    | Desarrollar información estadística adaptada a las necesidades de diferentes usuarios del sector público y su publicación | Carga, actualización y mantenimiento en la página Web de la AETN con la información estadística procesada | (Publicaciones realizadas/Publicaciones programadas)*100<br>Publicaciones programadas = 12               |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Actualización de la información estadística de las empresas eléctricas                                    |  |  |
|   |   |   |                       |                    | Actualizar información de las Empresas Eléctricas   | Actualización de la información solicitada en el REDIE de las empresas eléctricas                         | (Actualizaciones de información estadística en la Página Web realizadas/ actualizaciones requeridas)*100 |  |
|   |   |   |                       |                    | Calcular los montos para procesos sancionatorios  | Recopilación de información estadística   | (Procesos atendidos/procesos solicitados)*100  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Emisión de Planilla de sanción  |  |  |
|   |   |   |                       |                    | Elaborar el anuario estadístico 2021  | Envío de la información procesada para su validación por parte de las direcciones competentes             | Anuario estadístico publicado en la Página Web de la AETN  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Compilación de la información validada en el anuario  |  |  |
|   |   |   |                       |                    |   | Incorporación de la información validada a la base de datos institucional                                 |  |  |
| Entrega a la UGE de la versión final del anuario para su publicación y difusión en la Página Web  |   |   |                       |                    |   |   |  |  |
| Participar y apoyar en temas regulatorios   | Análisis de solicitudes de información estadística y geográfica recibidas   | (Productos atendidos/Productos solicitados)*100                           |                       |                    |   |   |  |  |
|   | Coordinación de la recopilación de información  |   |                       |                    |   |   |  |  |
|   | Consolidación de la información en informe y/o nota   |   |                       |                    |   |   |  |  |
|   | Remisión del informe y/o nota a las instancias correspondientes   |   |                       |                    |   |   |  |  |
| Atención a solicitudes de información Estadística por entidades externas  | Preparación de la información estadística solicitada por entidades externas o por las diferentes unidades de la AETN. | (Información Estadística Atendida/Información Estadística Solicitada)*100 |                       |                    |   |   |  |  |
| Desarrollar el proyecto "Automatización del procesamiento de Formularios ISE del sector Eléctrico" FASE IV - Publicación e Impresión de productos | Emisión de especificaciones   | Especificaciones para el programa de automatización                       |                       |                    |   |   |  |  |
|   | Desarrollo y pruebas al sistema   |   |                       |                    |   |   |  |  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)  | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas  | Indicador   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|--|-----------------------|--------------------|--|---|---|--|
|   |                                 |  |                       |                    | Desarrollar el proyecto "Automatización del procesamiento de Formularios ISE del sector Eléctrico" FASE V - Publicación e Impresión de productos | Emisión de especificaciones<br>Desarrollo y pruebas al sistema  | Especificaciones para el programa de automatización   |  |
|   |                                 |  |                       |                    | Capacitar a entidades eléctricas y empresas consultoras  | Elaborar cartillas y documentación de apoyo para entregar a los participantes<br>Realizar el Taller   | (Talleres realizados/ talleres programados)*100<br>Talleres programados = 6   |  |
|   |                                 |  |                       |                    | Difundir información institucional   | Emisión de 4 boletines trimestrales institucionales<br>Emisión de la memoria institucional<br>Emisión del Anuario Estadístico<br>Elaboración de diseños de folletería<br>Publicación de Resoluciones<br>Realización de monitoreo de información<br>Elaboración de materiales sobre la imagen institucional de la AETN | (Publicaciones realizadas/publicaciones programadas)*100<br>30 programados (4 boletines institucionales trimestrales, memoria anuario, 4 folletos, 20 publicaciones resoluciones AETN)                                |  |
|   |                                 |  |                       |                    | Desarrollar campañas de difusión e información   | Planificación e implementación de campañas de difusión e información de acuerdo a competencias<br>Verificación del cumplimiento de la resolución AE N 423/2011  | (Campañas realizadas/campañas programadas)*100<br>Campañas programadas = 4 (Uso adecuado de la energía, identificación institucional, día mundial del consumidor, campaña de intervenciones)                          |  |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | 95%                             | Publicación, difusión y visibilización de la información                               | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Informar las actividades que se desarrollan en la entidad  | Recopilación de información<br>Elaboración del boletín interno<br>Publicación del boletín interno   | (Boletines institucionales emitidos/boletines institucionales programados)*100<br>Boletines programados = 4   | UGE  |
|   |                                 |  |                       |                    | Informar las actividades que desarrollan los funcionarios  | Recopilación de información<br>Elaboración del boletín interno<br>Publicación del boletín interno   | (Boletines sociales emitidos/boletines sociales programados)*100<br>Boletines programados = 12(mensuales)   |  |
|   |                                 |  |                       |                    | Actualizar el portal institucional y las redes sociales para la difusión de información institucional  | Solicitar la esquematización de la información publicada en el portal<br>Asignación de responsabilidades<br>Seguimiento trimestrales<br>Elaboración de informes de seguimiento trimestral   | (Informes de seguimiento elaborados/informes de seguimiento programados)*100<br>Informe de seguimiento programados = 4 (trimestrales)   |  |
|   |                                 |  |                       |                    | Relacionar a la institución con medios de comunicación   | Gestionar entrevistas en medios de comunicación<br>Gestionar conferencias de prensa   | (Eventos realizados/ eventos programados)*100<br>Eventos programados = gestión de 12 entrevistas en medios de comunicación  |  |
|   |                                 |  |                       |                    | Difundir políticas de la AETN al público en general y regulados en particular  | Participación en ferias interministeriales  | (Participación en Eventos (ferias) eventos invitados)*100   |  |
| 8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal   | 95%                             | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Resolver oportunamente las impugnaciones contra el CNDC, respecto a la administración económica del MEM  | Revisión de la impugnación<br>Elaboración de informe técnico<br>Emisión de Resolución administrativa  | [(Resoluciones de impugnaciones contra el CNDC *Fp) / resoluciones de impugnación contra el CNDC emitidas]*100<br>Fp=1 dentro los 40 días hábiles administrativos y 0,5 fuera de los 40 días hábiles administrativos. | DPT  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)  | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados  | Tareas específicas   | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|--|-----------------------|--------------------|---|--|--|--|
| 8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal                                   | 95%                             | Elaboración del Manual de Inspecciones Regulatorias para instalaciones nucleares y radiológicas.   | 1/7/2022              | 15/10/2022         | Establecer la sistemática a seguir para la planificación, preparación y realización de las actividades de inspección de la AETN - DTN.  | <p>Establecer los lineamientos específicos para la realización de inspecciones regulatorias de instalaciones y actividades de acuerdo al sistema de clasificación definida en la Ley N° 1205.</p> <p>Elaborar un acta de inspección en el que consten todos los datos y los resultados de las comprobaciones efectuadas.</p> <p>Desarrollar detalladamente un conjunto de procedimientos de gestión, administrativos y técnicos normalizados, que conformen el Manual de procedimientos de inspección.</p> <p>Describir las cuatro fases que componen el proceso de inspección: Planificación, Preparación, Ejecución y Seguimiento.</p> | (Manual realizado / Manual programado)*100<br>Documentos programados=1   | DTN  |
| 8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal                                   | 95%                             | Actualización de los requisitos específicos de seguridad tecnológica y física para el Licenciamiento de instalaciones y actividades médicas e industriales, incluidas el licenciamiento de personal. | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Actualizar la normativa específica heredada por el extinto IBTEN para el de instalaciones y actividades radiológicas del país.  | Elaborar y actualizar los requisitos específicos de seguridad radiológica, física, salvaguardas y desempeño del personal asociado a las instalaciones radiológicas del país.   | (normas regulatorias específicas de seguridad realizadas / normas regulatorias específicas programadas)*100<br>Documentos programados= 4   | DTN  |
| 8.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal                                   | 95%                             | Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AETN   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Proponer normativa inherente al sector eléctrico y de tecnología nuclear  | <p>Determinación de la necesidad de la proposición de una normativa por parte de las direcciones regulatorias</p> <p>Realización de reuniones de coordinación.</p> <p>Elaboración de proyecto de normativa</p> <p>Elaboración de informes técnico y legal</p> <p>Remisión al MHE</p> <p>Seguimiento a la aprobación de la normativa</p>  | (Proyectos de norma remitidos al MHE / proyectos solicitados)*100<br>De acuerdo a necesidad o instrucción  | 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  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC  | <p>Revisión de propuestas normativas remitidas a la AETN</p> <p>Coordinación institucional</p> <p>Elaboración de informe institucional</p> <p>Remisión de postura institucional</p>  | (Nota de proyectos revisados / proyectos recibidos) * 100<br>De acuerdo a los proyectos puestos a consideración  | 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  | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC  | <p>Análisis del proyecto de norma operativa enviado por CNDC</p> <p>Elaboración de informe</p> <p>Seguimiento a la emisión de resolución de aprobación o informes.</p>   | [Σ(Resoluciones de aprobación de normas operativas *Fp)/resoluciones de aprobación de normas operativas emitidas]*100<br>Fp=1 emitida dentro los 40 días hábiles administrativos; 0,5 en caso de emitirse fuera de los 40 días hábiles administrativos | DOCP2  |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear | 95%                             | Evaluación de las instalaciones y actividades radiológicas y nucleares del país.   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Evaluar y otorgar las solicitudes de licenciamiento, autorizaciones para la importación, exportación, transporte y transferencia de equipos generadores de radiación ionizante. | <p>Establecer criterios de seguridad que permitan reducir, a niveles aceptables, los riesgos potenciales de las radiaciones ionizantes, y desarrollar las técnicas de análisis y evaluación de los citados riesgos y sus correspondientes criterios de aceptación.</p> <p>Evaluar las solicitudes para el emplazamiento, construcción, puesta en marcha, operación, cierre y clausura u otra actividad pertinente a las instalaciones radiológicas y nucleares.</p>  | (Licencias o autorizaciones emitidas *Fp / Licencias o autorizaciones solicitadas)*100<br>Fp=1 si es dentro el plazo establecido y 0,5 fuera del plazo establecido   | DTN  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)  | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas   | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|--|-----------------------|--------------------|--|--|--|--|
|   |                                 |  |                       |                    |  | <p>Evaluar las solicitudes de autorizaciones para la importación, exportación, transporte y transferencia de fuentes de radiación.</p> <p>Evaluar las solicitudes para el licenciamiento de personal en instalaciones y actividades radiológicas y nucleares del país.</p>   |  |  |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear | 95%                             | Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas sobre seguridad tecnológica, física y salvaguardias, establecidas como límites y condiciones de operación en las autorizaciones emitidas para cada una de las actividades radiológicas y nucleares que opere en el país. | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Ejecución de inspecciones regulatorias para verificar el cumplimiento de las licencias y autorizaciones otorgadas.   | <p>Planificación y programación de inspecciones.</p> <p>Evaluación de la documentación técnica de la instalación a ser inspeccionada.</p> <p>Preparación de la instrumentación, formularios y otros documentos para realizar la inspección.</p> <p>Realización, elaboración y emisión del informe de inspección.</p>   | (inspecciones realizadas / inspecciones solicitadas)*100   | DTN  |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear | 95%                             | Ejecución de actividades residuales programadas en la gestión 2021 del Proyecto Nacional BOL 9010 "Fortalecimiento del marco reglamentario en materia de seguridad radiológica y nuclear"  | 1/4/2022              | 31/12/2022         | Coordinar las actividades residuales del proyecto con el OIEA, referidos a las misiones de expertos, llegada de equipamiento tecnológico (detectores de radiación) y programas de capacitación en el extranjero. | <p>Gestión administrativa para la ejecución de las Misiones de Expertos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos regulatorios para el Licenciamiento de instalaciones de radioterapia externa e interna, medicina nuclear, radiografía industrial y radiodiagnóstico con Rayos X.</li> <li>• Entrenamiento en la realización de las inspecciones regulatorias con referencia a las instalaciones de Ciclotrón Radiofarmacia, Planta de Irradiación y radioterapia externa.</li> </ul> <p>Operaciones administrativas para el arribo de equipamiento tecnológico (detectores de radiación) las acciones a realizar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación administrativa con personal del OIEA para la llegada de los equipos solicitados.</li> <li>• Aprobación de los aspectos logísticos del transporte aéreo del equipamiento.</li> <li>• Administración de la documentación técnica (guía aérea, factura comercial, carta de donación, parte de recepción)</li> <li>• Informes técnicos de conformidad sobre el desempeño de los equipos y la tramitación del decreto supremo para la exención del pago de tributos aduaneros.</li> </ul> | (Misiones de expertos y llegada de equipamiento tecnológico realizadas/Misiones de equipamiento tecnológico programadas)*100<br>=5 | DTN  |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear | 95%                             | Relacionamiento con instituciones, autoridades y organismos de regulación y organizaciones internacionales, en el ámbito de la regulación sectorial.   | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Coordinar actividades de interacción con instituciones, organismos nacionales y extranjeros, gubernamentales y no gubernamentales en el ámbito de la regulación sectorial.                                       | <p>Intercambio de experiencia e información y la participación en cursos, talleres, reuniones técnicas vinculadas a la seguridad radiológica y nuclear, salvaguardias y la protección física.</p> <p>Participación en reuniones, talleres y cursos de capacitación con el OIEA.</p> <p>Establecimiento y desarrollo de acuerdos de cooperación técnica OIEA, ARN, FORO y otros.</p> <p>Ejecución e implementación de proyectos nacionales, y regionales relativos al accionar regulatorio con el OIEA.</p>   | (Informes de coordinación de actividades /Invitaciones a reuniones de coordinación)*100  | DTN  |

| Acción de corto plazo Gestión 2022  | Resultado esperado Gestión 2022 | Operaciones (Proceso)  | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados   | Tareas específicas   | Indicador  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---------------------------------|--|-----------------------|--------------------|--|--|--|--|
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear | 95%                             | Cooperación técnica entre el Servicio Federal de Supervisión Ambiental, Industrial y Nuclear de la Federación Rusa (ROSTECHNADZOR) y la AETN para el Licenciamiento del reactor de investigación en la etapa construcción. | 1/1/2022              | 31/12/2022         | Evaluación y Fiscalización del reactor nuclear de investigación de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear.  | Evaluación de documentación técnica relacionada al diseño y construcción del reactor nuclear de investigación por parte de ROSTECHNADZOR.<br><br>Realización de inspecciones regulatorias conjuntas entre la AETN y ROSTECHNADZOR relativas a la fase de construcción del reactor nuclear de investigación.<br><br>Fiscalización del Programa de Garantía de Calidad.  | (Informes de seguridad nuclear realizados por ROSTECHNADZOR / informes de seguridad nuclear solicitados por la AETN)*100   | DTN  |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear | 95%                             | Participación del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9008.  | 1/5/2022              | 30/9/2022          | Realizar las gestiones técnico administrativas para el pago del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9008.  | Coordinar con la DAF para realizar el pago del proyecto.<br><br>Elaboración del informe técnico de pago y otros aspectos administrativos.<br><br>Realizar el seguimiento al proceso administrativo.  | (Pago realizado / Pago programado)*100<br>Pago programado=1  | DTN  |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear | 95%                             | Implementación del proyecto Nacional de cooperación técnica BOL2021001 "Strengthening of the Regulatory Framework in Radiological and Nuclear Safety" bienio (2022-2023).  | 1/6/2022              | 31/12/2022         | Programación de las actividades según la matriz del marco lógico del proyecto con la oficial técnica del Organismo Internacional de Energía Atómica. Realizar las gestiones administrativas para el pago del proyecto. | Planificar la ejecución de las actividades programadas del proyecto las cuales son:<br>• Misión de expertos para la actualización de la normativa regulatoria específica para el Licenciamiento de instalaciones de radioterapia, medicina nuclear, radiografía industrial y radiodiagnóstico con Rayos X.<br>• Capacitación en seguridad nuclear y radiológica para el personal técnico de la DTN.<br>• Misión de expertos para establecer la estrategia nacional para la gestión de las fuentes radiactivas en desuso.<br><br>Coordinar con la DAF para realizar el pago del proyecto.<br><br>Realizar el seguimiento al proceso administrativo. | (Programación de actividades del proyecto y pago de gastos nacionales de participación del proyecto realizadas/ Programación de actividades del proyecto y pago de gastos nacionales de participación del proyecto realizadas)*100<br>Actividades programadas =4 | DTN  |

Fuente: Elaboración Propia

## 10 DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

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

La información recopilada es mostrada en la siguiente tabla:

Cuadro N° 8

### Requerimientos

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones   | Bien o servicio demandado  | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida         | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|--|--|---|--|--------------|-------------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP1  | Control de la calidad de distribución para empresas del SIN   | Control y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas y al proceso de restituciones por control de calidad en distribución | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea | 96.112,00                     |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP1  | Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Contrato de Adecuación y/o Título Habilitante | Evaluación de la calidad de distribución de empresas con contrato de adecuación ó título habilitante                                     | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea | 113.594,00                    |

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022 Página 42 de 55

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022   | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones   | Bien o servicio demandado  | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida                       | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|--|--|---|--|--------------|-------------|------------------------------|---|-------------------------------|
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | 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 | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 4.736,00                      |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP2  | Control de la calidad de distribución para empresas del SIN   | Control de calidad de distribución en empresas del SIN- Área 2   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 73.480,00                     |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP2  | Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habitante   | Control de Calidad de Distribución en sistemas menores-Área 2  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 78.669,00                     |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP2  | Control de la calidad de distribución para operadores SAIV y con Registro   | Seguimiento y control de la Operación en el SIN y SA (Generación y/o Transmisión)                                | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 88.268,00                     |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas   | Analista de protección al consumidor y encargado de procesos de reclamaciones Industriales (Cochabamba)          | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 17.494,00                     |
| Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo     | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas   | Analista Regional Trinidad   | 18/02/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 65.434,00                     |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP1  | Seguimiento y control de operaciones  | Calibración y mantenimiento de equipos Analizadores de red   | 01/07/2022   | 31/07/2022  | 26990                        | Otros   | 4.500,00                      |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP2  | Seguimiento y control de las operaciones del SIN  | Equipos de protección personal (Botas de seguridad)  | 01/01/2022   | 28/02/2022  | 33400                        | Calzados  | 3.600,00                      |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas   | Equipos de protección personal (Botas de seguridad)  | 01/01/2022   | 28/02/2022  | 33400                        | Calzados  | 7.800,00                      |
| 1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas   | Equipos de protección personal   | 01/01/2022   | 28/02/2022  | 34500                        | Productos de minerales no metálicos y plásticos | 5.980,00                      |
| 2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad           | DPT  | Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas | Mantenimiento licencia SDDP  | 01/07/2022   | 31/07/2022  | 26300                        | Derechos sobre bienes intangibles               | 33.133,00                     |
| 3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica      | DPT  | Control y fiscalización de inversiones  | Control y seguimiento a las inversiones 2  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 101.480,00                    |
| 3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica      | DPT  | Control y fiscalización de inversiones  | Control y seguimiento a las inversiones 3  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 107.986,00                    |
| 3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica      | DPT  | Control y fiscalización de inversiones  | Control y seguimiento a las inversiones 4  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 101.480,00                    |
| 3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica      | DPT  | Control de la aplicación de las estructuras tarifarias y factores de indexación en las distribuidoras que operan en el MEM                            | Control y Seguimiento a las Base de Datos de Facturación   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 106.937,00                    |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica                   | DLG  | Tramitación de infracciones y sanciones   | Notificaciones de procesos sancionatorios  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 54.291,00                     |
| 4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a los operadores de la industria eléctrica                   | DDO  | Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados   | Profesional para la Evaluación del Cumplimiento de Obligaciones Contractuales de las Empresas Eléctricas         | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 79.120,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente            | UOCP3  | Atención de reclamaciones administrativas   | Analista para la Oficina Regional Santa Cruz   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 96.112,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente            | DOCP1  | Atención de reclamaciones administrativas   | Analista para la Oficina Regional Oruro  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 56.885,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente            | DOCP1  | Atención de reclamaciones administrativas   | Analista para la Oficina Regional Potosí   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 64.084,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente            | DOCP1  | Atención de reclamaciones administrativas   | Analista para la Oficina Regional El Alto  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 62.792,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente            | DOCP1  | Atención de reclamaciones administrativas   | Analista para la Oficina Central La Paz N° 1   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 96.112,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente            | DOCP1  | Atención de reclamaciones administrativas   | Analista para la Oficina Central La Paz N° 2   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea               | 90.165,00                     |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones                               | Bien o servicio demandado  | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida                         | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|---|--|---|--|--------------|-------------|------------------------------|---|-------------------------------|
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1  | Atención de reclamaciones administrativas | Analista para la Oficina Central La Paz N° 3   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 75.980,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de consultas                     | Supervisor de agentes de atención de llamadas de la línea naranja y el apoyo al área de protección al consumidor | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 75.980,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de consultas                     | Agente 1 de atención de llamadas a la línea naranja.   | 01/01/2022   | 31/07/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 36.291,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1  | Atención de consultas                     | Agente 1 de atención de llamadas a la línea naranja.   | 01/08/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 18.000,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de consultas                     | Agente 2 de atención de llamadas a la línea naranja.   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 54.291,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de consultas                     | Agente 3 de atención de llamadas a la línea naranja.   | 01/01/2022   | 31/07/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 37.987,50                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | UOCP3  | Atención de consultas                     | Técnico de Protección al Consumidor de la Oficina Regional Santa Cruz  | 01/08/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 24.196,50                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de consultas                     | Agente 4 de atención de llamadas a la línea naranja.   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 39.291,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de consultas                     | Agente 5 de atención de llamadas a la línea naranja.   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 54.291,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de consultas                     | Agente 6 de atención de llamadas a la línea naranja.   | 01/01/2022   | 31/07/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 34.041,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1  | Atención de consultas                     | Agente 6 de atención de llamadas a la línea naranja.   | 01/08/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 20.250,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Agente operativo para la oficina regional Sucre  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 54.291,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Agente operativo para la oficina regional Trinidad   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 23.500,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Agente operativo para la Oficina Regional Tarija   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 54.291,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Agente operativo para la Oficina Regional Cobija   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 54.291,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Agente de atención de la Oficina Regional Yacuiba  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 32.376,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Analista Regional Bermejo  | 01/07/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 32.262,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Analista de protección al consumidor de la Oficina Regional de Chimoré   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 11.211,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Analista Regional Chimoré  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 65.434,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Analista de Protección al Consumidor de la Oficina Regional Riberalta  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 83.231,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Analista de protección al consumidor   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 88.268,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Técnico de Protección al Consumidor para la DOCP2 (Cochabamba)   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 38.216,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Analista Regional Yacuiba  | 01/07/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 37.764,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Técnico de Protección al Consumidor de la Oficina Regional de Chimoré  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 32.574,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Técnico de Protección al Consumidor de la Oficina Regional (Cochabamba)  | 01/07/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 37.566,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas | Analista de Protección al Consumidor de la Oficina Regional Cobija   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 102.946,00                    |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1  | Atención de reclamaciones administrativas | Impresión formularios  | 17/04/2022   | 30/04/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 10.000,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | UOCP3  | Atención de reclamaciones administrativas | Peritajes Santa Cruz   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros   | 73.000,00                     |

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022 Página 44 de 55

**LA PAZ:** (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 - Teléfono: (591- 2) 2312401 - Fax: (591-2) 2682391  
**LA PAZ:** Dirección de Tecnología Nuclear - Av. 6 de Agosto N°2905 (San Jorge) - Teléfono: (591-2) 2430309  
**SANTA CRUZ:** Edificio Millennial Tower N° 949 - Calle 21 de Mayo - Teléfono: (591-3)3111291  
**COCHABAMBA:** Avenida Humbolt N° 746 (Puente Cobija) - Teléfono: (591-4) 4142100  
**Línea Gratuita 800-10-2407**  
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones                                    | Bien o servicio demandado  | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida                    | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|---|--|--|--|--------------|-------------|------------------------------|--|-------------------------------|
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1  | Atención de reclamaciones administrativas      | Servicio de peritaje Departamento de La Paz  | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 9.100,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1  | Atención de reclamaciones administrativas      | Gastos nacionales de participación   | 01/02/2022   | 30/06/2022  | 26990                        | Otros  | 8.500,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1  | Atención de reclamaciones administrativas      | Servicio de peritaje Equipos   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 5.000,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1  | Atención de reclamaciones administrativas      | Contratación de equipos de medición en laboratorio acreditado  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 2.400,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1  | Atención de reclamaciones administrativas      | Calibración de pinzas amperimétricas   | 01/07/2022   | 01/07/2022  | 26990                        | Otros  | 2.400,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1  | Atención de reclamaciones administrativas      | Calibración de equipos de contrastación portátiles   | 01/07/2022   | 31/07/2022  | 26990                        | Otros  | 6.000,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas      | Servicio de laboratorio para la verificación y contrastación de medidores  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 5.225,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas      | Peritajes Cobija   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 1.000,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas      | Peritajes Yacuiba  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 1.000,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas      | Peritajes Trinidad   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 1.820,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas      | Peritajes Sucre  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 2.300,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas      | Peritajes Riberalta  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 1.000,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas      | Peritajes Tarja  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 1.000,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas      | Peritajes Cochabamba   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 4.000,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas      | Peritajes Chimoré  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 1.400,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas      | Peritajes Bermejo  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 1.400,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Protección de los derechos de los consumidores | Ensayo y certificación de equipos  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros  | 8.000,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Atención de reclamaciones administrativas      | Refrigerios para asistentes a los talleres de capacitación en el sistema "Acceso en línea para los usuarios, para realizar seguimiento a sus reclamos" | 01/10/2022   | 31/12/2022  | 31120                        | Gastos por alimentación y otros similares    | 1.800,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP2  | Protección de los derechos de los consumidores | Refrigerios talleres, seminarios y otros   | 01/03/2022   | 31/12/2022  | 31120                        | Gastos por alimentación y otros similares    | 6.000,00                      |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1  | Control técnico/comercial a distribuidoras     | Equipos de protección personal (bolines, guantes, lentes, casco)   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 333000                       | Prendas de Vestir                            | 13.000,00                     |
| 5.- Fiscalizar la atención al consumidor de forma oportuna, eficiente, imparcial y transparente | DOCP1  | Control técnico/comercial a distribuidoras     | Elementos para protección de equipos   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 34500                        | Productos minerales no metálicos y plásticos | 1.500,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                 | DAF  | Gestión del sistema administrativo             | Sueldos  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 12100                        | Personal Eventual                            | 1.096.608,00                  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                 | DAF  | Gestión del sistema administrativo             | Régimen a corto plazo (Salud)  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 13110                        | Régimen a corto plazo (Salud) DTN            | 109.661,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                 | DAF  | Gestión del sistema administrativo             | Régimen a largo plazo (Pensiones)  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 13120                        | Régimen a largo plazo (Pensiones) DTN        | 18.752,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                 | DAF  | Gestión del sistema administrativo             | Aporte Patronal Solidario 3%   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 13131                        | Aporte Patronal Solidario 3% DTN             | 32.898,40                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                 | DAF  | Gestión del sistema administrativo             | Aporte patronal para la Vivienda   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 13200                        | Aporte patronal para la Vivienda DTN         | 21.932,10                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                 | DAF  | Gestión del sistema administrativo             | Otras Previsiones DTN  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 15400                        | Otras Previsiones                            | 91.384,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                 | DAF  | Gestión del sistema administrativo             | Bono de Antigüedad   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 11220                        | Bono de Antigüedad                           | 379.656,00                    |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones                            | Bien o servicio demandado  | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida         | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|---|--|--|--|--------------|-------------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Aguinaldos   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 11400                        | Aguinaldos                        | 1.405.912,53                  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Asignaciones Familiares  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 11600                        | Asignaciones Familiares           | 183.911,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Sueldos  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 11700                        | Sueldos                           | 16.491.294,32                 |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Régimen a corto plazo (Salud)  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 13110                        | Régimen a corto plazo (Salud)     | 1.687.095,23                  |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Régimen a largo plazo (Pensiones)  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 13120                        | Régimen a largo plazo (Pensiones) | 288.493,45                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Aporte Patronal Solidario 3%   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 13131                        | Aporte Patronal Solidario 3%      | 506.128,67                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Aporte patronal para la Vivienda   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 13200                        | Aporte patronal para la Vivienda  | 337.418,95                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Vacaciones No Utilizadas   | 10/08/2022   | 31/12/2022  | 11920                        | Vacaciones No Utilizadas          | 116.162,35                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Servicio de Courier para envío de documentación nacional e internacional.                                      | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21100                        | Comunicaciones                    | 100.008,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Servicio de Courier para envío a regionales caja chica   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21100                        | Comunicaciones                    | 2.400,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Servicio de TV Cable.  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21100                        | Comunicaciones                    | 2.480,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Pago de energía eléctrica de la Oficina Central y San Jorge  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21200                        | Energía Eléctrica                 | 179.443,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Pago de energía eléctrica de las oficinas regionales   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21200                        | Energía Eléctrica                 | 64.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Pago de energía eléctrica de las oficinas regionales-Caja Chica  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21200                        | Energía Eléctrica                 | 16.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Pago del servicio de agua potable de la Oficina Central y San Jorge  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21300                        | Agua                              | 18.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Pago del servicio de agua potable de las oficinas regionales   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21300                        | Agua                              | 8.400,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Pago del servicio de agua potable de las oficinas regionales-Caja Chica  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21300                        | Agua                              | 3.600,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión redes y telecomunicación de TI | Troncal Sip  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21400                        | Telefonía                         | 30.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión redes y telecomunicación de TI | Servicios telefónicos - líneas 800   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21400                        | Telefonía                         | 219.000,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión redes y telecomunicación de TI | Llamadas de larga distancia nacional e internacional   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21400                        | Telefonía                         | 30.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Líneas fijas COTEL y Fax-Servicios telefónicos - Líneas Celulares LPZ-CBBA                                     | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21400                        | Telefonía                         | 57.087,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Líneas fijas COTEL San Jorge   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21400                        | Telefonía                         | 6.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Líneas celulares a Directores y Jefes de Unidad.   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21400                        | Telefonía                         | 15.400,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Servicio telefónico móvil Director Ejecutivo.  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21400                        | Telefonía                         | 6.960,00                      |
| 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. | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21400                        | Telefonía                         | 84.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Servicio Telefónico Riberalta  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21400                        | Telefonía                         | 4.800,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Servicio telefónico Archivo Central.   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21400                        | Telefonía                         | 3.600,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Servicio telefónico Cobija.  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21400                        | Telefonía                         | 8.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión redes y telecomunicación de TI | VPN - MPLS a nivel nacional  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21600                        | Internet y otros                  | 342.000,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión redes y telecomunicación de TI | Servicio Principal de Conexión a Internet (On Line)  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21600                        | Internet y otros                  | 84.000,00                     |

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022 Página 46 de 55

**LA PAZ:** (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 - Teléfono: (591- 2) 2312401 - Fax: (591-2) 2682391  
**LA PAZ:** Dirección de Tecnología Nuclear - Av. 6 de Agosto N°2905 (San Jorge) - Teléfono: (591-2) 2430309  
**SANTA CRUZ:** Edificio Millennium Tower N° 949 - Calle 21 de Mayo - Teléfono: (591-3)3111291  
**COCHABAMBA:** Avenida Humbolt N° 746 (Puente Cobija) - Teléfono: (591-4) 4142100  
**Línea Gratuita 800-10-2407**  
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones                            | Bien o servicio demandado   | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida                 | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|---|--|--|---|--------------|-------------|------------------------------|---|-------------------------------|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión redes y telecomunicación de TI | Servicio de Conexión de Internet para Cochabamba  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21600                        | Internet y otros                          | 10.800,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión redes y telecomunicación de TI | Módems 4G   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21600                        | Internet y otros                          | 12.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión redes y telecomunicación de TI | Renovación Dominio AETN.GOB.BO  | 01/05/2022   | 19/05/2022  | 21600                        | Internet y otros                          | 500,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión redes y telecomunicación de TI | VPN - MPLS Montero  | 01/10/2022   | 31/12/2022  | 21600                        | Internet y otros                          | 2.913,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Gestión y control documentario         | Internet para Archivo Central   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21600                        | Internet y otros                          | 7.200,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión y control documentario         | Otros imprevistos   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 21600                        | Internet y otros                          | 300,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales.   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 22110                        | Pasajes al interior del país.             | 200.000,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Pasajes Terrestres nacionales-Caja Chica.   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 22110                        | Pasajes al interior del país.             | 15.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Peajes a Nivel Nacional   | 01/10/2022   | 31/12/2022  | 85100                        | Tasas                                     | 558,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos internacionales.  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 22120                        | Pasajes al exterior del país.             | 10.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Viáticos por Viajes al Interior del País  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 22210                        | Viáticos por Viajes al Interior del País  | 176.307,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Viáticos por Viajes al Exterior del País.   | 23/06/2022   | 31/12/2022  | 22220                        | Viáticos por Viajes al Exterior del País. | 6.013,44                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Traslado de documentación La Paz y Of. Regionales-Caja Chica.   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 22300                        | Fletes y Almacenamiento                   | 13.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Fletes y Almacenamiento, Caja Chica.  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 22300                        | Fletes y Almacenamiento                   | 9.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Póliza Comprensiva 3D   | 01/01/2022   | 28/02/2022  | 22500                        | Seguros                                   | 2.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Pólizas de seguros para accidentes personales   | 01/01/2022   | 28/02/2022  | 22500                        | Seguros                                   | 19.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Póliza multirisgo   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 22500                        | Seguros                                   | 26.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Póliza responsabilidad civil  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 22500                        | Seguros                                   | 2.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Póliza automotores  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 22500                        | Seguros                                   | 10.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Prima de incorporación de activos   | 02/12/2022   | 31/12/2022  | 22500                        | Seguros                                   | 1.500,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito  | 01/10/2022   | 31/12/2022  | 22500                        | Seguros                                   | 630,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Servicio de transporte para las actividades regulatorias y administrativas de la AETN, central La Paz y Of. Regionales-Caja Chica | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 22600                        | Transporte de personal                    | 20.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Servicio de Transporte-Regional Cochabamba.   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 22600                        | Transporte de personal                    | 15.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Servicio de Transporte-Regional Santa Cruz.   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 22600                        | Transporte de personal                    | 18.360,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Alquiler of. Regional Sucre.  | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios                     | 42.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Alquiler of. Regional Tarija.   | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios                     | 43.560,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Alquiler of. Regional El Alto.  | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios                     | 48.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Alquiler of. Regional Potosí.   | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios                     | 51.600,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Alquiler of. Regional Oruro   | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios                     | 41.400,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo     | Alquiler of. Regional Yacuiba.  | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios                     | 29.820,00                     |

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022 Página 47 de 55

**LA PAZ:** (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 - Teléfono: (591- 2) 2312401 - Fax: (591-2) 2682391  
**LA PAZ:** Dirección de Tecnología Nuclear - Av. 6 de Agosto N°2905 (San Jorge) - Teléfono: (591-2) 2430309  
**SANTA CRUZ:** Edificio Millennium Tower N° 949 - Calle 21 de Mayo - Teléfono: (591-3)3111291  
**COCHABAMBA:** Avenida Humbolt N° 746 (Puente Cobija) - Teléfono: (591-4) 4142100  
**Línea Gratuita 800-10-2407**  
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones   | Bien o servicio demandado   | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida  | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|---|--|---|---|--------------|-------------|------------------------------|--|-------------------------------|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Alquiler of. Regional Santa Cruz.   | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios  | 125.280,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Alquiler of. Regional Cobija.   | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios  | 50.400,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Alquiler of. Regional Trinidad.   | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios  | 48.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Alquiler of. Regional Chimoré.  | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios  | 36.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Alquiler of. Regional Riberaita.  | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios  | 50.400,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Gestión y control   | Alquiler de ambiente para el funcionamiento del archivo central                                     | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios  | 72.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Gestión y control   | Alquiler de ambiente para el depósito del archivo central   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios  | 9.800,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DOCP2  | Gestión y control   | Alquiler of. Regional Bermejo.  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios  | 18.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UOCP3  | Gestión y control   | Alquiler of. Regional Montero   | 01/08/2022   | 31/12/2022  | 23100                        | Alquiler de edificios  | 6.800,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Desarrollo de ferias de la AETN of. Regionales-Caja Chica.  | 01/03/2022   | 31/12/2022  | 23200                        | Alquiler de equipos y maquinarias  | 1.900,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Alquiler de variador de Frecuencia  | 01/03/2022   | 31/03/2021  | 23200                        | Alquiler de equipos y maquinarias  | 1.785,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTLCC  | Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción       | Alquiler de salón para la Rendición pública inicial y una Rendición pública final                   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 23400                        | Otros alquileres   | 4.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Desarrollo de ferias de la AETN of. Regionales-Caja Chica.  | 02/02/2022   | 31/12/2022  | 23400                        | Otros alquileres   | 7.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Administración del sistema de gestión                       | Casilla Postal  | 01/01/2022   | 31/03/2022  | 23400                        | Otros alquileres   | 2.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles   | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 24110                        | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles  | 5.210,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Mantenimiento de las oficinas de la AETN-Caja Chica.  | 02/02/2022   | 31/12/2022  | 24110                        | Mantenimiento y reparación de inmuebles  | 7.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Pago cuota de mantenimientos de 5 parques de la AETN ubicados en el Edificio Estacionamientos Bueno | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 24110                        | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles  | 5.225,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Mantenimiento de las oficinas de la AETN Regional Cochabamba  | 02/02/2022   | 31/12/2022  | 24110                        | Mantenimiento y reparación de inmuebles  | 2.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Transferencia de Recursos al TGN  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 73100                        | Transferencias Corrientes al Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional por Subsidios | 101.436.459,00                |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Mantenimiento equipos TI regionales   | 01/03/2022   | 30/09/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos                        | 5.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Mantenimiento del aire acondicionado del centro de datos de la AETN La Paz                          | 01/03/2022   | 30/09/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos                        | 5.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Mantenimiento del aire acondicionado del centro de datos de la AETN Cbba                            | 01/01/2022   | 31/10/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos                        | 4.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Soporte y mantenimiento anual de Impresoras   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos                        | 10.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Soporte y mantenimiento anual de Fotocopiadoras   | 01/03/2022   | 30/09/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos                        | 6.400,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Mantenimiento de equipos Escáner  | 01/04/2022   | 30/09/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos                        | 5.300,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Mantenimiento UPS Cochabamba  | 01/06/2022   | 30/06/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos                        | 1.441,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Contar con servicio de terceros para funcionamiento de los Vehículos-Caja Chica.                    | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos                        | 8.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Chimoré  | 01/04/2022   | 30/11/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos                        | 1.800,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Santa Cruz   | 01/03/2022   | 30/10/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos                        | 2.700,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Trinidad   | 01/06/2022   | 30/11/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos                        | 1.800,00                      |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones   | Bien o servicio demandado   | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida  | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|---|--|---|---|--------------|-------------|------------------------------|--|-------------------------------|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Cobija   | 01/06/2022   | 30/11/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos        | 2.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Riberalta  | 01/06/2022   | 30/11/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos        | 2.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Yacuiba  | 01/06/2022   | 30/11/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos        | 1.800,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Bermejo  | 01/06/2022   | 30/11/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos        | 1.800,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Garantizar el correcto funcionamiento del aire acondicionado-Caja Chica.  | 01/06/2022   | 30/11/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos        | 2.700,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor del edificio AETN La Paz   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos        | 12.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Revisión Técnica a los Vehículos DTN  | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos        | 6.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Mantenimiento de Muebles-caja chica   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 24130                        | Mantenimiento y reparación de muebles y enseres                      | 5.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión de seguridad de TI  | Renovación de soporte y mantenimiento para servidores blade y storage   | 01/08/2022   | 30/09/2022  | 24300                        | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación | 90.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión de seguridad de TI  | Renovación de soporte y mantenimiento de servidores FX y Storage SCV 2000   | 01/06/2022   | 31/07/2022  | 24300                        | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación | 37.550,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión redes y telecomunicación de TI  | Reestructuración cableado oficina de san Jorge  | 01/02/2022   | 28/02/2022  | 24300                        | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación | 10.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión redes y telecomunicación de TI  | Gastos de instalación de VPN Bermejo  | 01/02/2022   | 28/02/2022  | 24300                        | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación | 600,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Gastos especializados en atención médica  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25120                        | Gastos especializados en atención médica                             | 13.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Gastos especializados en atención médica  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25120                        | Gastos especializados en atención médica DTN                         | 6.500,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG  | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN          | Notificación y elaboración de archivo de obrados de la DOCP2  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 51.840,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG  | Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN | Notificaciones y preparación de documentos para la remisión de Recursos Jerárquicos y de Revisión   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 54.291,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG  | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN          | Notificador Regional Santa Cruz   | 01/01/2022   | 31/07/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 42.430,70                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG  | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN          | Notificador La Paz  | 22/08/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 26.922,30                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG  | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN          | Atención, Tramitación y Resolución de Reclamaciones Administrativas Atendidas por la DOCP2  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 78.429,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG  | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN          | Atención, Tramitación y Resolución de Recursos de Revocatoria interpuestos contra las sanciones dispuestas por las Empresas Distribuidoras atendidas por la DOCP2 | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 72.904,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG  | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN          | Atención, tramitación y resolución de denuncias, procesos sancionatorios y recursos de revocatoria de la DOCP2  | 01/01/2022   | 31/03/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 8.163,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DLG  | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN          | Atención y Tramitación de Procesos Judiciales y Ejecución de Cobros Devengados por Vía Judicial.  | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 83.977,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Técnico en registro base de datos   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 67.727,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Técnico en atención al usuario  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 62.164,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Encargada Oficina Regional Cochabamba   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 75.980,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo  | Supervisora de Cumplimiento de Contratos  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 83.231,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema financiero  | Técnico en cobro de tasas de regulación, sanciones, multas, licencias y otras impuestas por la AETN   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 83.231,00                     |

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022 Página 49 de 55

**LA PAZ:** (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 - Teléfono: (591- 2) 2312401 - Fax: (591-2) 2682391  
**LA PAZ:** Dirección de Tecnología Nuclear - Av. 6 de Agosto N°2905 (San Jorge) - Teléfono: (591-2) 2430309  
**SANTA CRUZ:** Edificio Millennial Tower N° 949 - Calle 21 de Mayo - Teléfono: (591-3)3111291  
**COCHABAMBA:** Avenida Humbolt N° 746 (Puente Cobija) - Teléfono: (591-4) 4142100  
**Línea Gratuita 800-10-2407**  
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones                                   | Bien o servicio demandado  | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida                         | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|---|--|---|--|--------------|-------------|------------------------------|---|-------------------------------|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Administración de la biblioteca institucional | Gestión de trámites de control y fiscalización de las actividades regulatorias 1                                     | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 75.980,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Gestión y control documentario                | Gestión de trámites de control y fiscalización de las actividades regulatorias 2                                     | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 64.638,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Gestión y control documentario                | Atención al consumidor oficina regional Cochabamba   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                 | 64.638,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Revalúo Técnico de Activos Fijos   | 01/05/2022   | 31/10/2022  | 25230                        | Auditorías Externas                               | 126.000,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema financiero                | Comisiones y Comisiones Bancarias  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25300                        | Comisiones Bancarias y                            | 4.729,56                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de Fumigación y Desratización - cocina  | 01/03/2022   | 30/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 3.200,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de Fumigación y Desratización San Jorge   | 01/03/2022   | 30/10/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 1.200,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza oficina central- La Paz   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 117.800,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza oficina San Jorge La Paz  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 36.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicios de limpieza varios-caja chica  | 01/02/2022   | 30/11/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 3.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Fumigación de edificio Santa Cruz-caja chica   | 01/02/2022   | 31/10/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 1.500,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza El Alto   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 7.800,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza Oruro   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 7.800,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza Potosí  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 8.600,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza Sucre   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 9.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza Trinidad  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 10.200,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza Riberalta   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 10.200,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza Tarija  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 9.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza Santa Cruz  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 13.800,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza Yacuiba   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 7.200,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza Cobija  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 10.200,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza Bermejo   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 6.200,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza Chimoré   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 6.600,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza Montero   | 01/08/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 2.200,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de limpieza Cochabamba  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 51.600,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Gestión y control documentario                | Fumigación y desratización del archivo central   | 01/03/2022   | 31/03/2022  | 25400                        | Lavandería, limpieza e higiene                    | 3.500,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Otros imprevistos-caja chica   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 8.185,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Servicio de fotocopias de documentos y anillados La Paz-San Jorge  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado 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-Caja Chica | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 8.400,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo            | Papel membretado y documentos institucionales  | 01/02/2022   | 30/09/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 43.600,00                     |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones   | Bien o servicio demandado   | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida                         | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|---|--|---|---|--------------|-------------|------------------------------|---|-------------------------------|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Folders y sobres membretados institucionales  | 01/02/2022   | 30/09/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 2.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Gestión y control documentario                        | Empastado estandarizado de la documentación AETN  | 01/02/2022   | 30/09/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos | 12.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Técnico en registro base de datos - Realizar actividades y procedimientos relativos al ingreso, almacenamiento y distribución, medidas de salvaguarda y control de los bienes de consumo del almacén de la AETN | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25700                        | Capacitación del personal                         | 3.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Mantenimiento del vehículo oficial-caja chica   | 01/03/2022   | 31/12/2022  | 25900                        | Servicios Manuales                                | 4.200,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Servicio de Jardinería La Paz   | 01/03/2022   | 31/12/2022  | 25900                        | Servicios Manuales                                | 8.400,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Pago de servicios manuales-caja chica   | 01/03/2022   | 31/12/2022  | 25900                        | Servicios Manuales                                | 7.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Gastos Judiciales-Caja Chica  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26200                        | Gastos Judiciales                                 | 15.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión de sistemas de información                    | Certificados Digitales  | 01/03/2022   | 31/03/2022  | 26300                        | Derechos sobre Bienes Intangibles                 | 420,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión de sistemas de información                    | Renovación de Certificados Digitales  | 01/10/2022   | 31/12/2022  | 26300                        | Derechos sobre Bienes Intangibles                 | 3.471,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Servicio Seguridad, Oficina Central   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26610                        | Servicios públicos                                | 55.200,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Servicio Seguridad Oficina El Alto y San Jorge  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26610                        | Servicios públicos                                | 79.200,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Servicio Seguridad oficina Regional Cochabamba  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26610                        | Servicios públicos                                | 48.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Seguimiento administrativo al cobro de tasas de regulación, sanciones y multas impuestas por la AETN  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros   | 540,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Pago al Ministerio de trabajo - ROE retroactivos  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros   | 145,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Pago al Ministerio de trabajo - ROE aguinados   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros   | 145,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Otros gastos no programados-caja chica  | 01/03/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros   | 15.212,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Asesor en Seguros   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros   | 2.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Empresa Recicladora   | 01/03/2022   | 31/10/2022  | 26990                        | Otros   | 2.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Seguimiento administrativo al cobro de tasas de regulación, sanciones y multas impuestas por la AE  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros   | 540,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Pago al Ministerio de trabajo - ROE retroactivos  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros   | 145,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Pago al Ministerio de trabajo - ROE aguinados   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 26990                        | Otros   | 145,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Gastos por refrigerio de personal permanente  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 31110                        | Gastos por refrigerio                             | 227.724,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Gastos por refrigerio de personal eventual  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 31110                        | Gastos por refrigerio DTN                         | 41.347,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Gastos por refrigerio de consultores de línea   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 31110                        | Gastos por refrigerio                             | 67.032,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTLCC  | Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción | Realización de la Rendición pública inicial y una Rendición pública final   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 31120                        | Gastos por alimentación y otros similares         | 5.250,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Servicio de Snack y Comedor   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 31120                        | Gastos por alimentación y otros similares         | 15.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                    | Botellones de agua para reuniones of central y oficinas regionales-caja chica   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 31120                        | Gastos por alimentación y otros similares         | 14.040,00                     |

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022 Página 51 de 55

**LA PAZ:** (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 - Teléfono: (591- 2) 2312401 - Fax: (591-2) 2682391  
**LA PAZ:** Dirección de Tecnología Nuclear - Av. 6 de Agosto N°2905 (San Jorge) - Teléfono: (591-2) 2430309  
**SANTA CRUZ:** Edificio Millennial Tower N° 949 - Calle 21 de Mayo - Teléfono: (591-3)3111291  
**COCHABAMBA:** Avenida Humbolt N° 746 (Puente Cobija) - Teléfono: (591-4) 4142100  
**Línea Gratuita 800-10-2407**  
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones                        | Bien o servicio demandado   | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida                          | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|---|--|------------------------------------|---|--------------|-------------|------------------------------|--|-------------------------------|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Refrigerios talleres, seminarios y otros-caja chica   | 02/02/2022   | 30/11/2022  | 31120                        | Gastos por alimentación y otros similares          | 17.700,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Botellones de agua para reuniones - of central y oficinas regionales-caja chica                               | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 31120                        | Gastos por alimentación y otros similares          | 5.910,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Taller de Capacitación responsabilidad por la función pública y presentación de objetivos AETN                | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 31120                        | Gastos por alimentación y otros similares          | 14.490,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Botellones de agua para reuniones - oficinas Regional Cochabamba-caja chica                                   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 31120                        | Gastos por alimentación y otros similares          | 7.200,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Papel de escritorio distintos tamaños   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 32100                        | Papel  | 32.323,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Sobres manila distintos tamaños   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 32200                        | Productos de Artes Gráficas                        | 12.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Formularios de Altas, Bajas y Resúmenes de Aportes CSBP   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 32200                        | Productos de Artes Gráficas                        | 4.800,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Gestión y control documentario     | Portarevistas para archivo  | 01/03/2022   | 30/03/2022  | 32200                        | Productos de Artes Gráficas                        | 3.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Gestión y control documentario     | Compra cajas de Archivo   | 01/03/2022   | 30/03/2022  | 32200                        | Productos de Artes Gráficas                        | 3.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Libros, Manuales y Revistas   | 01/08/2022   | 30/03/2022  | 32300                        | Libros, Manuales y Revistas                        | 152,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Para fechas cívicas distintos departamentos-caja chica  | 01/03/2022   | 31/12/2022  | 33200                        | Confecciones textiles                              | 2.400,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DOCP1  | Gestión del sistema administrativo | Compra de mochilas  | 01/03/2022   | 31/12/2022  | 33200                        | Confecciones textiles                              | 900,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Gestión y control documentario     | Ropa de trabajo (Overol, Lentes, Barbijo, guantes, guardapolvo y chaleco)                                     | 01/03/2022   | 30/03/2022  | 33300                        | Prendas de Vestir                                  | 1.290,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Compra de combustible para vehículo-caja chica  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 34110                        | Combustibles, lubricantes y derivados para consumo | 24.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Recarga de gas refrigerante equipos de aire acondicionado-La Paz  | 01/10/2022   | 31/12/2022  | 34200                        | Productos Químicos y Farmacéuticos                 | 3.500,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Recarga y mantenimiento de extintores en oficinas regionales para funcionamiento efectivo y seguro-caja chica | 01/08/2022   | 30/08/2022  | 34200                        | Productos químicos y farmacéuticos                 | 3.600,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Productos químicos varios-caja chica  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 34200                        | Productos químicos y farmacéuticos                 | 625,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Recarga de gas refrigerante equipos de aire acondicionado-La Paz  | 01/10/2022   | 31/12/2022  | 34200                        | Productos Químicos y Farmacéuticos                 | 3.500,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Recarga en los equipos de aire acondicionado de 60000btu  | 01/10/2022   | 31/12/2022  | 34200                        | Productos Químicos y Farmacéuticos                 | 3.500,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Recarga en los equipos de aire acondicionado de 36000btu y 24000BTU   | 01/10/2022   | 31/12/2022  | 34200                        | Productos Químicos y Farmacéuticos                 | 2.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Recarga de Polvo Químico en extintores en cumplimiento a la Póliza de Seguros Multirisgo - La Paz             | 01/10/2022   | 31/12/2022  | 34200                        | Productos Químicos y Farmacéuticos                 | 2.500,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Recarga y mantenimiento de extintores en la oficina regional Cochabamba para funcionamiento efectivo y seguro | 01/11/2022   | 30/11/2022  | 34200                        | Productos químicos y farmacéuticos                 | 950,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Productos Metálicos varios-caja chica   | 01/02/2022   | 30/11/2022  | 34600                        | Productos metálicos                                | 8.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Adquisición de vidrio esmerilado para santa cruz  | 01/03/2022   | 31/07/2022  | 34500                        | Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos    | 5.050,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Adquisición de productos metálicos santa cruz   | 01/03/2022   | 31/07/2022  | 34600                        | Productos metálicos                                | 4.995,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión de sistemas de información | Repuesto para el equipo de aire acondicionado de precisión del centro de datos de la AETN                     | 01/03/2022   | 31/07/2022  | 39800                        | Otros Repuestos y Accesorios                       | 15.250,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Repuestos para Ascensor   | 01/03/2022   | 31/07/2022  | 39800                        | Otros Repuestos y Accesorios                       | 4.150,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Gestión y control documentario     | Estantes metálicos de alto rendimiento  | 01/08/2022   | 31/07/2022  | 43110                        | Equipo de Oficina y Muebles                        | 9.100,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo | Compra de material para el funcionamiento de la AETN-caja chica   | 01/04/2022   | 30/04/2022  | 34800                        | Herramientas menores                               | 3.600,00                      |

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022 Página 52 de 55

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones   | Bien o servicio demandado  | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida                                     | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|---|--|---|--|--------------|-------------|------------------------------|---|-------------------------------|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Material de limpieza, para evitar infecciones respiratorias y dérmicas-caja chica          | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 39100                        | Material de limpieza  | 4.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema   | Dotar de material de limpieza al personal de cada oficina regional de la AETN              | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 39100                        | Material de limpieza  | 25.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Cinta para impresora de credenciales EVOLIS  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 39500                        | Útiles de escritorio y oficina                                | 1.500,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Cinta de cera resina y etiquetas para impresora térmica                                    | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 39500                        | Útiles de escritorio y oficina                                | 3.200,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Dongle para impresora EVOLIS y accesorios  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 39500                        | Útiles de escritorio y oficina                                | 6.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Compra de material mediante solicitudes-caja chica   | 01/02/2022   | 30/11/2022  | 39500                        | Útiles de escritorio y oficina                                | 9.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Suministros para stock de almacén  | 01/02/2022   | 30/11/2022  | 39500                        | Útiles de escritorio y oficina                                | 200,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Material de escritorio para stock del almacén de la AETN                                   | 01/02/2022   | 30/11/2022  | 39500                        | Útiles de escritorio y oficina                                | 25.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Tóneres para impresoras  | 01/02/2022   | 30/11/2022  | 39500                        | Útiles de escritorio y oficina                                | 106.280,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Gestión y control documentario                              | Hojas de color   | 01/03/2022   | 31/03/2022  | 39500                        | Útiles de escritorio y oficina                                | 550,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Compra de material eléctrico   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 39700                        | Útiles eléctricos y materiales                                | 5.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Compra de material mediante solicitudes-caja chica   | 01/02/2022   | 30/11/2022  | 39700                        | Útiles eléctricos y materiales                                | 8.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | BATERIA para Vagoneta Toyota Hilux 1212 HLL  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 39700                        | Útiles Eléctricos y Materiales                                | 1.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Cintas de Backup   | 01/04/2022   | 30/04/2022  | 39800                        | Otros repuestos y accesorios                                  | 7.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Accesorios y repuestos   | 01/03/2022   | 31/12/2022  | 39800                        | Otros repuestos y accesorios                                  | 35.165,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Otros repuestos y accesorios   | 01/04/2022   | 31/12/2022  | 39800                        | Otros repuestos y accesorios                                  | 7.970,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Otros repuestos y accesorios   | 01/04/2022   | 31/12/2022  | 39800                        | Otros repuestos y accesorios                                  | 10.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Otros repuestos y accesorios   | 01/01/2022   | 30/04/2022  | 39800                        | Otros repuestos y accesorios                                  | 5.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Repuestos varios para Ascensor del Edificio de la AETN - La Paz                            | 01/04/2022   | 31/12/2022  | 39800                        | Otros repuestos y accesorios                                  | 5.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Repuestos varios para Vagoneta Nissan Xtrail 2432 PNF                                      | 01/01/2022   | 30/04/2022  | 39800                        | Otros repuestos y accesorios                                  | 5.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Repuestos varios para sillones giratorios La Paz   | 01/03/2022   | 30/04/2022  | 39800                        | Otros repuestos y accesorios                                  | 5.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Compra variador de frecuencia para ascensor  | 01/03/2022   | 30/04/2022  | 39800                        | Otros repuestos y accesorios                                  | 26.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión y control documentario                              | Compra de materiales varios para el funcionamiento de la AETN-caja chica                   | 01/02/2022   | 28/02/2022  | 39990                        | Otros Materiales y Suministros                                | 2.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UGE  | Gestión y control documentario                              | Cinta Twill de Algodón para amarrar archivo  | 01/02/2022   | 28/02/2022  | 39990                        | Otros Materiales y Suministros                                | 750,00                        |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Adquisición de Mobiliario para la UOCP3 de la AETN   | 01/06/2022   | 30/06/2022  | 43110                        | Equipo de Oficina y Muebles                                   | 2.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Rack regional san Jorge  | 01/06/2022   | 30/06/2022  | 43110                        | Equipo de Oficina y Muebles                                   | 1.200,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión redes y telecomunicación de TI                      | Mantenimiento Central Telefónica   | 01/04/2022   | 30/04/2022  | 24120                        | Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos | 3.500,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión redes y telecomunicación de TI                      | Servicio técnico especializado de reparación de aire acondicionado de precisión de la AETN | 01/04/2022   | 30/06/2022  | 24120                        | Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos | 3.000,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Gestión de seguridad de TI                                  | Firewall regionales  | 01/05/2022   | 30/06/2022  | 43120                        | Equipo de computación   | 11.482,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | UTI  | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Impresoras   | 01/05/2022   | 30/06/2022  | 43120                        | Equipo de computación   | 18.000,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional | DAF  | Gestión del sistema administrativo                          | Extintores para oficinas regionales de la AETN   | 01/01/2022   | 30/06/2022  | 43700                        | Otra Maquinaria y Equipo                                      | 4.700,00                      |

Anexo a la Resolución AETN INTERNA N° 061/2022 Página 53 de 55

**LA PAZ:** (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 - Teléfono: (591- 2) 2312401 - Fax: (591-2) 2682391  
**LA PAZ:** Dirección de Tecnología Nuclear - Av. 6 de Agosto N°2905 (San Jorge) - Teléfono: (591-2) 2430309  
**SANTA CRUZ:** Edificio Millennium Tower N° 949 - Calle 21 de Mayo - Teléfono: (591-3)3111291  
**COCHABAMBA:** Avenida Humbolt N° 746 (Puente Cobija) - Teléfono: (591-4) 4142100  
**Línea Gratuita 800-10-2407**  
**www.aetn.gob.bo**

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones  | Bien o servicio demandado   | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida  | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|---|--|--|---|--------------|-------------|------------------------------|--|-------------------------------|
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                                 | DAF  | Gestión del sistema administrativo                         | Equipos Biométricos   | 01/06/2022   | 31/07/2022  | 43110                        | Otra Maquinaria y Equipo   | 4.200,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                                 | DAF  | Gestión del sistema administrativo                         | Equipos de Video Vigilancia   | 01/06/2022   | 30/06/2022  | 43500                        | Equipos de Comunicación  | 1.160,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                                 | UGE  | Gestión y control documentario                             | Compra de Cámara Digital  | 01/06/2022   | 31/07/2022  | 43700                        | Otra Maquinaria y Equipo   | 8.450,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                                 | UTI  | Gestión de seguridad de TI                                 | Renovación Licencias Antivirus, antispam, filtrado Web  | 01/06/2022   | 31/07/2022  | 49100                        | Activos Intangibles  | 46.200,00                     |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                                 | DAF  | Gestión del sistema administrativo                         | Mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor del edificio AETN Cochabamba                             | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 24120                        | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos        | 8.400,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                                 | DAF  | Gestión del sistema administrativo                         | Compra de llantas y neumáticos  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 34300                        | Llantas y Neumáticos   | 3.588,00                      |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                                 | DAF  | Gestión del sistema administrativo                         | Equipos de Donación Sistema Solar Fotovoltaico  | 01/09/2022   | 31/12/2022  | 43700                        | Otra Maquinaria y Equipo   | 122.709,00                    |
| 6.- Ejecutar de forma eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional                                 | DAF  | Gestión del sistema administrativo                         | Adquisición de productos de cuero y caucho  | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 34400                        | Productos de Cuero y Caucho  | 2.000,00                      |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | DDO  | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias | Alquiler de ambiente y refrigerios para realizar las capacitaciones   | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 23400                        | Otros alquileres   | 4.000,00                      |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información   | Mantenimiento de letreros luminosos   | 01/02/2022   | 30/04/2022  | 24300                        | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación | 6.000,00                      |
| Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear     | UTI  | Gestión de seguridad de TI                                 | Gastos de Instalación de VPN Montero  | 01/02/2022   | 30/04/2022  | 24300                        | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación | 600,00                        |
| Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear     | UTI  | Gestión de seguridad de TI                                 | Gastos de Instalación de VPN Bermejo  | 01/10/2022   | 31/12/2022  | 24300                        | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación | 600,00                        |
| Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear     | UTI  | Gestión de seguridad de TI                                 | Renovación de Garantía, mantenimiento y soporte técnico de equipos de seguridad (Firewalls)                 | 01/02/2022   | 31/12/2022  | 24300                        | Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación | 21.500,00                     |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | DDO  | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias | Procesamiento de Formularios ISE y actualización periódica del Sistema de Información Geográfica de la AETN | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 96.112,00                     |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información   | Difusión de derechos del consumidor, actividades de la industria eléctrica y del sector nuclear             | 01/01/2022   | 31/12/2022  | 25220                        | Consultores Individuales de Línea                                    | 103.591,00                    |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información   | Publicación de resoluciones y avisos en general   | 01/02/2022   | 01/12/2022  | 25500                        | Publicidad   | 150.000,00                    |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información   | Publicación en general  | 01/02/2022   | 01/12/2022  | 25500                        | Publicidad   | 6.000,00                      |
| 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   | Diseño de boletines institucionales   | 01/01/2022   | 31/10/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos                    | 4.000,00                      |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información   | Impresión de boletines institucionales  | 01/01/2022   | 01/10/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos                    | 3.200,00                      |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información   | Diseño de la memoria institucional y anuario estadístico  | 01/05/2022   | 30/06/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos                    | 17.000,00                     |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información   | Impresión de la memoria institucional   | 01/06/2022   | 30/07/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos                    | 13.000,00                     |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información   | Impresión y serigrafiados de portatjetas USB y serigrafiado de tarjetas USB                                 | 01/06/2022   | 30/07/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos                    | 10.400,00                     |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información   | Impresión de folletería institucional   | 01/02/2022   | 31/03/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos                    | 5.900,00                      |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información   | Diseño de artes de prensa   | 01/07/2022   | 31/07/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos                    | 2.100,00                      |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información   | Diseño e impresión de rollers y/o banners   | 01/04/2022   | 31/05/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos                    | 10.400,00                     |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2022  | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | Operaciones   | Bien o servicio demandado   | Fecha Inicio | Fecha Final | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida   | Presupuesto de gastos (TOTAL) |
|---|--|---|---|--------------|-------------|------------------------------|---|-------------------------------|
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información  | Impresión de bolsas institucionales   | 01/02/2022   | 28/02/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos   | 7.000,00                      |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información  | Microperforado de puertas   | 01/05/2022   | 31/05/2022  | 25600                        | Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos   | 1.000,00                      |
| 7.- Informar de manera efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores eléctrico y nuclear | UGE  | Publicación, difusión y visibilización de la información  | Suscripción a la Gaceta oficial   | 01/01/2022   | 20/12/2022  | 32500                        | Periódicos y boletines  | 4.000,00                      |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear       | DTN  | Participación del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9008.   | Pago del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9008.    | 01/05/2022   | 30/09/2022  | 79200                        | Transferencias Corrientes a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales por Cuotas Extraordinarias | 25.297,00                     |
| 9.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de Tecnología nuclear       | DTN  | Implementación del proyecto Nacional de cooperación técnica BOL2021001 "Strengthening of the Regulatory Framework in Radiological and Nuclear Safety" bienio (2022-2023). | Pago del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 2021001. | 01/06/2022   | 30/07/2022  | 79200                        | Transferencias Corrientes a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales por Cuotas Extraordinarias | 36.593,00                     |
| <b>TOTAL:</b>   |  |   |   |              |             |                              |   | <b>133.463.663,00</b>         |

Fuente: Elaboración Propia

**Partidas presupuestarias a ser disminuidas**

| Ent. | DA | UE | Prg | Pry | Act | Fin<br>Fun | Fte | Org | Obj   | ET | Descripción de Partidas  | Importe           |
|------|----|----|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-------|----|--|-------------------|
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 21400 | 0  | TELEFONÍA  | -2.913,00         |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 24120 | 0  | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS        | -5.259,00         |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 24300 | 0  | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | -4.750,00         |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 25220 | 0  | CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA                                    | -40.000,00        |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 26990 | 0  | Otros  | -1.888,00         |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 39700 | 0  | ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS                                       | -5.000,00         |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 49100 | 0  | Activos Intangibles  | -19.400,00        |
|      |    |    |     |     |     |            |     |     |       |    |  | <b>-79.210,00</b> |

**Partidas presupuestarias a ser incrementadas**

| Ent. | DA | UE | Prg | Pry | Act | Fin<br>Fun | Fte | Org | Obj   | ET | Descripción de Partidas   | Importe          |
|------|----|----|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-------|----|---|------------------|
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 21600 | 0  | INTERNET  | 2.913,00         |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 22110 | 0  | Pasajes al Interior del País  | 3.000,00         |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 25600 | 0  | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos   | 8.000,00         |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 25900 | 0  | Servicios Manuales  | 1.000,00         |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 26300 | 0  | Derechos sobre Bienes Intangibles   | 1.971,00         |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 31110 | 0  | GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS | 23.232,00        |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 32100 | 0  | Papel   | 6.913,00         |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 39500 | 0  | ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA  | 16.460,00        |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 39800 | 0  | Otros Repuestos y Accesorios  | 15.165,00        |
| 314  | 1  | 1  | 11  | 0   | 1   | 435        | 41  | 111 | 85100 | 0  | Tasas   | 556,00           |
|      |    |    |     |     |     |            |     |     |       |    |   | <b>79.210,00</b> |