

TRÁMITE: Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2023 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

SÍNTESIS RESOLUTIVA: Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 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)**, analizados y propuestos por la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) y la Dirección Administrativa Financiera (DAF) a través de Informes AETN-UGE N° 188/2022 de 23 de agosto de 2022 y AETN DAF N° 569/2022 de 24 de agosto de 2022, mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

VISTOS:

La nota con Registro N° 13046 de 08 de agosto de 2022; el Informe AETN UGE N° 188/2022 de 23 de agosto de 2022; el Informe AETN DAF N° 569/2022 de 24 de agosto de 2022; el Informe AETN-LÉGAL DAF N° 072/2022 de 31 de agosto de 2022; la documentación cursante y todo lo que convino ver y tener presente, para la emisión de la presente Resolución Administrativa Interna;

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través de la nota MEFP/VPCF DGPGP/USP/N° 431/2022, recibida en la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN) con Registro N° 13046 de 08 de agosto de 2022, solicita la remisión del Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2023 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), a través de Informe AETN UGE N° 188/2022 de 23 de agosto de 2022, señaló que esa Unidad procedió a la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) para la gestión 2023, de acuerdo a lo establecido en el capítulo II del Reglamento Específico de Programación de Operaciones y con base a las directrices establecidas en la normativa vigente y en los lineamientos definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD).

Que la Dirección Administrativa Financiera (DAF), mediante Informe AETN DAF N° 569/2022 de 24 de agosto de 2022, estableció que el anteproyecto de Presupuesto Institucional 2023 de la Autoridad de Fiscalización y Tecnología Nuclear (AETN), se elaboró de acuerdo a las directrices y clasificadores presupuestarios emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD).

Que mediante Informe AETN LEGAL DAF N° 072/2022 de 31 de agosto de 2022, la Dirección Legal (DLG) con base en el análisis efectuado a la propuesta de la UGE y la DAF recomendó la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2023 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), toda vez que los mismos no contravienen ninguna disposición legal vigente.

CONSIDERANDO:

Que el parágrafo I del artículo 321 de la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009, establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto; asimismo en su parágrafo III señala que el Órgano Ejecutivo presentará a la Asamblea Legislativa Plurinacional, al menos dos meses antes de la finalización de cada año fiscal, el proyecto de Ley del Presupuesto General para la siguiente gestión anual, que incluirá a todas las entidades del sector público.

Que las funciones administrativas de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN) se encuentran enmarcadas en la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.

Que la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, de Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, establece el sistema que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el horizonte del Vivir Bien, y en su parágrafo III del artículo 23 (Planes Operativos Anuales), determina: *"Las Máximas Autoridades Ejecutivas de las entidades públicas podrán realizar ajustes al Plan Operativo Anual, para el cumplimiento de las metas y resultados de gestión concordantes con el Plan Estratégico Institucional y la Planificación de mediano plazo, conforme a normativa vigente"*, además en el parágrafo IV de la misma ley determina que las entidades públicas pueden formular un presupuesto plurianual de manera articulada a la planificación de mediano y corto plazo.

Que el inciso d) del artículo de 10 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NBSP), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1° de diciembre de 2005, señala que es atribución de cada institución elaborar el Presupuesto Anual Institucional.

Que el artículo 12 de las (NBSP) respecto a la Responsabilidad por la Formulación, Aprobación y Ejecución del Presupuesto de cada entidad y órgano público, establece que: *"I.- La elaboración y ejecución del Presupuesto, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus competencias. II.- La aprobación del Anteproyecto de Presupuesto es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada en su norma legal de creación"*.

Que en el artículo 18 de las (NBSP) señala que la formulación de los Presupuestos Institucionales contempla: *"a) La estimación del Presupuesto de Recursos, b) La*

definición de la Estructura Programática, según los Programas y Proyectos vinculados con el Plan General de Desarrollo Económico y Social. c) Programación del Presupuesto de Gastos."

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NBSPPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, constituyen disposiciones legales y técnicas que tienen por objeto *"regular 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 inciso e) del artículo 9 de las (NBSPPO), establece como una atribución de las entidades del sector público de *"formular, aprobar y remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) su Plan Operativo Anual."*

Que mediante Resolución Ministerial N° 216 de 18 de julio de 2022, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), se aprobó los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2023.

Que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), a través de la Resolución Bi-Ministerial N° 021 de 22 de julio de 2022, aprobaron las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2023, que son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público.

Que mediante Resolución AE- Interna N° 48/2018 de 04 de junio de 2018, se aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en cuya SECCION II del Capítulo II se establece las etapas e instrumentos para la elaboración del Plan Operativo Anual.

Que mediante Resolución AETN-Interna N° 058/2020 de 07 de octubre de 2020, se aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), que en su artículo 18 establece que el Anteproyecto de Presupuesto de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear, deberá ser aprobado por Resolución Administrativa expresa conforme al procedimiento que se detalla en el mismo; y el artículo 19 menciona que, Aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la AETN, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), mediante Informe AETN UGE N° 188/2022 de 23 de agosto de 2022, proyectó el Plan de Operaciones Anual (POA) de la Gestión 2023, indicando que para su elaboración se consideraron las directrices

establecidas en la normativa vigente y en los lineamientos definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), señalando:

"(...) 3. ANÁLISIS

La Unidad de Gestión Estratégica procedió a la elaboración del Plan Operativo Anual de acuerdo a lo establecido en el capítulo II del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones. Las etapas seguidas son las siguientes:

- ✓ Se articularon las Acciones de Corto Plazo a las Acciones Institucionales Específicas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) que está en etapa de compatibilización, para asegurar su articulación con la Estructura Programática del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), contribuyendo así al logro de las metas del Plan General de Desarrollo Económico y Social (PGDES) 2025, conforme a lo establecido en el numeral 6 del anexo I de la Resolución Bi-Ministerial N° 21, de 22 de julio de 2022.
- ✓ Posteriormente se realizó la programación de las Acciones de Corto Plazo estableciendo su cronograma de ejecución durante la gestión 2023.
- ✓ Los Responsables de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo (REACP) junto a las unidades organizacionales determinaron las Operaciones y Tareas específicas que se encararán para lograr los resultados esperados de cada Acción a Corto Plazo.
- ✓ Para cada Acción a Corto Plazo se determinaron los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros necesarios para lograr los resultados esperados.

Una vez procesada la información, la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) procedió a la elaboración del POA 2023, mismo que se adjunta como Anexo al presente informe."

Que la Dirección Administrativa Financiera (DAF) mediante Informe AETN DAF N° 569/2022 de 24 de agosto de 2022, estableció que el anteproyecto de Presupuesto Institucional 2023 de la AETN, se elaboró de acuerdo a las directrices y clasificadores presupuestarios emitidos por el Órgano Rector, para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y al Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), el mismo que concluye:

"(...) 4. CONCLUSIONES

De acuerdo a los antecedentes descritos anteriormente, se concluye que la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear, elaboró el Anteproyecto de presupuesto institucional para la gestión 2023 por **Bs135.689.751,00 (Ciento treinta y cinco millones seiscientos ochenta y nueve mil setecientos cincuenta y uno 00/100 bolivianos)**.

*El techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), para gastos de funcionamiento es de **Bs31.904.495,00 (Treinta y un millones novecientos cuatro mil cuatrocientos noventa cinco 00/100 bolivianos)**, es insuficiente y limitativo para el cumplimiento del logro de objetivos establecidos por la entidad, dejando de lado otros requerimientos importantes para el funcionamiento de las oficinas de La Paz, Cochabamba, Santa Cruz y Regionales y más aún la Dirección de Tecnología Nuclear de reciente creación que desarrolla sus actividades en las oficinas en la Av. 6 de agosto ex IBTEN y que para su funcionamiento se requiere recursos para el pago de Servicios Básicos, Mantenimiento de Inmuebles, Mantenimiento de Muebles y Enseres, Mantenimiento de Equipos y renovación de equipos de computación y otros."*

Que mediante Informe AETN LEGAL DAF N° 072/2022 de 31 de agosto de 2022, emitido por la Dirección Legal (DLG) respecto a la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto Institucional Gestión 2023, considera que es legalmente viable, toda vez que del análisis técnico efectuado en los Informes AETN UGE N° 188/2022 de 23 de agosto de 2022 y AETN DAF N° 569/2022 de 24 de agosto de 2022, se justificó que los mismos fueron elaborados en aplicación de la normativa vigente y con base a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

Que finalmente, el citado informe concluye: *"Considerando la normativa vigente y demás aspectos relativos al caso en concreto, y los extremos de los Informes AETN UGE N° 188/2022 de 23 de agosto de 2022 y AETN DAF N° 569/2022 de 24 de agosto de 2022, se concluye que 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), no contraviene el ordenamiento legal vigente."*

Que por lo expuesto, se acepta el análisis realizado en los Informes AETN-UGE N° 188/2022 de 23 de agosto de 2022, AETN-DAF N° 569/2022 de 24 de agosto de 2022 y AETN LEGAL-DAF N° 072/2022 del 31 de agosto de 2022, como fundamento de la presente Resolución de acuerdo a los efectos señalados en el parágrafo III del artículo 52 de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.

CONSIDERANDO:

Que en mérito de las consideraciones establecidas en los Informes AETN-UGE N° 188/2022 de 23 de agosto de 2022, AETN DAF N° 569/2022 de 24 de agosto de 2022 y AETN LEGAL-DAF N° 072/2022 del 31 de agosto de 2022, corresponde la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) para la gestión 2023 y Presupuesto Institucional 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).

CONSIDERANDO:

Que el artículo 138 del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, dispuso

entre otros, la extinción de las Superintendencias Sectoriales, en el plazo de sesenta (60) días y estableció que las competencias y atribuciones de las mismas sean asumidas por los Ministerios correspondientes o por una nueva entidad a crearse por norma expresa.

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

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

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

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

POR TANTO:

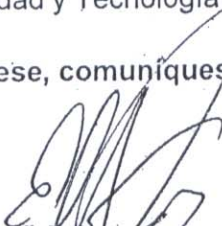
El Director Ejecutivo de la AETN, conforme a Resolución Suprema N° 27288 de 30 de noviembre de 2020, en uso de las funciones y atribuciones conferidas por la Ley N° 1604 de Electricidad de 21 de diciembre de 1994, el Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, modificado mediante Decreto Supremo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

RESUELVE:

PRIMERA.- Aprobar 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)**, cuya composición está descrita en los Informes AETN UGE N° 188/2022 de 23 de agosto de 2022 y AETN DAF N° 569/2022 de 24 de agosto de 2022, mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

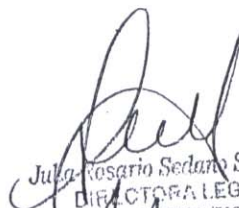
SEGUNDA.- Instruir a la Dirección Administrativa Financiera (DAF) efectuar todas las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) a efectos de obtener la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2023 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

Regístrese, comuníquese y archívese.



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

Es conforme:



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



gva



Andrés F. Rivas Segurondo
ABOGADO
Mat. R.P.A. N° 6091044 AFRS
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE
ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

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

Fuente: Elaboración Propia

Cuadro N° 3

Análisis de Situación Externa (Factores Positivos y Negativos)

FACTORES POSITIVOS	FACTORES NEGATIVOS
✓ Los Sectores Eléctrico y Nuclear son estratégicos para el desarrollo del país. ✓ Buen relacionamiento con entidades internacionales, nacionales, públicas, privadas especializadas. ✓ Capacitación internacional para organismos reguladores. ✓ Implementación del Programa Nuclear Boliviano. ✓ Políticas de fomento a las energías renovables. ✓ Políticas de fomento a las tecnologías emergentes. ✓ Implementación de nuevas tecnologías en los sectores.	✓ Normativas legales preconstitucionales con vacíos legales y 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.	92% 92% 92%	30.533.260

Página 7 de 54

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
					2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	92%	
					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

Página 8 de 54

COD	Acción de corto plazo Gestión 2023	Indicador de ACP	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
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
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
2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	Eliminación de riesgo del suministro público	DDO
	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
	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 MEM	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
	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	DDO
2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	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
	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	DOCP2, UOCP3

Página 10 de 54

Acción de corto plazo Gestión 2023	Operaciones (Proceso)	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
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.	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
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 - BOL 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

Acción de corto plazo Gestión 2023	Operaciones (Proceso)	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
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
	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	1/1/2023	31/12/2023	Ejecutar el presupuesto de gastos asignados al sector Eléctrico	Ejecución de gastos	(Presupuesto de gastos asignados al sector Eléctrico ejecutado / presupuesto de gastos aprobado) * 100	DAF
						Modificaciones presupuestarias		
						Transferencias a TGN		
						Emisión de certificación presupuestaria		
						Proporcionar información presupuestaria interna y externa		
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	1/1/2023	31/12/2023	Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres Mayo 2018 - octubre 2018 - Noviembre 2018 - Abril 2019	Emisión de Reportes de egresos	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 40 (informes de evaluación de calidad)	DOCP2
						Verificación de envío de información		
						Revisión de la información		
						Selección de los puntos de control		

Página 12 de 54

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
						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	y/o informes de evaluación de descargos)	
					Controlar la cuenta contable de acumulación y realizar auditorías de inspección al proceso de restitución a los consumidores para las empresas del SIN (Área 2)	Conciliación de Saldos con el Distribuidor Emisión de informe conciliación Resolución Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución Informe de inspección o estado de la cuenta Informe de cierre de trámite	(Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100 Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación Mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el control de la calidad de distribución	
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	Preparación de formularios de inspección Inspección in situ Emisión de informe de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1	
					Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	Análisis de la información Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de trámite	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 50 informes	
					Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 2)	Análisis de la solicitud emitida por la empresa Elaboración del informe de evaluación técnico Notificación del informe Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde) Elaboración de resolución de aprobación	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	
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	1/1/2023	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) Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro (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 Preparación de formularios de inspección Inspección in situ Emisión de informe	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados 20 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos) (Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1	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 operadores con registro y/o título habilitante	1/1/2023	31/12/2023	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)	DOCP2

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 048/2022
La Paz, 31 de agosto de 2022

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
					Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores 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	
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1	
					Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	Análisis de la información Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de trámite	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 20	
					Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	Análisis de la solicitud emitida por la empresa Elaboración del informe de evaluación técnico Notificación del informe Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde) Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación	(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	1/1/2023	31/12/2023	Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres Mayo 2019 - octubre 2019 - noviembre 2019 - abril 2020 Verificación de envío de información Revisión de la información Selección de los puntos de control Análisis y evaluación de la información Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de descargos Evaluación de la información solicitada Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la Resolución Administrativa	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 18 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)		
					Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados integrados verticalmente	Conciliación de Saldos con el Distribuidor Emisión de informe Conciliación Resolución Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución Informe de inspección o estado de la cuenta Informe de cierre de trámite	(Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100 Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el control de la calidad de distribución	DOCP2
					Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente	Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1	
					Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al	Análisis de la información Emisión de informe de aprobación de memoria de	(Informes de cumplimiento emitidos/informes	

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
					control de calidad de distribución de sistemas aislados verticalmente	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	programados)*100 Informes programados = 18 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	Evaluación y control de la calidad de transmisión	1/1/2023	31/12/2023	Evaluar la 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	(Informes emitidos / empresas programadas) *100 Informes programados = 8	DOCP2
						Revisión de la información Análisis y evaluación de la información Presentación informe anual de comportamiento Emisión de la Resolución Administrativa	(Informes emitidos / Informes programados)*100 Informes programados = 1	
						Seguimiento al cumplimiento de resoluciones Análisis de la información Emisión de informe de cumplimiento y/o cierre	(Informes de cumplimiento emitido/ disposiciones emitidas)*100	
						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	
						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	
						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)	
						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	
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	1/1/2023	31/12/2023	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	(Informes de seguimiento de mantenimientos/informes programados de mantenimientos)*100 Informes de Mantenimientos = 14 (reuniones de	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
						Solicitud de información de mantenimientos prolongados Elaboración de informe de programación de mantenimientos coordinados Elaboración de informes de inspecciones realizadas	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	1/1/2023	31/12/2023	Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en sistemas aislados Verificación del cumplimiento del plan de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución y/o red de distribución Recomendar el volumen de asignación de Gas Oil a solicitud de los operadores de Sistemas Aislados Controlar la gestión de mantenimientos en generación	Identificación de ocurrencia de fallas Solicitar información a los SA Realizar inspecciones Elaboración de informes de fallas 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 Recepción de la notas de los sistemas aislados que requieren la asignación de gas Oil Realizar inspecciones in situ Solicitud de recomendación de asignación de volumen de diésel por parte de la ANH Elaboración de informe Solicitud de cronogramas de mantenimiento anual Seguimiento a la realización de mantenimientos programados Solicitud de información y descargos de la ejecución de mantenimientos Realizar inspección de mantenimientos programados Elaboración de informes	(Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o Autos de traslado de cargos o notas de solicitud de información)*100 (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 Rios, ENDE DELBENI guayaramerin o ENDE Riberaita) (Informes de recomendación de asignación de Gas Oil o informes de devolución de la solicitud/Recepción de solicitudes de las empresas)*100 (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	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	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	1/1/2023	31/12/2023	Resolución de controversias e impugnaciones contra el CNDC	Revisión de la notas y/o informes Solicitud de información adicional Elaboración del informe de evaluación Notificación a los agentes Verificación de cumplimiento	[(Resoluciones de controversias o impugnaciones contra el CNDC *Fp) / resoluciones de controversias o impugnación contra el CNDC emitidas]*100 Fp=1 resolución emitida dentro los 40 días hábiles administrativos; 0.5 si pasará de los 40 días hábiles administrativos	DOCP2
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 la distribución para empresas del SIN	1/1/2023	31/12/2023	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) Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas de distribución en Santa Cruz (Área 3) Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de	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 Preparación de formularios de inspección Inspección in situ Emisión de informe de inspección Análisis de la solicitud emitida por la empresa	(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) (Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 3 (Resoluciones emitidas/ solicitudes	UOCP3

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
					distribución en Santa Cruz (Área 3)	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	recibidas)*100	
2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, y mínimo costo.	Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	1/1/2023	31/12/2023	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) Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro en Santa Cruz (Área 3)	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 Preparación de formularios de inspección Inspección in situ Emisión de informe	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados 14 (informes de evaluación de calidad, informes de evaluación de descargos, informes de recurso de revocatoria) (Informes de inspección/inspeccione s programados)*100 Inspecciones programadas = 1	UOCP3
2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, 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	1/1/2023	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 2023 (Área 3) Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante (Área 3) Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 3)	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 Preparación de formularios de inspección Inspección in situ Emisión de informe Análisis de la solicitud emitida por las empresas Elaboración del informe de evaluación técnico Notificación del informe Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde) Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados 12 (informes de evaluación de calidad, informes de evaluación de descargos, informes de recurso de revocatoria) (Informes de inspección/inspeccione s programados)*100 Inspecciones programadas = 1 (Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	DOCP2
2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, 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	1/1/2023	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) Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente (Área 3)	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 Preparación de formularios de inspección Inspección in situ Emisión de informe	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 36 (informes de evaluación de calidad, informes de evaluación de descargos, informes de recurso de revocatoria) (Informes de inspección/inspeccione s programados)*100 Inspecciones programadas = 1	UOCP3
2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, y mínimo costo.	Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos	Seguimiento-y control de las operaciones en distribución	1/1/2023	31/12/2023	Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes	Recepción de la información Realización de inspecciones a puestas en servicio Elaboración de informe	(Informes de seguimiento elaborados /Puestas en servicio relevantes en distribución)*100	UOCP3

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.					Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en distribución	- 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/Fallas relevantes ocurridas)*100	
					Controlar la gestión de mantenimientos (programación, seguimiento de ejecución de mantenimientos)	- Seguimiento a cronogramas de mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes por las empresas - Solicitud de información de mantenimientos prolongados - Elaboración de informes	(Informes de seguimiento de mantenimientos/Mantenimientos relevantes efectuados)*100	
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	1/1/2023	31/12/2023	Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas de distribución del SIN (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 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 (Área 1)	- 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.	
					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
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	1/1/2023	31/12/2023	Evaluar la calidad de distribución para las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título Habilitante (Área 1), de los semestres: noviembre	- Emisión del informe técnico - Informe de evaluación de descargos (si corresponde) - Emisión de resolución aprobando o rechazando la	(Informes de evaluación de disposiciones emitidas/ evaluación del cumplimiento de disposiciones	

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 048/2022
La Paz, 31 de agosto de 2022



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 organizales ejecutoras
					2020 - abril 2021, mayo 2021 - octubre 2021, noviembre 2021 - abril 2022, mayo 2022 - octubre 2022 y noviembre 2022 - abril 2023	solicitud	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 (Área 1)	Inspección técnica de verificación Emisión informe de inspección	(Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 4	
					Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN relacionado con el control de calidad de distribución de las empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	Análisis y evaluación de la información Emisión del informe técnico	(Informes de evaluación de disposiciones emitidas/evaluación del cumplimiento de disposiciones programadas)*100 Evaluaciones de cumplimiento programados = 20	
					Control de la cuenta contable de acumulación y auditoría al proceso de restitución, resultado del trámite de control de calidad de distribución de empresas o cooperativas con contrato de adecuación o título habilitante (Área 1)	Control de la cuenta contable de acumulación, conciliación y cuadro resumen de reducciones, restituciones e intereses Determinación de los trámites a auditar y revisión de información	(Informes de auditoría emitidos/auditorías programadas)*100 Auditorías programadas = 2	
					Verificar el retiro de equipos de medición del producto técnico	Emisión del informe de inspección	(Verificaciones realizadas/verificaciones programadas)*100 Verificaciones programadas = 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	Control de la Calidad Distribución Operadores con Registro	1/1/2023	31/12/2023	Verificar la implementación de la Metodología de Control de Calidad de Distribución	Inspección técnica de verificación Emisión informe de inspección	(Informes de inspección emitidos/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 3	DOCP1
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	1/1/2023	31/12/2023	Realizar seguimiento a la operación de componentes eléctricos (Área 1)	Identificación del componente y solicitar información al operador Recabar información y programar inspección Elaboración de informes Actualización de base de datos	(Informe de seguimiento a la operación y mantenimiento de componentes /componentes observados)*100	
					Realizar auditorías técnicas a instalaciones de operadores (Área 1)	Solicitud de información a la distribuidora Relevamiento de información e inspección Análisis y elaboración de informe técnico de verificación Actualización de base de datos	(Informe de auditoría ejecutada / informe de auditoría programada)*100 Distribuidoras programadas = 2	
					Análisis de fallas en sistemas eléctricos (Área 1)	Recabar información de la falla relevante Solicitar información a los agentes involucrados en la falla relevante Análisis y elaboración de informe técnico de verificación	(Informes emitidos/fallas relevantes identificadas en el seguimiento a las operaciones)*100 Falla relevante= 1 hora o más de interrupción y/o todo un componente es afectado (línea de transmisión, transformador, subestación, unidad de generación) y/o líneas de subtransmisión.	DOCP1
					Seguimiento a puestas en servicio de nuevas instalaciones eléctricas de Operadores (Área 1)	Identificación de puestas en servicio relevantes Elaboración del informe de la participación de puesta en marcha Elaboración del informe resumen de la puesta en servicio	(Informe de puestas en servicio/puestas en servicio)*100	
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	1/1/2023	31/12/2023	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.	Analizar indicadores económicos, financieros, regulatorios y operativos para identificar indicios de riesgo en el suministro de entidades eléctricas con derecho otorgado. 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.	Evaluaciones Realizadas/Evaluaciones requeridas	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 organizativas ejecutoras
						Realizar inspecciones a entidades eléctricas con derecho otorgado que presentan indicios de riesgo en el suministro. Establecer acciones conjuntamente el operador para revertir los indicios de riesgo en el suministro. Elaboración de Informes conclusivos.		
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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	(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
						Elaboración del informe de aprobación del FED		
						Elaboración del borrador de resolución de aprobación del FED para cada empresa		
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	1/1/2023	31/12/2023	Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM,	Refacturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad	(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)	
					Evaluar la correcta aplicación del descuento de la tarifa dignidad de las empresas distribuidoras en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores	Revisión de la acreditación realizada en base a la resolución de la AETN	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes presentados)*100	
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 y sistemas menores	1/1/2023	31/12/2023	Fijar tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	Análisis de información mensual recibida por las empresas	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes presentados)*100	DPT
						Refacturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad		
						Elaboración del informe de asignación de aportes		
						Remisión de la metodología		
						Recepción y verificación de la pertinencia del estudio tarifario	(Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas)*100 Empresas programadas = 3	
						Análisis del estudio tarifario		
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	1/1/2023	31/12/2023	Determinar los valores de los factores de estabilización para su aplicación en el semestre correspondiente	Envío de observaciones		DPT
						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		
						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	
						Proyección de los fondos de estabilización		
						Determinación de diferentes escenarios de impactos en la tarifa al consumidor final por la aplicación de los FE		
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	1/1/2023	31/12/2023	Aprobar los planes de expansión y programas de inversión para la aprobación de precios máximos de distribución	Elaboración del informe con los valores del fondo de estabilización.		DPT
						Elaboración del proyecto de resolución de aprobación del saldo de los Fondos de Estabilización		
						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	
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 fiscalización inversiones y de	1/1/2023	31/12/2023	Controlar y fiscalizar las inversiones comprometidas por las empresas eléctricas de generación, transmisión y distribución del SIN y Sistemas Aislados	Revisión y aprobación del informe técnico		DPT
						Emisión resolución administrativa		
						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	
						Inspección in situ		
						Elaboración de informes		
						Seguimiento y control de boletas de garantía		

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
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	1/1/2023	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)	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 CNDP Elaboración de Informe Técnico Aprobación de la Expansión del STI y del costo de inversión STEA del proyecto, mediante Resolución por el Ente Regulador.	(Resoluciones de aprobación de la Expansión del STI y del costo de inversión STEA emitidas / solicitudes de expansión recibidas)*100	DPT
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	1/1/2023	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 Llenado 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	1/1/2023	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	1/1/2023	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 AFCCOP, 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	1/1/2023	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 de Electrificación Rural o Registro 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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	Otorgar o no modificación de títulos habilitantes	1/1/2023	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	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)	(((I Actividades realizadas en plazo*1)+(I Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)/ actividades realizadas)*100 (((I Actividades realizadas en plazo*1)+(I Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)/ actividades realizadas)*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 organizativas ejecutoras
					consumidores no regulados	Elaboración de resolución de otorgamiento, rechazo o modificación		
					Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento de licencias de Autoproducción	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución de otorgamiento o rechazo	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	
					Atender oportunamente las solicitudes de transferencia de derechos	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución correspondiente	((I Actividades realizadas en plazo*1)+(I 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	1/1/2023	31/02/2023	Atender oportunamente solicitudes de Actualización de Registro de operadores de distribución	Elaborar informes legales (inicial y complementario) según el procedimiento de solicitud de registros Emisión de la resolución administrativa	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	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	1/1/2023	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	((I Actividades realizadas en plazo*1)+(I 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	1/1/2023	31/12/2023	Caducar, revocar o extinguir, de forma oportuna, los derechos otorgados	Apertura del procedimiento de caducidad o revocación de derecho correspondiente Apertura de término de prueba Recepción de descargos Elaboración de informe técnico/legal Emisión de resoluciones de revocatoria o caducidad de derechos	((I Actividades realizadas en plazo*1)+(I 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	1/1/2023	31/12/2023	Homologar los contratos de servidumbres voluntarias Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres obligatorias Tramitar oportunamente las solicitudes uso de bien de dominio público	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 legal de admisión Elaboración de la citación/edicto a los propietarios Elaboración del informe técnico y legal sobre la solicitud de imposición de servidumbre Elaboración de resolución de imposición, modificación o improcedencia 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	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100 ((I Actividades realizadas en plazo*1)+(I Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)/ actividades realizadas)*100 ((I Actividades realizadas en plazo*1)+(I 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	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	1/1/2023	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	(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	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 organizativas ejecutoras
						Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoría externa gestión 2022 para la actividad de Transmisión	(Evaluaciones de COC concluidas gestión 2022/Evaluaciones de COC programados gestión 2022)*100 Programados = 5	
					Aprobar actas de límites de responsabilidad entre operadores	Elabora ración del informe de aprobación del acta de límites de responsabilidad (inicial y complementario)	(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	1/1/2023	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	Σ Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 1 capacitación por año)	
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	1/1/2023	31/12/2023	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas (Área 2)	Registro de la redamación 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	1/1/2023	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	

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
					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	1/1/2023	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/verificación es programadas)*100 Verificaciones programadas = 10	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	Tramitación de recursos de revocatoria y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	1/1/2023	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	(Σ[Recursos atendidos*FP/recursos resueltos]*100 FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo, 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo	DOCP2
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	1/1/2023	31/12/2023	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	(Σ[Denuncias o investigaciones de oficio resueltas con informe *FP]denuncias o solicitudes 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	1/1/2023	31/12/2023	Dar respuesta a consultas	Recepción y registro de consultas Evaluación de la consulta Emisión y/o elaboración de la respuesta	([Consultas atendidas/consultas registradas] + (Notas atendidas/ notas presentadas)]/2) *100	UOCP3
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	1/1/2023	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	(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	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	1/1/2023	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	(Empresas verificadas/verificación es 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	1/1/2023	31/12/2023	Difundir los derechos y obligaciones del consumidor (Área 3)	Difusión de derechos y obligaciones	(Difusiones realizadas / 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 y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	1/1/2023	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	(Σ[Recursos atendidos*FP/recursos resueltos]*100 FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo, 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo	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	1/1/2023	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	(Σ[Denuncias o investigaciones de oficio iniciadas*FP]denuncias o solicitudes 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	1/1/2023	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	(Σ[Informes Técnicos*FP]+(ΣProcedimientos*FP)+Conciliadas+Desistimientos+Rec hazadas+Anuladas+D esistidas)/Reclamaciones Resueltas)*100	DOCP1

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 048/2022
La Paz, 31 de agosto de 2022

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
						técnicas - comerciales Elaboración de informes técnicos Comprobar de instalaciones eléctricas	FP= 1 en caso de la elaboración del informe en plazo y 0.5 en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo	
					Emisión de resoluciones y notificaciones de las reclamaciones administrativas	Elaboración de resolución y notificación Revisión del Actuado	[Σ](Resoluciones emitidas*FP)/Resoluci ones notificadas)*100 FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo	
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	1/1/2023	31/12/2023	Verificar el cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en oficinas ODECO	Realización de auditorías Emisión de informes de auditorías	(Informes de evaluación ejecutadas / evaluaciones programadas) *100 Evaluaciones programadas = 2 empresas distribuidoras	DOCP1
					Verificar el cumplimiento de la normativa técnica y legal vigentes en empresas distribuidoras (Campañas)	Realización de auditorías Emisión de informes de auditorías	(Informes de evaluación ejecutadas / evaluaciones programadas) *100 Evaluaciones programadas = 2 empresas distribuidoras	
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	1/1/2023	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	[Σ](Informes técnicos*FP)/Recursos Resueltos)*100 FP= 1 en caso de la elaboración del informe en plazo y 0.5 en caso de haberse elaborado el informe fuera de plazo [Σ](Resoluciones emitidas*FP)/Resoluci ones notificadas)*100 FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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

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
2.6.- 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	1/1/2023	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 Participación en comisiones interinstitucionales sobre Generación Distribuida Actualización de la normativa vigente sobre Generación Distribuida	(Informes técnicos emitidos sobre Generación Distribuida/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	1/1/2023	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	1/1/2023	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 Electroineras realizado por las Empresas Autorizadas Control y seguimiento de los registros de comercialización de las Electroineras 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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	31/12/2023	Atender oportunamente solicitudes de Autorización para la comercialización de electroineras	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	[I(Resoluciones de aprobación de normas operativas *Fp)/resoluciones de aprobación de normas operativas emitidas]*100 Fp=1 emitida dentro los 40 días hábiles administrativos, 0.5 en caso de emitirse fuera de los 40 días hábiles administrativos	DOCP2
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	1/1/2023	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	(Proyectos de norma remitidos al MHE / proyectos solicitados)*100 De acuerdo a necesidad o instrucción	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
						normativa Elaboración de informe legal Remisión al MHE Seguimiento a la aprobación de la normativa		
					Revisión de propuestas normativas remitidas a la AETN	Remisión de la propuesta normativa a las direcciones relacionadas con el tema propuesto Coordinación institucional Elaboración de informe institucional Remisión de postura institucional	(Nota de proyectos revisados / proyectos recibidos) * 100 De acuerdo a los proyectos puestos a consideración	DLG
					Contar con información estadística validada, confiable, oportuna y actualizada	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 Emisión de reportes Elaboración de formularios de información georeferenciada para alimentar información a la base de datos geográfica	[(Formularios ISE procesados / formularios ISE programados)] * 100 Formularios ISE programados = 11245	
					Desarrollar información estadística adaptada a las necesidades de diferentes usuarios del sector público y su publicación	Carga, actualización y mantenimiento en la página Web de la AETN con la información estadística procesada Actualización de la información estadística de las empresas eléctricas	(Publicaciones realizadas/Publicacion es programadas)*100 Publicaciones programadas = 12	
					Actualizar información de las Empresas Eléctricas	Actualización de la información solicitada en el REDIE de las empresas eléctricas	(Actualizaciones de información estadística en la Página Web realizadas/ actualizaciones requeridas)*100	
					Elaborar el anuario estadístico 2021	Envío de la información procesada para su validación por parte de las direcciones competentes Compilación de la información validada en el anuario Incorporación de la información validada a la base de datos institucional Entrega a la UGE de la versión final del anuario para su publicación y difusión en la Página Web	Anuario estadístico publicado en la Página Web de la AETN	DDO
					Participar y apoyar en temas regulatorios	Análisis de solicitudes de información estadística y geográfica recibidas Coordinación de la recopilación de información Consolidación de la información en informe y/o nota Remisión del informe y/o nota a las instancias correspondientes	(Productos atendidos/Productos solicitados)*100	
					Atención a solicitudes de información Estadística por entidades externas	Preparación de la información estadística solicitada por entidades externas o por las diferentes unidades de la AETN.	(Información Estadística Atendida/Información Estadística Solicitada)*100	
					Desarrollar el proyecto "Automatización del procesamiento de Formularios ISE del sector Eléctrico"	Emisión de especificaciones Desarrollo y pruebas al sistema	Especificaciones para el programa de automatización	
					Capacitar a entidades eléctricas y empresas consultoras	Elaborar cartillas y documentación de apoyo para entregar a los participantes Realizar el Taller	(Talleres realizados/ talleres programados)*100 Talleres programados = 6	
						Emisión de 4 boletines trimestrales institucionales 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	(Publicaciones realizadas/publicacion es 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
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	1/1/2023	31/12/2023				
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	1/1/2023	31/12/2023	Difundir institucional			

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
						Realización de monitoreo de información Elaboración de materiales sobre la imagen institucional de la AETN		
					Desarrollar campañas de difusión e información	Planificación e implementación de campañas de difusión e información de acuerdo a competencias 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 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	
					Diffundir 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	1/1/2023	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.	1/1/2023	31/12/2023	Evaluar y otorgar las solicitudes de licenciamiento, 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	1/1/2023	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 organizativas ejecutoras
		emitidas para cada una de las actividades radiológicas y nucleares que opere en el país.						
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 regulatorio en materia de seguridad radiológica y nuclear"	1/4/2023	31/12/2023	Coordinar las actividades residuales del proyecto con el OIEA, referidos a la misión de expertos, llegada de equipamiento tecnológico (detectores de radiación) y programas de capacitación en el extranjero.	Gestión administrativa para la ejecución de las Misiones de Expertos en: • Aspectos regulatorios para el Licenciamiento de instalaciones de radioterapia externa e interna, medicina nuclear, radiografía industrial y radiodiagnóstico con Rayos X. • Entrenamiento en la realización de las inspecciones regulatorias con referencia a las instalaciones de Ciclotrón Radiofarmacia, Planta de Irradiación y radioterapia externa. Operaciones administrativas para el arribo de equipamiento tecnológico (detectores de radiación) las acciones a realizar son: • Coordinación administrativa con personal del OIEA para la llegada de los equipos solicitados. • Aprobación de los aspectos logísticos del transporte aéreo del equipamiento. • Administración de la documentación técnica (guía aérea, factura comercial, carta de donación, parte de recepción). • Informes técnicos de conformidad sobre el desempeño de los equipos y la tramitación del decreto supremo para la exención del pago de tributos aduaneros.	(Misiones de expertos y llegada de equipamiento tecnológico realizadas/Misiones de Expertos y llegada de equipamiento tecnológico programadas)*100 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.	1/1/2023	31/12/2023	Coordinar actividades de interacción con instituciones, organismos nacionales y extranjeros, gubernamentales y no gubernamentales en el ámbito de la regulación sectorial.	Intercambio de experiencia e información y la participación en cursos, talleres, reuniones técnicas vinculadas a la seguridad radiológica y nuclear, salvaguardas y la protección física. Participación en reuniones, talleres y cursos de capacitación con el OIEA. Establecimiento y desarrollo de acuerdos de cooperación técnica OIEA, ARN, FORO y otros. Ejecución e implementación de proyectos nacionales, y regionales relativos al accionar regulatorio con el OIEA.	(Informes de coordinación de actividades /Invitaciones a reuniones de coordinación)*100	DTN
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.	1/1/2023	31/12/2023	Evaluar y Fiscalizar el reactor nuclear de investigación de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear.	Evaluación de documentación técnica relacionada al diseño y construcción del reactor nuclear de investigación por parte de ROSTECHNADZOR. Realización de inspecciones regulatorias conjuntas entre la AETN y ROSTECHNADZOR relativas a la fase de construcción del reactor nuclear de investigación. Fiscalización del Programa de Garantía de Calidad.	(Informes de seguridad nuclear realizados por ROSTECHNADZOR / Informes de seguridad nuclear solicitados por la AETN)*100	DTN
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.	1/5/2023	30/9/2023	Realizar gestiones técnico administrativas para el pago del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) Proyecto BOL 9011.	Coordinar con la DAF para realizar el pago del proyecto. Elaboración del informe técnico de pago y otros aspectos administrativos. Realizar el seguimiento al proceso administrativo.	(Pago realizado / Pago programado)*100 Pago programado=1	DTN
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).	1/6/2023	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.	Planificar la ejecución de las actividades programadas del proyecto las cuales son: • Misión de expertos para la actualización de la normativa regulatoria específica para el Licenciamiento de instalaciones de radioterapia, medicina nuclear, radiografía industrial y radiodiagnóstico con Rayos X. • Capacitación en seguridad nuclear y radiológica para el personal técnico de la DTN. • Misión de expertos para establecer la estrategia nacional para la gestión de las fuentes radiactivas en desuso.	(Programación de actividades del proyecto y pago de gastos nacionales de 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 organizativas ejecutoras
						- Coordinar con la DAF para realizar el pago del proyecto. - Realizar el seguimiento al proceso administrativo.		
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 Radiológica)	1/6/2023	31/12/2023	Programar actividades según la matriz del marco normativo y cooperación del Organismo Internacional de Energía Atómica. Realizar las simulaciones 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	1/7/2023	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.	1/1/2023	31/12/2023	Actualizar la normativa específica vigente (extinto IBTEN) para el licenciamiento de instalaciones y actividades radiológicas del país.	Elaborar y actualizar los requisitos específicos de seguridad radiológica, física, salvaguardas y desempeño del personal asociado a las instalaciones radiológicas del país.	(normas regulatorias específicas de seguridad realizadas / normas regulatorias específicas programadas)*100 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.	1/1/2023	31/12/2023	GENERAR NORMA ESPECIFICA para el licenciamiento de instalaciones y actividades Nucleares del país.	Elaborar los requisitos específicos de seguridad radiológica, física, salvaguardas 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 de infracciones	1/1/2023	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	- Σ(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	1/1/2023	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	(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 organizativas ejecutoras
						Verificación del cumplimiento del Procedimiento Específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada funcionario 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 seguridad de TI	1/01/2023	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	$\frac{((BKID/M) + (BKSIS/M) + (BKXCH/M)) \times 100}{((RPN) \times 0.2) + 100}$ BKID (Backups información dinámica). BKSIS (Backups aplicativos, bases de datos y documentos). BKXCH (Backups Exchange) RP (Restauraciones de prueba). M (Meses transcurridos *4). N (Meses transcurridos *2). Con un mínimo de 4 backups al mes por cada tipo de backup.	UTI
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 sistemas información	1/01/2023	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	$\frac{((\sum \text{Etapas concluidas de proyectos programados/etapas programadas}) / \text{proyectos programados}) \times 100}{\text{Etapas programadas} = 4 \text{ (análisis, diseño, desarrollo, conclusión o pruebas piloto para cada proyecto programado)}}$ Proyectos programados = 4 { 1. - (4/4) PPROYECTO_DDO_A E-13.1 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 sistemas información	1/01/2023	31/12/2023	Proveer el mantenimiento a los sistemas informáticos en etapa de producción	Mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y de mejora a los sistemas informáticos en producción	(Mant. de sistemas y aplicativos concluidos/mantenimiento de sistemas y aplicativos programados) *100; Mant. programados = 14 { 1.- Workflow; 2.- AYNi; 3.- ACOE; 4.- Saturno; 5.- Indicador web (ST,PT, SC); 6.- Centinea Web; 7.- Página Web AETN; 8.- Intranet AETN; 9.- Sistema Wara; 10.- Enlace; 11.- SIPAT; 12.- GESTIÓN DE TRABAJO DIGITAL CON FIRMA DIGITAL	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 sistemas información	1/01/2023	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
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	1/01/2023	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	$\frac{((\text{Tiempo total requerido} - \text{tiempo total de falla}) / \text{tiempo total requerido}) \times 100}{(\text{El tiempo se mide en horas})}$	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.	Provisión de soporte tecnológico	1/01/2023	31/12/2023	Realizar soporte colaborativo mediante help desk	Tiempo máximo de respuesta de tres días en atención de solicitudes	(Σ(Solicitudes de servicios atendidas*FR)/total de servicios solicitados)*100 FR= 1 cuando es atendido en tiempo y 0.5 cuando es atendido fuera de tiempo, considerando la priorización realizada por el jefe de unidad (Ata= 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	1/01/2023	31/12/2023	Educación y entrenar a los usuarios en las herramientas de TI. Generar una cultura de seguridad de la información institucional a los servidores públicos	Capacitación de los sistemas de información de la AETN - inducción de sistemas Socialización de las políticas de TI, concientización de seguridad de información	(Capacitaciones realizadas/solicitudes de capacitación de RRHH)*100	UTI
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	1/1/2023	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	(Σ(Investigaciones concluidas * FP) / 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	1/1/2023	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 corrupción	1/1/2023	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 y sectoriales de transparencia y otras. Ejecutar la Rendición Pública Inicial y una Rendición Pública Final Asegurar el acceso a la información pública	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 Revisión de la documentación presente en la página web Elaboración de informe. Presentación del informe a la MAE. Seguimiento a recomendaciones presentadas	(Publicaciones realizadas /Publicaciones Programadas)*100 Programadas = 12 (una publicación mensual a través de la intranet o del boletín mensual a partir del mes de enero 2022) Σ(Denuncias atendidas*FP)/Denuncias efectuadas)*100 FP= 1 en caso de que la denuncia se encuentre atendida dentro los plazos procesales; 0.5 en caso de que la denuncia no se encuentre atendida dentro los plazos procesales (Capacitaciones realizadas /Capacitaciones Programadas)*100 Programadas = 1 (Participaciones efectuadas/Participaciones Requeridas)*100 (Rendiciones públicas planificadas /Rendiciones públicas realizadas)*100 Programadas = 2 (Una Rendición pública inicial y una Rendición pública final) (Informes de seguimiento realizados / Informes de seguimiento Programados)*100 Programados = 2 (Informes semestrales de seguimiento a la información presente en la página web)	UTLCC

Acción de corto plazo Gestión 2023	Resultado Esperado Gestión 2023	Operaciones	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Indicador	Áreas o Unidades organizativas 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 financiero	1/7/2023	30/9/2023	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la siguiente gestión de acuerdo al POA y disposiciones legales en vigencia.	Estimación de ingresos-gastos Elaboración del anteproyecto de presupuesto y remisión al MHE Seguimiento a la aprobación del anteproyecto de presupuesto	Proyecto de presupuesto institucional 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	1/1/2023	31/12/2023	Ejecutar el presupuesto de ingresos	Evaluación de ejecución de ingresos Modificaciones presupuestarias Requerimientos de información presupuestaria interna y externa Emisión de Reportes de Ingresos	(Presupuesto de recursos ejecutado / presupuesto de recursos aprobado) * 100	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	1/1/2023	31/12/2023	Ejecutar el presupuesto de gastos	Ejecución de gastos Modificaciones presupuestarias Transferencias a TGN Emisión de certificación presupuestaria Proporcionar información presupuestaria interna y externa Emisión de Reportes de egresos	(Presupuesto de gastos ejecutado / presupuesto de gastos aprobado) * 100	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	1/1/2023	31/12/2023	Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	Emisión de informes bi mensuales de seguimiento interno para la MAE y de manera mensual para el 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	1/12/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	31/12/2023	Atender requerimientos de servicios generales	Pago Mensual de servicios básicos Atender las solicitudes de requerimiento para transporte de los funcionarios de la AETN Solicitar la contratación de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de la AETN Solicitar el Servicio mediante form BYS. Pago del mantenimiento de bienes inmuebles correctivo y preventivo Solicitar mantenimiento y reparación de acuerdo a requerimiento Servicio de seguridad * Verificación de fechas para mantenimiento y/o recarga Atención del requerimiento mediante form BYS.	(Solicitudes atendidas /solicitudes recibidas)*100	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	1/1/2023	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	1/1/2023	31/12/2023	Atender oportunamente las solicitudes de caja chica	Atención del requerimiento mediante form BYS	(Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100	DAF

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 048/2022

La Paz, 31 de agosto de 2022

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
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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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. 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	(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
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	1/1/2023	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 Reglamentos Específicos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), de la AETN y la emisión de los informes de conformidad respectivos	(adquisiciones de materiales y/o suministros ejecutados/ solicitud de adquisición de materiales y/o suministros)*100 (Almacenes, debe solicitar la adquisición de materiales y/o suministros mediante informe de requerimiento)	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 organizativas 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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	1/3/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	3/1/2023	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
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	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	3/1/2023	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	3/1/2023	31/12/2023	Atender las solicitudes para contrataciones menores de Bs20.001 a Bs50.000	Tareas específicas en la modalidad contratación menor con cuantía entre Bs20.001 y Bs50.000 realizadas de acuerdo al RE-SABS aprobado de la AETN.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
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 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

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
	necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación.							
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 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	3/1/2023	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	1/1/2023	31/12/2023	Ejecutar el subsistema de dotación de personal	Incorporar y registrar al personal según requerimientos de las unidades organizativas 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	1/1/2023	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
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	1/1/2023	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	1/1/2023	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	1/1/2023	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 Pervisión Social. SEDEM de asignaciones familiares. SUBSIDIO MEFP plataforma de subsidios Emisión de Notas, Certificados de trabajo, informes. Verificación y envío de información de planilla tributaria mensual a Impuestos Nacionales y contabilidad AETN. Elaboración y seguimiento a la ejecución del programa de vacaciones.	(Actividades realizadas / actividades programadas en la gestión)*100 Actividades programadas en la gestión = 1296	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	2/1/2023	31/12/2023	Sistematizar los POAIs 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 POAIs y Evaluación de Desempeño Sistema de Gestión POAIs 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	1/1/2023	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	[(Procesos infractores iniciados "FP") / resoluciones de infracciones emitidas]*100 FP= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses	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.	Resolución de controversias entre empresas	1/1/2023	31/12/2023	Resolver de forma oportuna las controversias entre empresas	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	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	1/1/2023	31/12/2023	Remitir oportunamente los recursos jerárquicos presentados contra las resoluciones de la AETN	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 de revisión contra resoluciones de la AETN	1/1/2023	31/12/2023	Remitir oportunamente los recursos de revisión 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 reclamaciones administrativas	1/1/2023	31/12/2023	Remitir oportunamente los recursos de revisión presentados contra las resoluciones de Reclamaciones Administrativas de la AETN	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	1/1/2023	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	[(Actuados 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	1/1/2023	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	[(Recursos de revocatoria resueltos "FP"/recursos de revocatoria interpuestos)*100 FP= 1 en caso de	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
	boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación.					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	haber aprobado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber aprobado la resolución en plazo	
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	1/1/2023	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
					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	

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
							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	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	((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	UGE
					Realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual - gestión 2023	Análisis y coordinación con las direcciones y la DAF Emisión del informe de reformulación Publicación de la resolución de aprobación de la reformulación Remisión de reformulación al MHE y MEFP	(Ajustes realizados/ajustes requeridos por la MAE)*100	
					Revisar y/o ajustar el Plan Estratégico Institucional	Revisión de Lineamientos Estratégicos 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 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	(Documentos registrados y digitalizados/documentos recibidos)*100 (Documentos digitalizados y disponibles / documentos registrados en el sistema)*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
					Ejecutar el tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional	escaneados en el sistema	(Expedientes documentales en SIGDOOC/ expedientes documentales programados) * 100 Expedientes documentales programados = 200	
						Clasificación y organización del correlativo de correspondencia despachada de la AETN, para consulta		
						Realización de inventarios y verificación de los expedientes documentales institucionales en su fase activa y semi activa.		
						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 SIGDOOC		
						Conservación adecuada de la disposición física de la documentación		
					Legalizar de documentos emitidos	Realización de búsqueda, control, seguimiento y supervisión del sistema archivístico de la AETN - SIGDOOC	((solicitudes atendidas*Fp)/solicitud es presentadas)*100 Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos, 0,5 cuando se atiende en más de dos días	
						Colegir y legalizar los documentos producidos por la AETN y los originales de los documentos recibidos		
					Otorgar la documentación institucional de forma ágil y oportuna	Realización de trazabilidad (rastreo) de la documentación	((solicitudes atendidas*Fp)/solicitud es presentadas)*100 Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos, 0,5 cuando se atiende en más de dos días	
						Averiguación y/o búsqueda en la base de datos de trámites y/o expedientes documentales, de la AETN solicitados		
					Resguardar el patrimonio documental de la AETN	Efectuar préstamo documentales de acuerdo a solicitud del usuario interno de la entidad.		
						Realización de empastado de la documentación.	(Expedientes documentales Empastados/expedient es documentales programados)*100 Expedientes documentales programados =250	
	Digitalización de expedientes documentales de la AETN	(Expedientes documentales digitalizados/expedient es 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	((Libros prestados para consulta*FP y libros solicitados)*100 Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos, 0,5 cuando se atiende en más de dos días
Préstamo de bienes bibliográficos								
Seguimiento al préstamo de bienes bibliográficos								
Registro de la devolución de bienes bibliográficos								
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.	(Libros y publicaciones codificados mediante Dec-Dewey / libros y publicaciones programados)*100 Libros y publicaciones programados = 150	
						Asignación del código de descripción decimal Dewey.		
						Elaboración de marbeteado de los libros y del material de referencia, así como su consecuente asignación topográfica.		
						Elaboración de las fichas bibliográficas.		
						Inventariación bibliográfica en macro Excel, del área de distribución, relacionado con los		

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
						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.		

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	94.920,00
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	4.500,00
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 cumplimiento de disposiciones y procesos de restituciones en control de calidad de distribución	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 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	105.672,00
2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	DOCP2	Control de la calidad de distribución para operadores SAV 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	99.996,00
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	110.892,00
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	10.500,00
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 no Metales y Plásticos	6.000,00

Página 42 de 54

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
2.2.- 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	110.892,00
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	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 Regional Oruro	01/01/2023	31/12/2023	25220	Consultores individuales de línea	64.524,00
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	64.524,00
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	64.524,00
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	110.892,00
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
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	75.528,00
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	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 DOCP1	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	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	5.000,00
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	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 equipos de contrastación portátiles	01/01/2023	31/12/2023	26990	Otros	3.500,00
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

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 048/2022

La Paz, 31 de agosto de 2022

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 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	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 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	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 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	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 de Chimore	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 de la Oficina Regional Riberaita	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.	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista de protección al consumidor	01/05/2023	19/05/2023	25220	Consultores individuales de línea	99.996,00
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	101.208,00
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	77.796,00
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	10.500,00
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	12.000,00
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	8.100,00
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	6.000,00
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	6.000,00
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	64.524,00
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	70.000,00
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 Producto por	96.200,00

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	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	5.400,00
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	94.920,00
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	8.450,00
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	30/11/2023	25220	Consultores individuales de línea	104.892,00
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
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	20.000,00
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 Revistas especializadas	01/02/2023	30/11/2023	25500	Publicidad	22.000,00
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	4.000,00
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 boletines institucionales	01/02/2023	30/11/2023	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4.000,00
2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Impresión de boletines institucionales	01/02/2023	30/11/2023	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2.400,00
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	01/02/2023	30/11/2023	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	19.500,00
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	01/02/2023	30/11/2023	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	15.000,00
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	4.800,00
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 folletería institucional	01/02/2023	30/11/2023	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	9.000,00
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 artes de prensa	01/01/2023	31/12/2023	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2.100,00
2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	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 bolsas institucionales	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	7.500,00
2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	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	2.000,00
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 LA RAZÓN	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 a la Gaceta oficial	01/02/2023	31/12/2023	32500	Periódicos y Boletines	4.000,00
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	31.238,00
4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	DTN	Realizar las gestiones técnico administrativas para la cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) en cuanto a capacitaciones d persona l 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	21.595,00

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 048/2022
La Paz, 31 de agosto de 2022

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	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 Régimen de Largo Plazo	18.752,00
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	1.416.447,00
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	142.000,00
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	16.584.192,00
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)	1.699.737,00
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	290.655,00
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%	509.921,00
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	339.947,00
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	100.008,00
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	163.500,00
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	01/06/2023	30/06/2023	21200	Energía Eléctrica	36.000,00
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	54.000,00
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 Yacuba, Tarija, Oruro, Santa Cruz, Potosí, El Alto, Chimore, Sucre y Trinidad.	01/10/2023	30/11/2023	21400	Telefonía	72.000,00
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 Riberaita	01/01/2023	31/12/2023	21400	Telefonía	4.800,00

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 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	150.000,00
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	12.000,00
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	14.400,00
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	111.300,00
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	10.000,00
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	15.000,00
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	9.000,00
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 multinego	01/01/2023	31/12/2023	22500	Seguros	35.000,00
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 Personal de	18.225,00
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 Personal de	15.000,00
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 Personal de	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

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 of. Regional Trinidad.	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 Chimore.	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 Riberaita.	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
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	5.400,00
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	8.000,00
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	2.400,00
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	2.000,00
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	1.500,00
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	2.000,00
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	2.000,00
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	6.000,00
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	10.000,00
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	7.602,00
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	4.800,00
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	4.000,00
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	7.200,00
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	2.500,00
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	2.000,00
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	8.000,00

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 048/2022
La Paz, 31 de agosto de 2022

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
							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	16 050,00
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	64.524,00
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	82.380,00
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
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	120.000,00
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	36.000,00
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 Tarija	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	72.000,00
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	36.000,00
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	9.600,00
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	30.000,00
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	11.000,00

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	Capacitación al personal.	01/06/2023	30/07/2023	25700	Capacitación del Personal	3.000,00
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 mantenimientos mayores de carpintería, Plomería, electricidad, cerrajería	01/07/2023	31/07/2023	25900	Servicios Manuales	3.600,00
5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago de servicios manuales para arreglo de vehículo y otros-caja chica	01/04/2023	31/05/2023	25900	Servicios Manuales	6.000,00
5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos Judiciales-Caja Chica	01/02/2023	28/02/2023	26200	Gastos Judiciales	15.000,00
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	8.400,00
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	2.000,00
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 GAMLP	01/07/2023	31/07/2023	26990	Otros	4.900,00
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	3.000,00
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 refrigerio al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	150.000,00
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 refrigerio al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	26.566,00
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 refrigerio al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	132.000,00
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	15.000,00
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	36.000,00
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	10.500,00
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	31.500,00
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	10.000,00
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	Cambio de persianas - caja chica	01/01/2023	31/12/2023	33200	Confecciones Textiles	1.200,00
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

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	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	2 400,00
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	3 600,00
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	3 500,00
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 60000btu	01/07/2023	01/07/2023	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	4 500,00
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 36000btu y 24000BTU	01/07/2023	31/07/2023	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	2 400,00
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	2 890,00
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	950,00
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	7 200,00
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 Metales no Metálicos y Plásticos	5 000,00
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 Metales 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	Productos Metálicos varios-caja chica	01/01/2023	31/12/2023	34600	Productos Metálicos	10 800,00
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	3 600,00
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 dermatitis-caja chica	02/02/2023	30/11/2023	39100	Material de limpieza e higiene	6 000,00
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	20 000,00
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	8 000,00
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	37 000,00
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	60 000,00
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	8 000,00
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	7 000,00
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	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	Repuestos varios para Ascensor del Edificio de la AETN - La Paz	01/01/2023	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	Otros repuestos y accesorios	01/01/2023	20/12/2023	39800	Otros Repuestos y Accesorios	8.000,00
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	8.000,00
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	5.000,00
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	8.000,00
5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Extractor de aire industrial para comedor del edificio de la AETN	01/10/2023	31/12/2023	43700	Otra Maquinaria y Equipo	9.534,00
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 o subvenciones	103.785.256,00
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 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	64.524,00
5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DLG	Tramitación de recursos de revocatoria contra 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	82.380,00
5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DLG	Tramitación de recursos de revocatoria contra 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	75.528,00
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	110.892,00
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 Dingidos y Pasantías	7.920,00
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 depósito del archivo central	01/01/2023	28/02/2023	23100	Alquiler de inmuebles	18.000,00
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	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	3.500,00
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	Portarevistas para archivo	01/01/2023	31/12/2023	32200	Productos de Artes Gráficas	3.000,00
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

ANEXO I a la Resolución AETN INTERNA N° 048/2022
La Paz, 31 de agosto de 2022

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	Mantenimiento Cableado estructurado de regionales	01/03/2023	31/12/2023	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	15.000,00
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	30.000,00
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	16.500,00
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	2.400,00
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 Computación de	11.200,00
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 Computación de	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)	Swiches de red	01/02/2023	30/03/2023	43120	Equipo Computación de	20.000,00
5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Sistema de videollamada La Paz	01/07/2023	31/07/2023	43500	Equipo Comunicación de	10.000,00
5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión de seguridad de TI	Renovación Licencias Antivirus, antispm, filtrado Web	01/05/2023	30/06/2023	49100	Activos Intangibles	46.200,00
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	19.400,00
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	3.600,00
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 Alimentación y Otros Similares	5.250,00

Fuente: Elaboración Propia