

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

TRÁMITE: Novena Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) y Modificación Presupuestaria Intrainstitucional correspondiente a la Gestión 2023 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

SÍNTESIS RESOLUTIVA: Aprobar la Novena Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) y Modificación Presupuestaria de la Gestión 2023, mediante Traspaso Intrainstitucional, conforme al detalle contenido en Anexos I y II que forman parte integrante de la presente Resolución Interna.

VISTOS:

La Resolución AETN-INTERNA N° 048/2022 de 31 de agosto de 2022; Resolución AETN-INTERNA N° 087/2022 de 27 de diciembre de 2022; Resolución AETN-INTERNA N° 008/2023 de 27 de enero de 2023; Resolución AETN-INTERNA N° 015/2023 de 21 de marzo de 2023; Resolución AETN-INTERNA N° 019/2023 de 04 de abril de 2023; Resolución AETN-INTERNA N° 029/2023 de 15 de mayo de 2023; Resolución AETN-INTERNA N° 042/2023 de 26 de junio de 2023; Resolución AETN-INTERNA N° 055/2023 de 25 de julio de 2023; Resolución AETN-INTERNA N° 076/2023 de 28 de agosto de 2023; el Informe AETN-DAF N° 279/2023 de 10 de mayo de 2023; el Informe AETN-DAF N° 357/2023 de 14 de junio de 2023; el Informe AETN-DAF N° 427/2023 de 11 de julio de 2023; el Informe AETN-DAF N° 518/2023 de 17 de agosto de 2023; el Informe AETN-DAF N° 582/2023 de 12 de septiembre de 2023; el Informe AETN-UGE N° 216/2023 de 20 de septiembre de 2023; el Informe AETN-DAF N° 602/2023 de 26 de septiembre de 2023; el Informe AETN-UGE N° 219/2023 de 26 de septiembre de 2023; el Informe AETN LEGAL-DAF N° 071/2023 de 28 de septiembre de 2023; la documentación cursante y todo lo que convino ver y tener presente.

CONSIDERANDO:

Que la Resolución AETN-INTERNA N° 048/2022 de 31 de agosto de 2022, aprobó el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2023 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), por el monto de Bs135.689.751,00 (Ciento treinta y cinco millones seiscientos ochenta y nueve mil setecientos cincuenta y uno 00/100 bolivianos), los cuales fueron remitidos al Ministerio de Hidrocarburos y Energías (MHE), así como también al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) para su aprobación.

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 087/2022 de 27 de diciembre de 2022, se aprobó la Primera Reformulación del POA y Presupuesto de la Gestión 2023.

Que a través de Resolución AETN-INTERNA N° 008/2023 de 27 de enero de 2023, se aprobó la Segunda Reformulación del POA y Presupuesto de la Gestión 2023.

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 015/2023 de 21 de marzo de 2023, se



RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

aprobó la Tercera Reformulación del POA y Presupuesto de la Gestión 2023.

Que por Resolución AETN-INTERNA N° 019/2023 de 04 de abril de 2023, se aprobó la Cuarta Reformulación del POA y Presupuesto de la Gestión 2023.

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 029/2023 de 15 de mayo de 2023, se aprobó la Quinta Reformulación del POA y Presupuesto de la Gestión 2023.

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 042/2023 de 26 de junio de 2023, se aprobó la Sexta Reformulación del POA y Presupuesto de la Gestión 2023.

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 055/2023 de 25 de julio de 2023, se aprobó la Séptima Reformulación del POA y Presupuesto de la Gestión 2023.

Que a través de la Resolución AETN-INTERNA N° 076/2023 de 28 de agosto de 2023, se aprobó la Octava Reformulación del POA y Presupuesto de la Gestión 2023.

Que mediante Informe AETN - DAF N° 279/2023 de 10 de mayo de 2023, el analista de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), solicitó Modificación del POA y Presupuesto para reforzar la Partida Presupuestaria 31110 Gastos por Refrigerios al Personal de Planta, Consultores Individuales de Línea y Personal Eventual y la Partida Presupuestaria 33300, Prendas de Vestir para proporcionar uniformes a todo el personal de la AETN.

Que a través de Informe AETN - DAF N° 357/2023 de 14 de junio de 2023, la Supervisora de Cumplimiento de Contratos, dependiente de la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la AETN, solicitó Modificación del POA y Presupuesto para reforzar la Partida 22210 Viáticos por viajes al Interior de País hasta fin de año para funcionarios de la AETN.

Que por Informe AETN - DAF N° 427/2023 de 11 de julio de 2023, la Supervisora de Cumplimiento de Contratos, dependiente de la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la AETN, solicitó Modificación POA y Presupuesto para reforzar la Partida Presupuestaria 21200 "Energía Eléctrica" de la AETN.

Que mediante Informe AETN - DAF N° 518/2023 de 17 de agosto de 2023, la Supervisora de Cumplimiento de Contratos, dependiente de la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la AETN, solicitó Modificación POA y Presupuesto para incremento en la Partida Presupuestaria 22110 "Pasajes al Interior del País".

Que por Informe AETN - DAF N° 582/2023 de 12 de septiembre de 2023, el Analista de Activos Fijos, dependiente de la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la AETN, solicitó Modificación POA y Presupuesto para incrementar la Partida Presupuestaria de 25600 "Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos", para la Contratación de servicio de impresión de material institucional de la AETN.

Que por Informe AETN - UGE N° 216/2023 de 20 de septiembre de 2023, la Unidad de

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

Gestión Estratégica (UGE) de la AETN, solicitó Modificación POA y Presupuesto para incrementar la Partida Presupuestaria de 25600 "Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos" y 25500 de Publicidad (Material Promocional).

Que mediante Informe AETN - DAF N° 602/2023 de 26 de septiembre de 2023, el Analista de Presupuesto, dependiente de la Dirección Administrativa Financiera (DAF), solicitó la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional para incrementar las partidas con saldos insuficientes.

Que a través del Informe AETN - UGE N° 219/2023 de 26 de septiembre de 2023, la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) de la AETN puso a consideración de la MAE la aprobación de la Novena Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) de la gestión 2023, el cual contempla ajustes en la programación de actividades.

Que el Informe AETN LEGAL - DAF N° 071/2023 de 28 de septiembre de 2023, emitido por la Dirección Legal (DLG) de la AETN, estableció que las solicitudes efectuadas por la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) y la Dirección Administrativa Financiera (DAF) se encuentran de acuerdo a las normas jurídicas aplicables al efecto y no contravienen ninguna disposición legal vigente.

CONSIDERANDO:

Que el parágrafo I del artículo 321 de la Constitución Política del Estado, establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, 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 21 de diciembre de 1999, Ley de Administración Presupuestaria (LAP), 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 sujetará 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.

Que por su parte el artículo 5 de la citada Ley, señala que las Entidades Públicas no podrán comprometer ni ejecutar gasto alguno con cargo a recursos no declarados en sus presupuestos aprobados.



RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

Que en tal sentido, el artículo 6 de la LAP, establece que el Poder Ejecutivo, actual Órgano Ejecutivo, puede realizar modificaciones presupuestarias Intra-institucionales e Inter-institucionales, de acuerdo al Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.

Que mediante la Ley N° 1493 de 17 de diciembre de 2022, Ley de Presupuesto General del Estado gestión 2023 se aprobó el Presupuesto General del Estado – PGE para la gestión 2023, dentro del cual se encuentra el presupuesto de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

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

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

Que en ese sentido el párrafo I del artículo 11 de las NB-SPO, dispone que la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones.

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

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

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

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

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

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



RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

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

Que de conformidad al inciso a) del 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, 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 Autoridad de Fiscalización y Tecnología Nuclear (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° 602/2023 de 26 de septiembre de 2023, realizó el análisis y señaló lo siguiente:

“(…) 3. ANÁLISIS

La Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), de acuerdo a lo dispuesto en las normativas legales vigentes, tiene la facultad de realizar las modificaciones presupuestarias de incremento y disminución dentro de su Techo Presupuestario mediante Traspaso Intrainstitucional aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

La Dirección Administrativa Financiera (DAF) en coordinación con la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), realizó el análisis a la Ejecución Presupuestaria, para reforzar las partidas con menor asignación y que no serán sostenibles hasta fines del presente año, se debe realizar la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional sin afectar el Techo Presupuestario, de la siguiente forma:

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

- Las partidas a ser disminuidas, es como se describen en el siguiente cuadro:

Partidas Presupuestarias a ser disminuidas

| Objeto del Gasto | Descripción de Partidas |
|------------------|--|
| 21100 | Comunicaciones |
| 22120 | Pasajes al Exterior del País |
| 22220 | Viáticos por Viajes al Exterior del País |
| 24120 | Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos. |
| 24300 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación |
| 25700 | Capacitación del Personal |
| 26990 | Otros |
| 32200 | Productos de Artes Gráficas |
| 32500 | Periódicos y Boletines |
| 33300 | Prendas de Vestir |
| 33400 | Calzados |
| 34300 | Llantas y Neumáticos |
| 34500 | Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos |
| 39100 | Material de Limpieza e Higiene |
| 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina |
| 39700 | Útiles y Materiales Eléctricos |

Fuente: Elaboración propia

- Las partidas a ser incrementadas, son como se describen en el siguiente cuadro:

Partidas Presupuestarias a ser incrementadas

| Objeto del Gasto | Descripción de Partidas |
|------------------|---|
| 21200 | Energía Eléctrica |
| 22110 | Pasajes al Interior del País |
| 22210 | Viáticos por Viajes al Interior del País |
| 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos |
| 31110 | Gastos por Refrigerios al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales de Línea de las Instituciones Públicas |

Fuente: Elaboración propia



RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

De acuerdo a lo expuesto 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 **Bs93.260,00 (Noventa y tres mil doscientos sesenta 00/100 bolivianos)** según **ANEXO-1**.

En este marco, la UGE debe realizar la 9^{na} (novena) reformulación del POA 2023, 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. CONCLUSIÓN

Por todos los antecedentes expuestos y documentación adjunta, se concluye que es necesario efectuar la correspondiente Modificación Presupuestaria mediante traspaso intrainstitucional, según Formulario SIGEP N° 9 por Bs93.260,00 (Noventa y tres mil doscientos sesenta 00/100 bolivianos), para incrementar las partidas con saldos insuficientes previniendo la sostenibilidad.

5. RECOMENDACIÓN

En este sentido, se recomienda a su autoridad proceder con la aprobación del presente Informe y remitir a la Dirección Legal (DLG), para su análisis jurídico y emisión de la correspondiente Resolución Administrativa”.

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), mediante Informe AETN - UGE N° 219/2023 de 26 de septiembre de 2023, señaló lo siguiente:

“(…) 3. ANÁLISIS

3.1. Modificación en los Recursos

La Unidad de Gestión Estratégica a requerimiento de la Dirección Administrativa Financiera (DAF), consideró las solicitudes realizadas y ha realizado las modificaciones presupuestarias en el Plan Operativo Anual (POA) – 2023.” (...)

“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 2023.

4. CONCLUSIONES

La Unidad de Gestión Estratégica (UGE), realizó las modificaciones en el Plan Operativo Anual (POA - 2023), 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° 1493 de 17 de diciembre de 2022.



El POA-2023 ajustando se presenta en forma anexa al presente informe para su consideración y aprobación.

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-2023) de la AETN.

5. RECOMENDACIÓN

Se recomienda la aprobación del presente informe, su remisión e instrucción a la Dirección Legal para su pronunciamiento de análisis jurídico, y posterior elaboración de la Resolución Administrativa Interna correspondiente que apruebe la Novena Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) de la gestión 2023 en el marco de la normativa vigente.”

Que el Informe AETN LEGAL-DAF N° 071/2023 de 28 de septiembre de 2023, emitido por la Dirección Legal (DLG) de la AETN, realizó el análisis y concluyó lo siguiente:

“Se concluye que analizada la normativa vigente, los antecedentes relativos al objeto del presente Informe y considerando el análisis de los extremos planteados en el Informe AETN - DAF N° 602/2023 de 26 de septiembre de 2023 e Informe AETN - UGE N° 219/2023 de 26 de septiembre de 2023, corresponde la aprobación de la Novena Reformulación del POA y la Modificación Presupuestaria de la Gestión 2023, toda vez que es viable y la misma no contraviene el ordenamiento legal vigente.”

Que en ese sentido, el citado Informe hizo la siguiente recomendación:

“Por lo expuesto, se recomienda a su Autoridad aprobar la Novena Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) y la Modificación Presupuestaria de la Gestión 2023 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 Interna.”

Que por lo expuesto, se acepta el análisis realizado en el Informe AETN - DAF N° 602/2023 de 26 de septiembre de 2023, Informe AETN - UGE N° 219/2023 de 26 de septiembre de 2023 y el Informe AETN LEGAL - DAF N° 071/2023 de 28 de septiembre de 2023, como fundamento de la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en el párrafo III del artículo 52 de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO:

Que en mérito a lo establecido en el Informe AETN - DAF N° 602/2023 de 26 de septiembre de 2023, Informe AETN - UGE N° 219/2023 de 26 de septiembre de 2023 y el Informe AETN LEGAL - DAF N° 071/2023 de 28 de septiembre de 2023, se concluye



RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 091/2023

La Paz, 28 de septiembre de 2023

que existe la necesidad de aprobar la Novena Reformulación del POA, toda vez que las modificaciones establecidas no comprometen el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y mejoran el cumplimiento de las Acciones, Operaciones y Resultados Intermedios programados del Plan Operativo Anual (POA) de la Gestión 2023 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), como también aprobar la modificación presupuestaria mediante traspaso Intrainstitucional, para incrementar las partidas con saldos insuficientes previendo la sostenibilidad, con el objetivo de asegurar que cuenten con los recursos necesarios para su correcta ejecución.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 del Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, 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 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 Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (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° 025/2023 de 08 de mayo de 2023, se designó al ciudadano Eber Chambi Chambi como Director 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 Novena Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a la Gestión 2023 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), conforme a Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución Interna.



RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 091/2023, Página 9/10

LA PAZ: ☎ (Oficina Central) Av. 16 de Julio N° 1571 ☎ (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 ☎ (591-2) 2312393

SANTA CRUZ: ☎ Edificio Millennial Tower N° 949 - Calle 21 de Mayo ☎ (591-3) 3111291

COCHABAMBA: ☎ Av. Humboldt N° 746 (Puente Cobija) ☎ (591-4) 4142100

✉ aetn@aetn.gob.bo ☎ Línea Gratuita 800-10-2407

🌐 www.aetn.gob.bo

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

SEGUNDA.- Aprobar la Modificación Presupuestaria mediante Traspaso Intrainstitucional, según Formulario SIGEP N° 9 por el monto de **Bs93.260,00 (Noventa y tres mil doscientos sesenta 00/100 bolivianos)** para incrementar las partidas con saldos insuficientes previniendo la sostenibilidad, conforme a Anexo II que forma parte integrante de la presente Resolución Interna.

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 Interna.

Regístrese, comuníquese y archívese.

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

Es conforme:

Eber Chambi Chambi
DIRECTOR LEGAL
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE
ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR





MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Fecha: 27/09/2023 16:11:17
 Gestión: 2023
 Usuario: DRP338454400
 Ambiente: PRODUCCION
 Reporte: RMprSolmodpre

Lugar LA PAZ **Estado:** CREADO

Ent: 314 Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear **Nro Documento:** 9

DA: 1 DIRECCION SUPERIOR **Fecha Solicitud:**

UE: 1 DIRECCION SUPERIOR **Fecha Validación:**

Datos de la Modificación

Tipo de Modificación: 717 TRP. INTRA. EN ACTIVIDADES ORG. 111-112

Tipo de Disposición Legal: 10 RESOLUCION DE LA MAXIMA INSTANCIA LEGAL FACULTADA EN CADA ENTIDAD

No. y Fecha Disposición

Gastos

Partidas Presupuestarias a ser Disminuidas

| Ent | DA | UE | Prg | Proyecto | Act | Fin. | Fta | Org | Obj | ET | Descripción de Partidas | Importe |
|---------------|----|----|-----|----------|-----|------|-----|-----|----------|----|--|------------|
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 2.1.1 | 0 | Comunicaciones | -15,000.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 2.2.1.20 | 0 | Pasajes al Exterior del País | -4,000.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 2.2.2.20 | 0 | Viáticos por Viajes al Exterior del País | -4,000.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 2.4.1.20 | 0 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y | -8,711.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 2.4.3 | 0 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | -5,000.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 2.5.7 | 0 | Capacitación del Personal | -2,880.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 2.6.9.90 | 0 | Otros | -15,000.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 3.2.2 | 0 | Productos de Artes Gráficas | -3,000.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 3.2.5 | 0 | Periódicos y Boletines | -4,500.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 3.3.3 | 0 | Prendas de Vestir | -2,734.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 3.3.4 | 0 | Calzados | -4,500.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 3.4.3 | 0 | Llantas y Neumáticos | -4,800.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 3.4.5 | 0 | Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos | -2,000.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 3.9.1 | 0 | MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE | -1,875.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 3.9.5 | 0 | Útiles de Escritorio y Oficina | -13,760.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 3.9.7 | 0 | Útiles y Materiales Eléctricos | -1,500.00 |
| Total: | | | | | | | | | | | -93,260.00 | |

Gastos

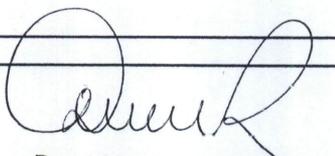
Partidas Presupuestarias a ser Incrementadas

| Ent | DA | UE | Prg | Proyecto | Act | Fin. | Fta | Org | Obj | ET | Descripción de Partidas | Importe |
|---------------|----|----|-----|----------|-----|------|-----|-----|----------|----|---|-----------|
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 2.1.2 | 0 | Energía Eléctrica | 15,000.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 2.2.1.10 | 0 | Pasajes al Interior del País | 20,000.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 2.2.2.10 | 0 | Viáticos por Viajes al Interior del País | 20,000.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 2.5.6 | 0 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 18,260.00 |
| 314 | 1 | 1 | 110 | 0 | 001 | 435 | 41 | 111 | 3.1.1.10 | 0 | Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores | 20,000.00 |
| Total: | | | | | | | | | | | 93,260.00 | |

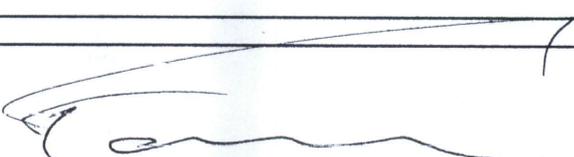
Observaciones

MODIFICACION PRESUPUESTARIA SEGUN RESOLUCION AETN INTERNA N° 091 /2023 Y DOCUMENTOS ADJUNTOS .

Firmas



David A. Rivero Plata
 ANALISTA DE PRESUPUESTOS
 AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE
 ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR



Pablo Jaime Fernández Wieler
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
 AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE
 ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

ANEXO I

PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2023

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

1 ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 0071 de 09 abril de 2009, 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 Constitución Política del Estado (CPE) y las leyes en forma efectiva.
- Las actividades en los sectores bajo su jurisdicción, contribuyan al desarrollo de la economía nacional y tiendan a que todos los habitantes pueden acceder a estos servicios.
- El aprovechamiento de los recursos naturales de ejerza de manera sustentable y estrictamente de acuerdo a la CPE y las leyes.

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

2 BASE LEGAL DE CREACIÓN Y OPERACIÓN

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO (CPE)

Ley Fundamental del Estado Plurinacional de Bolivia, promulgada el 07 de febrero de 2009, que rige la organización y el desarrollo del Estado.

DECRETO SUPREMO N° 0071

El 09 de abril de 2009, se promulgó el Decreto Supremo N° 0071, que crea las Autoridades de Fiscalización y Control Social.

DECRETO SUPREMO N° 3892

Mediante Decreto Supremo N° 3892 de 02 de mayo de 2019, se cambia la denominación de la entidad y amplían sus competencias y atribuciones.

LEY N° 1604 DE ELECTRICIDAD Y SU REGLAMENTACIÓN

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

NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN DEL SECTOR NUCLEAR

Mediante Ley N° 1205, para las Aplicaciones Pacíficas de la Tecnología Nuclear, de 01 de agosto de 2019, se establece el marco legal para las aplicaciones pacíficas de la tecnología nuclear y se mantienen vigentes los reglamentos aprobados mediante el Decreto Supremo N° 24483 de 29 de enero de 1997, hasta la publicación de la nueva reglamentación.

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

El Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 – 2025, “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones”, como instrumento de planificación de mediano plazo se articula al horizonte estratégico establecido en los 13 pilares de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, y restituye el exitoso Modelo Económico Social Comunitario Productivo (MESCP), el cual se basa en el aprovechamiento y maximización de los excedentes generados por los sectores estratégicos, establece políticas de redistribución del ingreso, y restablece el papel protagónico del Estado en la economía, retomando el rol de la inversión del Estado en la economía como variable dinamizadora de la demanda interna que ha posicionado al país como una de las economías más exitosas y con mayor crecimiento económico de la región

En el PDES se 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 Ejes, Metas, Resultados y Acciones, ya que en su conjunto determinan y orientan los contenidos y políticas de desarrollo integral.

El PEI es la herramienta que permite a la institución establecer, en el marco de sus competencias y atribuciones, las acciones institucionales específicas para alcanzar las metas y resultados definidos en la planificación de mediano plazo. A la fecha tanto el Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 de la AETN como el Plan Sectorial de Desarrollo Integral se encuentran en proceso de compatibilización en el Órgano Rector.

La Disposición Transitoria Tercera de las Directrices de Formulación Presupuestaria - Gestión 2023 aprobada mediante Resolución Bi Ministerial N°21 de 22 de julio de 2022, establece que: *“Para la formulación del Plan Operativo Anual de la gestión 2023, las entidades públicas que continúen en el proceso de obtener el dictamen o informe de compatibilidad y concordancia de sus planes de mediano plazo emitido por el Órgano Rector, excepcionalmente podrán realizar la articulación de la planificación de mediano y corto plazo, con información preliminar.”*

En este entendido y en base a los lineamientos establecidos anteriormente, de forma preliminar y hasta que se obtenga el dictamen o informe de compatibilidad del PEI 2021 – 2025 de la AETN, se utilizarán las acciones a mediano plazo establecidas en el Plan Estratégico Institucional que está en proceso de compatibilización, para la articulación a la estructura programática establecida en el anexo I de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2023 aprobada mediante Resolución Bi Ministerial N°21 de 22 de julio de 2022.

Cuadro 1

Alineación del PEI 2021 – 2025 AETN al Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES 2021 - 2025)

| PDES 2021 - 2025 | | | | PEI 2021 – 2025 AETN | | | | | |
|------------------|------|-----------|--------|--|---------------------------|---|--------|------|---|
| EE | META | RESULTADO | ACCIÓN | Descripción de la Acción PDES | Cód. | Acción Estratégica Institucional AETN | Inicio | Fin | Área / Unidad Organizacional Responsable |
| 1 | 1 | 4 | 2 | Se cuenta con empresas públicas fortalecidas que generan excedentes económicos para fortalecer las políticas sociales de redistribución del ingreso, generando empleo e impulsando el desarrollo productivo. | 1.1.4 AS 13 AEIMP1 | Ejecutar el presupuesto asignado a la regulación del Sector Eléctrico en un porcentaje superior al 85% | 2021 | 2025 | DE, DPT, DDO; DOCP1, DOCP2, UOCP3, DLG, DAF, UGE, UTI, UAI, UTLCC |
| 4 | 3 | 2 | 1 | Garantizar la producción de energía eléctrica suficiente para abastecer el mercado interno y para la exportación de los excedentes. | 4.3.2 AS 24 AEIMP2 | Fiscalizar, Controlar, Supervisar y Regular el Sector Eléctrico creando las condiciones para su desarrollo óptimo y la generación de excedentes para el país. | 2021 | 2025 | DE, DPT, DDO, DOCP1, DOCP2, UOCP3, DLG. |
| 5 | 4 | 2 | 1 | Implementar el Programa Nuclear Boliviano con aplicaciones prácticas en áreas de salud, educación y sector productivo. | 5.4.2 AS25 AEIMP3 | Ejecutar el presupuesto asignado a la regulación del Sector Nuclear en un porcentaje superior al 85%. | 2021 | 2025 | DTN |
| 5 | 4 | 2 | 1 | Implementar el Programa Nuclear Boliviano con aplicaciones prácticas en áreas de salud, educación y sector productivo. | 5.4.2 AS26 AEIMP4 | Fiscalizar, controlar, supervisar y regular el sector nuclear asegurando el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad | 2021 | 2025 | DE, DTN, DLG |
| 7 | 1 | 7 | 1 | Gestión pública a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación. | 7.1.7.1 PDES AEIMP5 | Fortalecer la estructura regulatoria para adecuada fiscalización, control, supervisión y Regulación de los sectores de electricidad y tecnología nuclear. | 2021 | 2025 | DLG, DAF, UGE, UTI, UAI, UTLCC |

Fuente: Elaboración Propia

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

Entre las atribuciones y competencias establecidas para la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN) en el artículo 51 del Decreto Supremo N°0071 de

09 de abril de 2009 modificado mediante Decreto Supremo N° 3892 de 02 de mayo de 2019, se encuentran las siguientes:

I. Para el Sector de Electricidad:

- a) Otorgar, modificar y renovar títulos habilitantes y disponer la caducidad o revocatoria de los mismos. Para el efecto, y en lo sucesivo, se entenderá por título habilitante a la autorización o derecho otorgado para la prestación o la realización de actividades en el sector de electricidad;
- b) Regular, controlar, supervisar, fiscalizar y vigilar la prestación de los servicios y actividades por parte de las entidades y operadores bajo su jurisdicción reguladora y el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales;
- c) Implementar los aspectos relativos a la regulación; control, fiscalización y supervisión del sector de electricidad, en el marco de la Constitución Política del Estado;
- d) Fijar, aprobar y publicar precios, tarifas, derechos u otros de acuerdo a la normativa vigente, garantizando su correcta aplicación y asegurando que la información sustentatoria esté disponible y sea pública;
- e) Intervenir las empresas y entidades bajo su jurisdicción reguladora y designar a los interventores con facultades administrativas, cuando concurren causales que pongan en riesgo la continuidad y normal suministro del servicio de electricidad;
- f) Promover la eficiencia en las actividades del sector eléctrico e investigar y sancionar posibles conductas monopólicas, oligopólicas, anticompetitivas y discriminatorias en las empresas y entidades que operan en dicho sector, cuando se consideren contrarias al interés público;
- g) Imponer las servidumbres administrativas necesarias para la prestación de los servicios de electricidad;
- h) Requerir la intervención de la fuerza pública en situaciones de riesgo en la provisión de los servicios de electricidad;
- i) Aplicar sanciones y/o medidas correctivas en los casos que corresponda;
- j) Conocer y procesar las consultas, denuncias y reclamaciones presentadas por personas naturales y/o jurídicas, en relación a las actividades bajo su jurisdicción;
- k) Atender, resolver, intervenir y/o mediar en controversias y conflictos entre operadores y entre éstos y la sociedad, relacionados a la prestación del servicio;
- l) Proponer al Ministro normas de carácter técnico y dictaminar sobre normativa relativa a su sector, en el ámbito de su competencia;
- m) Requerir a las personas naturales o jurídicas y otros entes relacionados al sector de electricidad, información, datos y otros que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones y publicar estadísticas sobre las actividades de los sectores;
- n) Otras atribuciones que el señalen normas aplicables de igual o mayor jerarquía.

II. Para el Sector de Tecnología Nuclear:

- a) Regular, controlar, supervisar, fiscalizar y vigilar todas las Actividades e Instalaciones que involucren la aplicación pacífica de tecnología nuclear y el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la normativa vigente, velando por la Seguridad Tecnológica, Seguridad Física y Salvaguardias;

- b) Formular y proponer al Ministerio de Energías normas de regulación de las Actividades e Instalaciones;
- c) Formular y proponer al Ministerio de Energías, las políticas y estrategias relacionadas con la Seguridad Tecnológica y Seguridad Física de las Actividades e Instalaciones y las Salvaguardias;
- d) Formular y aprobar Directrices, Procedimientos y Guías en los ámbitos de su competencia;
- e) Otorgar, modificar, renovar, suspender y revocar las Autorizaciones para Actividades e Instalaciones;
- f) Definir las exenciones, exclusiones y dispensas, del control regulador de acuerdo a normativa vigente;
- g) Verificar la competencia del personal responsable de la operación segura de las Actividades e Instalaciones;
- h) Autorizar la prestación de servicios que puedan comprometer la Protección Radiológica y Seguridad Tecnológica, de acuerdo a reglamentación;
- i) Realizar inspecciones, auditorías técnicas y evaluaciones regulatorias en las Actividades e Instalaciones sujetas a regulación, con la periodicidad necesaria, para verificar el cumplimiento de la normativa vigente y de las condiciones de Autorización;
- j) Imponer o aplicar sanciones, medidas correctivas o coercitivas, en los casos que corresponda;
- k) Requerir la intervención de la fuerza pública en los casos que sea necesario, conforme a sus determinaciones a fin de precautelar la seguridad de las personas y del medio ambiente;
- l) Solicitar toda la documentación e información del Titular de la Autorización, que considere necesaria para controlar el cumplimiento de la normativa vigente;
- m) Establecer, implementar y administrar el Registro Nacional de Fuentes Radiactivas en Desuso, así como el registro de Fuentes Radiactivas y equipos generadores de radiación y otros registros que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- n) Coordinar con las instancias que corresponda, la gestión de las fuentes huérfanas, fuentes radiactivas y el material nuclear que hayan sido transferidos o retirados sin autorización o abandonados;
- o) Coordinar con las instituciones competentes, las medidas de Seguridad Física que correspondan, incluyendo la evaluación de posibles amenazas;
- p) En coordinación con las instituciones competentes, elaborar el Plan Sectorial de Emergencias Radiológicas y Nucleares y prestar asesoramiento durante su ejecución;
- q) Asesorar e informar a las autoridades competentes, sobre temas referidos a su ámbito de acción y coadyuvar en la formulación de planes, políticas y programas en el ámbito de la regulación de la tecnología nuclear;
- r) Facilitar la información requerida en el marco de los Convenios y Tratados Internacionales, el Acuerdo de Salvaguardias y sus protocolos;
- s) Establecer, implementar y administrar un Sistema Nacional de Contabilidad y Control de Materiales Nucleares de conformidad con el Acuerdo de Salvaguardias;

- t) Coordinar actividades con instituciones nacionales públicas o privadas, autoridades y organismos de regulación de otros países, y organizaciones internacionales, en el ámbito de la regulación sectorial;
- u) Proporcionar información, a la población e instituciones interesadas, de forma clara, precisa y transparente sobre los procesos y requisitos reglamentarios, así como de las actividades realizadas por la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear, asegurando la protección de la información reservada o confidencial;
- v) Realizar o disponer la realización de trabajos de investigación en Seguridad Tecnológica y Seguridad Física, relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- w) Conocer y atender denuncias presentadas por personas naturales o jurídicas por incumplimiento a la normativa sectorial vigente, en el marco de sus competencias;
- x) Otras atribuciones que el señalen normas aplicables de igual o mayor jerarquía.

5 ANÁLISIS DE SITUACIÓN

De forma anterior a la elaboración del POA se realizó un análisis de situación interna y externa a través de matrices que fueron desarrolladas para que los Directores, Jefes y Responsables de las diferentes Unidades Organizacionales de la institución, en base al conocimiento y experiencia en el manejo de sus áreas y en el sector, realicen el análisis de situación interna, estableciendo las capacidades y falencias institucionales y el análisis de situación externa, definiendo factores positivos y negativos del entorno que pudieran afectar a la institución.

Los factores internos y externos establecidos por todas las áreas fueron reunidos y revisados, agrupados y sintetizados. El resultado del procesamiento de los factores internos y externos fue presentado, para revisión y validación, al Director Ejecutivo y al Comité Ejecutivo, como producto final de esta tarea, se presentan a continuación el resultado del análisis de situación interno y externo.

Cuadro N° 2

Análisis de Situación Interna (Capacidades y Falencias)

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

Fuente: Elaboración Propia

Cuadro N° 3

Análisis de Situación Externa (Factores Positivos y Negativos)

| FACTORES POSITIVOS | FACTORES NEGATIVOS |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los Sectores Eléctrico y Nuclear son estratégicos para el desarrollo del país. ✓ Buen relacionamiento con entidades internacionales, nacionales, públicas, privadas especializadas. ✓ Capacitación internacional para organismos reguladores. ✓ Implementación del Programa Nuclear Boliviano. ✓ Políticas de fomento a las energías renovables. ✓ Políticas de fomento a las tecnologías emergentes. ✓ Implementación de nuevas tecnologías en los sectores. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Normativas legales preconstitucionales con vacíos legales y técnicos. ✓ No se asigna el presupuesto acorde a las necesidades institucionales y al crecimiento del sector regulado. ✓ El ingreso por Tasa de Regulación y emisión de autorizaciones se destina al TGN. ✓ Poco recurso humano capacitado en el área de regulación eléctrica y nuclear en el mercado. |

Fuente: Elaboración Propia

6 ARTICULACIÓN Y CONCORDANCIA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

La Unidad de Gestión Estratégica inició el proceso de formulación del POA 2023 verificando que las acciones de corto plazo se encuentren articuladas y sean concordantes con las Acciones de mediano plazo establecidas en el 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 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Presupuesto Programado (Bs) Gestión 2023 |
|--------------------------|---|---------------|---|---|--|---------------------------------|--|
| 1.1.4 AS 13 AEIMP1 | Ejecutar el presupuesto asignado a la regulación del Sector Eléctrico en un porcentaje superior al 85% | 20% | % de ejecución financiera del presupuesto asignado a la regulación del Sector Eléctrico superior al 85% | DE, DPT, DDO, DOCP1, DOCP2, UOCP3, DLG, DAF, UGE, UTI, UAI, UTLCC | 1.1.- Ejecutar los recursos económicos asignados a la regulación del Sector Eléctrico en un porcentaje superior al 85% | 90% | 0 |
| 4.3.2 AS 24 AEIMP2 | Fiscalizar, Controlar, Supervisar y Regular el Sector Eléctrico creando las condiciones para su desarrollo óptimo y la generación de excedentes para el país. | 20% | % de cumplimiento promedio de las Acciones a Corto Plazo establecidos para la AEIMP2 | DE, DPT, DDO, DOCP1, DOCP2, UOCP3, DLG. | 2.1- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. 2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. 2.3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica. 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | 92% 92% 92% 92% | 30.533.260 |

| Código PEI | Acción Institucional Específica | Ponderación % | Indicador de Proceso | Unidad Organizacional Responsable | Acción de Corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Presupuesto Programado (Bs) Gestión 2023 |
|---------------------|---|---------------|---|-----------------------------------|---|---------------------------------|--|
| | | | | | 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | 92% | |
| | | | | | 2.6.- Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado. | 92% | |
| | | | | | 2.7.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal | 92% | |
| | | | | | 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | 92% | |
| 5.4.2 AS25 AEIMP3 | Ejecutar el presupuesto asignado a la regulación del Sector Nuclear en un porcentaje superior al 85% | 20% | % de ejecución financiera del presupuesto asignado a la regulación del Sector Nuclear superior al 85% | DTN | 3.1.- Ejecutar los recursos económicos asignados a la regulación del Sector Nuclear en un porcentaje superior al 85%. | 90% | 0 |
| 5.4.2 AS26 AEIMP4 | Fiscalizar, controlar, supervisar y regular el sector nuclear asegurando el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad | 20% | % de cumplimiento promedio de las Acciones a Corto Plazo establecidos para la AEIMP4 | DE, DTN, DLG | 4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 92% | 1.371.235 |
| | | | | | 4.2.- Elaborar Normas regulatorias específicas para actividades, radiológicas y nucleares en el país. | 92% | |
| 7.1.7.1 PDES AEIMP5 | Fortalecer la estructura regulatoria para adecuada fiscalización, control, supervisión y Regulación de los sectores de electricidad y tecnología nuclear. | 20% | % de cumplimiento promedio de las Acciones a Corto Plazo establecidos para la AEIMP5. | DLG, DAF, UGE, UTI, UAI, UTLCC | 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | 92% | 0 |

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 2023

| COD | Acción de corto plazo Gestión 2023 | Indicador de ACP | Fecha prevista de inicio | Fecha prevista de finalización |
|-----|--|---|--------------------------|--------------------------------|
| 1.1 | Ejecutar los recursos económicos asignados a la regulación del Sector Eléctrico en un porcentaje superior al 85% | Presupuesto Ejecutado/Presupuesto vigente * 100 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2.1 | Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | % de cumplimiento promedio de los Resultados Intermedios Esperados establecidos para la ACP 2.1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2.2 | Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | % de cumplimiento promedio de los Resultados Intermedios Esperados establecidos para la ACP 2.2 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2.3 | Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica. | % de cumplimiento promedio de los Resultados Intermedios Esperados establecidos para la ACP 2.3 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

Anexo I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023 *Página 8 de 55*

| COD | Acción de corto plazo Gestión 2023 | Indicador de ACP | Fecha prevista de inicio | Fecha prevista de finalización |
|-----|---|---|--------------------------|--------------------------------|
| 2.4 | Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | % de cumplimiento promedio de los Resultados Intermedios Esperados establecidos para la ACP 2.4 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2.5 | Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | % de cumplimiento promedio de los Resultados Intermedios Esperados establecidos para la ACP 2.5 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2.6 | Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado. | % de cumplimiento promedio de los Resultados Intermedios Esperados establecidos para la ACP 2.6 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2.7 | Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal | % de cumplimiento promedio de los Resultados Intermedios Esperados establecidos para la ACP 2.7 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2.8 | Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | % de cumplimiento promedio de los Resultados Intermedios Esperados establecidos para la ACP 2.8 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 3.1 | Ejecutar los recursos económicos asignados a la regulación del Sector Nuclear en un porcentaje superior al 85%. | Presupuesto Ejecutado/Presupuesto vigente * 100 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 4.1 | Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | % de cumplimiento promedio de los Resultados Intermedios Esperados establecidos para la ACP 4.1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 4.2 | Elaborar Normas regulatorias específicas para actividades radiológicas y nucleares en el país. | % de cumplimiento promedio de los Resultados Intermedios Esperados establecidos para la ACP 4.2 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 5.1 | Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | % de cumplimiento promedio de los Resultados Intermedios Esperados establecidos para la ACP 5.1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

Fuente: Elaboración Propia

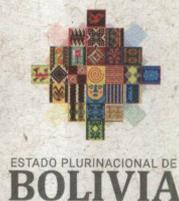
8 DETERMINACIÓN DE OPERACIONES

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 2023 se muestran en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 6
Operaciones definidas por Acción a Corto Plazo

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Operaciones (Proceso) | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---|--|
| 1.1.- Ejecutar los recursos económicos asignados a la regulación del Sector Eléctrico en un porcentaje superior al 85%. | Gestión del sistema financiero | DAF |
| | Eliminación de riesgo del suministro público | DDO |
| 2.1- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Seguimiento y control de las operaciones en distribución | DOCP1 , UOCP3 |
| | Control de la calidad de distribución para empresas del SIN | DOCP1; DOCP2 UOCP3 |
| | 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 |
| | Control de la calidad de distribución para operadores con Registro | DOCP2 UOCP3 |
| | Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante | DOCP2 DOCP1 |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Operaciones (Proceso) | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---|--|
| | Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente | DOCP2 UOCP3 |
| 2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | Administración y control de la tarifa dignidad | DPT |
| | Aprobación de precios máximos de distribución para sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores | DPT |
| | Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM | DPT |
| | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN | DPT |
| | Verificación de las transacciones económicas del MEM | DPT |
| 2.3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica. | 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 |
| | Aprobación de la Expansión en transmisión y determinación del costo de inversión STEA | DPT |
| | Aprobación de planes de expansión y programas de inversión | DPT |
| | Control y fiscalización de inversiones | DPT |
| 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | Actualización de áreas para el ejercicio de la distribución | DDO |
| | Caducidad de derechos otorgados | DDO |
| | Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados | DDO |
| | Otorgamiento y/o modificación de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público | DDO |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes | DDO |
| | Control técnico/comercial a distribuidoras | DOCP1 |
| | Atención de consultas | DOCP1, DOCP2, UOCP3 |
| | Atención de reclamaciones administrativas | DOCP1, DOCP2, UOCP3 |
| | Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores | DOCP1, DOCP2, UOCP3 |
| | Difusión de los derechos del consumidor | DOCP1, UOCP3 |
| | Protección de los derechos de los consumidores | DOCP2 |
| 2.6.- Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado. | Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras | DOCP2, UOCP3 |
| | Administración y control de sistemas y tecnologías con fuentes de energías alternativas | DPT |
| | Aprobación de factores de estabilización y de energías alternativas | 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 |
| | Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas | DPT |
| | Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas | DPT |
| | Otorgación de Certificados de Inscripción a Empresas Instaladoras de Generación Distribuida. | DDO |
| | Atender oportunamente solicitudes de Autorización para la comercialización de electrolineras | DDO |
| 2.7.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal | Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AETN. | DLG |
| | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM. | DOCP2 |
| | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEM. | DPT |



ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Operaciones (Proceso) | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|--|--|
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias. | DDO |
| | Publicación, difusión y visibilización de la información. | UGE |
| 3.1.- Ejecutar los recursos económicos asignados a la regulación del Sector Nuclear en un porcentaje superior al 85%. | Gestión del sistema financiero. | DAF |
| 4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | 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 |
| | Evaluación de las instalaciones y actividades radiológicas y nucleares del país. | DTN |
| | Implementación del proyecto Nacional de cooperación técnica BOL202001 - BÓL 9011 "Strengthening of the Regulatory Framework in Radiological and Nuclear Safety" bienio (2022-2023). | 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 |
| | 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 |
| | Implementación del GSR parte 7 (generar ejecutar el plan nacional de Respuesta Emergencia Radiológicas). | DTN |
| 4.2. - Elaborar Normas regulatorias específicas para actividades de Instalaciones Nucleares en el país. | 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 |
| | Elaboración del Manual de Inspecciones Regulatorias para instalaciones y actividades nucleares y radiológicas. | DTN |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Gestión del sistema administrativo. | DAF |
| | Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores | DLG |
| | Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones de reclamaciones administrativas. | DLG |
| | Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN. | DLG |
| | Resolución de controversias entre empresas. | DLG |
| | Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo. | DLG |
| | Tramitación de Procesos sancionatorios. | DLG |
| | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN. | DLG |
| | Tramitación y seguimiento de procesos judiciales. | DLG |
| | Investigación preliminar de infracciones. | DOCP1 DOCP2, UOCP3, DPT, DDO, DTN |
| | Control interno posterior de las operaciones de la AETN. | UAI |
| | Administración de la biblioteca institucional. | UGE |
| Administración del sistema de gestión. | UGE | |
| Gestión y control documentario. | UGE | |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Operaciones (Proceso) | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---------------------------------------|--|--|
| | Gestión de seguridad de TI. | UTI |
| | Gestión de sistemas de información. | UTI |
| | Gestión redes y telecomunicación de TI. | UTI |
| | Provisión de soporte tecnológico. | UTI |
| | Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción. | UTLCC |

Fuente: Elaboración Propia

9 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS 2023

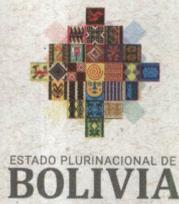
Una vez establecidas las operaciones se procedió a definir las tareas específicas que se deben realizar para el logro de los resultados Intermedios esperados de cada operación.

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 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|---|---|-----------------------------|-----------------------|--|--|--|--|
| 1.1 - Ejecutar los recursos económicos asignados a la regulación del Sector Eléctrico en un porcentaje superior al 85% | Se ha fortalecido la gestión empresarial de las empresas estratégicas del estado. | Gestión del sistema financiero | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Ejecutar el presupuesto de gastos asignados al sector Eléctrico | Ejecución de gastos Modificaciones presupuestarias Transferencias a TGN Emisión de certificación presupuestaria Proporcionar información presupuestaria interna y externa Emisión de Reportes de egresos | (Presupuesto de gastos asignados al sector Eléctrico ejecutado / presupuesto de gastos aprobado) * 100 | DAF |
| 2.1 - Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control de la calidad de distribución para empresas del SIN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres: Mayo 2018 - octubre 2018 - Noviembre 2018 - Abril 2019 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) Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2) | Verificación de envío de información Revisión de la información Selección de los puntos de control Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de información de descargos Evaluación de la información solicitada Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la resolución administrativa Conciliación de Saldos con el Distribuidor Emisión de informe conciliación Resolución Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución Informe de inspección o estado de la cuenta Informe de cierre de trámite Preparación de formularios de Inspección Inspección in situ Emisión de informe de inspección | (Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 40 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos) (Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100 Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los Índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación Mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el control de la calidad de distribución (Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1 | DOCP2 |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | 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 las empresas del SIN (Área 2) | Análisis de la información Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de trámite | (Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 50 informes | |
| | | | | | Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 2) | Análisis de la solicitud emitida por la empresa Elaboración del informe de evaluación técnico Notificación del informe Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde) Elaboración de resolución de aprobación | (Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100 | |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control de la calidad de distribución para operadores con Registro | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro para los semestres: noviembre 2020 - abril 2021, mayo 2021-octubre 2021 (Área 2) | Sorteo de puntos de control Verificación de envío de información Revisión de la información Análisis y evaluación de la información Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de información descargos Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la resolución administrativa | (Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados 20 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos) | DOCP2 |
| | | | | | Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro (Área 2) | Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe | (Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1 | |
| | | | | | Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante para los semestres: Noviembre 2018-Abril 2019 -mayo 2019 - octubre 2019 (Área 2) | Sorteo de puntos de control Verificación de envío de información Revisión de la información Análisis y evaluación de la información Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de información descargos Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la resolución administrativa | (Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados 36 informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos) | |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2) | Conciliación de Saldos con el Distribuidor Emisión de informe conciliación Resolución Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución Informe de inspección o estado de la cuenta Informe de cierre de trámite | (Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100 Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el control de la calidad de distribución | DOCP2 |
| | | | | | Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2) | Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe | (Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1 | |
| | | | | | Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante (Área 2) | Análisis de la información Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de trámite | (Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 20 | |



ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023

La Paz, 28 de septiembre de 2023

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---|---|-----------------------|--------------------|--|--|---|--|
| | | | | | Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2) | Análisis de la solicitud emitida por la empresas Elaboración del informe de evaluación técnico Notificación del informe Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde) Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación | (Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100 | |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres: Mayo 2019- Octubre 2019-noviembre 2019 - abril 2020 Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados integrados verticalmente Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente | Verificación de envío de información Revisión de la información Selección de los puntos de control Análisis y evaluación de la información Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de descargos Evaluación de la información solicitada Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la Resolución Administrativa Conciliación de Saldos con el Distribuidor Emisión de informe Conciliación Resolución Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución Informe de inspección o estado de la cuenta Informe de cierre de tramite Preparación de formularios de inspección Inspección in situ Emisión de informe Análisis de la información Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de tramite | (Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 18 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos) (Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100 Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto 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 (Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1 (Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 18 informes | DOCP2 |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Evaluación y control de la calidad de transmisión | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluar la calidad de transmisión Informar sobre el comportamiento anual de los sistemas de transmisión Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de transmisión | Revisión de los informes de fallas y desconexiones Investigación de fallas y desconexiones Elaboración del informe preliminar de evaluación Recepción de descargos Elaboración del informe de evaluación de calidad Recepción de representaciones Elaboración de informe final de evaluación de calidad Elaboración de resolución de evaluación de calidad Revisión de la información Análisis y evaluación de la información Presentación informe anual de comportamiento Emisión de la Resolución Administrativa Seguimiento al cumplimiento de resoluciones Análisis de la información Emisión de informe de cumplimiento y/o cierre | (Informes emitidos / empresas programados)*100 Informes programados = 8 (Informes emitidos / Informes programados)*100 Informes programados = 1 (Informes de cumplimiento emitido/disposiciones emitidas)*100 | DOCP2 |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

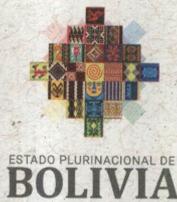
| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---|---|-----------------------|--------------------|---|--|---|--|
| | | | | | Aprobar los límites de comportamiento provisional | Solicitudes de límites de comportamiento análisis de información Informe de análisis | (Informes emitidos / Solicitudes de aprobación recibidas)*100 | |
| | | | | | Determinación de responsabilidad de Fallas | Solicitud de determinación de fallas Informe de evaluación 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 Llenado de la Matriz de evaluación Remisión de la Matriz | (Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100 | |
| | | | | | Realizar evaluación del comportamiento de las redes de distribución y el impacto de la incorporación de componentes de alta tensión en la red de distribución | Recepción de informes del CNDC y solicitud de información a los agentes, respecto a flujos de potencia Análisis y evaluación de la información solicitada Elaboración de informe de evaluación | (Informes de evaluación realizados / Informes del CNDC de puestas en servicio de componentes de alta tensión en la red de distribución)*100 | |
| | | | | | Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión | Recepción de la información del CNDC Realización de inspecciones a puestas en servicio Elaboración de informe | (Informes de seguimiento elaborados / Informes del CNDC de puesta en servicio de componentes de generación o transmisión)*100 | |
| | | | | | Identificar y realizar el seguimiento de proyectos declarados por los agentes en la programación semestral | Recepción de la información del CNDC Análisis de la información Elaboración de informe de proyectos declarados | (Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales) | |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Seguimiento y control de las operaciones del SIN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en el SIN | Recabar información diaria de fallas en la operación Solicitar información a los agentes involucrados en la falla Recepción y análisis de la información Realizar inspecciones Elaboración de informes de fallas | (Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o Autos de traslado de cargos o notas de solicitud de información)*100 | DOCP2 |
| | | | | | Controlar la gestión de mantenimientos (programación, seguimiento de ejecución de mantenimientos) | Seguimiento a cronogramas de mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes por las empresas Participación en las reuniones de coordinación de mantenimientos mensual en el CNDC Solicitud de información de mantenimientos prolongados Elaboración de informe de programación de mantenimientos coordinados Elaboración de informes de inspecciones realizadas | (Informes de seguimiento de mantenimientos/informes programados de mantenimientos)*100 Informes de Mantenimientos = 14 (reuniones de coordinación en el CNDC y seguimiento de la ejecución de mantenimientos) | |
| | | | | | Realizar seguimiento al comportamiento de la operación del SIN en el periodo: mayo 2022 – abril 2023 y noviembre 2022 – octubre 2023 | Recepción de información diaria de post despachos e informes del CNDC Análisis y procesamiento de la información Elaboración de informe | (Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales) (junio y diciembre) | |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en sistemas aislados | Identificación de ocurrencia de fallas Solicitar información a los SA Realizar inspecciones Elaboración de informes de fallas | (Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o Autos de traslado de cargos o notas de solicitud de información)*100 | |
| | | | | | Verificación del cumplimiento del plan de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución y/o red de distribución | Solicitud de información de plan o ejecución de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución Análisis y procesamiento de la información Elaboración de cronograma de puestas en servicio de SA Inspección de puestas en servicio Elaboración de informes | (Informes de seguimiento de mantenimientos a subestaciones de potencia o red de distribución/ informes programados)*100 Informes de evaluación programados = 4 (ENDE cobija, SETAR Entre Ríos, ENDE DELBENI Guayamerín o ENDE Riberalta) | DOCP2 |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---|---|-----------------------|--------------------|---|---|--|--|
| | | | | | <p>Recomendar el volumen de asignación de Gas Oil a solicitud de los operadores de Sistemas Aislados</p> | <p>Recepción de las notas de los sistemas aislados que requieren la asignación de gas Oil</p> <p>Realizar inspecciones en sitio</p> <p>Solicitud de recomendación de asignación de volumen de diésel oil por parte de la ANH</p> <p>Elaboración de informe</p> | (Informes de recomendación de asignación de Gas Oil o informes de devolución de la solicitud/Recepción de solicitudes de las empresas)*100 | |
| | | | | | <p>Controlar la gestión de mantenimientos en generación</p> | <p>Solicitud de cronogramas de mantenimiento anual</p> <p>Seguimiento a la realización de mantenimientos programados</p> <p>Solicitud de información y descargos de la ejecución de mantenimientos</p> <p>Realizar inspección de mantenimientos programados</p> <p>Elaboración de informes</p> | (Informes de seguimiento de la ejecución de mantenimientos superiores a 4000 horas de operación programados y/o mantenimientos mayores - Top End de unidades de generación /Informes programados)*100, Informes programados = 4 | |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM | 01/01/2023 | 31/12/2023 | <p>Resolución de controversias impugnaciones contra el CNDC</p> | <p>Revisión de las notas y/o informes</p> <p>Solicitud de información adicional</p> <p>Elaboración del informe de evaluación</p> <p>Notificación a los agentes</p> <p>Verificación de cumplimiento</p> | [(Resoluciones de controversias o impugnaciones contra el CNDC "Fp") y resoluciones de controversias o impugnación contra el CNDC emitidas]*100 Fp=1 resolución emitida dentro los 40 días hábiles administrativos; 0.5 si pasará de los 40 días hábiles administrativos. | DOCP2 |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control de la calidad de distribución para empresas del SIN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | <p>Evaluar la calidad de distribución de las empresas de distribución en Santa Cruz para los semestres: noviembre 2019 - abril 2020 - mayo 2020 - octubre 2020 (Área 3)</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> | (Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 15 (informes de evaluación de calidad, informes de evaluación de descargos, informes de evaluación de recursos de revocatoria) | UOCP3 |
| | | | | | <p>Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas de distribución en Santa Cruz (Área 3)</p> | <p>Preparación de formularios de Inspección</p> <p>Inspección en sitio</p> <p>Emisión de informe de inspección</p> | (Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 3 | |
| | | | | | <p>Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de distribución en Santa Cruz (Área 3)</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> | (Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100 | |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control de la calidad de distribución para operadores con Registro | 01/01/2023 | 31/12/2023 | <p>Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro en Santa Cruz para los semestres: mayo 2022 - octubre 2022, noviembre 2022 - abril 2023 (Área 3)</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> | (Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados 14 (informes de evaluación de calidad, informes de evaluación de descargos, informes de recurso de revocatoria) | UOCP3 |
| | | | | | <p>Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro en Santa Cruz (Área 3)</p> | <p>Preparación de formularios de inspección</p> <p>Inspección en sitio</p> <p>Emisión de informe</p> | (Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1 | |



ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | | |
|---|---|---|-----------------------------|-----------------------|--|--|--|--|---|---|
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante para los semestres: mayo 2022 - octubre 2022 - noviembre 2022 - abril 2022 (Área 3) | Sorteo de puntos de control | (Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados 4 (Informes de evaluación de cumplimiento) | DOCP2 | | |
| | | | | | | Verificación de envío de información | | | | |
| | | | | | | Revisión de la información | | | | |
| | | | | | | Análisis y evaluación de la información | | | | |
| | | | | | | Presentación informe de evaluación | | | | |
| | | | | | | Revisión y procesamiento de información descargos | | | | |
| | | | | | | Emisión del informe de evaluación de descargos | | | | |
| | | | | | | Emisión de la resolución administrativa | | | | |
| | | | | | | Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante (Área 3) | | | Preparación de formularios de inspección | (Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1 |
| | | | | | | | | | Inspección en sitio | |
| | | | | | | | | | Emisión de informe | |
| | | | | | | Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 3) | | | Análisis de la solicitud emitida por la empresas | (Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100 |
| Elaboración del informe de evaluación técnico | | | | | | | | | | |
| Notificación del informe | | | | | | | | | | |
| Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde) | | | | | | | | | | |
| Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres: Mayo 2020 - Octubre 2020 - noviembre 2020 - abril 2021 (Área 3) | Verificación de envío de información | (Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 36 (informes de evaluación de calidad, informes de evaluación de descargos, informes de recurso de revocatoria) | UOCP3 | | |
| | | | | | | Revisión de la información | | | | |
| | | | | | | Selección de los puntos de control | | | | |
| | | | | | | Análisis y evaluación de la información | | | | |
| | | | | | | Presentación informe de evaluación | | | | |
| | | | | | | Revisión y procesamiento de descargos | | | | |
| | | | | | | Evaluación de la información solicitada | | | | |
| | | | | | | Emisión del informe de evaluación de descargos | | | | |
| | | | | | | Emisión de la Resolución Administrativa | | | | |
| | | | | | | Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente (Área 3) | | | Preparación de formularios de inspección | (Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1 |
| | | | | | | | | | Inspección en sitio | |
| | | | | | | | | | Emisión de informe | |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Seguimiento y control de las operaciones en distribución | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes | Recepción de la información | (Informes de seguimiento elaborados /Puestas en servicio relevantes en distribución)*100 | UOCP3 | | |
| | | | | | | Realización de inspecciones a puestas en servicio | | | | |
| | | | | | | Elaboración de informe | | | | |
| | | | | | | Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en distribución | | | Recabar información diaria de fallas en la operación | (Informes de análisis de fallas emitidos/Fallas relevantes ocurridas)*100 |
| | | | | | | | | | Solicitar información a los agentes involucrados en la falla | |
| | | | | | | | | | Recepción y análisis de la información | |
| | | | | | | | | | Realizar inspecciones | |
| | | | | | | | | | Elaboración de informes de fallas | |
| | | | | | | | | | Seguimiento a cronogramas de mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes por las empresas | |
| | | | | | | Controlar la gestión de mantenimientos (programación, seguimiento de ejecución de mantenimientos) | | | Solicitud de información de mantenimientos prolongados | |
| | | | | | | | | | Elaboración de informes | |
| | | | | | | 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | | | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN |
| Emisión del informe técnico | | | | | | | | | | |
| Informe de evaluación de descargos (si corresponde) | | | | | | | | | | |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------------|-----------------------|--|---|--|--|------------|------------|--|---|---|-------|
| costo. | | | | | Evaluar la calidad de distribución para las empresas del SIN, de los semestres: noviembre 2019 - abril 2020, mayo 2020 - octubre 2020 y noviembre 2020 - abril 2021 (Área 1) | Emisión del informe técnico, considerando las consultas y reclamos cursantes en la AETN Informe de evaluación de descargos (si corresponde) Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud | (Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 60(24 informes de evaluación de calidad, 24 informes de evaluación de descargos 12 informes de evaluación de recursos de revocatoria) | | | | | | | |
| | | | | | Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área1) | Inspección técnica de verificación Emisión informe de inspección Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa | (Informes de inspección emitidos /inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 8 | | | | | | | |
| | | | | | Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN, relacionadas con el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 1) | Análisis y evaluación de la información Emisión del Informe Técnico Emisión de la Resolución Administrativa | (Informes de evaluación de disposiciones emitidos/evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100 Evaluaciones de cumplimiento programadas = 70 | | | | | | | |
| | | | | | Control de la cuenta contable de acumulación y auditoría al proceso de restitución, resultado del proceso de control de calidad de distribución del SIN (Área 1) | Inspección técnica de verificación Emisión informe de inspección Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa | (Informes de auditoría emitidos/auditorías programadas)*100 Auditorías programadas = 3 | | | | | | | |
| | | | | | Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación | Emisión del informe técnico Informe de evaluación de descargos (si corresponde) Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud | (Evaluaciones Realizadas/evaluaciones programadas)*100 Evaluaciones programadas = 1 | | | | | | | |
| | | | | | Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico | Selección de los puntos de control mensual Inspección técnica de verificación Emisión del informe de inspección | (Verificaciones realizadas/verificaciones programadas)*100 Verificaciones programadas = 9 | | | | | | | |
| | | | | | Seguimiento al desarrollo e implementación del "Software de recopilación de información de Calidad de Distribución" | Evaluación del cumplimiento del alcance del sistema Evaluación de las funcionalidades requeridas para el sistema Emisión del informe de retroalimentación | Verificación del cumplimiento de las Funcionalidades requeridas para el sistema | | | | | | | |
| | | | | | Análisis y diseño del "Software para el control de la cuenta contable de acumulación" | Definición del alcance del sistema Definición de las funcionalidades requeridas para el sistema Seguimiento a la UTI | Evaluación del cumplimiento a las Funcionalidades requeridas para el sistema. | | | | | | | |
| | | | | | 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Título Habilitante o Registro | | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1) | Análisis de la solicitud presentada por la empresa Emisión del informe técnico Informe de evaluación de descargos (si corresponde) | (Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100 | DOCP1 |
| | | | | | | | | | | | Evaluar la calidad de distribución para las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título Habilitante (Área 1), de los semestres: noviembre 2020 - abril 2021, mayo 2021 - octubre 2021, noviembre 2021 - abril 2022, mayo 2022 - octubre 2022 y noviembre 2022 - abril 2023 | Emisión del informe técnico Informe de evaluación de descargos (si corresponde) Emisión de resolución aprobando o rechazando la solicitud | (Informes de evaluación de disposiciones emitidas/ evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100 Evaluaciones de cumplimiento programados = 30 | |
| Realizar auditoría técnica para verificar el correcto relevamiento de la información, para el control de calidad de distribución de las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área1) | Inspección técnica de verificación Emisión informe de inspección Análisis y valoración de los descargos de cumplimiento presentados por la empresa | (Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 4 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---|--|-----------------------|--------------------|---|--|--|--|
| | | | | | <p>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)</p> <p>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)</p> | <p>Análisis y evaluación de la información</p> <p>Emisión del informe técnico</p> <p>Emisión de la resolución administrativa</p> <p>Control de la cuenta contable de acumulación, conciliación y cuadro resumen de reducciones, restituciones e intereses</p> <p>Determinación de los trámites a auditar y revisión de información</p> <p>Emisión del informe de inspección</p> | <p>(Informes de evaluación de disposiciones emitidas/ evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100 Evaluaciones de cumplimiento programados = 20</p> <p>(Informes de auditoría emitidos/auditorías programadas)*100 Auditorías programadas = 2</p> | |
| | | | | | <p>Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico</p> | <p>Selección de los puntos de control mensual</p> <p>Inspección técnica de verificación</p> <p>Emisión del informe de inspección</p> | <p>(Verificaciones realizadas/verificaciones programadas)*100 Verificaciones programadas = 4</p> | |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Registro | 01/01/2023 | 31/12/2023 | <p>Verificar la implementación de la Metodología de Control de Calidad de Distribución</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>(Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 3</p> | DOCP1 |
| | | | | | <p>Realizar seguimiento a la operación de componentes eléctricos (Área 1)</p> | <p>Identificación del componente y solicitar información al operador</p> <p>Recabar información y programar inspección</p> <p>Elaboración de Informes</p> <p>Actualización de base de datos</p> | <p>(Informe de seguimiento a la operación y mantenimiento de componentes /componentes observados)*100</p> | |
| | | | | | <p>Realizar auditorías técnicas a instalaciones de operadores (Área 1)</p> | <p>Solicitud de información a la distribuidora</p> <p>Relevamiento de información e inspección</p> <p>Análisis y elaboración de informe técnico de verificación</p> <p>Actualización de base de datos</p> | <p>(Informe de auditoría ejecutada / informe de auditoría programada)*100 Distribuidoras programadas = 2</p> | |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Seguimiento y control de operaciones | 01/01/2023 | 31/12/2023 | <p>Análisis de fallas en sistemas eléctricos (Área 1)</p> | <p>Recabar información de la falla relevante</p> <p>Solicitar información a los agentes involucrados en la falla relevante.</p> <p>Análisis y elaboración de Informe técnico de verificación</p> | <p>(Informes emitidos/fallas relevantes identificadas en el seguimiento a las operaciones)*100 Falla relevante= 1 hora o más de interrupción y/o todo un componente es afectado (línea de transmisión, transformador, subestación, unidad de generación) y/o líneas de subtransmisión.</p> | DOCP1 |
| | | | | | <p>Seguimiento a puestas en servicio de nuevas instalaciones eléctricas de Operadores (Área 1)</p> | <p>Identificación de puestas en servicio relevantes</p> <p>Elaboración del informe de la participación de puesta en marcha</p> <p>Elaboración del informe resumen de la puesta en servicio</p> | <p>(Informe de puestas en servicio/puestas en servicio)*100</p> | |
| 2.1- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Eliminación de riesgo del suministro público | 01/01/2023 | 31/12/2023 | <p>Evaluación Técnica, administrativa, financiera y comercial de entidades eléctricas con derecho otorgado para la identificación de riesgo en la continuidad de suministro de energía eléctrica.</p> | <p>Análisis indicadores económicos, financieros, regulatorios y operativos para identificar indicios de riesgo en el suministro de entidades eléctricas con derecho otorgado.</p> <p>Recopilar y analizar información técnica, económica, financiera, administrativa y de cumplimiento regulatorio de entidades eléctricas con derecho otorgado que presentan indicios de riesgo en el suministro.</p> <p>Realizar inspecciones a entidades eléctricas con derecho otorgado que presentan indicios de riesgo en el suministro.</p> <p>Establecer acciones conjuntamente el operador para revertir los indicios de riesgo en el suministro.</p> <p>Elaboración de Informes conclusivos.</p> | <p>Evaluaciones Realizadas/Evaluaciones requeridas</p> | DDO |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023

La Paz, 28 de septiembre de 2023

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|---|---|-----------------------|--------------------|--|--|--|--|
| 2.1- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Eliminación de riesgo del suministro público | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro. | Emisión de informes que recomienden la intervención preventiva y/o administrativa. Apoyo y seguimiento a la intervención preventiva y/o administrativa hasta su conclusión. | (Intervenciones realizadas / Intervenciones requeridas)*100 | DDO |
| 2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Resolver oportunamente las impugnaciones contra el CNDC, respecto a la administración económica del MEM | Revisión de la impugnación Elaboración de informe técnico Emisión de Resolución administrativa | [(Resoluciones de impugnaciones contra el CNDC "Fp) / resoluciones de impugnación contra el CNDC emitidas]*100 Fp=1 dentro los 40 días hábiles administrativos y 0.5 fuera de los 40 días hábiles administrativos | DPT |
| 2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas | 01/1/2023 | 31/12/2023 | Aprobar los precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas | Revisión de las declaraciones e información de los agentes Revisión del informe de programación de mediano plazo Revisión del informe preliminar de precios de nodo Revisión del informe final de precios de nodo. Aprobación de Precios de Nodo, Peajes dentro del STI y Factores de Adaptabilidad para Generación a partir de fuentes de Energías Alternativas, mediante Resolución por el Ente Regulador. Revisión de las solicitudes de los Agentes Transmisores referentes para la aprobación de Peajes Fuera del STI. Aprobación de Peajes Fuera del STI, mediante Resolución por el Ente Regulador. | (Resoluciones de aprobación de precios de nodo y peajes emitidas) / aprobaciones de precios de nodo y peajes programados)*100 Aprobaciones de precios de nodo y peajes programados = 4 (2 en abril - 2 en octubre) | DPT |
| 2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Verificación de las transacciones económicas del MEM | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Verificar las transacciones del MEM | Análisis mensual del informe de transacciones económicas del CNDC. Análisis de informe mensual de programación estacional. Análisis de informe mensual de operación del MEM. Elaboración del informe bimestral de seguimiento a las transacciones del MEM. Operaciones internacionales de electricidad si corresponde | (Informes de verificación de transacciones emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 6 (bimestrales) | DPT |
| 2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Calificación oportuna a empresas consultoras para la realización de estudios tarifarios 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. | Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro Llenado de la Matriz de evaluación Remisión de la Matriz Remisión de los Términos de Referencia Determinación de los planes de inversiones Análisis del Estudio Tarifario Envío de observaciones Recepción del estudio tarifario corregido Emisión de las resoluciones: estructuras tarifarias; planes de inversión y proyección de demanda; costos de suministro; cargos de conexión, reconexión y depósitos de garantía | (Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100 (Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas)*100 Empresas programadas = 7 Resoluciones = 28 Aprobación de tarifas base y de aplicación, costos operativos, proyección de la demanda y costos de conexión y reconexión y depósitos de garantía | DPT |
| 2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2021 (SIN) | Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FED y su adecuación a la normativa vigente Elaboración del balance del FED y envío a las empresas para su revisión Revisión y análisis de las observaciones de las empresas al balance preparado por la AETN Elaboración del informe de aprobación del FED Elaboración del borrador de resolución de aprobación del FED para cada empresa | (Resoluciones emitidas/Resoluciones programadas)*100 Resoluciones programadas=5 | DPT |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|--|--|-----------------------------|-----------------------|--|---|---|--|
| 2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Administración y control de la tarifa dignidad | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM, | Refactoración de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad | (Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes programados)*100 Informes Programados = 96(8 empresas, 12 meses) | DPT |
| | | | | | | Elaboración del informe de asignación de aportes | | |
| | | | | | Aprobar los descuentos a ser aplicados a los agentes del mercado eléctrico, por la tarifa dignidad | Procesamiento consolidado de la información | (Informes consolidados de descuento a ser aplicados por los agentes del mercado eléctrico por la tarifa dignidad/informes programados)*100 Informes programados = 12 | |
| | | | | | | Elaboración de informes de aprobación de montos consolidados | | |
| Realizar seguimiento a los aportes comprometidos por los agentes del mercado eléctrico, por la aplicación de la tarifa dignidad | Análisis los aportes efectuados por las empresas | (Informes realizados / informes programados)*100 Informes programados = 4 (trimestral) | | | | | | |
| | Revisión de la acreditación realizada en base a la resolución de la AETN | | | | | | | |
| Evaluar la correcta aplicación del descuento de la tarifa dignidad de las empresas distribuidoras en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores | Análisis de información mensual recibida por las empresas | (Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes presentados)*100 | | | | | | |
| | Refactoración de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad | | | | | | | |
| | Elaboración del informe de asignación de aportes | | | | | | | |
| 2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Aprobación de precios máximos de distribución para sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Fijar tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad | Remisión de la metodología | (Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas)*100 Empresas programadas = 3 | DPT |
| | | | | | | Recepción y verificación de la pertinencia del estudio tarifario | | |
| | | | | | | Análisis del estudio tarifario | | |
| | | | | | | Envío de observaciones | | |
| | | | | | | Recepción del estudio tarifario corregido | | |
| Emisión de las resoluciones: estructuras tarifarias; proyección de demanda; costos de suministro; cargos de conexión, reconexión y depósitos de garantía | | | | | | | | |
| 2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Aprobación de factores de estabilización y de energías alternativas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Determinar los valores de los factores de estabilización para su aplicación en el semestre correspondiente | Estimación de los valores de los fondos de estabilización a abril y octubre de cada año, para verificar su comportamiento y definir el valor del FED y FEM en forma semestral | (Resoluciones que aprueban los factores de estabilización / aprobaciones de precios de nodo emitidas en la gestión)*100 Aprobaciones de factores de estabilización y energías alternativas = 2 | DPT |
| | | | | | | Proyección de los fondos de estabilización | | |
| | | | | | | Determinación de diferentes escenarios de impactos en la tarifa al consumidor final por la aplicación de los FE | | |
| | | | | | | Elaboración del informe con los valores del fondo de estabilización. | | |
| | | | | | | Elaboración del proyecto de resolución de aprobación del saldo de los Fondos de Estabilización | | |
| 2.3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Aprobación de planes de expansión y programas de inversión | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 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 | (Planes de expansión y proyectos de inversión aprobados / planes de expansión y proyectos de inversión presentados para aprobación)*100 10 Resoluciones | DPT |
| | | | | | | Revisión y aprobación del informe técnico | | |
| | | | | | | Emisión resolución administrativa | | |
| 2.3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control y fiscalización de inversiones | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Controlar y fiscalizar las inversiones comprometidas por las empresas eléctricas de generación, transmisión y distribución del SIN y Sistemas Aislados | Evaluación de la información de los programas de inversión y de los presupuestos de capital comprometidos por los operadores en generación, transmisión y distribución. | (Informes de verificación y evaluación de inversiones finales emitidos / informes de verificación y evaluación de inversiones programados)*100 Informes de verificación y evaluación de inversiones programados = 27 | DPT |
| | | | | | | Inspección in situ | | |
| | | | | | | Elaboración de informes | | |
| | | | | | | Seguimiento y control de boletas de garantía | | |
| 2.3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Aprobación de la Expansión en transmisión y determinación del costo de inversión STEA | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Aprobación de la determinación del costo de inversión STEA y si corresponde la aprobación de la Expansión del Sistema Troncal de Interconexión (STI). | (Resoluciones de aprobación de la Expansión del STI y del costo de inversión del STEA emitidas / solicitudes de expansión recibidas)*100 | DPT | |
| | | | | | Revisión del Proyecto remitido por el Agente Transmisor para la aprobación de la Expansión del STI y del costo de inversión STEA. | | | |
| | | | | | Revisión del Informe Técnico y Económico del CNDC | | | |
| | Elaboración de Informe Técnico | | | | | | | |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023

La Paz, 28 de septiembre de 2023

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|---|---|-----------------------------|-----------------------|---|---|--|--|
| | | | | | | Aprobación de la Expansión del STI y del costo de inversión STEA del proyecto, mediante Resolución por el Ente Regulador. | | |
| 2.3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Aprobación de la actualización de los costos anuales de inversión y de operación, mantenimiento y administración para agentes de transmisión dentro y fuera del STI | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Calificar oportunamente a empresas consultoras para la determinación y actualización de costos de transmisión | Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro Lienado de la Matriz de evaluación Remisión de la Matriz | (Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100 | DPT |
| 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Eliminación de riesgo del suministro público | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluar entidades eléctricas sin derecho otorgado | Indagar, recopilar y analizar información de entidades eléctricas sin derecho otorgado. Realizar inspecciones, recabar información técnica, administrativa, financiera y comercial y elaborar informes conclusivos de entidades eléctricas sin derecho otorgado. | Evaluación Realizada | DDO |
| 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Eliminación de riesgo del suministro público | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Actualizar la base de datos de entidades eléctricas marginales del territorio nacional | Requerir información sobre proyectos eléctricos financiados y/o ejecutados por el: BID, VIPFE, VMEEA y otras instituciones desde la gestión 2015. Requerir información estadística de las entidades eléctricas al INE a la AFCCOOP, SIN, Gobierno Departamentales y Municipales. Requerir información de otras unidades y direcciones de la AETN con el objetivo de identificar empresas eléctricas sin derecho otorgado. Actualizar la base de datos con información nacional del sector eléctrico | Base de datos con información de operadores marginales de todo el País | DDO |
| 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Eliminación de riesgo del suministro público | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Realizar seguimiento al cumplimiento de contratos a entidades eléctricas que cuentan con Contrato de Electrificación Rural o Registro - Gestión 2022 | Solicitar información a las entidades eléctricas que cuentan con Contratos de Electrificación Rural o Registro. Informes de Evaluación COC preliminares y complementarios. Informes adicionales COC (de intimación, de formulación de cargos, que recomienden declarar probada o improbadamente la comisión de la infracción e informes de archivo de obrados) de la gestión 2022. | (Evaluaciones de COC concluidos gestión 2022/Evaluaciones de COC programados gestión 2022)*100 Programados = 24 | DDO |
| 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Eliminación de riesgo del suministro público | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Realizar seguimiento al cumplimiento de contratos a entidades eléctricas que cuentan con Contrato de Electrificación Rural o Registro - Gestión 2021 | Informes de Evaluación COC preliminares y complementarios. Informes adicionales COC (de intimación, de formulación de cargos, que recomienden declarar probada o improbadamente la comisión de la infracción e informes de archivo de obrados) de la gestión 2021. | (Evaluaciones de COC concluidos gestión 2021/Evaluaciones de COC pendientes gestión 2021)*100 | DDO |
| 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Eliminación de riesgo del suministro público | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Revisión del Cumplimiento de Requisitos Técnicos de las Empresas Auditoras. | Revisión de requisitos técnicos, emisión de formularios de evaluación. | Evaluaciones Realizadas/Evaluaciones requeridas | DDO |
| 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de licencias, licencias provisionales y títulos habilitantes para distribución y sistemas verticalmente integrados Atender oportunamente las solicitudes de registros Atender oportunamente los trámites de habilitación y/o inhabilitación de consumidores no regulados Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento de licencias de Autoprodutores | Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de extracto de solicitud para publicación Elaboración de resolución de otorgamiento, rechazo o modificación Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución de otorgamiento o rechazo Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución de otorgamiento, rechazo o modificación Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución de otorgamiento o rechazo | $\frac{((\sum \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\sum \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0.5))}{\text{actividades realizadas}} * 100$ $\frac{((\sum \text{Actividades realizadas en plazo} * 1) + (\sum \text{Actividades realizadas fuera de plazo} * 0.5))}{\text{actividades realizadas}} * 100$ (Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100 (Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100 | DDO |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---|--|-----------------------|--------------------|--|---|---|--|
| | | | | | Atender oportunamente las solicitudes de transferencia de derechos | Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución correspondiente | {((Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5))/ actividades realizadas}*100 | |
| | | | | | Atender solicitudes de modificación de razón social | Elaboración de informe técnico (inicial y complementario) y Auto de cambio de denominación Verificación cumplimiento Auto de aceptación de cambio de denominación | (Solicitudes Atendidas/Solicitudes Recibidas)*100 | |
| | | | | | Atender oportunamente los requerimientos (a solicitud o de oficio) de resoluciones urgentes, autorizaciones provisionales | Elaboración de informe técnico y Legal | (Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100 | |
| 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes | 01/01/2023 | 31/02/2023 | Atender oportunamente las solicitudes de Actualización de Registro de operadores de distribución | Elaborar informes legales (inicial y complementario) según el procedimiento de solicitud de registros Emisión de la resolución administrativa | (Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100 | DDO |
| 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Actualización de áreas para el ejercicio de la distribución | 01/01/2023 | 31/02/2023 | Actualizar oportunamente las áreas para el ejercicio de la actividad de distribución. | Elaboración de informe inicial y de observaciones (si corresponde) Elaboración de la resolución de actualización (o rechazo) del área de operación | {((Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5))/ actividades realizadas}*100 | DDO |
| 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Caducidad de derechos otorgados | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Caducar, revocar o extinguir, de forma oportuna, los derechos otorgados | Apertura del procedimiento de caducidad o revocatoria de derecho correspondiente Apertura de termino de prueba Recepción de descargos Elaboración de informe técnico/legal Emisión de resoluciones de revocatoria o caducidad de derechos | {((Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5))/ actividades realizadas}*100 | DDO |
| 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Otorgamiento y/o modificación de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Homologar los contratos de servidumbres voluntarias 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) Elaboración de resolución de homologación Elaboración de informe técnico y lega de admisión Elaboración de la citación/edito a los propietarios Elaboración del informe técnico y legal sobre la solicitud de imposición de servidumbre | (Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100 {((Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5))/ actividades realizadas}*100 | DDO |
| | | | | | Tramitar oportunamente las solicitudes uso de bien de dominio público | Elaboración del extracto de publicación de solicitud Elaboración del informe técnico legal sobre la solicitud de autorización de uso de bienes de dominio público Elaboración de la resolución de otorgamiento de derecho de uso | {((Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5))/ actividades realizadas}*100 | |
| 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Cerrar la evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico - Gestión 2020 Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas del sector eléctrico - Gestión 2021 | Elaboración del informe técnico complementario de evaluación de la auditoría externa gestión 2020 Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoría externa gestión 2021 para la actividad de Distribución Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoría externa gestión 2022 para la actividad de Generación Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoría externa gestión 2022 para la actividad de Transmisión | (Evaluaciones de COC concluidos gestión 2020/Evaluaciones de COC pendientes gestión 2020)*100 (Evaluaciones de COC concluidos gestión 2021/Evaluaciones de COC programados gestión 2021)*100 Programados = 72 (Evaluaciones de COC concluidos gestión 2022/Evaluaciones de COC programados gestión 2022)*100 Programados = 36 (Evaluaciones de COC concluidos gestión 2022/Evaluaciones de COC programados gestión 2022)*100 Programados = 5 | DDO |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

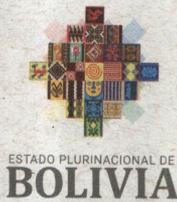
ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---|--|-----------------------|--------------------|--|--|--|--|
| | | | | | Aprobar actas de límites de responsabilidad entre operadores | Elaboración del informe de aprobación del acta de límites de responsabilidad (inicial y complementario) Elaboración de la resolución de aprobación | (Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100 | |
| | | | | | Verificar la posible contravención a la Ley N° 1604 de Electricidad y sus Reglamentos | Realizar inspecciones a entidades eléctricas para recabar información técnica, administrativa, financiera y comercial. Elaborar informes de evaluación | (Informes emitidos / Informes Programados)*100 Informes programados = 6 | |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Atención de consultas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Dar respuestas e información con calidad de atención, a las consultas realizadas por los consumidores y usuarios | Recepción y registro de consultas Elaboración de respuesta Encuesta a los consumidores Determinación de la satisfacción de los consultantes respecto al año anterior | Σ% de atributos/N° de atributos evaluados en encuesta de satisfacción del cliente (Lograr al menos el 70% de satisfacción del cliente) | DOCP2 |
| | | | | | Atender efectivamente las consultas recibidas por la AETN - DOCP2 | Establecer los requerimientos tecnológicos y humanos necesarios Contratación, implementación y monitoreo mensual | Consultas atendidas por call center / llamadas recibidas *100 | |
| | | | | | Fortalecer el conocimiento y habilidades en la atención de consultas de los agentes regionales, apoyos de oficinas regionales y operadores del centro de llamadas (Área 2) | Elaboración del cronograma de capacitaciones Traslado de los regionales para recibir la capacitación Realización y evaluación de la capacitación | ΣPromedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 1 capacitación por año) | |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Atención de reclamaciones administrativas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2) | Registro de la reclamación Desarrollo del procedimiento abreviado Admisión y traslado de formulación de cargos Apertura y clausura de términos de pruebas Apertura y clausura de alegatos Elaboración del informe técnico Emisión de la resolución Verificación del cumplimiento de la resolución Verificación de la conformidad post resolución | [Σ(Reclamaciones atendidas*FP) / reclamaciones resueltas]*100 FP= 1 en caso de haberse resuelto y notificado en plazo; 0,5 en caso de no haberse resuelto y notificado en plazo | DOCP2 |
| | | | | | Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los analistas y agentes regionales (Área 2) | Elaboración del cronograma de capacitaciones Traslado de los regionales para recibir la capacitación Realización y evaluación de la capacitación | Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 1 capacitaciones por año) | |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Protección de los derechos de los consumidores | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Verificar el funcionamiento de medidores (Área 2) | Preparación de materiales, equipos e implementos necesarios para la ejecución del programa Coordinación con las organizaciones sociales y empresas para la verificación del funcionamiento de medidores y el control de lecturas Verificación del funcionamiento de los medidores Realización de la verificación Elaboración de los informes de resultados Elaboración del informe final de cumplimiento si corresponde | (Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 10 | DOCP2 |
| | | | | | Verificar la correcta lectura del consumo | Planificación Realización de la verificación Elaboración de informes de resultados | (Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 10 | |
| | | | | | Realizar charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales, y participar en ferias | Realizar charlas y talleres para instituciones y organizaciones sociales, y participar en ferias Elaboración de Informe final de charlas y ferias ejecutadas | (Charlas y ferias realizadas/charlas y ferias programadas)*100 Charlas programadas = 30 | |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Verificar el cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras (Área 2) | Verificación del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras Establecimiento del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras Elaboración de Informes | (Empresas verificadas/verificaciones programadas)*100 Verificaciones programadas = 10 | DOCP2 |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---|---|-----------------------|--------------------|--|---|---|--|
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 2) | Análisis de recursos de revocatoria Revisión del recurso y análisis de antecedentes Recepción de pruebas Elaboración de informe técnico Emisión de la resolución | $(\sum \text{Resoluciones emitidas} * FP) / \text{Resoluciones notificadas} * 100$ FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo | DOCP2 |
| | | | 01/08/2023 | 31/12/2023 | Evaluar Técnicamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 2) | Análisis de recursos de revocatoria. Revisión del recurso y análisis de antecedentes. Recepción de pruebas. Elaboración de informe técnico. | $(\sum \text{Informes Técnicos emitidos} * FP) / \text{Recursos Resueltos} * 100$ FP= 1 en caso de haber emitido el Informe en plazo; 0,5 en caso de no haber emitido el Informe en plazo | DOCP2 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Investigación preliminar de infracciones | | | Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la UOCP3 | Elaboración de auto de inicio de investigación Inspección Elaboración de informe técnico/legal Archivo de obrados o traslado de cargos | $(\sum \text{Denuncias o investigaciones de oficio resueltas con informe} * FP) / \text{denuncias o solicitud de investigaciones presentadas} * 100$ FP= 1 con informe emitido entro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses | UOCP3 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Atención de consultas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Dar respuesta a consultas | Recepción y registro de consultas Evaluación de la consulta Emisión y/o elaboración de la respuesta | $(\sum \text{Consultas atendidas/consultas registradas}) + (\text{Notas atendidas/ notas presentadas}) / 2 * 100$ | UOCP3 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Atención de reclamaciones administrativas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 3) | Registro de la reclamación Desarrollo del procedimiento abreviado Admisión y traslado de formulación de cargos Apertura y clausura de términos de pruebas. Apertura y clausura de alegatos Elaboración del informe técnico Emisión de la resolución Verificación del cumplimiento de la resolución Verificación de la conformidad post resolución | $(\sum \text{Reclamaciones atendidas} * FP) / \text{reclamaciones resueltas} * 100$ FP= 1 en caso de haberse resuelto y notificado en plazo; 0,5 en caso de no haberse resuelto y notificado en plazo | UOCP3 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Verificar el cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras (Área 3) | Verificación del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras Establecimiento del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras Elaboración de Informes | $(\text{Empresas verificadas/verificaciones programadas}) * 100$ Verificaciones programadas = 6 | UOCP3 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Difusión de los derechos del consumidor | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Difundir los derechos y obligaciones del consumidor (Área 3) | Difusión de derechos y obligaciones | $(\text{Difusiones realizadas} / \text{difusiones programadas}) * 100$ Difusiones programadas 10 | UOCP3 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores de Santa Cruz. | Análisis de recursos de revocatoria Revisión del recurso y análisis de antecedentes Recepción de pruebas Elaboración de informe técnico Emisión de la resolución | $(\sum \text{Recursos atendidos} * FP) / \text{recursos resueltos} * 100$ FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo | UOCP3 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Investigación preliminar de infracciones | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP1 | Solicitar inicio de investigación Elaboración de informe técnico/legal Archivo de obrados o traslado de cargos | $(\sum \text{Denuncias o investigaciones de oficio iniciadas} * FP) / \text{Denuncias o solicitud de investigaciones concluidas} * 100$ FP= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses | DOCP1 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Atención de reclamaciones administrativas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluación de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales | Análisis y control de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales Registro y atención de reclamación Evaluaciones técnicas en atención a reclamaciones técnicas - comerciales Elaboración de informes técnicos Comprobar de instalaciones eléctricas | $(\sum \text{Informes Técnicos} * FP) + (\sum \text{Procedimientos} * FP) + \text{Conciliadas} + \text{Desistencias} + \text{Rechazadas} + \text{Anuladas} + \text{Desistidas} / \text{Reclamaciones Resueltas} * 100$ FP= 1 en caso de la elaboración del informe en plazo y 0,5 en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo | DOCP1 |

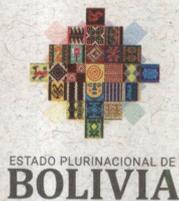
| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|---|--|-----------------------|--------------------|---|--|--|--|
| | | | | | Emisión de resoluciones y notificaciones de las reclamaciones administrativas | Elaboración de resolución y notificación Revisión del Actuado | $\sum(\text{Resoluciones emitidas} \cdot \text{FP}) / \text{Resoluciones notificadas} \cdot 100$ FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo | |
| 2.5- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Control técnico/comercial a distribuidoras | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Verificar el cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en oficinas ODECO Verificar el cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en empresas distribuidoras (Campañas) | Realización de auditorías Emisión de informes de auditorías Realización de auditorías Emisión de informes de auditorías | (Informes de evaluación ejecutadas / evaluaciones programadas) *100 Evaluaciones programadas = 2 empresas distribuidoras (Informes de evaluación ejecutadas / evaluaciones programadas) *100 Evaluaciones programadas = 2 empresas distribuidoras | DOCP1 |
| 2.5- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1) | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluar técnicamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1) Emitir las resoluciones y notificaciones en la tramitación de recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores (Área 1) | Análisis de recursos de revocatoria Revisión del recurso y análisis de antecedentes Recepción de pruebas Elaboración de informe técnico Elaboración de resolución y notificación Revisión del Actuado | $[\sum(\text{Informes técnicos} \cdot \text{FP}) / \text{Recursos Resueltos}] \cdot 100$ FP= 1 en caso de la elaboración del informe en plazo y 0.5 en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo $[\sum(\text{Resoluciones emitidas} \cdot \text{FP}) / \text{Resoluciones notificadas}] \cdot 100$ FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo | DOCP1 |
| 2.5- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Difusión de los derechos del consumidor | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Difundir los derechos y obligaciones del consumidor (Área 1) | Difusión de derechos y obligaciones | (Difusiones realizadas / difusiones programadas o solicitadas) *100 Difusiones programadas=24 | DOCP1 |
| 2.6- Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluar la disponibilidad de recursos económicos para la Remuneración de Proyectos de Generación a partir de fuentes de energías alternativas Aprobación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas Verificación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas | Análisis del proyecto de energías alternativas remitido por el VMEEA. Evaluación del Fondo de Energías Alternativas Emisión del Informe Técnico Informe - Técnico, Económico Financiero del proyecto remitido por el Agente Generador, para la aprobación del precio de generación Aprobación del precio de generación del proyecto, mediante Resolución por el Ente Regulador. Informe - Técnico, Económico Financiero del proyecto remitido por el Agente Generador, para la verificación del precio de generación Aprobación de la Verificación del precio de generación del proyecto, mediante Resolución por el Ente Regulador. | (Informes de disponibilidad de Recursos Económicos emitidos/N° de Informes de disponibilidad de Recursos Económicos solicitados)*100 (Resoluciones de aprobación de precios de generación en base a energías alternativas emitidas) / aprobación de precios de generación en base a energías alternativas solicitadas)*100 (Resoluciones de aprobación de verificación de precios de generación en base a energías alternativas emitidas) / aprobación de verificación de precios de generación en base a energías alternativas solicitadas)*100 | DPT |
| 2.6- Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de energías alternativas al 31/12/2021 (SIN) | Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FOEA y su adecuación a la normativa vigente Elaboración del balance del FOEA y envío a las empresas para su revisión Revisión y análisis de las observaciones de las empresas al balance preparado por la AETN Elaboración del informe de aprobación del FOEA Elaboración del borrador de resolución de aprobación del FOEA para cada empresa | (Resoluciones emitidas/Resoluciones programadas)*100 Resoluciones programadas=5 | DPT |
| 2.6- Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Administración y control de sistemas con fuentes de energías alternativas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Controlar el cumplimiento de la Reglamentación normativa e informar las actividades realizadas por el Ente regulador sobre la Generación Distribuida | Control y seguimiento del reporte sobre Generación Distribuida realizado por las Empresas Distribuidoras Control y seguimiento de las empresas instaladoras de Generación Distribuida inscritas en el Ente Regulador Campañas de difusión, participación en talleres, exposiciones y otras sobre Generación Distribuida | (Informes técnicos emitidos sobre Generación Distribuida/Informes programados)*100 Informes programados = 2 (semestrales) | DPT |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|---|---|-----------------------|--------------------|---|---|--|--|
| | | | | | | Participación en comisiones interinstitucionales sobre Generación Distribuida | | |
| | | | | | | Actualización de la normativa vigente sobre Generación Distribuida | | |
| 2.6.- Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Administración y control de sistemas y tecnologías con fuentes de energías alternativas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Verificación de la información presentada en la plataforma de Generación Distribuida de la página web de la AETN | Realizar la aprobación de los reportes mensuales de las Empresas Distribuidoras que realizan en la plataforma de GD | (Reportes mensuales atendidos / Reportes mensuales recibidos)*100 | DPT |
| 2.6.- Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Administración y control de sistemas y tecnologías con fuentes de energías alternativas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Controlar el cumplimiento de la Reglamentación normativa e informar de las actividades realizadas por el Ente regulador sobre la Electromovilidad | Control y seguimiento del reporte sobre comercialización en Electrolineas realizado por las Empresas Autorizadas Control y seguimiento de los registros de comercialización de las Electrolineas emitidos por el Ente Regulador Campañas de difusión, participación en talleres, exposiciones y otras sobre Electromovilidad Participación en comisiones interinstitucionales sobre Electromovilidad Actualización de la normativa vigente sobre Electromovilidad | (Informes técnicos emitidos sobre Electromovilidad/informes programados)*100 Informes programados = 2 (semestrales) | DPT |
| 2.6.- Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Administración y control de sistemas y tecnologías con fuentes de energías alternativas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Campaña de difusión sobre Electroterminales | Realizar una campaña de difusión a nivel nacional sobre la normativa vigente que regula la implementación de Electroterminales | (Informes realizados / informes programados)*100 Informes programados = 1 (anual) | DPT |
| 2.6.- Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Eliminación de riesgo del suministro público | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Otorgación de Certificados de Inscripción a Empresas Instaladoras de Generación Distribuida. | Revisión de requisitos técnicos, emisión de notas, formularios y certificados de inscripción. | Solicitudes Realizadas/Solicitudes requeridas | DDO |
| 2.6.- Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Atender oportunamente solicitudes de Autorización para la comercialización de electrolineas | Elaboración de informe técnico y Legal Elaboración de resolución | (Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100 | DDO |
| 2.7.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal. | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEM | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC, respecto a la administración económica del MEM | Revisión de normas operativas propuestas por el CNDC Elaboración de informe técnico Aprobación de la Norma Operativa, mediante Resolución por el Ente Regulador. | ((Resoluciones de aprobación de normas operativas*Fp) / resoluciones de normas operativas emitidas)*100 Fp=1 dentro los 40 días hábiles administrativos y 0.5 fuera de los 40 días hábiles administrativos | DPT |
| 2.7.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC | Análisis del proyecto de norma operativa enviado por CNDC Elaboración de informe Seguimiento a la emisión de resolución de aprobación o informes | [Σ(Resoluciones de aprobación de normas operativas *Fp)/resoluciones de normas operativas emitidas]*100 Fp=1 emitida dentro los 40 días hábiles administrativos; 0,5 en caso de emitirse fuera de los 40 días hábiles administrativos | DOCP2 |
| 2.7.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AETN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Proponer normativa inherente al sector eléctrico y de tecnología nuclear | Determinación de la necesidad de la proposición de una normativa por parte de las direcciones regulatorias Realización de reuniones de coordinación Elaboración de proyecto de normativa Elaboración de informe legal Remisión al MHE Seguimiento a la aprobación de la normativa | (Proyectos de norma remitidos al MHE / proyectos solicitados)*100 De acuerdo a necesidad o instrucción | DLG |
| 2.7.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AETN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Revisión de propuestas normativas remitidas a la AETN | Remisión de la propuesta normativa a las direcciones relacionadas con el tema propuesto Coordinación institucional Elaboración de informe institucional | (Nota de proyectos revisados / proyectos recibidos) * 100 De acuerdo a los proyectos puestos a consideración | DLG |



ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|---|---|-----------------------|--------------------|---|--|---|--|
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Contar con información estadística validada, confiable, oportuna y actualizada | Remisión de postura institucional | [(Formularios ISE procesados / formularios ISE programados)*100 Formularios ISE programados = 11245 | DDO |
| | | | | | | Capacitación a las empresas del sector en el procesamiento de Formularios ISE | | |
| | | | | | | Actualización de base de datos institucional (SATURNO) para el procesamiento de Formularios ISE | | |
| | | | | | | Procesamiento de Formularios ISE | | |
| | | | | | Desarrollar información estadística adaptada a las necesidades de diferentes usuarios del sector público y su publicación | Emisión de reportes | (Publicaciones realizadas/Publicaciones programadas)*100 Publicaciones programadas = 12 | |
| | | | | | | Elaboración de formularios de información georeferenciada para alimentar información a la base de datos geográfica | | |
| | | | | | | Carga, actualización y mantenimiento en la página Web de la AETN con la información estadística procesada | | |
| | | | | | Actualizar información de las Empresas Eléctricas | Actualización de la información estadística de las empresas eléctricas | (Actualizaciones de información estadística en la Página Web realizadas/ actualizaciones requeridas)*100 | |
| | | | | | | Envío de la información procesada para su validación por parte de las direcciones competentes | Anuario estadístico publicado en la Página Web de la AETN | |
| | | | | | Elaborar el anuario estadístico 2021 | 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 | | | | | | | |
| Atención a solicitudes de información Estadística por entidades externas | Remisión del informe y/o nota a las instancias correspondientes | (Información Estadística Atendida/Información Estadística Solicitada)*100 | | | | | | |
| | Preparación de la información estadística solicitada por entidades externas o por las diferentes unidades de la AETN. | | | | | | | |
| Desarrollar el proyecto "Automatización del procesamiento de Formularios ISE del sector Eléctrico" | Emisión de especificaciones | Especificaciones para el programa de automatización | | | | | | |
| | Desarrollo y pruebas al sistema | | | | | | | |
| Capacitar a entidades eléctricas y empresas consultoras | Elaborar cartillas y documentación de apoyo para entregar a los participantes | (Talleres realizados/ talleres programados)*100 Talleres programados = 6 | | | | | | |
| | Realizar el Taller | | | | | | | |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos | Publicación, difusión y visibilización de la información | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Difundir información institucional | Emisión de 4 boletines trimestrales institucionales | (Publicaciones realizadas/publicaciones programadas)*100 38 programados (4 boletines institucionales trimestrales, memoria, anuario, 4 folletos, 20 publicaciones resoluciones AETN, 4 cuñas radiales, 4 publicaciones de artículos, monitoreo informativo, posteo en redes) | UGE |
| | | | | | | Emisión de la memoria institucional | | |
| | | | | | | Emisión del Anuario Estadístico | | |
| | | | | | | Elaboración de diseños de folletería | | |
| | | | | | | Publicación de Resoluciones | | |
| | | | | | | Publicación de información institucional en cuñas radiales | | |
| | | | | | | Publicación de información institucional en Revistas especializadas | | |
| Realización de monitoreo de información | | | | | | | | |
| Elaboración de materiales sobre la imagen institucional de la AETN | | | | | | | | |



ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|--|--|-----------------------------|-----------------------|---|---|--|--|
| | | | | | Desarrollar campañas de difusión e información | Planificación e implementación de campañas de difusión e información de acuerdo a competencias Verificación del cumplimiento de la resolución AE N 423/2011 | (Campañas realizadas/campañas programadas)*100 Campañas programadas = 6 (La hora del Planeta, identificación institucional, día mundial del consumidor, campaña de intervenciones, 2 campañas en redes sociales,) | |
| | | | | | Informar las actividades que se desarrollan en la entidad | Recopilación de información Elaboración del boletín interno Publicación del boletín interno | (Boletines institucionales emitidos/boletines institucionales programados)*100 Boletines programados = 4 | |
| | | | | | Informar las actividades que desarrollan los funcionarios | Recopilación de información Elaboración del boletín interno Publicación del boletín interno | (Boletines sociales emitidos/boletines sociales programados)*100 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 Asignación de responsabilidades de Seguimiento trimestrales Elaboración de informes de seguimiento trimestral | (Informes de seguimiento elaborados/informes de seguimiento programados)*100 Informe de seguimiento programados = 4 (trimestrales) | |
| | | | | | Relacionar a la institución con medios de comunicación | Gestionar entrevistas en medios de comunicación Gestionar conferencias de prensa | (Eventos realizados/ eventos programados)*100 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 | |
| 3.1.- Ejecutar los recursos económicos asignados a la regulación del Sector Nuclear en un porcentaje superior al 85%. | Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear. | Gestión del sistema financiero | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Ejecutar el presupuesto de gastos asignados al Sector Nuclear | Ejecución de gastos Modificaciones presupuestarias Transferencias a TGN Emisión de certificación presupuestaria Proporcionar información presupuestaria interna y externa Emisión de Reportes de egresos | (Presupuesto de gastos asignados al sector Nuclear ejecutado / presupuesto de gastos aprobado) * 100 | DAF |
| 4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear. | Evaluación de las instalaciones y actividades radiológicas y nucleares del país. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluar y otorgar las solicitudes de licenciamiento de autorizaciones para la importación, exportación, transporte y transferencia de equipos generadores de radiación ionizante. | Establecer criterios de seguridad que permitan reducir, a niveles aceptables, los riesgos potenciales de las radiaciones ionizantes, y desarrollar las técnicas de análisis y evaluación de los citados riesgos y sus correspondientes criterios de aceptación. Evaluar las solicitudes para el emplazamiento, construcción, puesta en marcha, operación, cierre y clausura u otra actividad pertinente a las instalaciones radiológicas y nucleares. Evaluar las solicitudes de autorizaciones para la importación, exportación, transporte y transferencia de fuentes de radiación. Evaluar las solicitudes para el licenciamiento de personal en instalaciones y actividades radiológicas y nucleares del país. | (Licencias o autorizaciones emitidas *Fp / Licencias o autorizaciones solicitadas)*100 Fp=1 si es dentro el plazo y 0.5 fuera del plazo establecido | DTN |
| 4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear. | 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. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Ejecutar de inspecciones regulatorias para verificar el cumplimiento de las licencias y autorizaciones otorgadas. | Planificación y programación de inspecciones. Evaluación de la documentación técnica de la instalación a ser inspeccionada. Preparación de la instrumentación, formularios y otros documentos para realizar la inspección. Realización, elaboración y emisión del informe de inspección. | (inspecciones realizadas / Inspecciones solicitadas)*100 | DTN |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|---|--|---|-----------------------|--------------------|--|--|--|--|
| 4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear. | 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" | 01/04/2023 | 31/12/2023 | 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"> Aspectos regulatorios para el Licenciamiento de instalaciones de radioterapia externa e interna, medicina nuclear, radiografía industrial y radiodiagnóstico con Rayos X. Entrenamiento en la realización de las inspecciones regulatorias con referencia a las instalaciones de Ciclotrón Radiofarmacia, Planta de Irradiación y radioterapia externa. <p>Operaciones administrativas para el arbo de equipamiento tecnológico (detectores de radiación) las acciones a realizar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordinación administrativa con personal del OIEA para la llegada de los equipos solicitados. Aprobación de los aspectos logísticos del transporte aéreo del equipamiento. Administración de la documentación técnica (guía aérea, factura comercial, carta de donación, parte de recepción) Informes técnicos de conformidad sobre el desempeño de los equipos y la tramitación del decreto supremo para la exención del pago de tributos aduaneros. | (Misiones de expertos y llegada de equipamiento tecnológico realizadas/Misiones de equipamiento tecnológico programadas)*100 Actividades programadas =5 | DTN |
| 4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear. | Relacionamiento con instituciones, autoridades y organismos de regulación y organizaciones internacionales, en el ámbito de la regulación sectorial. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 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 |
| 4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear. | 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. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluar y Fiscalizar el reactor nuclear de investigación de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear. | <p>Evaluación de documentación técnica relacionada al diseño y construcción del reactor nuclear de investigación por parte de ROSTECHNADZOR.</p> <p>Realización de inspecciones regulatorias conjuntas entre la AETN y ROSTECHNADZOR relativas a la fase de construcción del reactor nuclear de investigación.</p> <p>Fiscalización del Programa de Garantía de Calidad.</p> | (Informes de seguridad nuclear realizados por ROSTECHNADZOR / informes de seguridad nuclear solicitados por la AETN)*100 | DTN |
| 4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear. | Participación del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9008. | 01/05/2023 | 30/9/2023 | Realizar gestiones técnicas administrativas para el pago del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9011. | <p>Coordinar con la DAF para realizar el pago del proyecto.</p> <p>Elaboración del informe técnico de pago y otros aspectos administrativos.</p> <p>Realizar el seguimiento al proceso administrativo.</p> | (Pago realizado / Pago programado)*100 - Pago programado=1 | DTN |
| 4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear. | Implementación del proyecto Nacional de cooperación técnica BOL202001 - BOL 9011 "Strengthening of the Regulatory Framework in Radiological and Nuclear Safety" bienio (2022-2023). | 01/06/2023 | 31/12/2023 | Programar 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. | <p>Planificar la ejecución de las actividades programadas del proyecto las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Misión de expertos para la actualización de la normativa regulatoria específica para el Licenciamiento de instalaciones de radioterapia, medicina nuclear, radiografía industrial y radiodiagnóstico con Rayos X. Capacitación en seguridad nuclear y radiológica para el personal técnico de la DTN. Misión de expertos para establecer la estrategia nacional para la gestión de las fuentes radiactivas en desuso. <p>Coordinar con la DAF para realizar el pago del proyecto.</p> <p>Realizar el seguimiento al proceso administrativo.</p> | (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 planificadas)*100 Actividades programadas =4 | DTN |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|--|--|-----------------------|--------------------|---|---|---|--|
| 4.1.- Planificar capacitación de Respuesta Emergencia Radiológica con las Entidades de Primera Respuesta | Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear. | Implementación del GSR parte 7 (generar ejecutar el plan nacional de Respuesta Emergencia Radiológicas) | 01/06/2023 | 31/12/2023 | Programar actividades según la matriz del marco normativo y cooperación del Organismo Internacional de Energía Atómica. Realizar las un simulacro de respuesta a emergencia con las entidades del Estado de primera respuesta | Planificar la ejecución de las actividades programadas del proyecto las cuales son: • Misión de expertos para la actualización de la normativa de Respuesta a la Emergencia Radiológica • Capacitación en seguridad nuclear y radiológica para el personal técnico de la DTN. • Misión de expertos para establecer la estrategia nacional de la Respuesta a la Emergencia. Coordinar con la DAF para realizar el pago del proyecto. Realizar el seguimiento al proceso administrativo. | (Programación de actividades del proyecto y pago de gastos nacionales de participación del proyecto realizadas / Programación de actividades del proyecto y pago de gastos nacionales de participación del proyecto planificadas)*100 Actividades programadas =4 | DTN |
| 4.2.- Elaborar Normas regulatorias específicas para actividades radiológicas y nucleares en el país. | Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear. | Elaboración del Manual de Inspecciones Regulatorias para instalaciones y actividades nucleares y radiológicas. | 01/07/2023 | 15/10/2023 | Establecer un programa sistemático a seguir para la planificación, preparación y realización de las actividades de inspección de la AETN - DTN. | Establecer los lineamientos específicos para la realización de inspecciones regulatorias de instalaciones y actividades de acuerdo al sistema de clasificación definida en la Ley N° 1205. Elaborar un acta de inspección en el que consten todos los datos y los resultados de las comprobaciones efectuadas. Desarrollar detalladamente un conjunto de procedimientos de gestión, administrativos y técnicos normalizados, que conformen el Manual de procedimientos de inspección. Describir las cuatro fases que componen el proceso de inspección: Planificación, Preparación, Ejecución y Seguimiento. | (Manual realizado / Manual programado)*100 Documentos programados=1 | DTN |
| 4.2.- Elaborar Normas regulatorias específicas para actividades Radiológicas y en el país. | Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear. | 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. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Actualizar la normativa vigente (extinto IBTEN) para el licenciamiento de instalaciones y actividades radiológicas del país. | Elaborar y actualizar los requisitos específicos de seguridad radiológica, física, salvaguardias y desempeño del personal asociado a las instalaciones radiológicas del país. | (normas regulatorias específicas de seguridad realizadas / normas regulatorias específicas programadas)*100 Documentos programados= 4 | DTN |
| 4.2.- Elaborar Normas regulatorias específicas para actividades de Instalaciones Nucleares en el país. | Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear. | 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. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | GENERAR NORMA ESPECÍFICA para el licenciamiento de instalaciones y actividades Nucleares del país. | Elaborar los requisitos específicos de seguridad radiológica, física, salvaguardias y desempeño del personal asociado a las instalaciones Nucleares del país. | (Normas regulatorias específicas de seguridad realizadas / normas regulatorias específicas programadas)*100 Documentos programados= 4 | DTN |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Investigación preliminar infracciones de | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DOCP2 | Elaboración de auto de inicio de investigación Inspección Elaboración de informe técnico/legal Archivo de obrados o traslado de cargos | ∑(Denuncias o investigaciones de oficio resueltas con informe *FP)/denuncias o solicitud de investigaciones presentadas)*100 Fp= 1 con informe emitido entro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses | DOCP2 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Control interno posterior de las operaciones de la AETN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Realizar el control interno posterior de las operaciones de la AETN | Emisión de la declaración de independencia y declaración de propósito, autoridad y responsabilidad de la UAI Elaboración de informe semestral y anual de actividades de la UAI Realización de auditoría sobre la confiabilidad de registros y estados financieros Realizar evaluación SAYCO Realizar auditorías de cumplimiento 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 | (Informes de auditoría emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 9 (2 confiabilidad de registros y estados financieros; 1 evaluación SAYCO; 2 Auditorías Operacionales; 2 Auditorías de Cumplimiento y 2 seguimientos a recomendaciones) | UAI |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|--|------------------------------------|-----------------------|--------------------|---|--|---|--|
| | | | | | | Revisión anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la DJBR Elaboración del PEI 2023-2024 y POA de la Unidad de Auditoría Interna para la gestión 2023. Realizar relevamientos de información Específica Emisión informes de seguimiento a recomendaciones | | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión de seguridad de TI | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Garantizar la disponibilidad de la información institucional, mediante una gestión eficiente de las copias de seguridad | Implementación de las soluciones y controles de seguridad | $(((BKID/M) + (BKSI/M))3^*08) + ((RP/N)^*02)^*100$ BKID (Backups información dinámica); BKSI (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 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión de sistemas de información | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 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 | $((X)(Etapas concluidas de proyectos programados/etapas programadas)/proyectos programados)^*100$ Etapas programadas = 4 (análisis, diseño, desarrollo, conclusión o pruebas piloto para cada proyecto programado). Proyectos programados = 4 (1.- (4/4) PPROYECTO_DDO_AE-13_7 AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DEL SECTOR ELÉCTRICO BOLIVIANO (2022-2023). 2.- (4/4) TASAS DE REGULACIÓN DEL SECTOR NUCLEAR. 3.- (4/4) IMPLEMENTACIÓN ARIS. | UTI |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión de sistemas de información | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Proveer el mantenimiento, modificación o actualización a los sistemas informáticos en etapa de producción | Mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y de mejora a los sistemas informáticos en producción. | ((Mantenimiento/Modificación/ actualización de sistemas y aplicativos concluidos/mantenimiento /Modificación/actualización de sistemas y aplicativos programados) *100; Mantenimientos programados = 15 (1.- Workflow; 2.- AYNi; 3.- ACOE; 4.- Plataforma Saturno y Formularios ISES; 5.- Indicad web (ST,PT, SC); 6- Aplicación CENTINELA WEB; 7.- Página Web AETN; 8.- Intranet AETN; 9.- Plataforma Wara Neutrino; 10.- Enlace; 11.- Sistema de Pago de Trámites AETN - SIPAT; 12.- GESTIÓN DE TRABAJO DIGITAL CON FIRMA DIGITAL 13.- Aplicación Web de Generación Distribuida 14.- Oficina Digital 15.- Seguimiento de Reclamos | UTI |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión de sistemas de información | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 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 |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|--|--|-----------------------|--------------------|--|---|---|--|
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión redes y telecomunicación de TI | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 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 | $[(\text{Tiempo total requerido} - \text{tiempo total de falla}) / \text{tiempo total requerido}] * 100$ (El tiempo se mide en horas) | UTI |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Provisión de soporte tecnológico | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Realizar soporte colaborativo mediante help desk | Tiempo máximo de respuesta de tres días en atención de solicitudes | $(\Sigma(\text{Solicitudes de servicios atendidas} * \text{FR}) / \text{total de servicios solicitados}) * 100$ FR= 1 cuando es atendido en tiempo y 0.5 cuando es atendido fuera de tiempo, considerando la priorización realizada por el jefe de unidad (Alta= 8 horas laborales, media= 16 horas laborales y baja= 24 horas laborales) | UTI |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Provisión de soporte tecnológico | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Educación y entrenamiento a los usuarios en las herramientas de TI. Generar una cultura de seguridad de la información institucional a los servidores públicos | Capacitación de los sistemas de información de la AETN - inducción de sistemas Socialización de las políticas de TI, concientización de seguridad de información | (Capacitaciones realizadas/solicitudes de capacitación de RRRH)*100 | UTI |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Investigación preliminar de infracciones | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma identificados en la DDO | Elaboración de auto investigación Elaboración de informe técnico/legal Emisión de Auto de Archivo de obrados o de traslado de cargos | $[\Sigma(\text{investigaciones concluidas} * \text{FP}) / \text{investigaciones iniciadas}] * 100$ FP= 1 concluidas dentro de 6 meses y 0.5 concluidas fuera de 6 meses | DDO |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Calcular los montos para procesos sancionatorios | Recopilación de información estadística Emisión de Planilla de sanción | (Procesos atendidos/procesos solicitados)*100 | DDO |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Efectuar la promoción y socialización de la normativa sobre la ética, transparencia y prevención de la corrupción en la entidad Resolver las denuncias por actos de corrupción o negativa injustificada de acceso a la información. Ejecutar la capacitación en valores éticos y lucha contra la corrupción. Participar en ferias interinstitucionales sectoriales de transparencia y otras. Ejecutar la Rendición Pública Inicial y una Rendición Pública Final | Preparación de información para difusión Remisión de información a la Unidad de Gestión Estratégica para su diagramación cuando corresponda Publicación de la información en la intranet y página Web de la entidad Recepción de denuncias Análisis para la aceptación y/o rechazo de denuncias Comunicación al denunciante Recopilación de información Elaboración del informe final Realización del seguimiento a recomendaciones presentadas. Planificación y coordinación de la capacitación del curso en valores éticos y lucha contra la corrupción Realización del curso en valores éticos y lucha contra la corrupción Elaboración de logística para la participación. Elaboración de informes de participación. Planificación de actividades con las Unidades de TLCC de las entidades del sector Coordinación para la preparación de la información institucional Coordinación de logística previa al evento Coordinación durante la realización del evento. Realización de los eventos de las Rendición pública inicial y una Rendición pública final | (Publicaciones realizadas /Publicaciones Programadas)*100 Programadas = 12 (una publicación mensual a través de la intranet o del boletín mensual a partir del mes de enero 2022) [$(\Sigma(\text{Denuncias atendidas} * \text{FP}) / \text{Denuncias efectuadas}) * 100$] FP= 1 en caso de que la denuncia se encuentre atendida dentro los plazos procesales; 0.5 en caso de que la denuncia no se encuentre atendida dentro los plazos procesales (Capacitaciones realizadas /Capacitaciones Programadas)*100 Programadas = 1 (Participaciones efectuadas/Participaciones Requeridas)*100 (Rendiciones públicas planificadas /Rendiciones públicas realizadas)*100 Programadas = 2 (Una Rendición pública inicial y una Rendición pública final) | UTLCC |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|--|------------------------------------|-----------------------|--------------------|--|---|--|--|
| | | | | | Asegurar el acceso a la información pública | <ul style="list-style-type: none"> Revisión de la documentación presente en la página web Elaboración de informe. Presentación del informe a la MAE. Seguimiento a recomendaciones presentadas. | (Informes de seguimiento realizados / Informes de seguimiento Programados)*100 Programados = 2 (Informes semestrales de seguimiento a la información presente en la página web) | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema financiero | 01/07/2023 | 30/9/2023 | Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la siguiente gestión de acuerdo al POA y disposiciones legales en vigencia. | <ul style="list-style-type: none"> Estimación de ingresos-gastos Elaboración del anteproyecto de presupuesto y remisión al MHE Seguimiento a la aprobación del anteproyecto de presupuesto | Proyecto de presupuesto institucional 2024 - Aprobado | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema financiero | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Ejecutar el presupuesto de ingresos | <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de ejecución de ingresos Modificaciones presupuestarias Requerimientos de información presupuestaria interna y externa Emisión de Reportes de ingresos | (Presupuesto de recursos ejecutado / presupuesto de recursos aprobado) * 100 | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema financiero | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Ejecutar el presupuesto de gastos | <ul style="list-style-type: none"> Ejecución de gastos Modificaciones presupuestarias Transferencias a TGN Emisión de certificación presupuestaria Proporcionar información presupuestaria interna y externa Emisión de Reportes de egresos | (Presupuesto de gastos ejecutado / presupuesto de gastos aprobado) * 100 | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema financiero | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 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 Informes de evaluación programados = 6 bimensuales | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema financiero | 01/12/2023 | 31/12/2023 | Elaborar el plan anual de cuotas de caja - PACC | Llenado del formulario del PACC | Plan anual de caja elaborado | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema financiero | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Evaluar del plan anual de cuotas de caja - PACC | Elaboración de informes de evaluación | (Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100 Informes de evaluación programados = 4 trimestrales | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Atender requerimientos de servicios generales | <ul style="list-style-type: none"> Pago Mensual de servicios básicos Atender las solicitudes de requerimiento para transporte de los funcionarios de la AETN Solicitar la contratación de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de la AETN Solicitar el Servicio mediante Form BYS. Pago del mantenimiento de bienes inmuebles correctivo y preventivo Solicitar mantenimiento y reparación de acuerdo a requerimiento Servicio de seguridad Verificación de fechas para mantenimiento y/o recarga Atención del requerimiento mediante Form BYS. | (Solicitudes atendidas /solicitudes recibidas)*100 | DAF |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|--|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--|---|---|--|
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Dotar servicios de limpieza e insumos de bioseguridad a las oficinas de la AETN | Mantenimiento de la Oficina Central y San Jorge de la AETN, atendidas por Servicios Generales. | (Servicios realizados/servicios programados)*100 Servicios programados= 24 | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Atender oportunamente las solicitudes de caja chica | Atención del requerimiento mediante Form BYS. | (Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100 | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 30/11/2023 | Administrar el uso de los fondos de caja chica asignados a los responsables de las oficinas regionales | Arqueos a los responsables de administración de caja chica | (Arqueos realizados/Arqueos programados)*100 Arqueos programados=4 | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 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 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Administrar el uso y disponibilidad de activos fijos de la entidad | Administración y Control de activos fijos de la AETN Recepción, codificación, registro y asignación de activos fijos adquiridos por la AETN Recibir solicitudes de mantenimiento de activos fijos de la AETN Salvaguarda de los bienes de la AETN | (Informes de administración del uso y disponibilidad de activos fijos emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 1 (anual) | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Administrar los bienes sujetos a disposición | Disposición de bienes que no son ni serán utilizados por la entidad en el corto, mediano y largo plazo | (Resoluciones Administrativas Internas emitidas/informes de disposición de bienes)*100 | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Realizar el inventario de activos fijos oficinas regionales de la AETN | Realizar inventario físico semestral de activos fijos e inventarios sorpresivos INSITU en las oficinas regionales a nivel nacional | (Informes de inventarios físicos de activos fijos a oficinas regionales emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 12 | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 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 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Atender oportunamente las solicitudes de almacenes | Recepción de formularios de pedido al Almacén de las distintas unidades ejecutoras de la AETN, según el Manual de Administración y Control del Almacén. Atención de formularios de pedido, entregando el material aprobado por la DAF a las distintas Unidades Ejecutoras, conforme al manual de administración y Control del Almacén. Registro de formularios de pedidos en libro auxiliar de entrega de materiales y suministros. | (Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100 (Almacenes, 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del bien o servicio) | DAF |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|--|------------------------------------|-----------------------|--------------------|---|---|---|--|
| | | | | | | Registro de libro auxiliar en el sistema SIGMA, módulo Almacenes, tanto de los ingresos y salidas de materiales y suministros. Envío de Materiales y Suministros para las oficinas regionales de la AETN en el interior del País | | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Gestión de stock de materiales y suministros en almacén | Prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios de la entidad y evitar la interrupción de las tareas, efectuando la solicitud de adquisición de materiales para el Stock del Almacén conforme a los procedimientos establecidos en las Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), de la AETN y la emisión de los informes de conformidad respectivos. | (adquisiciones de materiales y/o suministros ejecutados/solicitud de adquisición de materiales y/o suministros)*100 (Almacenes, debe solicitar la adquisición de materiales y/o suministros mediante informe de requerimiento) | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Administrar los materiales y suministros de la entidad en cuanto a stock, distribución y registro | Presentación de Informe Mensual Emitir el reporte físico valorado de los materiales y suministros existentes en almacén por ítem SIGMA. Mantener registrado y actualizado todos los movimientos de los bienes de consumo que se hubieren generado en el MODULO ALMACENES del SIGMA. Así como efectuar el inventario final de cierre de los bienes de uso a requerimiento en el mismo sistema. | (Informes de administración de materiales y suministros en cuanto a stock, distribución y registros emitidos/informes programados)*100 Informes programados=12 (mensual) | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Atender oportunamente las solicitudes de almacenes | Capacitación al personal de la AETN, sobre llenado correcto del Formulario de Pedido al Almacén Capacitación sobre los procesos del Almacén de la AETN y su normativa. | (Número de servidores públicos capacitados/número de servidores públicos) | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema financiero | 01/03/2023 | 31/5/2023 | Elaborar los Estados Financieros gestión 2021 | Elaboración de los Estados Financieros hasta su emisión. | Emitir los Estados Financieros | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema financiero | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Realizar conciliaciones de la tasa de regulación | Programar fechas de conciliaciones y realizar los viajes correspondientes. | (Conciliaciones realizadas/conciliaciones programadas)*100 Conciliaciones programadas = 20 | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema financiero | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Transferencia de Recursos al TGN, de acuerdo al D.S. 071 | Realizar la conciliación de ingresos para su clasificación y consolidación para ser transferido al TGN | (Recursos ejecutados/Transferencias programadas)*100 Transferencias programadas = 12 | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 03/01/2023 | 31/1/2023 | Elaborar el programa anual de contrataciones (PAC) | Taller de elaboración del PAC 2023. Publicación del PAC en el SICOES. | PAC elaborado | DAF |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|--|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--|--|---|--|
| 5.1 - Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 03/01/2023 | 31/12/2023 | Modificaciones al programa anual de contrataciones (PAC) | Reformulación del PAC en el marco del D.S. 0181. Publicación del PAC en el SICOES. | (Solicitudes de modificación del PAC, POA reformulado o presupuesto reformulado/modificaciones al PAC)*100 | DAF |
| 5.1 - Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 03/01/2023 | 31/12/2023 | Realizar seguimiento al programa anual de contrataciones (PAC) | Informes trimestrales a la MAE. Sobre el estado de ejecución del Programa Anual de Contrataciones. | (Informes de evaluaciones realizados/Informes de evaluaciones programados)*100 Informes de evaluaciones programados = 4 (trimestrales) | DAF |
| 5.1 - Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 3/1/2023 | 31/12/2023 | 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 |
| 5.1 - Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 03/01/2023 | 31/12/2023 | Atender las solicitudes para contrataciones menores de Bs20.001 a Bs50.000 | Tareas específicas en la modalidad contratación menor con cuantías entre Bs20.001 y Bs50.000 realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN. | (Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100 | DAF |
| 5.1 - Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 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 |
| 5.1 - Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 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 |
| 5.1 - Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 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 |
| 5.1 - Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Ejecutar el subsistema de dotación de personal | Incorporar y registrar al personal según requerimientos de las unidades organizacionales de la AETN Actualización de POAIs | Incorporación del personal de acuerdo a solicitud Inducción de personal realizada Manual de Puestos implementado | DAF |
| 5.1 - Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Ejecutar el Subsistema de Evaluación del desempeño correspondiente a la gestión 2021. | Programación de las evaluaciones Ejecución de la evaluación Emisión de informes de evaluación y resumen ejecutivo. | Evaluación del desempeño ejecutada/Evaluación del Desempeño programada | DAF |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|--|--|-----------------------|--------------------|--|--|--|--|
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Ejecutar el Subsistema de Movilidad Funcionaria (promociones, rotaciones, transferencia y retiro). | Elaboración y entrega de memorándums Procesar la movilidad funcionaria (Bajas de personal, promociones, Rotaciones, transferencias). | (Solicitudes de movilidad funcionaria atendidas/solicitudes de movilidad recibidas)*100 | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Elaborar y ejecutar el programa de capacitación de la entidad | Detección de las necesidades de capacitación de todos los funcionarios Programación de la capacitación Elaboración de informe y aprobación del Programa de Capacitación Ejecución y evaluación del programa de capacitación 2023 | (Plan Anual de Capacitación ejecutado/Plan Anual de Capacitación programado)*100 | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Realizar la administración de las remuneraciones, registro y control de personal mensual | Llevar el registro de control de asistencia diario y mensual Seguimiento mensual a las declaraciones juradas de bienes y rentas y emisión de informes trimestrales a Dirección Ejecutiva. Control mensual de formularios de RC-IVA de salario y refrigerio. Elaboración de formularios de altas, bajas y pre ocupacionales en la CSBP y su registro en sistema correspondiente. Elaboración de formularios de altas, bajas AFPs. Elaboración mensual de planillas salariales y de refrigerios. Registros obligatorios: ROE - registro de planillas mensuales en el Min. Trabajo, Empleo y Previsión Social. SECDEM de asignaciones familiares. SUBSIDIO MEFP plataforma de subsidios. Emisión de Notas, Certificados de trabajo, informes. Verificación y envío de información de planilla tributaria mensual a Impuestos Nacionales y contabilidad AETN. Elaboración y seguimiento a la ejecución del programa de vacaciones. | (Actividades realizadas / actividades programadas en la gestión)*100 Actividades programadas en la gestión = 1296 | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión del sistema administrativo | 02/01/2023 | 31/12/2023 | Sistematizar los POAls y la Evaluación del desempeño. | Descripción del requerimiento Desarrollo conceptual del requerimiento en coordinación con la UTI Seguimiento al desarrollo de Software por la UTI | FORM UTI-004 Formulario de Solicitud de Desarrollo y Mantenimiento de Software. Documento de Proyecto conceptual de Sistema de Gestión POAls y Evaluación de Desempeño Sistema de Gestión POAls y Evaluación de Desempeño en implementación | DAF |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Tramitación de Procesos sancionatorios | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AETN | Análisis del proceso Traslado de cargos Decretar la Presentación de descargos Apertura de término de prueba Decretar la Recepción de pruebas Clausura de término de prueba Realización de viajes al interior del país para inspecciones. Elaboración del informe legal Elaboración de la resolución Notificación de la resolución | Σ(Procesos infractorios iniciados "FP") / resoluciones de infracciones emitidas)*100 Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses | DLG |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|--|--|-----------------------------|-----------------------|---|--|---|--|
| | | | | | Realizar el registro de sanciones impuestas por la AETN | Registro de las sanciones impuestas por la AETN en una base de datos Emisión de informe para anulación de cómputo de infracciones a solicitud de las empresas Elaboración de resolución de anulación de cómputo de infracciones | [(Sanciones registradas*FP)/sanciones emitidas AETN] * 100 FP= 1 cuando el registro se realice dentro de los 5 días hábiles de haberse notificado la resolución ; 0,5 en caso de haber realizado el registro fuera de los 5 días de haberse notificado la resolución | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Resolución de controversias entre empresas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Resolver de forma oportuna las controversias entre empresas | Análisis de la controversia Avenimiento / Coordinación interinstitucional para coadyuvar la resolución de controversias. Traslado de cargos/ rechazo de la controversia Apertura y clausura de términos de prueba Apertura y clausura de alegatos Elaboración del informe legal Elaboración de la resolución Notificación de la resolución | [(Notificaciones de controversias resueltas*FP) / controversias presentadas]*100 FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo | DLG |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Remitir oportunamente los recursos jerárquicos presentados contra las resoluciones de la AETN | Derivación a la dirección correspondiente del Recurso Jerárquico interpuesto para la preparación y remisión a la DLG de los antecedentes. Remisión a la Dirección Legal de la carpeta ordenada y completa Elaboración del auto y nota de remisión del recurso jerárquico Preparación, revisión y verificación del trámite a ser remitido Remisión al MHE | [(Expedientes remitidos al MHE * FP)/recursos jerárquicos recibidos]*100 FP= 1 en caso de haber remitido en plazo 3 días; 0,5 en caso de haber remitido fuera de plazo | DLG |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones reclamaciones administrativas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Remitir oportunamente los recursos de revisión presentados contra las resoluciones Reclamaciones Administrativas de la AETN | Solicitud (DOCP1 o DOCP2) de la remisión del trámite recurrido Remisión a la Dirección Legal de la carpeta ordenada y completa Elaboración del auto y nota de remisión del recurso Preparación, revisión y verificación del trámite a ser remitido Remisión al MHE | [(Expedientes remitidos al MHE * FP)/recursos de revisión recibidos]*100 FP= 1 en caso de haber remitido en plazo 3 días; 0,5 en caso de haber remitido fuera de plazo | DLG |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Tramitación y seguimiento de procesos judiciales | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Tramitar todos los procesos judiciales seguidos por o en contra de la AETN | Elaboración y presentación de memoriales de acuerdo al proceso judicial Seguimiento a los procesos judiciales | (ΣActuados realizados / actuados requeridos de procesos judiciales) * 100 | DLG |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Tramitar oportunamente todos los recursos de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AETN | Emisión del decreto de apersonamiento del recurrente Análisis de recursos de revocatoria y coordinación con las direcciones técnicas correspondientes Apertura de término de prueba Decretar la Recepción de pruebas Clausura de término de prueba Elaboración del informe legal Elaboración de la resolución Notificación de la resolución | [(Recursos de revocatoria resueltos *FP)/recursos de revocatoria interpuestos]*100 FP= 1 en caso de haber aprobado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber aprobado la resolución en plazo | DLG |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 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 Emisión de resoluciones internas Elaboración de contratos administrativo que suscribe la AETN | [(Resoluciones emitidas en plazo/ resoluciones solicitadas) + (contratos emitidos en plazo/contratos solicitados)]/2)*100 Resoluciones emitidas en plazo = 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud de resolución con toda la documentación de respaldo hasta la recepción de la resolución firmada. El plazo de los contratos está sujeto a cronograma u 8 días hábiles desde que se recibe la solicitud. | DLG |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizativas ejecutoras |
|--|--|---|-----------------------------|-----------------------|--|--|--|---|
| | | | | | Registrar de forma oportuna los contratos suscritos por la AETN en la base de datos del sistema de registro de contratos de la CGE | Registro de los contratos suscritos por la AETN en la Página Web de la CGE Emisión del reporte de registro de contrato | [(Registro de contratos*FP) / Contratos emitidos]*100 FP= 1 cuando el registro se realice dentro de los 5 días hábiles de haber sido perfeccionado el contrato; 0,5 en caso de haber realizado el registro fuera de los 5 días hábiles de haber sido perfeccionado el contrato | |
| | | | | | Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el registro de los contratos ante la CGE | Elaboración y remisión de nota, adjuntando el reporte del registro y la copia del contrato | [(Remisión de contratos*FP) / Contratos remitidos]*100 FP= 1 Remisión hasta los 10 días hábiles de iniciado el siguiente bimestre; 0,5 en caso de no haber remitido en plazo | |
| | | | | | Registrar de forma oportuna la tramitación de procesos judiciales y administrativos que respaldan el registro de los procesos ante la CGE | Elaboración de Informe Registro en la Página Web de la CGE, de los actuados realizados en la tramitación de procesos judiciales y administrativos Emisión del reporte de registro | [(Registro de procesos*FP) / Procesos emitidos]*100 FP= 1 Registro hasta el último día de los meses marzo, julio y noviembre de la tramitación de procesos a la CGE; 0,5 en caso de no haber registrado en plazo | |
| | | | | | Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el Registro de los procesos judiciales y administrativos ante la CGE | Elaboración y remisión de nota, adjuntando el informe y el reporte del registro | (Remisión de procesos*FP) / Procesos remitidos]*100 FP= 1 Remisión dentro de los quince (15) días hábiles administrativos computables desde el registro la información de los procesos judiciales y administrativos a la CGE; 0,5 en caso de no haber remitido en plazo | |
| | | | | | Registrar en forma oportuna los procesos judiciales en el Registro de Procesos de la Procuraduría General del Estado - ROPE | Registro en la Página Web de la PGE, de los actuados presentados en los procesos judiciales y administrativos | (Registro realizado*FP) / Actuado presentado]*100 FP= 1 Registro dentro de los quince (15) días hábiles administrativos computables desde la presentación en el Juzgado la información de los procesos judiciales y administrativos a la PGE; 0,5 en caso de no haber remitido en plazo | |
| | | | | | Remitir de forma oportuna a la Procuraduría del Estado los registros realizados en el ROPE (cada seis (6) meses) | Remitir cada seis (6) meses la información registrada en la página WEB de la PGE. | (Remisiones realizadas) / Remisiones Programadas]*100 Remisiones Programadas 2 cada seis (6) meses de los reportes realizados en el semestre en la página WEB de la PGE | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores | 1/1/2023 | 31/12/2023 | Evaluar oportunamente a los profesionales abogados de empresas consultoras para la realización de estudios, auditorías externas y/o verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales | Evaluación legal de la solicitud de inscripción o renovación de registro | (Evaluación realizada*Fp / solicitudes de registro recibidas)*100 Fp=1 dentro los 15 días hábiles una vez recibida toda la documentación; 0,5 fuera de 15 días hábiles de recibida la solicitud | DLG |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Administración del sistema de gestión | 1/1/2023 | 31/12/2023 | Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA 2023 Realizar ajustes al Programa Operaciones Anual de gestión 2023 | Evaluación de objetivos 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 Análisis y coordinación con las direcciones y la DAF Emisión del informe de reformulación | [(Σ Informe trimestral emitido *Fp) / Informes programados]*100 Informes programados = 4 Fp=1 si es dentro los 30 días y 0,5 más de 30 días de terminado el trimestre (Ajustes realizados/ajustes requeridos por la MAE)*100 | UGE |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras |
|--|--|--------------------------------|-----------------------|--------------------|--|--|--|--|
| | | | | | | Publicación de la resolución de aprobación de la reformulación Remisión de reformulación al MHE y MEFP Revisión de Lineamientos Estratégicos Revisar y/o ajustar el Plan Estratégico Institucional Aprobación de ajustes del PEI mediante resolución Difusión del PEI ajustado | (Ajustes realizados al PEI/ajustes requeridos por la MAE)*100 | |
| | | | | | Elaborar el Programa de Operaciones Anual correspondiente a la gestión 2024 | Elaboración del cronograma de formulación del POA 2023 Consolidación de la planificación de las direcciones y/o unidades Formulación del POA 2023 | Aprobación del POA 2024 | |
| | | | | | Evaluar y actualizar el Manual de Procesos de la AETN | Especificación y/o adecuación de procesos y procedimientos institucionales Aprobación de procesos y procedimientos institucionales Difusión de procesos y procedimientos institucionales | (Actualizaciones realizadas / actualizaciones solicitadas)*100 | |
| | | | | | Realizar la actualización de la estructura organizacional y/o del Manual de Organización y Funciones de la entidad | Ajuste de la estructura organizacional Justificación de los cambios a ser realizados a la estructura organizacional Actualización del Manual de Organización y Funciones Aprobación de la nueva estructura Difusión de la nueva estructura aprobada | (Ajustes realizados/ajustes requeridos)*100 | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Gestión y control documentario | 1/1/2023 | 31/12/2023 | Otorgar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AETN | Registro y digitalización del documento | (Documentos registrados y digitalizados/documentos recibidos)*100 | UGE |
| | | | | | Otorgar acceso y disponibilidad a documentos que emite la AETN | Asignación de número AETN para correspondencia despachada Despacho de correspondencia local Despacho de correspondencia por Courier al interior o exterior del país Verificación mensual de la digitalización de las notas despachadas Solicitud a las direcciones de digitalización de documentos que no se encuentren escaneados en el sistema Clasificación y organización del correlativo de correspondencia despachada de la AETN, para consulta | (Documentos digitalizados y disponibles / documentos registrados en el sistema)*100 | |
| | | | | | Ejecutar el tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional | Realización de inventarios y verificación de los expedientes documentales institucionales en su fase activa y semi activa. Verificación del ciclo vital documental archivístico. Asignación alfa-numérica de registros y codificación topográfica de la documentación que ingresa al archivo central y otros repositorios institucionales. Actualización de la base de datos SIGDOC Conservación adecuada de la disposición física de la documentación Realización de búsqueda, control, seguimiento y supervisión del sistema archivístico de la AETN - SIGDOC | (Expedientes documentales en SIGDOC/ expedientes documentales programados) * 100 Expedientes documentales programados = 200 | |
| | | | | | Legalizar de documentos emitidos | Colegir y legalizar los documentos producidos por la AETN y los originales de los documentos recibidos. | (solicitudes atendidas/Fp)/solicitudes presentadas)*100 Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se atiende en más de dos días | |

| Acción de corto plazo Gestión 2023 | Resultado Esperado Gestión 2023 | Operaciones | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Indicador | Áreas o Unidades organizativas ejecutoras |
|--|--|---|-----------------------------|-----------------------|---|--|---|---|
| | | | | | Otorgar la documentación institucional de forma ágil y oportuna | Realización de trazabilidad (rastreo) de la documentación Averiguación y/o búsqueda en la base de datos de trámites y/o expedientes documentales, de la AETN solicitados Efectuar préstamo documentales de acuerdo a solicitud del usuario interno de la entidad. | [(solicitudes atendidas*Fp)/solicitudes presentadas]*100 Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se atiende en más de dos días | |
| | | | | | Resguardar el patrimonio documental de la AETN | Realización de empastado de la documentación. Digitalización de expedientes documentales de la AETN | (Expedientes documentales Empastados/expedientes documentales programados)*100 Expedientes documentales programados =250 (Expedientes documentales digitalizados/expedientes documentales programados)*100 Expedientes documentales programados =100 | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación. | Administración de la biblioteca institucional | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 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 Préstamo de bienes bibliográficos Seguimiento al préstamo de bienes bibliográficos. Registro de la devolución de bienes bibliográficos | [(Libros prestados para consulta*FP)/ libros solicitados]*100 Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se, atiende en más de dos días | UGE |
| | | | | | Ejecutar la codificación bibliográficamente todas las publicaciones y materiales de consulta de la AETN | Clasificación de los nuevos ingresos bibliográficos y del material de referencia que ingresa a la AETN para su consulta y accesibilidad. Asignación del código de descripción decimal Dewey. Elaboración de marbeteado de los libros y del material de referencia, así como su consiguiente asignación topográfica. Elaboración de las fichas bibliográficas. Inventariación bibliográfica en macros Excel, del área de distribución, relacionado con los anuarios eléctricos y memorias institucionales, de las gestiones: 2019 - 2021. Realización del seguimiento e inventariación bibliográfica en macros Excel, del área de generación, Transmisión relacionado con los anuarios eléctricos y memorias institucionales de las gestiones: 2019 - 2021. Realización de seguimiento e inventariación, clasificación y codificación de los Formularios RC-IVA, perteneciente a los funcionarios y consultores de la AETN, para su custodia permanente y consulta interna y externa. | (Libros y publicaciones codificados mediante Dec-Dewey / libros y publicaciones programados)*100 Libros y publicaciones programados = 150 | |

Fuente: Elaboración Propia

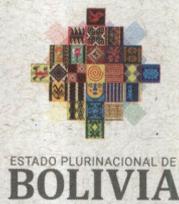
10 DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

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 2023 | Áreas o Unidades Org. Ejecutoras | Operaciones | Bien o servicio demandado | Fecha inicial y final en la que se requiere | | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | Presupuesto de Gastos 2023 |
|---|---|--|--|--|------------|------------------------------------|---|----------------------------------|
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | DOCP1 | Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN, relacionadas con el control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 1) | Control y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas y al proceso de restituciones por control de calidad en distribución | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 76.727,00 |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | DOCP1 | Evaluar la calidad de distribución para las empresas o cooperativas con Título Habilitante o Registro (Área 1), de los semestres: noviembre 2020 - abril 2021, mayo 2021 - octubre 2021, noviembre 2021 - abril 2022, mayo 2022 - octubre 2022 y noviembre 2022 - abril 2023 | Evaluación de la calidad de distribución de empresas con contrato de adecuación ó título habilitante | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 110.892,00 |
| 2.1.- 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 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 1.500,00 |
| 2.1.- 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 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | |
| 2.1.- 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 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 99.996,00 |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | DOCP2 | Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante | Control de Calidad de Distribución en sistemas menores-Área 2 | 01/01/2023 | 20/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 104.892,00 |
| 2.1.- 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) | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 49.885,67 |
| 2.1.- 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 Calidad de Distribución en SAIV, Aislados con Registro y Apoyo al SIN | 09/08/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 32.494,33 |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista Regional Trinidad | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 75.528,00 |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | DOCP2 | Inspecciones de Relevamiento | Equipos de protección personal (Botas de seguridad) | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 33400 | Calzados | |
| 2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Equipos de protección personal | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 34500 | Productos de Metales no Metálicos y Plásticos | 2.560,00 |
| 2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | DPT | Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM, Sistemas Aislados y Menores | Control y Seguimiento a las Base de Datos de Facturación | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 104.892,00 |
| 2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. | DPT | Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM, Sistemas Aislados y Menores | Analista Económico para la Revisión y Control Tarifario de Distribución | 01/04/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 56.446,00 |
| 2.2.- 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 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26300 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 33.897,00 |
| 2.3.- 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 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 99.996,00 |
| 2.3.- 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 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 99.996,00 |
| 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. | DDO | Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados | Profesional para la Evaluación del Cumplimiento de Obligaciones Contractuales de las Empresas Eléctricas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 92.547,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista para la Oficina Regional Oruro | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 60.044,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista para la Oficina Regional Potosí | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 62.194,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista para la Oficina Regional El Alto | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 61.844,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista para la Oficina Central La Paz | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 105.672,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista para la Oficina Central La Paz N° 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 94.920,00 |



ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023

La Paz, 28 de septiembre de 2023

| Acción de Corto Plazo Gestión 2023 | Áreas o Unidades Org. Ejecutoras | Operaciones | Bien o servicio demandado | Fecha inicial y final en la que se requiere | | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | Presupuesto de Gastos 2023 |
|---|----------------------------------|---|--|---|------------|------------------------------|---|----------------------------|
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista para la Oficina Central La Paz N° 2 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 94.920,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista para la Oficina Central La Paz N° 3 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 74.728,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de consultas | Agente 1 de atención de llamadas a la línea naranja. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 54.000,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Agente 6 de atención de llamadas a la línea naranja. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 54.000,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Impresión formularios | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 8.760,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Servicio de peritaje DOCP1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 3.000,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Gastos nacionales de participación | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 10.000,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Servicio de peritaje Equipos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 1.000,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Contratación de equipos de medición en laboratorio acreditado | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 2.400,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Calibración de pinzas amperimétricas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 1.400,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Calibración de equipos de contrastación portátiles | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 1.000,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Generador de Energía | 15/05/2023 | 31/05/2023 | 43700 | Otra Maquinaria y Equipo | |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP1 | Atención de reclamaciones administrativas | Estante de madera | 15/05/2023 | 31/05/2023 | 43110 | Equipo de Oficina y Muebles | 6.400,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea 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 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 75.528,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de consultas | Agente 2 de atención de llamadas a la línea naranja. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 54.000,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de consultas | Agente 4 de atención de llamadas a la línea naranja. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 54.000,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de consultas | Agente 5 de atención de llamadas a la línea naranja. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 500,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Agente operativo para la oficina regional Sucre | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 54.000,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Agente operativo para la oficina regional Trinidad | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 46.084,33 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Agente operativo para la oficina regional Tarija | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 54.000,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Agente operativo para la oficina regional Cobija | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 54.000,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista Regional Bermejo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 57.454,66 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista Regional de Chimoré | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 75.528,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista de Protección al Consumidor de la Oficina Regional Riberalta | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 82.380,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista de protección al consumidor | 01/05/2023 | 19/05/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 82.380,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista Regional Yacuiba | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 69.448,00 |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2023 | Áreas o Unidades Org. Ejecutoras | Operaciones | Bien o servicio demandado | Fecha inicial y final en la que se requiere | | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | Presupuesto de Gastos 2023 |
|---|---|---|--|--|------------|------------------------------------|--|----------------------------------|
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Técnico de Protección al Consumidor de la Oficina Regional (Cochabamba) | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 75.132,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista de Protección al Consumidor de la Oficina Regional Cobija | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 101.208,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Servicio de laboratorio para la verificación y contrastación de medidores | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 2.500,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Atención de reclamaciones administrativas | Servicio de peritaje DOCP2 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 6.000,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Protección de los derechos de los consumidores | Ensayo y certificación de equipos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Protección de los derechos de los consumidores | Ensayo y certificación de equipos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 1.000,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea 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" | 01/01/2023 | 28/02/2023 | 31120 | Gastos por Alimentación y Otros Similares | 1.800,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | DOCP2 | Protección de los derechos de los consumidores | Refrigerios talleres, seminarios y otros | 01/01/2023 | 28/02/2023 | 31120 | Gastos por Alimentación y Otros Similares | 2.400,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | UOCP3 | Atención de reclamaciones administrativas | Analista para la oficina regional Santa Cruz | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 94.920,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | UOCP3 | Atención de reclamaciones administrativas | Técnico de protección al consumidor de la oficina regional de santa cruz | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 62.924,00 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | UOCP3 | Atención de reclamaciones administrativas | Técnico en atención al usuario | 01/04/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 46.600,67 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | UOCP3 | Atención de reclamaciones administrativas | Servicio de mantenimiento y división de ambientes para la oficina regional Santa Cruz | 15/05/2023 | 31/03/2023 | 25900 | Servicios Manuales | 19.979,57 |
| 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. | UOCP3 | Atención de reclamaciones administrativas | Servicio de Peritaje UOCP3 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 63.900,00 |
| 2.6.- Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado. | DPT | Administración y control de sistemas y tecnologías con fuentes de energías alternativas | Asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades para el desarrollo de Energías Renovables | 02/12/2023 | 31/12/2023 | 25210 | Consultorías por Producto | 36.200,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | DDO | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias | Alquiler de ambiente y refrigerios para realizar las capacitaciones | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 23400 | Otros Alquileres | 3.400,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | DDO | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias | Procesamiento de formularios ISE y actualización periódica del sistema de información geográfica de la AETN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 87.010,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | DDO | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias | Ampliación de memoria RAM | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | 3.900,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | DDO | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias | Disco solido | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | 2.450,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | DDO | Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias | Pago de Licencia de Power Business Intelligence (Power BI) | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 49100 | Activos Intangibles | 1.854,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Mantenimiento de letreros luminosos | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 24300 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | 6.000,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Difusión de derechos del consumidor, actividades de la industria eléctrica y del sector nuclear | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 108.075,34 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Ordenación y Sistematización de la Documentación del Archivo de Sección Dirección de Tecnología Nuclear | 10/08/2023 | 31/12/2023 | 25210 | Consultorías por Producto | 30.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Administración de la biblioteca institucional | Gestión de trámites de control y fiscalización de las actividades regulatorias 1 | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 75.528,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Gestión de trámites de control y fiscalización de las actividades regulatorias 2 | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 64.524,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Publicación de resoluciones y avisos en general | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 25500 | Publicidad | 105.000,00 |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2023 | Áreas o Unidades Org. Ejecutoras | Operaciones | Bien o servicio demandado | Fecha inicial y final en la que se requiere | | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | Presupuesto de Gastos 2023 |
|---|----------------------------------|--|---|---|------------|------------------------------|---|----------------------------|
| | | | | | | | | |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Publicación de información institucional en cuñas radiales | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 25500 | Publicidad | 15.500,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Publicación de información institucional en Revistas especializadas | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 25500 | Publicidad | 7.000,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Publicación de información institucional en Redes Sociales | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 25500 | Publicidad | |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Material Promocional | 29/09/2023 | 31/12/2023 | 25500 | Publicidad | 8.500,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Diseño de boletines institucionales | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Impresión de boletines institucionales | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 950,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Diseño de la memoria institucional y el Anuario Estadístico | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 17.500,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Impresión de la memoria institucional y serigrafiado de tarjetas USB | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 17.000,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Diseño de folletería | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Impresión de folletería institucional | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 19.250,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Diseño de artes de prensa | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Diseño e impresión de rollers y/o banners | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 7.800,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Impresión de material promocional | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 5.250,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Microperforado de puertas | 02/02/2023 | 31/12/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 14.100,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Suscripción Ahora el Pueblo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 32500 | Periódicos y Boletines | 2.000,00 |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Suscripción EL DEBER | 01/01/2023 | 31/03/2023 | 32500 | Periódicos y Boletines | |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Suscripción LA RAZÓN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 32500 | Periódicos y Boletines | |
| 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados | UGE | Publicación, difusión y visibilización de la información | Suscripción a la Gaceta oficial | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 32500 | Periódicos y Boletines | 1.500,00 |
| 4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | DTN | Evaluación de las instalaciones y actividades radiológicas y nucleares del país. | Agente 5 de atención de llamadas a la línea naranja. | 01/08/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 22.500,00 |
| 4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | DTN | Protección de los derechos de los consumidores | Refrigerios talleres, seminarios y otros | 01/01/2023 | 28/02/2023 | 31120 | Gastos por Alimentación y Otros Similares | 3.600,00 |
| 4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | DTN | 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. | Pago del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 2021001. - BOL 9011. se activara | 02/02/2023 | 31/12/2023 | 79200 | Transferencias corrientes a gobiernos extranjeros y organismos internacionales por cuotas extraordinarias | 36.984,00 |
| 4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear | DTN | Realizar las gestiones técnicas administrativas para la cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) en cuanto a capacitaciones de personal en materia de seguridad física | Pago del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL- segunda fase del proyecto. | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 79200 | Transferencias corrientes a gobiernos extranjeros y organismos internacionales por cuotas extraordinarias | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Sueldos | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 12100 | Personal Eventual | 1.096.608,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Régimen a corto plazo (Salud) DTN | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 13110 | Régimen de Corto Plazo (Salud) | 109.661,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Régimen a largo plazo (Pensiones) DTN | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 13120 | Prima de Riesgo Profesional Regimen de Largo Plazo | 18.752,00 |



ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023

La Paz, 28 de septiembre de 2023

| Acción de Corto Plazo Gestión 2023 | Áreas o Unidades Org. Ejecutoras | Operaciones | Bien o servicio demandado | Fecha inicial y final en la que se requiere | | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | Presupuesto de Gastos 2023 |
|--|----------------------------------|------------------------------------|--|---|------------|------------------------------|--|----------------------------|
| | | | | | | | | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Aporte Patronal Solidario 3% DTN | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 13131 | Aporte Patronal Solidario 3% | 32.898,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Aporte patronal para la Vivienda DTN | 02/02/2023 | 31/12/2023 | 13200 | Aporte Patronal para Vivienda | 21.932,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Otras Previsiones DTN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 15400 | Otras Previsiones | 91.384,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Bono de Antigüedad | 01/06/2023 | 30/11/2023 | 11220 | Bono de Antigüedad | 413.174,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Aguinaldos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 11400 | Aguinaldos | 1.416.232,87 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Asignaciones Familiares | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 11600 | Asignaciones Familiares | 142.001,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Sueldos | 01/04/2023 | 31/12/2023 | 11700 | Sueldos | 16.581.622,50 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Suplencias | 28/03/2023 | 31/12/2023 | 11940 | Suplencias | 3.213,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Régimen a corto plazo (Salud) | 01/04/2023 | 31/12/2023 | 13110 | Régimen de Corto Plazo (Salud) | 1.699.479,05 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Régimen a largo plazo (Pensiones) | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 13120 | Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo | 290.611,06 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Aporte Patronal Solidario 3% | 01/03/2023 | 30/09/2023 | 13131 | Aporte Patronal Solidario 3% | 509.843,91 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Aporte patronal para la Vivienda | 01/01/2023 | 31/10/2023 | 13200 | Aporte Patronal para Vivienda | 339.895,61 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Courier para envío de documentación nacional e internacional. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 21100 | Comunicaciones | 75.008,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Courier para envío a regionales caja chica | 01/03/2023 | 30/09/2023 | 21100 | Comunicaciones | 2.400,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de TV Cable. | 01/04/2023 | 30/09/2023 | 21100 | Comunicaciones | 2.460,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago de energía eléctrica de la Oficina Central y San Jorge | 01/06/2023 | 30/06/2023 | 21200 | Energía Eléctrica | 164.313,02 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago de energía eléctrica de las oficinas regionales | 01/06/2023 | 30/06/2023 | 21200 | Energía Eléctrica | 41.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago de energía eléctrica de las oficinas regionales-Caja Chica. | 01/04/2023 | 30/04/2023 | 21200 | Energía Eléctrica | 10.800,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago del servicio de agua potable de la Oficina Central y San Jorge | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 21300 | Agua | 19.800,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago del servicio de agua potable de las oficinas regionales | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 21300 | Agua | 7.200,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago del servicio de agua potable de las oficinas regionales-Caja Chica. | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 21300 | Agua | 3.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Líneas fijas COTEL y Fax-Servicios telefónicos - Líneas Celulares LPZ-CBBA | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 21400 | Telefonía | 24.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Líneas fijas COTEL San Jorge | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 21400 | Telefonía | 6.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Líneas celulares a Directores y Jefes de Unidad. | 01/02/2023 | 30/04/2023 | 21400 | Telefonía | 15.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio telefónico móvil Director Ejecutivo. | 01/10/2023 | 30/11/2023 | 21400 | Telefonía | 6.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio telefónico regionales Yacuiba, Tarija, Oruro, Santa Cruz, Potosí, El Alto, Chimore, Sucre y Trinidad. | 01/10/2023 | 30/11/2023 | 21400 | Telefonía | 57.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio telefónico regional Montero | 01/02/2023 | 28/02/2023 | 21400 | Telefonía | 2.400,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio Telefónico Riberalta | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 21400 | Telefonía | 4.800,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio telefónico Archivo Central. | 01/02/2023 | 01/04/2023 | 21400 | Telefonía | 3.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio telefónico Cobija. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 21400 | Telefonía | 8.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Rooming | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 21400 | Telefonía | 3.900,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Recarga de crédito a las líneas telefónicas instaladas en los GPS de los vehículos de La Paz y Cochabamba | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 21600 | Internet | 480,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22110 | Pasajes al Interior del País | 189.000,00 |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2023 | Áreas o Unidades Org. Ejecutoras | Operaciones | Bien o servicio demandado | Fecha inicial y final en la que se requiere | | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | Presupuesto de Gastos 2023 |
|--|----------------------------------|------------------------------------|--|---|------------|------------------------------|--|----------------------------|
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pasajes Terrestres nacionales-Caja Chica. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22110 | Pasajes al Interior del País | 18.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos internacionales. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22120 | Pasajes al Exterior del País | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Viáticos por Viajes al Interior del País | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22210 | Viáticos por Viajes al Interior del País | 191.300,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Viáticos por Viajes al Exterior del País | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22220 | Viáticos por Viajes al Exterior del País | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Traslado de documentación, equipos y otros La Paz y Of. Regionales-Caja Chica. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22300 | Fletes y Almacenamiento | 14.113,38 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Fletes y Almacenamiento. Caja Chica. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22300 | Fletes y Almacenamiento | 4.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Póliza Comprensiva 3D | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22500 | Seguros | 1.200,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pólizas de seguros para accidentes personales | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22500 | Seguros | 25.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Póliza multirisgo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22500 | Seguros | 31.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Póliza responsabilidad civil | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22500 | Seguros | 1.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Póliza automotores | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22500 | Seguros | 15.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Prima de incorporación de activos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22500 | Seguros | 1.500,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22500 | Seguros | 1.500,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | 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. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22600 | Transporte de Personal | 15.958,50 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Transporte-Regional Cochabamba. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22600 | Transporte de Personal | 17.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Transporte-Regional Santa Cruz. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 22600 | Transporte de Personal | 18.504,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Sucre. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 48.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Tarija. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 43.560,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional El Alto. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 48.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Potosí. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 51.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Oruro. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 41.400,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Yacuiba. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 29.820,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Santa Cruz. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 132.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Cobija. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 50.400,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Trinidad. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 66.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Chimoré. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 36.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Riberalta. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 50.400,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Bermejo. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 18.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler of. Regional Montero. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 21.600,00 |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2023 | Áreas o Unidades Org. Ejecutoras | Operaciones | Bien o servicio demandado | Fecha inicial y final en la que se requiere | | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | Presupuesto de Gastos 2023 |
|--|---|------------------------------------|---|--|------------|------------------------------------|--|----------------------------------|
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Alquiler de garaje interno Santa Cruz | 01/04/2023 | 31/12/2023 | 23400 | Otros Alquileres | 6.250,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Desarrollo de ferias de la AETN of. Regionales-Caja Chica. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23200 | Alquiler de Equipos y Maquinarias | 3.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Desarrollo de ferias de la AETN of. Regionales-Caja Chica. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 23400 | Otros Alquileres | 3.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago cuota de Mantenimientos de 5 parques de la AETN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24110 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | 5.210,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de las oficinas de la AETN-Caja Chica. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24110 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | 4.800,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de Inmueble San Jorge | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24110 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | 4.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de Inmueble San Jorge | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24110 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de Inmueble San Jorge | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24110 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de Edificio AETN La Paz | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24110 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | 1.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de las oficinas de la AETN Regional Cochabamba | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24110 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | 1.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Contar con servicio de terceros para mantenimiento de los Vehículos-Caja Chica. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 23.402,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio por mantenimiento de los Vehículos | 15/05/2023 | 31/12/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 18.789,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento y Reparación de equipos de aire acondicionado | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 5.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor del edificio AETN Cochabamba | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 8.400,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor del edificio AETN La Paz | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 12.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de 60000btu | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 2.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de 36000btu y 24000BTU | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 3.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Revisión Técnica a los Vehículos AETN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 1.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento y reparación de Muebles | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24130 | Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres | 3.200,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento correctivo de sillones giratorios | 01/03/2023 | 30/12/2023 | 24130 | Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres | 1.271,43 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Instalación y mantenimiento y reparación de redes y redes eléctricas-caja chica | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24300 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | 2.100,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de Inmueble San Jorge | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 24300 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento de Edificio AETN La Paz | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 24300 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Gastos especializados en atención médica | 01/02/2023 | 31/10/2023 | 25120 | Gastos especializados por atención médica y otros | 13.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Técnico en registro base de datos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 64.524,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Encargada Oficina Regional Cochabamba | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 75.528,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Técnico en atención al usuario | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 16.131,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Supervisora de Cumplimiento de Contratos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 82.980,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema financiero | Técnico en cobro de tasas de regulación, sanciones, multas, licencias y otras impuestas por la AETN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales, de línea | 82.360,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema financiero | Comisiones y Comisiones Bancarias | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25300 | Comisiones y Gastos Bancarios | 3.600,00 |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2023 | Áreas o Unidades Org. Ejecutoras | Operaciones | Bien o servicio demandado | Fecha inicial y final en la que se requiere | | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | Presupuesto de Gastos 2023 |
|--|---|------------------------------------|--|--|------------|------------------------------------|---|----------------------------------|
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Fumigación y Desratización | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 2.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza oficina central- La Paz | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 106.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza oficina San Jorge La Paz | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 32.400,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicios de limpieza varios-caja chica | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 2.400,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Fumigación de edificio Santa Cruz-caja chica | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 500,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza El Alto | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 7.800,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Oruro | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 7.800,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Potosí | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 6.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Sucre | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 9.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Trinidad | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 10.200,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Riberalta | 01/03/2023 | 31/03/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 10.200,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Tarja | 01/02/2023 | 01/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 9.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Santa Cruz | 01/02/2023 | 01/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 13.800,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Yacuiba | 01/02/2023 | 01/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 7.200,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Cobija | 01/01/2023 | 20/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 10.200,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Bermejo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 10.200,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Chimoré | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 6.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Montero | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 6.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de limpieza Cochabamba | 01/02/2023 | 30/10/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 52.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Otros imprevistos-caja chica | 01/02/2023 | 30/09/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 6.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de fotocopias de documentos y anillados La Paz- San Jorge | 17/04/2023 | 30/04/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 27.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de impresión de formularios de Bienes y Servicios, Recibos, Vales, Recibos de Transporte y Otros-Caja Chica | 01/01/2023 | 31/10/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 6.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Papel membretado y documentos institucionales | 01/01/2023 | 01/10/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 20.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Folders y sobres membretados institucionales | 01/05/2023 | 30/06/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 9.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Impresión de Credenciales | 01/07/2023 | 31/12/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 6.240,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión y control documentario | Impresión de documentos institucionales | 29/09/2023 | 30/11/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 13.760,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Capacitación al personal. | 01/06/2023 | 30/07/2023 | 25700 | Capacitación del Personal | 120,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Mantenimiento del vehículo oficial-caja chica | 01/01/2023 | 30/03/2023 | 25900 | Servicios Manuales | 3.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Jardinería La Paz | 01/02/2023 | 31/03/2023 | 25900 | Servicios Manuales | 8.400,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de colocado de rejas de seguridad | 15/05/2023 | 31/03/2023 | 25900 | Servicios Manuales | 6.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de e mantenimientos mayores de carpintería, Plomería, electricidad, cerrajería | 01/07/2023 | 31/07/2023 | 25900 | Servicios Manuales | 20.874,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago de servicios manuales para arreglo de vehículo y otros-caja chica | 01/04/2023 | 31/05/2023 | 25900 | Servicios Manuales | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Gastos Judiciales-Caja Chica | 01/02/2023 | 28/02/2023 | 26200 | Gastos Judiciales | 8.000,00 |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2023 | Áreas o Unidades Org. Ejecutoras | Operaciones | Bien o servicio demandado | Fecha inicial y final en la que se requiere | | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | Presupuesto de Gastos 2023 |
|--|----------------------------------|------------------------------------|---|---|------------|------------------------------|---|----------------------------|
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio Seguridad Oficina Central | 01/05/2023 | 31/05/2023 | 26610 | Servicios Públicos | 55.200,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio Seguridad Oficina El Alto y San Jorge | 01/03/2023 | 31/08/2023 | 26610 | Servicios Públicos | 79.200,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio Seguridad oficina Regional Cochabamba | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26610 | Servicios Públicos | 48.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago al Ministerio de trabajo - ROE | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 636,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago al Ministerio de trabajo - ROE retroactivos | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 290,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago al Ministerio de trabajo - ROE aguinaldos | 01/02/2023 | 30/09/2023 | 26990 | Otros | 145,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Otros gastos no programados-caja chica | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 5.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Asesor en Seguros | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 26990 | Otros | 700,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Actualización de Certificados Catastrales de los inmuebles de la AETN - La Paz en el GAML | 01/07/2023 | 31/07/2023 | 26990 | Otros | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Empresa Recicladora | 01/03/2023 | 31/03/2023 | 26990 | Otros | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Gastos por refrigerio de personal permanente | 01/03/2023 | 31/03/2023 | 31110 | Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas | 197.354,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Gastos por refrigerio de personal eventual | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 31110 | Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas | 45.006,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Gastos por refrigerio de consultores de línea | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 31110 | Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas | 93.644,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Servicio de Snack y Comedor | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 31120 | Gastos por Alimentación y Otros Similares | 12.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Botellones de agua para reuniones - of central y oficinas regionales-caja chica | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 31120 | Gastos por Alimentación y Otros Similares | 13.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Refrigerios talleres, seminarios y otros-caja chica | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 31120 | Gastos por Alimentación y Otros Similares | 5.500,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Papel de escritorio distintos tamaños | 01/12/2023 | 31/12/2023 | 32100 | Papel | 21.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Sobres manila distintos tamaños | 01/12/2023 | 31/01/2023 | 32200 | Productos de Artes Gráficas | 6.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Formularios de Altas, Bajas y Resúmenes de Aportes CSBP | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 32200 | Productos de Artes Gráficas | 4.800,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Libros Manuales y Revistas | 01/07/2023 | 31/12/2023 | 32300 | Libros, Manuales y Revistas | 1.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Cambio de persianas - caja chica | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 33200 | Confecciones Textiles | 3.400,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Para fechas cívicas distintos departamentos-caja chica | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 33200 | Confecciones Textiles | 3.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Compra de combustible, lubricante y derivados para vehículos-caja chica | 01/03/2023 | 31/10/2023 | 34110 | Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo | 21.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Lubricantes para vehículos institucionales | 01/07/2023 | 31/07/2023 | 34110 | Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo | 4.400,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Recarga de gas refrigerante equipos de aire acondicionado- La Paz | 01/02/2023 | 30/06/2023 | 34200 | Productos Químicos y Farmacéuticos | 2.800,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Recarga y mantenimiento de extintores en oficinas regionales para funcionamiento efectivo y seguro-caja chica | 01/02/2023 | 30/06/2023 | 34200 | Productos Químicos y Farmacéuticos | 2.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Productos químicos varios-caja chica | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 34200 | Productos Químicos y Farmacéuticos | 1.250,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Recarga de gas refrigerante equipos de aire acondicionado- La Paz | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 34200 | Productos Químicos y Farmacéuticos | 2.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Recarga en los equipos de aire acondicionado de 6000btu | 01/07/2023 | 01/07/2023 | 34200 | Productos Químicos y Farmacéuticos | 2.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Recarga en los equipos de aire acondicionado de 3600btu y 2400BTU | 01/07/2023 | 31/07/2023 | 34200 | Productos Químicos y Farmacéuticos | 2.400,00 |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2023 | Áreas o Unidades Org. Ejecutoras | Operaciones | Bien o servicio demandado | Fecha inicial y final en la que se requiere | | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | Presupuesto de Gastos 2023 |
|--|----------------------------------|------------------------------------|---|---|------------|------------------------------|---|----------------------------|
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Recarga de Polvo Químico en extintores en cumplimiento a la Póliza de Seguros Multirisgo - La Paz | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 34200 | Productos Químicos y Farmacéuticos | 1.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Recarga y mantenimiento de extintores en la oficina regional Cochabamba para funcionamiento efectivo y seguro | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 34200 | Productos Químicos y Farmacéuticos | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Compra de llantas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 34300 | Llantas y Neumáticos | 2.400,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Productos de Cuero y Caucho-caja chica | 01/02/2023 | 30/03/2023 | 34400 | Productos de Cuero y Caucho | 3.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Cambio de Tejas en la terrazas del edificio AETN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 34500 | Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Productos de plástico-caja chica | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 34500 | Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos | 3.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Porta Credencial acrílico | 01/07/2023 | 31/12/2023 | 34500 | Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos | 1.440,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Productos Metálicos varios-caja chica | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 34600 | Productos Metálicos | 6.800,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Juego de Llaves de Dado | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 34800 | Herramientas Menores | 700,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Llave Stilson | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 34800 | Herramientas Menores | 200,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Compra de material para el funcionamiento de la AETN-caja chica | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 34800 | Herramientas Menores | 2.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Material de limpieza, para evitar infecciones respiratorias y dérmicas-caja chica | 02/02/2023 | 30/11/2023 | 39100 | Material de limpieza e higiene | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Dotar de material de limpieza al personal de cada oficina regional de la AETN | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 39100 | Material de limpieza e higiene | 14.125,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Cinta de cera resina y etiquetas para impresora térmica | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 1.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Compra de material mediante solicitudes-caja chica | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 18.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Tóneres para impresoras a color | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 20.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Material de escritorio para stock del almacén de la AETN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 30.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Tóneres para impresoras | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 36.240,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Compra de material mediante solicitudes-caja chica | 01/03/2023 | 31/05/2023 | 39700 | Útiles y materiales eléctricos | 10.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | BATERIA para Vagoneta Toyota Hilux 1212 HLL | 01/03/2023 | 31/03/2023 | 39700 | Útiles y materiales eléctricos | 1.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Compra de material eléctrico | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 39700 | Útiles y materiales eléctricos | 3.500,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Otros repuestos y accesorios | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | 72.500,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Repuestos varios para Ascensor del Edificio de la AETN - La Paz | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | 2.550,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Otros repuestos y accesorios | 01/01/2023 | 20/12/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Otros repuestos y accesorios-Caja Chica | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | 5.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Repuestos varios para Ascensor del Edificio de la AETN - La Paz | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | 4.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Repuestos varios para Vagoneta Nissan Xtrail 2432 PNF | 01/04/2023 | 30/04/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | 1.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Repuestos varios para sillones giratorios La Paz | 01/01/2023 | 28/02/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | 1.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión y control documentario | Compra de materiales varios para el funcionamiento de la AETN-caja chica | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 39990 | Otros Materiales y Suministros | 2.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Adquisición de Mobiliario para la UOCP3 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 43110 | Equipo de Oficina y Muebles | 7.880,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Equipos de aire acondicionado y Extractor | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 43700 | Otra Maquinaria y Equipo | 9.510,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Estufas a gas | 01/07/2023 | 30/09/2023 | 43700 | Otra Maquinaria y Equipo | 1.550,00 |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2023 | Áreas o Unidades Org. Ejecutoras | Operaciones | Bien o servicio demandado | Fecha inicial y final en la que se requiere | | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | Presupuesto de Gastos 2023 |
|--|----------------------------------|---|---|---|------------|------------------------------|---|----------------------------|
| | | | | | | | | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Transferencia de Recursos al TGN | 01/06/2023 | 30/06/2023 | 73100 | Transferencias corrientes al órgano ejecutivo del estado plurinacional por subsidios subvenciones | 102.742.630,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión del sistema administrativo | Pago por Peajes | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 85100 | Tasas | 1.008,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DLG | Tramitación de infracciones y sanciones | Notificaciones de procesos sancionatorios | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 54.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DLG | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN | Notificación y elaboración de archivo de obrados de la DOCP2 | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 54.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | 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 | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 54.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DLG | Tramitación de infracciones y sanciones | Notificador La Paz | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 69.532,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DLG | Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN | Atención, Tramitación y Resolución de Reclamaciones Administrativas Atendidas por la DOCP2 | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 77.796,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | 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 | 01/11/2023 | 30/11/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 294,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DLG | Tramitar todos los procesos judiciales seguidos por o en contra de la AETN | Atención y Tramitación de Procesos Judiciales y Ejecución de Cobros Devengados por Vía Judicial | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 90.520,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UAI | Control interno posterior de las operaciones de la AETN | Pasantes (dos) | 01/11/2023 | 30/11/2023 | 26930 | Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Internet para Archivo Central | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 21600 | Internet | 7.200,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Alquiler de ambiente para el funcionamiento del archivo central | 01/11/2023 | 30/11/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 72.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Alquiler de ambiente para el funcionamiento del archivo intermedio | 01/01/2023 | 28/02/2023 | 23100 | Alquiler de Inmuebles | 16.800,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Administración del sistema de gestión | Casilla Postal | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 23400 | Otros Alquileres | 2.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Alquileres-Ferías | 01/07/2023 | 30/09/2023 | 23400 | Otros Alquileres | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Atención al consumidor oficina regional Cochabamba | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25220 | Consultores individuales de línea | 64.524,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Fumigación y desratización del archivo central | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 25400 | Lavandería, Limpieza e Higiene | 2.500,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Empastado estandarizado de la documentación AETN | 01/04/2023 | 30/04/2023 | 25600 | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 9.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Servicio de luces y Sonido | 01/07/2023 | 30/09/2023 | 26990 | Otros | 15.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Portarevistas para archivo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 32200 | Productos de Artes Gráficas | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Cajas de archivo | 01/01/2023 | 28/02/2023 | 32200 | Productos de Artes Gráficas | 6.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DAF | Gestión y control documentario | Ropa de trabajo | 01/02/2023 | 28/02/2023 | 33300 | Prendas de Vestir | 51.346,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Ropa de trabajo para el personal | 01/02/2023 | 28/02/2023 | 33300 | Prendas de Vestir | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Hojas de color plegables | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 550,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Hojas de color sin adhesivo | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 300,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Foliadores mecánicos | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 39500 | Útiles de escritorio y oficina | 600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Termohigrometro | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | 1.200,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Cinta Twill de Algodón para amarrar archivo | 01/03/2023 | 28/02/2023 | 39990 | Otros Materiales y Suministros | 975,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Estantes metálicos de alto rendimiento | 01/03/2023 | 28/02/2023 | 43110 | Equipo de Oficina y Muebles | 7.488,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UGE | Gestión y control documentario | Deshumificador | 01/02/2023 | 28/02/2023 | 43700 | Otra Maquinaria y Equipo | 4.150,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Troncal Sip | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 21400 | Telefonía | 27.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Servicios telefónicos - líneas 800 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 21400 | Telefonía | 198.000,00 |

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 091/2023
La Paz, 28 de septiembre de 2023

| Acción de Corto Plazo Gestión 2023 | Áreas o Unidades Org. Ejecutoras | Operaciones | Bien o servicio demandado | Fecha inicial y final en la que se requiere | | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | Presupuesto de Gastos 2023 |
|--|----------------------------------|---|---|---|------------|------------------------------|--|----------------------------|
| | | | | | | | | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Llamadas de larga distancia nacional e internacional | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 21400 | Telefonía | 24.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | VPN – MPLS a nivel nacional | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 21600 | Internet | 328.525,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | VPN – MPLS para la Oficina Regional Bermejo | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 21600 | Internet | 11.652,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | VPN – MPLS Nacional Montero | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 21600 | Internet | 11.652,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Servicio Principal de Conexión a Internet (On Line) | 01/04/2023 | 31/12/2023 | 21600 | Internet | 61.080,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Servicio de Conexión de Internet para Cochabamba | 01/01/2023 | 30/04/2023 | 21600 | Internet | 10.800,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Módems 4G | 01/01/2023 | 30/04/2023 | 21600 | Internet | 7.680,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Renovación Dominio AETN.GOB.BO | 01/04/2023 | 31/12/2023 | 21600 | Internet | 500,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Mantenimiento del aire acondicionado del centro de datos de la AETN La Paz | 01/01/2023 | 30/04/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 3.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Mantenimiento del aire acondicionado del centro de datos de la AETN Cbba. | 01/03/2023 | 30/04/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 4.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Soporte y mantenimiento anual de Impresoras | 01/02/2023 | 28/02/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 7.500,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Soporte y mantenimiento anual de Fotocopadoras | 01/02/2023 | 28/02/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 5.400,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Mantenimiento de equipos Escáner | 01/03/2023 | 31/03/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 5.500,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Mantenimiento UPS Cochabamba | 01/04/2023 | 30/04/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 4.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Mantenimiento UPS La Paz | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Mantenimiento Central Telefónica | 01/03/2023 | 31/03/2023 | 24120 | Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos | 3.500,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión de seguridad de TI | Renovación de soporte y mantenimiento para servidores blade y storage | 01/02/2023 | 28/02/2023 | 24300 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | 102.972,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión de seguridad de TI | Renovación de soporte y mantenimiento de servidores FX y Storage SCV 2000 | 01/03/2023 | 31/03/2023 | 24300 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | 41.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión de seguridad de TI | Reparación fibra óptica de RED EPB | 01/02/2023 | 28/02/2023 | 24300 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | 5.163,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Mantenimiento Cableado estructurado de regionales | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 24300 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | 2.850,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión de seguridad de TI | Certificados Digitales | 01/04/2023 | 30/04/2023 | 26300 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 480,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión de seguridad de TI | Certificado Digital SSL | 01/02/2023 | 28/02/2023 | 26300 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 3.500,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Cintas de Backup | 02/05/2023 | 31/05/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | 7.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Accesorios y repuestos | 01/06/2023 | 30/06/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | 15.000,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Discos SSD | 01/07/2023 | 31/07/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión redes y telecomunicación de TI | Racks regionales | 01/05/2023 | 31/05/2023 | 43110 | Equipo de Oficina y Muebles | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión de seguridad de TI | Repuestos y Accesorios UPS | 01/07/2023 | 31/12/2023 | 39800 | Otros Repuestos y Accesorios | 30.057,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión de seguridad de TI | Firewall regionales | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 43120 | Equipo de Computación | 10.850,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión de seguridad de TI | Renovación de Garantía, mantenimiento y soporte técnico de equipos de seguridad (Firewalls) | 04/01/2023 | 31/12/2023 | 24300 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | 21.500,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Impresoras | 01/02/2023 | 31/05/2023 | 43120 | Equipo de Computación | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Switches de red | 01/02/2023 | 30/03/2023 | 43120 | Equipo de Computación | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento) | Sistema de videollamada La Paz | 01/07/2023 | 31/07/2023 | 43500 | Equipo de Comunicación | 8.400,00 |

| Acción de Corto Plazo Gestión 2023 | Áreas o Unidades Org. Ejecutoras | Operaciones | Bien o servicio demandado | Fecha inicial y final en la que se requiere | | Partida por Objeto del Gasto | Descripción de la Partida | Presupuesto de Gastos 2023 |
|--|---|--|---|--|------------|------------------------------------|---|----------------------------------|
| | | | | | | | | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión de seguridad de TI | Renovación Licencias Antivirus, antispam, filtrado Web | 01/05/2023 | 30/06/2023 | 49100 | Activos Intangibles | 52.237,50 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTI | Gestión de seguridad de TI | Herramienta de respaldo de información ACRONIS | 01/02/2023 | 30/11/2023 | 49100 | Activos Intangibles | |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTLCC | Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción | Alquiler de salón para la Rendición pública inicial y una Rendición pública final | 01/06/2023 | 30/07/2023 | 23400 | Otros Alquileres | 1.600,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | UTLCC | Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción | Realización de la Rendición pública inicial y una Rendición pública final | 01/05/2023 | 30/09/2023 | 31120 | Gastos por Alimentación y Otros Similares | 5.250,00 |
| 5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN. | DLG | Tramitar todos los procesos judiciales seguidos por o en contra de la AETN | Contingencias Judiciales | 01/02/2023 | 30/09/2023 | 95100 | Contingencias Judiciales | 345.385,60 |
| TOTAL | | | | | | | | 134.647.125,00 |

Fuente: Elaboración Propia

ANEXO II

Partidas presupuestarias a ser disminuidas

| Ent. | DA | UE | Prg | Pry | Act | Fin | Fun | Fte | Org | Obj | ET | Descripción de Partidas | Importe |
|------|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|----|--|-------------------|
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 21100 | 0 | | Comunicaciones | -15.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 22120 | 0 | | Pasajes al Exterior del País | -4.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 22220 | 0 | | Viáticos por Viajes al Exterior del País | -4.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 24120 | 0 | | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS | -8.711,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 24300 | 0 | | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | -5.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 25700 | 0 | | Capacitación del Personal | -2.880,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 26990 | 0 | | Otros | -15.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 32200 | 0 | | Productos de Artes Gráficas | -3.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 32500 | 0 | | Periódicos y Boletines | -4.500,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 33300 | 0 | | Prendas de Vestir | -2.734,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 33400 | 0 | | Calzados | -4.500,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 34300 | 0 | | Llantas y Neumáticos | -4.800,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 34500 | 0 | | Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos | -2.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 39100 | 0 | | Material de Limpieza e Higiene | -1.875,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 39500 | 0 | | Útiles de Escritorio y Oficina | -13.760,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 39700 | 0 | | Útiles y Materiales Eléctricos | -1.500,00 |
| | | | | | | | | | | | | | -93.260,00 |

Partidas presupuestarias a ser incrementadas

| Ent. | DA | UE | Prg | Pry | Act | Fin | Fun | Fte | Org | Obj | ET | Descripción de Partidas | Importe |
|------|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|----|---|------------------|
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 21200 | 0 | | Energía Eléctrica | 15.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 22110 | 0 | | Pasajes al Interior del País | 20.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 22210 | 0 | | Viáticos por Viajes al Interior del País | 20.000,00 |
| 314 | 1 | 1 | 11 | 0 | 1 | 435 | 41 | 111 | 25600 | 0 | | Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos | 18.260,00 |
| 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 | 20.000,00 |
| | | | | | | | | | | | | | 93.260,00 |