AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR
AETN
ARCHIVO CENTRAL

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA Nº 052/2025
La Paz, 26 de agosto de 2025

TRÁMITE: Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2026 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecrología Nuclear (AETN).

SÍNTESIS RESOLUTIVA: Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2026 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), por el monto de Bs161.641.860,00 (Ciento sesenta y un millones seiscientos cuarenta y un mil ochocientos sesenta 00/100 bolivianos), propuestos por la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) y la Dirección Administrativa Financiera (DAF) a través del Informe AETN-UGE Nº 197/2025 de 25 de agosto de 2025 y el Informe AETN DAF Nº 520/2025 de 25 de agosto de 2025, mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

VISTOS:

La nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N° 404/2025 con Registro N° 12010 de 29 de julio de 2025; el Informe AETN UGE N° 197/2025 de 25 de agosto de 2025; el Informe AETN DAF N° 520/2025 de 25 de agosto de 2025; el Informe AETN LEGAL- DAF N° 082/2025 de 26 de agosto de 2025; la documentación cursante y todo lo que convino ver y tener presente, para la emisión de la presente Resolución Administrativa Interna;

CONSIDERANDO: (ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA AETN)

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

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

DIRECCIÓN LEGAL Johnny M. Mamani Maldonado F. AETN

Que mediante Resolución Suprema N° 30700 de 03 de enero de 2025, se designó al ciudadano Mario Antonio Puca Valenzuela como Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), quien tomó posesión del cargo el día lunes 06 de enero de 2025.

DIRECTOR LEGAL Luis Pablo Díaz Vidal AETN

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 019/2025 de 18 de febrero de 2025, se designa al ciudadano Luis Pablo Díaz Vidal, como Director Titular de la Dirección Legal (DLG) de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N°949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA Nº 052/2025
La Paz, 26 de agosto de 2025

CONSIDERANDO: (ANTECEDENTES)

Que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), a través de la nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/Nº 404/2025, recibida en la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN) con Registro N° 12010 de 29 de julio de 2025, solicita la remisión del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2026 de la AETN.

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), a través de Informe AETN UGE N° 197/2025 de 25 de agosto de 2025, señaló que se procedió a la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) para la Gestión 2026, considerando las directrices establecidas en la normativa vigente y los lineamientos determinados por el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) y el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas (MEFP).

Que la Dirección Administrativa Financiera (DAF), mediante Informe AETN DAF N° 520/2025 de 25 de agosto de 2025, estableció que el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2026 de la AETN, se elaboró de acuerdo a las directrices y clasificadores presupuestarios emitidos por Órgano Rector.

Que mediante Informe AETN LEGAL-DAF N° 082/2025 de 26 de agosto de 2025, la Dirección Legal (DLG) con base en el análisis efectuado por la UGE y la DAF recomendó la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2026 de AETN, toda vez que los mismos no contravienen ninguna disposición legal vigente.

CONSIDERANDO: (MARCO NORMATIVO)

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 Nº 1178, de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.

Que la Ley Nº 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, 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

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949, Calle 21 de Mayo (591-3) 3111891
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA Nº 052/2025
La Paz, 26 de agosto de 2025

públicas pueden formular un presupuesto plurianual de manera articulada a la planificación de mediano y corto plazo.

Que a través de Ley N° 1407, de 09 de noviembre de 2021, se aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social PDES 2021-2025, *"Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones"* dando inicio al segundo ciclo de planificación del Estado Plurinacional de Bolivia, instrumento por el cual se establecen los lineamientos generales para la planificación de mediano plazo (5 años), contribuyendo así al logro de las metas de la Agenda Patriótica del Plan de Desarrollo General Económico y Social (PDGES).

Que el inciso d) del artículo de 10 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NBSP), aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 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 resolutiva 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 (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo Nº 3246 de 05 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".*

DIRECCIÓN LEGAL Johnny M. Melendres F. AETN

Que el inciso e) del artículo 9 de las NB-SPO, 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° 249 de 24 de junio de 2025, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), aprobó los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2026.

DIRECTOR LEGAL V°B° Luis Pablo Díaz Vidal AETN

Que mediante la Resolución AETN- INTERNA N° 030/2024 de 01 de abril de 2024, se aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en cuya

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA Nº 052/2025
La Paz, 26 de agosto de 2025

sección II, establece las etapas e instrumentos para la elaboración del Plan Operativo Anual.

Que el artículo 15 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones establece: *"Concluida la formulación del POA, la Unidad de Gestión Estratégica, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Director Ejecutivo.*

El Director Ejecutivo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

Aprobado el POA, el Director Ejecutivo, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como remitirá a la Unidad de Gestión Estratégica, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad..."

Que el inciso a) del artículo 4 de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026 aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N° 10 de 29 de julio de 2025, establece que es responsabilidad de las entidades del sector público *"Elaborar el POA y el Presupuesto Institucional Anual en función a sus acciones y metas de corto plazo articuladas a las acciones de mediano plazo en el marco de la normativa vigente...."*

Que el artículo 15 de las citadas Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026 establece que: *"El POA de las entidades del sector público, se constituye en un instrumento de gestión que permite establecer las acciones de corto plazo, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e indicadores; para su elaboración se debe:*

1. *Considerar las competencias asignadas, disponibilidad financiera de recursos y el PEI, en el marco de la normativa vigente.*
2. *Articular sus acciones de corto plazo con las acciones de mediano plazo."*

Que la Disposición Transitoria Tercera de las citadas directrices establece que *"Para la formulación del POA de la gestión 2026, 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".*

DIRECCIÓN LEGAL Johnnatt F. Melendres F. AETN

Que el numeral 5 del Anexo I a las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026 establece que *"La estructura programática del PDES 2021-2025 contenida en las presentes Directrices será de aplicación obligatoria, excepcional y transitoria para todas las entidades públicas comprendidas en el ámbito del SPIE, en el marco de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, y mantendrá su vigencia únicamente hasta la aprobación de un nuevo PDES".*

Que mediante la Resolución AETN-Interna N° 058/2020 de 07 de octubre de 2020, se aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la AETN, que en su artículo 18 establece que el Anteproyecto de Presupuesto de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), deberá ser aprobado por la

DIRECTOR LEGAL VºBº Luis Pablo Díaz Vidal AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312303
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949, Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 052/2025
La Paz, 26 de agosto de 2025

Resolución Administrativa expresa conforme al procedimiento que se detalla en el mismo; y el artículo 19 dispone que una vez aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la AETN deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado (PGE).

CONSIDERANDO: (ANÁLISIS)

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) mediante Informe AETN UGE N° 197/2025 de 25 de agosto de 2025, proyectó el Plan de Operaciones Anual (POA) de la Gestión 2026, indicando que para su elaboración se consideraron las directrices establecidas en la normativa vigente y en los lineamientos definidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), señalando:

*"(...) 3. **ANÁLISIS***

Una vez conocido el requerimiento efectuado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°404/2025 de 28 de julio de 2025, la Unidad de Gestión Estratégica coordinó el proceso de formulación del Plan Operativo Anual conforme lo establecido en el Capítulo II del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones y tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ *Para una adecuada planificación es fundamental que todos los de planes (POA-PEI-PSDI) sean concordantes entre sí y sus acciones se orienten en cumplimiento al PDES y por ende al PGDES en cada uno de los Pilares, Ejes Estratégicos, Metas, Resultados y Acciones ya que en su conjunto determinan y orientan los contenidos y políticas de desarrollo integral.*

- ✓ *Teniendo presente que todos los planes de mediano plazo (PEI, PSDI y PDES) y también el plan de largo plazo establecido en para el país (PGDES) no estarán vigentes para la gestión 2026. En la formulación del Plan Operativo Anual (POA) para la Gestión 2026 se utilizarán en forma "preliminar" las acciones de corto plazo establecidas en el PEI 2021-2025 de la AETN aprobado mediante Resolución Ministerial N° 035-2023 de 06 de marzo de 2023, para mantener la articulación y concordancia de las acciones de corto plazo establecidas en el POA de la gestión 2026 con la estructura programática del PDES 2021-2025 establecida en Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026, hasta que el gobierno apruebe un nuevo Plan General de Desarrollo Económico y Social (PGDES) y un nuevo Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), ítos después de los cuales la AETN recién podrá iniciar el proceso de aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI) para el periodo 2026-2030.*

Bajo este precepto, durante el proceso de formulación, los Directores, Jefes y Responsables de Unidad, que en lo posterior serán denominados como "Responsables de la Ejecución de las Acciones a Corto Plazo (REACP)", coordinaron con sus Áreas y Unidades Organizacionales la programación de las Acciones a Corto Plazo."

DIRECCIÓN LEGAL Johnny M. Melendres F. AETN

DIRECTOR Lic. V°B° Luis Pablo Díaz Vidal AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407

Posteriormente determinaron las operaciones y tareas específicas necesarias para alcanzar el logro de los resultados esperados por cada acción de corto plazo, dentro las fechas previstas.

Concluida esta etapa los REACP determinaron los requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados, definiendo el cronograma de plazos para su dotación y el presupuesto requerido.

Una vez culminado este proceso, remitieron la planificación realizada a la Unidad de Gestión Estratégica, quien revisó y compiló la información, elaborando el Proyecto del Plan Operativo Anual de la gestión 2026, que se pone a consideración del Director Ejecutivo en forma anexa al presente informe.

4. CONCLUSIONES

El Plan Operativo Anual para la gestión 2026, se elaboró considerando las directrices establecidas en la normativa legal vigente y en los lineamientos determinados por el Ministerio de Planificación del Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda la aprobación del Plan Operativo Anual de la gestión 2026 mediante Resolución Administrativa y su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), en cumplimiento al artículo 15 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones y a la solicitud efectuada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°404/2025 de 28 de julio de 2025 (…)".

Que la Dirección Admjnistrativa Financiera (DAF), mediante Informe AETN DAF N° 520/2025 de 25 de agosto de 2025, respecto al Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2026 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), concluyó lo siguiente:

DIRECCIÓN LEGAL Johnny Fco. Melendres F. AETN

"De acuerdo a los antecedentes descritos anteriormente, se concluye que la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), elaboró el Anteproyecto de presupuesto institucional para la gestión 2026, por Bs161.641.860,00 (Ciento sesenta y un millones seiscientos cuarenta y un mil ochocientos sesenta 00/100 bolivianos).

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), ha asignado un techo presupuestario de Bs33.200.494,00 (Treinta y tres millones doscientos mil cuatrocientos noventa y cuatro 00/100 bolivianos) para cubrir los gastos de funcionamiento de nuestra Institución. Sin embargo, el importe resultara insuficiente para alcanzar los objetivos estratégicos establecidos, lo que genera serias restricciones en la operatividad y eficiencia a nivel nacional.

DIRECTOR LEGAL V°B° Luis Pablo Díaz Vidal AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312403
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949, Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA Nº 052/2025
La Paz, 26 de agosto de 2025

Se debe considerar la situación se torna aún más crítica con la reciente creación de la Dirección de Tecnología Nuclear (DTN), la cual desarrolla sus actividades en la oficina central. Donde, necesarios para cubrir costos esenciales como servicios básicos, mantenimiento de muebles y enseres y renovación de equipos de computación, entre otros".

Que bajo ese marco, el citado Informe hace la recomendación siguiente:

"Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) la aprobación del presente informe, remitir a la Dirección Legal (DLG) para su análisis jurídico y emisión de la Resolución Administrativa sobre el tema de referencia, posteriormente se deberá enviar el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2026, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y al Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), según Instructivo MHE-DGP- INS/2025-0007".

Que mediante Informe AETN LEGAL - DAF N° 082/2025 de 26 de agosto de 2025, emitido por la Dirección Legal (DLG) respecto a la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto Institucional Gestión 2026, concluyó que es legalmente viable su aprobación, toda vez que del análisis técnico efectuado en los Informes AETN UGE N° 197/2025 de 25 de agosto de 2025 y AETN DAF N° 520/2025 de 25 de agosto de 2025, se evidenció 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 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), no contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.

Que por lo expuesto, se acepta el análisis efectuado en el Informe AETN-UGE N° 197/2025 de 25 de agosto de 2025, Informe AETN-DAF N° 520/2025 de 25 de agosto de 2025 e Informe AETN LEGAL-DAF N° 082/2025 del 26 de agosto de 2025, 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: (CONCLUSIÓN)

DIRECCIÓN LEGAL Jhonny M. Melendres F. AETN

Que en mérito al análisis efectuado en el Informe AETN-UGE N° 197/2025 de 25 de agosto de 2025, Informe AETN-DAF N° 520/2025 de 25 de agosto de 2025, Informe AETN LEGAL-DAF N° 082/2025 del 26 de agosto de 2025 y conforme al marco normativo vigente, el Plan Operativo Anual (POA) de nuestra entidad constituye un instrumento de gestión que permitirá establecer las acciones de corto plazo, para su elaboración se consideraron las competencias asignadas a esta Entidad y el Plan Estratégico Institucional PEI articulado con el Plan de Desarrollo Económico Social PDES, por otra parte, el Presupuesto Institucional Anual es una herramienta de programación de la gestión pública que expresa en términos monetarios la estimación de recursos que se generarán y la programación de gastos a efectuarse en un período determinado de un (1) año, para cumplir con los objetivos, fines y metas planificadas de nuestra Entidad, por lo que se concluye que corresponde la aprobación POA y Presupuesto Institucional para la gestión 2026 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear

DIRECTOR LEGAL V°B° Lic. Aldo Luis Arteaga Díaz AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2125393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA Nº 052/2025
La Paz, 26 de agosto de 2025

(AETN), por el monto de Bs161.641.860,00 (Ciento sesenta y un millones seiscientos cuarenta y un mil ochocientos sesenta 00/100 bolivianos).

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), conforme a designación contenida en Resolución Suprema N° 30700 de 03 de enero de 2025, en uso de las funciones y atribuciones conferidas por la Ley N° 1604 de Electricidad de 21 de diciembre de 1994, su reglamentación, 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:

PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2026 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), por el monto de **Bs161.641.860,00 (Ciento sesenta y un millones seiscientos cuarenta y un mil ochocientos sesenta 00/100 bolivianos)**, cuya composición está descrita en el Informe AETN-UGE N° 197/2025 de 25 de agosto de 2025 y el Informe AETN-DAF N° 520/2025 de 25 de agosto de 2025, mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO.- INSTRUIR a la Dirección Administrativa Financiera (DAF) efectuar todas las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Hidrocarburos y Energías (MHE), 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 Institucional para la Gestión 2026 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

Regístrese, comuníquese y archívese.

Es conforme:

DIRECCIÓN LEGAL Johnny M. Melendres E. AETN

Mario Antonio Paca Valenzuela
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
La Paz 02 de 09 de 2025

Paola Mayta Quispe
OFICIAL DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

Luis Pablo Diaz Vidal
DIRECTOR LEGAL
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312353
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Coblja) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407

INFORME AETN UGE N° 197/2025

A: Mario Antonio Puca Valenzuela
DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTOR EJECUTIVO VºBº Mario A. Puca V. AETN

Vía: Yenny Pomier López
RESPONSABLE DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA VºBº Yenny Pomier L. AETN

De: Juan Marcelo Rocabado Alanez
ANALISTA III

Ref.: PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA GESTIÓN 2026

Lugar y fecha: La Paz, 25 de agosto de 2025

RESUMEN EJECUTIVO:

Se presenta, para su revisión y aprobación, el Plan Operativo Anual (POA) para la gestión 2026, elaborado en base a las directrices establecidas en la normativa vigente y en los lineamientos definidos por los Ministerios de Planificación del Desarrollo y de Economía y Finanzas Públicas.

Señor Director:

Remito para su consideración y fines consiguientes el informe sobre el tema de referencia.

1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, a través de la Resolución Bi-Ministerial N° 10 de 29 de julio de 2025, aprobaron las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026.

Mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°404/2025 de 28 de julio de 2025, recibida en la AETN con código de registro N° 12010 el 29 de julio de 2025, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas nos solicita remitir el Presupuesto Institucional Plurianual, Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto institucional 2026 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN) hasta el día 08 de septiembre de 2025.

Mediante Instructivo MHE-DGP/INS 2025 - 007 de 13 de agosto de 2025, recibido en la AETN con código de registro N° 12876 el 15 de agosto de 2025, el Ministerio de

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

250

Hidrocarburos y Energías instruye remitir la documentación correspondiente del Anteproyecto POA- Presupuesto 2026, al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas (MEFP. Asimismo, instruye que se deberá remitir a esa cartera de Estado un ejemplar original de la nota de remisión debidamente recepcionada por el MEFP, adjuntando en formato digital el Anteproyecto POA - Presupuesto 2026, hasta el día lunes 08 de septiembre de la gestión en curso.

2. MARCO LEGAL

La Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), de 20 de julio de 1990, regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.

La Ley N° 777 del Sistema de Planificación integral del Estado (SPIE), de 21 de enero de 2016, tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado, que conduce el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien.

Las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobadas mediante Decreto Supremo Nº 3246 de 5 de julio de 2017, constituyen disposiciones legales y técnicas que tienen por objeto la implantación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades públicas, en cumplimiento de la Ley Nº 1178.

El inciso c) del artículo 9 de estas Normas Básicas, establece la atribución de cada entidad de formular, aprobar y remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas su Plan Operativo Anual.

Mediante Resolución AETN- Interna N° 030/2024 de 01 de abril de 2024, se aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en cuya Sección II se establecen las etapas para la formulación del Plan Operativo Anual.

El artículo 15 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones establece "*Concluida la formulación del POA, la Unidad de Gestión Estratégica, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Director Ejecutivo.*

El Director Ejecutivo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

Aprobado el POA, el Director Ejecutivo, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yenny Pomier L. AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

que éste determine para cada gestión, así como remitirá a la Unidad de Gestión Estratégica, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad..."

El inciso a) del artículo 4 de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026 aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N° 10 de 29 de julio de 2025, establece que es responsabilidad de las entidades del sector público "*Elaborar el POA y el Presupuesto Institucional Anual en función a sus acciones y metas de corto plazo articuladas a las acciones de mediano plazo en el marco de la normativa vigente….*".

En el artículo 15 de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026 establece que "*El POA de las entidades del sector público, se constituye en un instrumento de gestión que permite establecer las acciones de corto plazo, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e indicadores; para su elaboración se debe:*

1. Considerar las competencias asignadas, disponibilidad financiera de recursos y el PEI, en el marco de la normativa vigente.

2. Articular sus acciones de corto plazo con las acciones de mediano plazo."

Que la Disposición Transitoria Tercera de las citadas directrices establece que "*Para la formulación del POA de la gestión 2026, 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*".

Que el numeral 5 del Anexo I a las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026 establece que "*La estructura programática del PDES 2021-2025 contenida en las presentes Directrices será de aplicación obligatoria, excepcional y transitoria para todas las entidades públicas comprendidas en el ámbito del SPIE, en el marco de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, y mantendrá su vigencia únicamente hasta la aprobación de un nuevo PDES*".

3. ANÁLISIS

Una vez conocido el requerimiento efectuado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°404/2025 de 28 de julio de 2025, la Unidad de Gestión Estratégica coordinó el proceso de formulación del Plan Operativo Anual conforme lo establecido en el Capítulo II del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones y tomando en cuenta los siguientes aspectos:

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Vº Bº Yenny Pomier L. AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

- ✓ Para una adecuada planificación es fundamental que todos los de planes (POA-PEI-PSDI) sean concordantes entre sí y sus acciones se orienten en cumplimiento al PDES y por ende al PGDES en cada uno de los Pilares, Ejes Estratégicos, Metas, Resultados y Acciones ya que en su conjunto determinan y orientan los contenidos y políticas de desarrollo integral.

- ✓ Teniendo presente que todos los planes de mediano plazo (PEI, PSDI y PDES) y también el plan de largo plazo establecido en para el país (PGDES) no estarán vigentes para la gestión 2026. En la formulación del Plan Operativo Anual (POA) para la Gestión 2026 se utilizarán en forma "preliminar" las acciones de corto plazo establecidas en el PEI 2021-2025 de la AETN aprobado mediante Resolución Ministerial N° 035-2023 de 06 de marzo de 2023, para mantener la articulación y concordancia de las acciones de corto plazo establecidas en el POA de la gestión 2026 con la estructura programática del PDES 2021-2025 establecida en Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026, hasta que el gobierno apruebe un nuevo Plan General de Desarrollo Económico y Social (PGDES) y un nuevo Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), itos después de los cuales la AETN recién podrá iniciar el proceso de aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI) para el periodo 2026-2030.

Bajo este precepto, durante el proceso de formulación, los Directores, Jefes y Responsables de Unidad, que en lo posterior serán denominados como "Responsables de la Ejecución de las Acciones a Corto Plazo (REACP)", coordinaron con sus Áreas y Unidades Organizacionales la programación de las Acciones a Corto Plazo.

Posteriormente determinaron las operaciones y tareas específicas necesarias para alcanzar el logro de los resultados esperados por cada acción de corto plazo, dentro las fechas previstas.

Concluida esta etapa los REACP determinaron los requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados, definiendo el cronograma de plazos para su dotación y el presupuesto requerido.

Una vez culminado este proceso, remitieron la planificación realizada a la Unidad de Gestión Estratégica, quien revisó y compiló la información, elaborando el Proyecto del Plan Operativo Anual de la gestión 2026, que se pone a consideración del Director Ejecutivo en forma anexa al presente informe.

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yenny Poimer L. AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

4. CONCLUSIONES

El Plan Operativo Anual para la gestión 2026, se elaboró considerando las directrices establecidas en la normativa legal vigente y en los lineamientos determinados por el Ministerio de Planificación del Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda la aprobación del Plan Operativo Anual de la gestión 2026 mediante Resolución Administrativa y su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), en cumplimiento al artículo 15 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones y a la solicitud efectuada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°404/2025 de 28 de julio de 2025.

Se deberá remitir al Ministerio de Hidrocarburos y Energías un ejemplar original de la nota de remisión del Anteproyecto POA - Presupuesto 2026, que cuente con registro de recepción del MEFP, acompañada de la copia digital del Anteproyecto POA - Presupuesto 2026, conforme a la instrucción emanada del Instructivo MHE-DGP/INS 2025 - 007 de 13 de agosto de 2025, hasta el día lunes 08 de septiembre de la gestión en curso.

Juan Marcelo Rocabado Alanez
Analista III.

Anexo: Plan Operativo Anual 2026

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
V°B°
Yenny Pomier L.
AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

ANEXO I

PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2026

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 Titulo 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 Nº 0071

El 09 de abril de 2009, se promulgó el Decreto Supremo Nº 0071, que crea las Autoridades de Fiscalización y Control Social.

DECRETO SUPREMO Nº 3892

Mediante Decreto Supremo N° 3892 de 01 de mayo de 2019, se cambia la denominación de la entidad y amplían sus competencias y atribuciones.

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yenny Poma L. AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

245

LEY DE ELECTRICIDAD Y SU REGLAMENTACIÓN

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

NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN DEL SECTOR NUCLEAR

Mediante Ley Nº 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. Si bien el Plan Estratégico Institucional 2026 – 2030 de la AETN recién será formulado la siguiente gestión, una vez se aprueben el PGDES y el PDES, el presente Plan Operativo Anual utilizará de forma referencial las acciones de corto plazo establecidas el Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 de la AETN que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N°

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Tomy Pomer L. AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

035-2023 de 06 de marzo de 2023, para mantener la articulación y concordancia de las acciones de corto plazo establecidas en el POA de la gestión 2026 con la estructura programática del PDES 2021-2025 conforme a lo establecido en Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026.

Para la articulación a la estructura programática establecida en el Anexo I de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026 aprobada mediante Resolución Bi Ministerial N°10 de 29 de julio de 2025.

Cuadro 1

Alineación del PEI de la AETN 2021 – 2025 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	DAF - 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

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yenny Pomier L. AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

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
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 Nº 3892 de 01 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 concurran 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

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yenny Pamler L. AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

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;

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yenny Pomier L. AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

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;

VoBo Yenny Bonifer L. AETN
Juan M. Rocabado A.

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

v) Realizar o disponer la realización de trabajos de investigación en Seguridad Tecnológica y Seguridad Física, relacionados con el ejercicio de sus funciones;
w) Conocer y atender denuncias presentadas por personas naturales o jurídicas por incumplimiento a la normativa sectorial vigente, en el marco de sus competencias;
x) Otras atribuciones que el señalen normas aplicables de igual o mayor jerarquía.

5 ANÁLISIS DE SITUACIÓN

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

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

Cuadro N° 2

Análisis de Situación Interna (Capacidades y Falencias)

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

Fuente: Elaboración Propia

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yenny Porter L. AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

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 2026 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 2026	Resultado esperado gestión 2026	Presupuesto programado (Bs) Gestión 2026
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%	-

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Kelly Pontier L. AETN
Juan M. Rocabado A.

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Código PEI	Acción institucional específica	Ponderación %	Indicador de proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado esperado gestión 2026	Presupuesto programado (Bs) Gestión 2026
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.	93%	31.823.776
					2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	93%	
					2.3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica.	93%	
					2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	
					2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	
					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.	93%	
					2.7.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	93%	
					2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	93%	
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%	
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	93%	1.376.718
					4.2. - Elaborar Normas regulatorias específicas para actividades radiológicas y nucleares en el país.	93%	
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.	93%	128.441.366

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:

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cuadro N° 5

Acciones a Corto Plazo 2026

COD POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Indicador de ACP	Resultado Esperado Gestión 2026	Cargo del REACP	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	90%	Director Ejecutivo, Directores DAF, DLG, DPT, DDO, DOCP1, DOCP2, Jefe UOCP3, UAI y Responsables UGE, UTI, UTLCC	01/01/2026	31/12/2026
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	93%	Director Ejecutivo, Directores DDO, DOCP1, DOCP2, DLG, Jefe UOCP3.	01/01/2026	31/12/2026
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	93%	Director Ejecutivo, Directores DPT, DLG	01/01/2026	31/12/2026
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	93%	Director Ejecutivo, Directores DPT, DLG	01/01/2026	31/12/2026
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	93%	Director Ejecutivo, Directores DDO, DLG	01/01/2026	31/12/2026
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	93%	Director Ejecutivo, Directores DOCP1, DOCP2, DLG, Jefe UOCP3	01/01/2026	31/12/2026
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	93%	Director Ejecutivo, Directores DPT, DDO, DLG.	01/01/2026	31/12/2026
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	93%	Director Ejecutivo, Directores DLG, DPT, DDO, DOCP1, DOCP2, Jefe UOCP3.	01/01/2026	31/12/2026
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	93%	Director Ejecutivo, Director DDO, Responsable UGE	01/01/2026	31/12/2026
3.1	Ejecutar los recursos económicos asignados a la regulación del Sector Nuclear en un porcentaje superior al 85%.	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto vigente * 100	90%	Directores DTN, DAF	01/01/2026	31/12/2026

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Vania Poppier L. AETN

Juan M. Rocabado A.

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

COD POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Indicador de ACP	Resultado Esperado Gestión 2026	Cargo del REACP	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
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	93%	Director Ejecutivo, Directores DTN, DLG	01/01/2026	31/12/2026
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	93%	Director Ejecutivo, Directores DTN, DLG	01/01/2026	31/12/2026
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	93%	Directores DLG, DAF, Jefe UTI, Responsables UGE, UTI, UTLCC	01/01/2026	31/12/2026

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 2026 se muestran en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 6

Operaciones definidas por Acción a Corto Plazo

Acción de corto plazo Gestión 2026	Operaciones (Proceso)	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
1.1.- Ejecutar el presupuesto asignado 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.	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	DOCP1
		DOCP2
		UOCP3
	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	DOCP2
		UOCP3
	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	DOCP1
		DOCP2
		UOCP3
	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	DOCP2
		UOCP3
		DOCP1
	Eliminación de riesgo del suministro público	DDO
	Evaluación y control de la calidad de transmisión	DOCP2
	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	DOCP1
		DOCP2
		UOCP3
	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	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
	Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas	DPT
	Aprobación de factores de estabilización	DPT

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción de corto plazo Gestión 2026	Operaciones (Proceso)	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
	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
	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
	Control de la Correcta Aplicación de Tarifas de Distribución	DPT
	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN	DPT
	Verificación de las transacciones económicas del MEM	DPT
2.3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica.	Aprobación de la actualización de los costos anuales de inversión y de operación, mantenimiento y administración para agentes de transmisión dentro y fuera del STI	DPT
	Aprobación de la Expansión en transmisión y determinación del costo de inversión STEA	DPT
	Aprobación de planes de expansión y programas de inversión	DPT
	Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM	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 emergemtes de derechos otorgados	DDO
	Eliminación de riesgo del suministro público	DDO
	Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores	DDO
	Otorgamiento y/o modificación de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	DDO
		DDO
		DDO
	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	DDO
	Resolución de controversias entre empresas	DLG
2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	Atención de consultas	DOCP1
		DOCP2
		UOCP3
	Atención de reclamaciones administrativas	DOCP1
		DOCP2
		UOCP3
	Protección de los derechos de los consumidores	DOCP1
		DOCP2
		UOCP3
	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	DOCP1
		DOCP2
		UOCP3
	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	DOCP1
		DOCP2
		UOCP3
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
	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas o renovables	DPT
	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	DDO
	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	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

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yenny Pomier L. AETN
Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción de corto plazo Gestión 2026	Operaciones (Proceso)	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	DDO
	Publicación, difusión y visibilización de la información	UGE
3.1.- Ejecutar el presupuesto asignado 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 programadas para el Proyecto Nacional BOL 2525 "Fortalecimiento del marco reglamentario en materia de seguridad radiológica y nuclear"	DTN
	Gestionar actividades del Marco Programático	DTN
	Inspección en Actividades e Instalaciones	DTN
	Licenciamiento o Autorizaciones para Actividades o Instalaciones	DTN
4.2. - Contar con Normas Específicas Regulatorias actualizadas para las Actividades e Instalaciones Radiológicas y Nucleares en el país.	Elaboración y Actualización de la Normativa Específica Regulatoria	DTN
	Implementación del Plan Nacional de Seguridad Física Nuclear con las Entidades de Primera Respuesta	DTN
5.1.- Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	DOCP1
		DOCP1
		DOCP2
		UOCP3
	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	DOCP2
		UOCP3
	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
		UOCP3
	Control interno posterior de las operaciones de la AETN	UAI
	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	DDO
	Evaluación y control de la calidad de transmisión	DOCP2
	Formulación y Evaluación de planes de corto plazo	UGE
	Formulación y Evaluación de planes de mediano plazo	UGE
	Gestión de seguridad de TI	UTI
	Gestión de sistemas de información	UTI
	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	UTLCC
	Gestión del sistema administrativo	DAF
	Gestión redes y telecomunicación de TI	UTI
	Gestión y control documentario	UGE
	Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores	DLG
	Investigación preliminar de Infracciones	DDO
		DOCP1
		DOCP2
		UOCP3
	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
	Procesos Sancionatorios	DDO
	Provisión de soporte tecnológico	UTI
	Provisión de soporte tecnológico	UTI
	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	DOCP2

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Vo.Bo. Yenny Pomier L. AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Racabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Acción de corto plazo Gestión 2026	Operaciones (Proceso)	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
	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

Fuente: Elaboración Propia

9 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS 2026

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

Cod. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
1.1	Ejecutar el presupuesto asignado a la regulación del Sector Eléctrico en un porcentaje superior al 85%	90%	Gestión del sistema financiero	1/1/2026	31/12/2026	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		
							Emisión de Reportes de egresos		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Eliminación de riesgo del suministro público	1/1/2026	31/12/2026	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 2022.	Actualización de la Base de datos con información de operadores marginales de todo el País	DDO
							Requerir información estadística de las entidades eléctricas a la AFCOOP, Distribuidoras de Electricidad, 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		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Eliminación de riesgo del suministro público	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar entidades eléctricas sin derecho otorgado	Solicitar y analizar información de entidades eléctricas sin derecho otorgado.	(Evaluaciones Realizada/Evaluación requeridas)*100	DDO
							Realizar inspecciones, recabar información técnica, administrativa, financiera y comercial y elaborar informes conclusivos de entidades eléctricas sin derecho otorgado.		

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Eliminación de riesgo del suministro público	1/1/2026	31/12/2026	Realizar la 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.	(Evaluaciones Realizada/Evaluación requeridas)*100	DDO
							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 (Auditorias Preventivas).		
							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 de las Auditorias Preventivas		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Eliminación de riesgo del suministro público	1/1/2026	31/12/2026	Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro.	Emisión de informes que recomienden la intervención preventiva y/o administrativa.	(Evaluaciones Realizada/Evaluación requeridas)*100	DDO
							Apoyo y seguimiento a la intervención preventiva y/o administrativa hasta su conclusión.		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo..	93%	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres: Mayo 2021 - octubre 2021 - Noviembre 2023 - Abril 2024	Verificación de envío de información	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 88 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)*	DOCP2
							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		
						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	(Informes de conciliación / auditorias a empresas que llegaron al 5%)*100 *Auditorias a consumidores afectados por desviaciones de los Indices 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*	
							Emisión de informe conciliación		
							Resolución		
							Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución		
							Informe de inspección o estado de la cuenta		
							Informe de cierre de tramite		
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	Preparación de formularios de Inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 4*	
							Inspección en sitio		
							Emisión de informe de inspección		
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	Análisis de la información	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 100 informes*	
							Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización		
							Emisión de informe de verificación de cumplimiento		
							Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución		
							Emisión de informe de cierre de tramite		

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 2)	Análisis de la solicitud emitida por la empresa	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	
							Elaboración del informe de evaluación técnico		
							Notificación del informe		
							Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)		
							Elaboración de resolución de aprobación		
						Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en período de Adecuación	Inspección de verificación de la adecuación	(Informes emitidos/Empresas en Adecuación)*100	
							Emisión de Informes de Adecuación		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro para los semestres: noviembre 2021 - abril 2022 , mayo 2024-octubre 2024 (Área 2)	Verificar la calidad del producto técnico	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados 10 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)*	DOCP2
							Verificación de envío de información		
							Revisión de la información		
							Análisis y evaluación de la información		
							Presentación informe de evaluación		
							Revisión y procesamiento de información descargos		
							Emisión del informe de evaluación de descargos		
							Emisión de la resolución administrativa		
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro (Área 2)	Preparación de formularios de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 1*	
							Inspección en sitio		
							Emisión de informe		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante para los semestres: Noviembre 2021-Abril 2022 -noviembre 2023 - abril 2024 (Área 2)	Sorteo de puntos de control	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados 60 informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)*	DOCP2
							Verificación de envío de información		
							Revisión de la información		
							Análisis y evaluación de la información		
							Presentación informe de evaluación		
							Revisión y procesamiento de información descargos		
							Emisión del informe de evaluación de descargos		
							Emisión de la resolución administrativa		
						Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	Conciliación de Saldos con el Distribuidor	(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*	
							Emisión de informe conciliación		
							Resolución		
							Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución		
							Informe de inspección o estado de la cuenta		
							Informe de cierre de tramite		
						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	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 4*	
							Inspección en sitio		
							Emisión de informe		
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de los operadores con registro y/o título	Análisis de la información	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 100	
							Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización		
							Emisión de informe de verificación de cumplimiento		
							Emisión de informe adicional		

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yenny Poma L. AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Pacajado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado inmediato esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						habilitante (Área 2)	en caso de incumplimiento a la resolución		
							Emisión de informe de cierre de tramite		
						Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	Análisis de la solicitud emitida por la empresas	(Resoluciones emitas/ solicitudes recibidas)*100	
							Elaboración del informe de evaluación técnico		
							Notificación del informe		
							Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)		
							Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación		
						Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	Inspección de verificación de la adecuación	(Informes emitidos/Empresas en Adecuación)*100	
							Emisión de Informes de Adecuación		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres. Mayo 2021-Octubre 2021 - mayo 2023 - octubre 2023	Verificación de envío de información	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 9 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)*	DOCP2
							Revisión de la información		
							Selección de los puntos de control		
							Análisis y evaluación de la información		
							Presentación informe de evaluación		
							Revisión y procesamiento de descargos		
							Evaluación de la información solicitada		
							Emisión del informe de evaluación de descargos		
							Emisión de la Resolución Administrativa		
						Evaluación de Recursos de Revocatoria y/o solicitudes de aclaración	Evaluación del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos Presentados)*100	
							Elaboración del informe de evaluación técnico		
							Emisión de la resolución y/o Auto de Aclaración		
						Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados integrados verticalmente	Conciliación de Saldos con el Distribuidor	(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*	
							Emisión de informe Conciliación		
							Resolución		
							Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución		
							Informe de inspección o estado de la cuenta		
							Informe de cierre de tramite		
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente	Preparación de formularios de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 1*	
							Inspección en sitio		
							Emisión de informe		
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente	Análisis de la información	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 18 informes*	
							Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización		
							Emisión de informe de verificación de cumplimiento		
							Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución		
							Emisión de informe de cierre de tramite		

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Vo.Bo. Yenny Pomier L. AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado Intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	Inspección de verificación de la adecuación	(Informes emitidos/Empresas en Adecuación)*100	
							Emisión de Informes de Adecuación		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Evaluación y control de la calidad de transmisión	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la calidad de transmisión	Revisión de los informes de fallas y desconexiones	(Informes emitidos / empresas programadas) *100 *Informes programados = 4*	DOCP2
							Investigación de fallas y desconexiones		
							Elaboración del informe preliminar de evaluación		
							Recepción de descargos		
							Elaboración del informe de evaluación de calidad		
							Recepción de representaciones		
							Elaboración de informe final de evaluación de calidad		
							Elaboración de resolución de evaluación de calidad		
						Informar sobre el comportamiento anual de los sistemas de transmisión	Revisión de la información	(Informes emitidos / Informes programados)*100 *Informes programados = 1*	
							Análisis y evaluación de la información		
							Presentación informe anual de comportamiento		
							Emisión de la Resolución Administrativa		
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de transmisión	Seguimiento al cumplimiento de resoluciones	(Informes de cumplimiento emitido/ disposiciones emitidas)*100	
							Análisis de la información		
							Emisión de informe de cumplimiento y/o cierre		
						Aprobar los límites de comportamiento provisional	Solicitudes de límites de comportamiento	(Informes emitidos / solicitudes de aprobación recibidas)*100	
							análisis de información		
							Informe de análisis		
						Determinación de responsabilidad de Fallas	Solicitud de determinación de fallas	(Informes emitidos /Solicitudes de determinación de fallas recibidas)*100	
							Informe de evaluación		
							Resolución de determinación de fallas		
						Calificar oportunamente a empresas consultoras para estudios de límites de comportamiento para componentes de transmisión.	Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro	(Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100	
							Llenado de la Matriz de evaluación		
							Remisión de la Matriz		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	1/1/2026	31/12/2026	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	(Informes de evaluación realizados / Informes del CNDC de puestas en servicio de componentes de alta tensión en la red de distribución)*100	DOCP2
							Análisis y evaluación de la información solicitada		
							Elaboración de informe de evaluación		
						Realizar el seguimiento a puestas en servicio de nuevas instalaciones de distribución en Alta Tensión de Operadores (Área 2)	Recepción de la información del CNDC y solicitud de información a los agentes.	(Informes de seguimiento elaborados / Informes del CNDC de puesta en servicio de componentes de Alta Tensión en Distribución y/o inspecciones de seguimiento)*100	
							Realización de inspecciones a puestas en servicio (si corresponde)		
							Elaboración de informe		
						Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión	Recepción de la información del CNDC (informes de puesta en servicio)	(Informes de seguimiento de la puesta en servicio/ Informes del CNDC de puesta en servicio de componentes de generación o transmisión y/o inspecciones de seguimiento)*100	
							Realización de inspecciones a puestas en servicio		
							Elaboración de informe de inspección o puesta en servicio		

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yenny Pernier L. AETN
Juan M. Rocabado A.

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Area o Unidad organizacional ejecutora
						Identificar y realizar el seguimiento de proyectos declarados por los agentes en la programación de mediano plazo semestral	Recepción de la información del CNDC	(Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 *Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales)*	
							Análisis de la información		
							Elaboración de informe de proyectos declarados		
						Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en el SIN	Recabar información diaria de fallas en la operación	(Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o Autos de traslado de cargos o notas de solicitud de información)*100	
							Solicitar información a los agentes involucrados en la falla		
							Recepción y análisis de la información		
							Realizar inspecciones si corresponde		
							Elaboración de informes de fallas		
						Controlar la gestión de mantenimientos (seguimiento a la programación, seguimiento de ejecución de mantenimientos en Generación, Transmisión o Distribución)	Seguimiento a cronogramas de mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes por las empresas	(Informes de seguimiento de mantenimientos/informes programados de mantenimientos)*100 *Informes de Mantenimientos = 14 (reuniones de coordinación en el CNDC y seguimiento de la ejecución de mantenimientos)*	
							Participación en las reuniones de coordinación de mantenimientos mensual en el CNDC		
							Solicitud de información de mantenimientos prolongados		
							Elaboración de informe de programación de mantenimientos coordinados		
							Elaboración de informes de inspecciones realizadas		
						Realizar seguimiento al comportamiento de la operación del SIN en el periodo: mayo 2025 – abril 2026 y noviembre 2025 – octubre 2026	Recepción de información diaria de post despachos e informes del CNDC	(Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 *Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales) (junio y diciembre)*	
							Análisis y procesamiento de la información		
							Elaboración de informe		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	1/1/2026	31/12/2026	Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en sistemas aislados	Identificación de ocurrencia de fallas	(Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o Autos de traslado de cargos o notas de solicitud de información)*100	DOCP2
							Solicitar información a los SA		
							Realizar inspecciones si corresponde		
							Elaboración de informes de fallas		
						Verificación del cumplimiento del plan de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución y/o red de distribución	Solicitud de información de plan o ejecución de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución	(Informes de seguimiento de mantenimientos a subestaciones de potencia o red de distribución/ informes programados)*100 *Informes de evaluación programados = 4 (ENDE Cobija ,ENDE El Sena, ENDE DELBENI guayaramerin o ENDE Riberalta)*	
							Análisis y procesamiento de la información		
							Elaboración de cronograma de puestas en servicio de SA		
							Inspección de mantenimiento y operación si corresponde		
							Elaboración de informes		
						Recomendar el volumen de asignación de Gas oil a solicitud de los operadores de Sistemas Aislados	Recepción de la notas de los sistemas aislados que requieren la asignación de gas Oil	(Informes de recomendación de asignación de Gas Oill o informes de devolución de la solicitud/Recepción de solicitudes de las empresas)*100	
							Realizar inspecciones en sitio si corresponde		
							Solicitud de recomendación de asignación de volumen de disel oil por parte de la ANH		
							Elaboración de informe		
						Controlar la gestión de mantenimientos en generación	Solicitud de cronogramas de mantenimiento anual	(Informes de seguimiento de la ejecución de mantenimientos superiores a 2000 horas de operación programados y/o mantenimientos mayores - Top End de unidades de	
							Seguimiento a la realización de mantenimientos programados		
							Solicitud de información y descargos de la ejecución de mantenimientos		
							Realizar inspección de		

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Pomar L. AETN
Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							mantenimientos programados si corresponde	generación /Informes programados)*100 *Informes programados = 4*	
							Elaboración de informes		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres: noviembre 2019 - abril 2020, mayo 2020 - octubre 2020, noviembre 2020 - abril 2021, mayo 2021 - octubre 2021 (Área 1)	Verificación de envío de información	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 90 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	DOCP1
							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		
						Controlar la cuenta contable de acumulación y realizar auditorías de inspección al proceso de restitución a los consumidores para las empresas del SIN (Área 1)	Conciliación de Saldos con el Distribuidor	(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 1, por el control de la calidad de distribución	
							Emisión de informe conciliación		
							Resolución		
							Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución		
							Informe de inspección o estado de la cuenta		
							Informe de cierre de tramite		
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 1)	Preparación de formularios de Inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 16*	
							Inspección en sitio		
							Emisión de informe de inspección		
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 1)	Análisis de la información	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 70 informes	
							Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización		
							Emisión de informe de verificación de cumplimiento		
							Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución		
							Emisión de informe de cierre de tramite		
						Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 1)	Análisis de la solicitud emitida por la empresa	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	
							Elaboración del informe de evaluación técnico		
							Notificación del informe		
							Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)		
							Elaboración de resolución de aprobación		
						Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación (Área 1)	Inspección de verificación de la Adecuación	(Informes emitidos/Empresas en Adecuación)*100	
							Emisión de Informes de Adecuación		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro para los semestres: noviembre 2021 - abril 2022, mayo 2022 - octubre 2022, noviembre 20202- abril 2023, mayo 2023 - octubre 2023 (Área 1)	Verificar la calidad del Producto Técnico	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados 12 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)*	DOCP1
							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		

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yoddy Pomier L. AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A.

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							Emisión del informe de evaluación de descargos		
							Emisión de la resolución administrativa		
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro (Área 1)	Preparación de formularios de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 3*	
							Inspección en sitio		
							Emisión de informe		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	93%	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Título Habilitante o Registro	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante para los semestres: noviembre 2022 - abril 2023, mayo 2023 - octubre 2023, noviembre 2023 - abril 2024, mayo 2024 - octubre 2024 (Área 1)	Sorteo de puntos de control	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados 32 informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)*	DOCP1
							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		
						Evaluación de Recursos de Revocatoria y/o solicitudes de aclaración (Área 1)	Evaluación del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos Presentados)*100	
							Elaboración del informe de evaluación técnico		
							Emisión de la resolución y/o Auto de Aclaración		
						Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para operadores con registro y/o título habilitante (Área 1)	Conciliación de Saldos con el Distribuidor	(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 1, por el control de la calidad de distribución*	
							Emisión de informe conciliación		
							Resolución		
							Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución		
							Informe de inspección o estado de la cuenta		
							Informe de cierre de tramite		
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante (Área 1)	Preparación de formularios de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 8*	
							Inspección en sitio		
							Emisión de informe		
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante (Área 1)	Análisis de la información	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 20	
							Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización		
							Emisión de informe de verificación de cumplimiento		
							Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución		
							Emisión de informe de cierre de tramite		
						Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 1)	Análisis de la solicitud emitida por la empresas	(Resoluciones emitas/ solicitudes recibidas)*100	
							Elaboración del informe de evaluación técnico		
							Notificación del informe		
							Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)		
							Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación		
						Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación (Área	Inspección de verificación de la Adecuación	(Informes emitidos/Empresas en Adecuación)*100	
							Emisión de Informes de Adecuación		

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yury Poppe L. AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						1)			
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	1/1/2026	31/12/2026	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 (Área 1)	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; y/o informes de inspección realizada por la AETN)*100	DOCP1
						Realizar el seguimiento a puestas en servicio de nuevas instalaciones de distribución en Alta Tensión de Operadores (Área 1)	Recepción de la información del CNDC y solicitud de información a los agentes. Realización de inspecciones a puestas en servicio (si corresponde) Elaboración de informe	(Informes de seguimiento elaborados / Informes del CNDC de puesta en servicio de componentes de generación o transmisión; y/o informes de inspección realizada por la AETN)*100	
						Realizar el seguimiento de puestas en servicio de proyectos comprometidos por los agentes en generación y transmisión	Recepción de la información del CNDC (informes de puesta en servicio) Realización de inspecciones a puestas en servicio Elaboración de informe de inspección o puesta en servicio	(Informes de seguimiento a avances en la ejecución de proyectos/ Informes del CNDC de puesta en servicio de componentes de generación o transmisión o inspecciones de seguimiento a proyectos)*100	
						Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en el SIN	Recabar información diaria de fallas en la operación Solicitar información a los agentes involucrados en la falla Recepción y análisis de la información Realizar inspecciones si corresponde 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	
						Controlar la gestión de mantenimientos	Seguimiento a cronogramas de mantenimientos programados por las empresas. Participación en las reuniones de coordinación de mantenimientos mensual en el CNDC. Solo en reuniones por medio virtual. Solicitud de información de mantenimientos prolongados Elaboración de informes de inspecciones realizadas	(Informes de seguimiento de mantenimientos/informes programados de mantenimientos)*100 *informes de seguimiento de mantenimientos = 6*	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	93%	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres: Mayo 2024 - Octubre 2024, Noviembre 2024 - Abril 2025, Mayo 2025 - Octubre 2025	Verificación de envío de información Revisión de la información Selección de los puntos de control Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de información de descargos Evaluación de la información solicitada Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la resolución administrativa	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 18 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	UOCP3
						Controlar la cuenta contable de acumulación y realizar auditorías de inspección al proceso de restitución a los consumidores para las empresas del SIN	Conciliación de Saldos con el Distribuidor Emisión de informe conciliación Resolución Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución Informe de inspección o estado de la cuenta Informe de cierre de tramite	(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	

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Vo.Bo.
Kathy Porter L.
AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Juan M. Rocabado A.

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado inmediato esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
								de montos significativos mayores al 5% de la facturación Mensual de la empresa, a los consumidores, por el control de la calidad de distribución	
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN	Preparación de formularios de Inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 4*	
							Inspección en sitio		
							Emisión de informe de inspección		
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de las empresas del SIN	Análisis de la información	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 5 informes	
							Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización		
							Emisión de informe de verificación de cumplimiento		
							Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución		
							Emisión de informe de cierre de tramite		
						Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN	Análisis de la solicitud emitida por la empresa	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	
							Elaboración del informe de evaluación técnico		
							Notificación del informe		
							Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)		
							Elaboración de resolución de aprobación		
						Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	Inspección de verificación de la adecuación	(Informes emitidos/Empresas en Adecuación)*100	
							Emisión de Informes de Adecuación		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro en Santa Cruz para los semestres: del SIN para los semestres: Mayo 2024 - Octubre 2024, Noviembre 2024 - Abril 2025, Mayo 2025 - Octubre 2025	Verificar la calidad del producto técnico	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 8 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	UOCP3
							Verificación de envío de información		
							Revisión de la información		
							Análisis y evaluación de la información		
							Presentación informe de evaluación		
							Revisión y procesamiento de información descargos		
							Emisión del informe de evaluación de descargos		
							Emisión de la resolución administrativa		
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro	Preparación de formularios de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 1*	
							Inspección en sitio		
							Emisión de informe		
						Controlar la cuenta contable de acumulación y realizar auditorías de inspección al proceso de restitución a los consumidores para las empresas con registro	Conciliación de Saldos con el Distribuidor	(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, por el control de la calidad de distribución	
							Emisión de informe conciliación		
							Resolución		
							Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución		
							Informe de inspección o estado de la cuenta		
							Informe de cierre de tramite		

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yolanda Ponce L. AETN
Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado Intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de las empresas con registro	Análisis de la información	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 4 informes	
							Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización		
							Emisión de informe de verificación de cumplimiento		
							Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución		
							Emisión de informe de cierre de tramite		
						Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	Inspección de verificación de la adecuación	(Informes emitidos/Empresas en Adecuación)*100	
							Emisión de Informes de Adecuación		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante para los semestres: del SIN para los semestres: Mayo 2024 - Octubre 2024, Noviembre 2024 - Abril 2025, Mayo 2025 - Octubre 2025	Sorteo de puntos de control	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 8 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	UOCP3
							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 informe de cumplimiento		
							Emisión de la resolución administrativa		
						Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para operadores con registro y/o título habilitante	Conciliación de Saldos con el Distribuidor	(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 por el control de la calidad de distribución	
							Emisión de informe conciliación		
							Resolución		
							Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución		
							Informe de inspección o estado de la cuenta		
							Informe de cierre de tramite		
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	Preparación de formularios de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 *Inspecciones programadas = 1*	
							Inspección en sitio		
							Emisión de informe		
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante	Análisis de la información	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 4 informes	
							Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización		
							Emisión de informe de verificación de cumplimiento		
							Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución		
							Emisión de informe de cierre de tramite		
						Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante	Análisis de la solicitud emitida por la empresas	(Resoluciones emitas/ solicitudes recibidas)*100	
							Elaboración del informe de evaluación técnico		
							Notificación del informe		
							Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)		
							Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación		
						Evaluar el cumplimiento de objetivos de las	Inspección de verificación de la adecuación	(Informes emitidos/Empresas en Adecuación)*100	
							Emisión de Informes de		

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						empresas en periodo de Adecuación	Adecuación		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	93%	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres: Mayo 2024 - Octubre 2024, Noviembre 2024 - Abril 2025, Mayo 2025 - Octubre 2025	Verificación de envio de información	(Informes emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 24 (informes de evaluación de calidad, informes de evaluación de descargos, informes de recurso de revocatoria)*	UOCP3
							Revisión de la información		
							Selección de los puntos de control		
							Análisis y evaluación de la información		
							Presentación informe de evaluación		
							Revisión y procesamiento de descargos		
							Evaluación de la información solicitada		
							Emisión del informe de evaluación de descargos		
							Emisión de la Resolución Administrativa		
						Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados integrados verticalmente	Conciliación de Saldos con el Distribuidor	(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 por el control de la calidad de distribución*	
							Emisión de informe Conciliación		
							Resolución		
							Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución		
							Informe de inspección o estado de la cuenta		
							Informe de cierre de tramite		
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente	Preparación de formularios de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1	
							Inspección en sitio		
							Emisión de informe		
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente	Análisis de la información	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 4 informes	
							Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización		
							Emisión de informe de verificación de cumplimiento		
							Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución		
							Emisión de informe de cierre de tramite		
						Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	Inspección de verificación de la adecuación	(Informes emitidos/Empresas en Adecuación)*100	
							Emisión de Informes de Adecuación		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo	93%	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	1/1/2026	31/12/2026	Realizar evaluación del comportamiento de las redes de distribución y el impacto de la incorporación de componentes de alta tensión más relevantes en la red de distribución	Recepción de informes del CNDC y solicitud de información a los agentes respecto a flujos de potencia	(Informes de evaluación realizados / Informes del CNDC de puestas en servicio de componentes de alta tensión en la red de distribución)*100	UOCP3
							Análisis y evaluación de la información solicitada		
							Elaboración de informe de evaluación		
						Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en distribución de Santa Cruz	Recabar información diaria de fallas en la operación	(Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o Autos de traslado de cargos o notas de solicitud de información)*100	
							Solicitar información a los agentes involucrados en la falla		
							Recepción y análisis de la información		
							Realizar inspecciones si corresponde		
							Elaboración de informes de fallas		
						Realizar seguimiento de mantenimientos de distribución (subestaciones y	Solicitud de información de plan o ejecución de mantenimientos de subestaciones de potencia	(Informes de seguimiento de mantenimientos a subestaciones de	

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						transformadores de potencia) en Santa Cruz	en distribución	potencia o red de distribución/ informes programados)*100 Informes de evaluación programados = 1	-
							Análisis y procesamiento de la información		
							Realizar inspecciones si corresponde		
							Elaboración de informes		
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	93%	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	1/1/2026	31/12/2026	Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones más relevantes en sistemas aislados	Identificación de ocurrencia 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	UOCP3
							Solicitar información a los SA		
							Realizar inspecciones		
							Elaboración de informes de fallas		
						Verificación del cumplimiento del plan de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución y/o red de distribución	Solicitud de información de plan o ejecución de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución	(Informes de seguimiento de mantenimientos a subestaciones de potencia o red de distribución/ informes programados)*100 Informes de evaluación programados = 1	
							Análisis y procesamiento de la información		
							Realizar inspecciones si corresponde		
							Elaboración de informes		
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	93%	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN	1/1/2026	31/12/2026	Resolver oportunamente las impugnaciones contra el CNDC, respecto a la administración económica del MEM	Revisión de la impugnación	[(Resoluciones de impugnaciones contra el CNDC *Fp) / resoluciones de impugnación contra el CNDC emitidas]*100 Fp=1 dentro los 40 días hábiles administrativos y 0.5 fuera de los 40 días hábiles administrativos	DPT
							Elaboración de informe técnico		
							Emisión de Resolución administrativa		
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	93%	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	1/1/2026	31/12/2026	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	(Resoluciones de aprobación de precios de nodo y peajes emitidas) /aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas)*100 *Aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas = 4 (2 en abril - 2 en octubre)*	DPT
							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.		
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	93%	Verificación de las transacciones económicas del MEM	1/1/2026	31/12/2026	Verificar las transacciones del MEM	Análisis mensual del informe de transacciones económicas del CNDC	(Informes de verificación de transacciones emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 6 (bimestrales)*	DPT
							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		
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	93%	Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM	1/1/2026	31/12/2026	Calificación oportuna a empresas consultoras para la realización de estudios tarifarios	Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro	(Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100	DPT
							Llenado de la Matriz de evaluación		
							Remisión de la Matriz		

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yoshy Pomier L. AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado Inmediato esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	93%	Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas	1/1/2026	31/12/2026	Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2025 (SIN)	Revisión, análisis y verificación de los conceptos en el balance del FED y su adecuación a la normativa vigente Elaboración del balance del FED y envío a las empresas para su revisión Revisión y análisis de las observaciones de las empresas al balance preparado por la AETN Elaboración del informe de aprobación del FED Aprobación del FED para cada empresa mediante Resolución	(Resoluciones emitidas/Resoluciones programadas)*100 Resoluciones programadas =11	DPT
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	93%	Control de la Correcta Aplicación de Tarifas de Distribución	1/1/2026	31/12/2026	Revisar la correcta aplicación de las Estructuras Tarifarias por parte de las Empresas Distribuidoras del MEM y de Sistemas Aislados y Menores	Remisión de solicitud de información Revisión y evaluación de la información remitida Elaboración de informes de observaciones a la información remitida Elaboración de Auto de Traslado del informe	(Informes emitidos/Informes programados)*100 Informes programados=6	DPT
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	93%	Administración y control de la tarifa dignidad	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM.	Re facturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad Elaboración del informe de asignación de aportes	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes programados)*100 *Informes Programados = 120(10 empresas, 12 meses)*	DPT
						Aprobar los descuentos a ser aplicados a los agentes del mercado eléctrico, por la tarifa dignidad	Procesamiento consolidado de la información Elaboración de informes de aprobación de montos consolidados	(Informes consolidados de descuento a ser aplicados por los agentes del mercado eléctrico por la tarifa dignidad/informes programados)*100 *informes programados = 12*	
						Realizar seguimiento a los aportes comprometidos por los agentes del mercado eléctrico, por la aplicación de la tarifa dignidad	Análisis los aportes efectuados por las empresas Revisión de la acreditación realizada en base a la resolución de la AETN	(Informes realizados / informes programados)*100 *Informes programados = 4 (trimestral)*	
						Evaluar la correcta aplicación del descuento de la tarifa dignidad de las empresas distribuidoras en Sistemas Aislados Verticalmente Integrados y Sistemas Menores que no operan en el MEM	Análisis de información mensual recibida por las empresas Re facturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad Elaboración del informe de asignación de aportes	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes presentados)*100	
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	93%	Aprobación de precios máximos de distribución para sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	1/1/2026	31/12/2026	Fijar tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad	Remisión de la metodología Recepción y verificación de la pertinencia del estudio tarifario Análisis del estudio tarifario Envío de observaciones Recepción del estudio tarifario corregido Emisión de las resoluciones: estructuras tarifarias; proyección de demanda; costos de suministro; cargos de conexión, reconexión y depósitos de garantía	(Estudios Tarifarios aprobadas/Estudios Tarifarios programadas)*100 Empresas programadas = 5 Resoluciones=5	DPT
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	93%	Aprobación de factores de estabilización	1/1/2026	31/12/2026	Determinar los valores de los factores de estabilización para su aplicación en el semestre correspondiente	Estimación de los valores de los fondos de estabilización a abril y octubre de cada año, para verificar su comportamiento y definir el valor del FED y FEM en forma semestral Proyección de los fondos de estabilización Determinación de diferentes	(Resoluciones que aprueban los factores de estabilización / aprobaciones de precios de nodo emitidas en la gestión)*100 Aprobaciones de factores de	DPT

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							escenarios de impactos en la tarifa al consumidor final por la aplicación de los FE	estabilización = 2	
							Elaboración del informe		
							Aprobación de los Factores de Estabilización mediante Resolución		
2.3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica.	93%	Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM	1/1/2026	31/12/2026	Aprobación de las proyecciones de demanda y costos de suministro de las empresas distribuidoras que operan en el MEM para la Revisión Ordinaria de Tarifas.	Remisión de los Términos de Referencia	(Estudios Tarifarios aprobadas/Estudios Tarifarios programadas)*100 Empresas programadas = 1 Resoluciones = 4 Aprobación de tarifas base y de aplicación, costos operativos, proyección de la demanda y costos de conexión y reconexión y depósitos de garantía	DPT
							Determinación de los planes de inversiones		
							Análisis del Estudio Tarifario		
							Envío de observaciones		
							Recepción del estudio tarifario corregido		
							Emisión de las resoluciones: estructuras tarifarias; proyección de demanda; costos de suministro; cargos de conexión, reconexión y depósitos de garantía		
2.3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica.	93%	Aprobación de planes de expansión y programas de inversión	1/1/2026	31/12/2026	Aprobar los planes de expansión y programas de inversión presentados para la aprobación de precios máximos de distribución	Revisión de planes de expansión y programas de inversión	(Planes de expansión y proyectos de inversión aprobados / planes de expansión y proyectos de inversión presentados para aprobación)*100	DPT
							Revisión y aprobación del informe técnico		
2.3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica.	93%	Control y fiscalización de inversiones	1/1/2026	31/12/2026	Controlar y fiscalizar las inversiones comprometidas por las empresas eléctricas de generación, transmisión y distribución del SIN y Sistemas Aislados	Evaluación de la información de los programas de inversión y de los presupuestos de capital comprometidos por los operadores en generación, transmisión y distribución	(informes de verificación y evaluación de inversiones finales emitidos / informes de verificación y evaluación de inversiones programados)*100 Informes de verificación y evaluación de inversiones programados = 21	DPT
							Inspección in situ		
							Elaboración de informes		
							Seguimiento y control de boletas de garantía		
2.3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica.	93%	Aprobación de la Expansión en transmisión y determinación del costo de inversión STEA	1/1/2026	31/12/2026	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.	(Resoluciones de aprobación de la Expansión del STI y del costo de inversión del STEA emitidas / solicitudes de expansión recibidas)*100	DPT
							Revisión del Informe Técnico y Económico del CNDC		
							Elaboración de Informe Técnico		
							Aprobación de la Expansión del STI y del costo de inversión STEA del proyecto, mediante Resolución por el Ente Regulador.		
2.3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica.	93%	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	1/1/2026	31/12/2026	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	(Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100	DPT
							Llenado de la Matriz de evaluación		
							Remisión de la Matriz		
						Aprobar los costos de inversión y costos de operación, mantenimiento y administración para el periodo de cuatro (4) años de vigencia, para agentes de transmisión dentro y fuera del STI	Remisión de las bases técnicas del estudio y la lista de consultores aprobados por el ente regulador a los Agentes Transmisores.	(Estudios de Actualización de Costos de Transmisión Aprobados / Estudios de Actualización de Costos de Transmisión programados) *100 Aprobación de Estudios programados = 1 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa)	
							Revisión del estudio para la actualización de costos de inversión y costos de operación, mantenimiento y administración presentado por los agentes de transmisión		
							Aprobación de los costos de inversión y costos de operación, mantenimiento y administración de las instalaciones de transmisión de los agentes de transmisión dentro y fuera del STI, mediante Resolución por el Ente Regulador.		

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yenny Pomier L. AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cod. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Eliminación de riesgo del suministro público	1/1/2026	31/12/2026	Realizar seguimiento al cumplimiento de contratos a entidades eléctricas que cuentan con Contrato de Electrificación Rural o Registro - Gestión 2025	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 conminación, intimación, que recomienden la formulación de cargos e informes de archivo de obrados) de la gestión 2025.	(Informes de Evaluaciones de COC realizados gestión 2025 / Informes de Evaluaciones de COC programados gestión 2025)*100 Informes de Evaluación Programados = 25	DDO
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2026	31/12/2026	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de licencias, licencias provisionales y títulos habilitantes para distribución y sistemas verticalmente integrados	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de extracto de solicitud para publicación Elaboración de resolución de otorgamiento, rechazo o modificación	{[(Σ Solicitudes culminadas en plazo*1)+(Σ Solicitudes culminadas fuera de plazo*0,5)]/ Solicitudes culminadas} *100	DDO
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2026	31/12/2026	Atender oportunamente las solicitudes de registros	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución de otorgarniento o rechazo	{[(Σ Solicitudes culminadas en plazo*1)+(Σ Solicitudes culminadas fuera de plazo*0,5)]/ Solicitudes culminadas} *100	DDO
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2026	31/12/2026	Atender oportunamente los trámites de habilitación y/o inhabilitación de consumidores no regulados	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario o de rechazo) Elaboración de resolución de otorgamiento, rechazo o modificación	{[(Σ Solicitudes culminadas en plazo*1)+(Σ Solicitudes culminadas fuera de plazo*0,5)]/ Solicitudes culminadas} *100	DDO
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2026	31/12/2026	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento de licencias de Autoproductores	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución de otorgamiento o rechazo	{[(Σ Solicitudes culminadas en plazo*1)+(Σ Solicitudes culminadas fuera de plazo*0,5)]/ Solicitudes culminadas} *100	DDO
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2026	31/12/2026	Atender oportunamente las transferencia de derechos	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución correspondiente	{[(Σ Solicitudes culminadas en plazo*1)+(Σ Solicitudes culminadas fuera de plazo*0,5)]/ Solicitudes culminadas} *100	DDO
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2026	31/12/2026	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	{[(Σ Solicitudes culminadas en plazo*1)+(Σ Solicitudes culminadas fuera de plazo*0,5)]/ Solicitudes culminadas} *100	DDO
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2026	31/12/2026	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	DDO
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2026	31/02/2026	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.	93%	Actualización de áreas para el ejercicio de la distribución	1/1/2026	31/02/2026	Actualizar oportunamente las áreas para el ejercicio de la actividad de distribución	Elaboración de notas de seguimiento al cumplimiento del inciso c) del artículo 29 de la Ley N° 1604 Elaboración de informe inicial y de observaciones (si corresponde) Elaboración de la resolución de actualización (o rechazo) del área de operación	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	DDO

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yesser Pozner L. AETN
Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Caducidad de derechos otorgados	1/1/2026	31/12/2026	Caducar, revocar o extinguir, de forma oportuna, los derechos otorgados	Apertura del procedimiento de caducidad o revocatoria de derecho correspondiente	(Actividades realizadas)/(Actividades requeridas) *100	DDO
							Apertura de termino de prueba		
							Recepción de descargos		
							Elaboración de informe técnico/legal		
							Emisión de resoluciones de revocatoria o caducidad de derechos		
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Otorgamiento y/o modificación de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	1/1/2026	31/12/2026	Homologar los contratos de servidumbres voluntarias	Elaboración de informe técnico y legal sobre la verificación de no vulneración a la Ley (inicial y complementario)	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	DDO
							Elaboración de resolución de homologación		
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Otorgamiento y/o modificación de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	1/1/2026	31/12/2026	Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres obligatorias	Elaboración de informe técnico y legal de admisión	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	DDO
							Elaboración de la citación/edito a los propietarios		
							Elaboración del informe técnico y legal sobre la solicitud de imposición de servidumbre		
							Elaboración de resolución de imposición, modificación o improcedencia		
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Otorgamiento y/o modificación de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	1/1/2026	31/12/2026	Tramitar oportunamente las solicitudes uso de bien de dominio público	Elaboración del extracto de publicación de solicitud	{[(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)]/ actividades realizadas} *100	DDO
							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		
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	1/1/2026	31/12/2026	Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas de Distribución - Gestión 2025	Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoria externa gestión 2024 para la actividad de Distribución	(Informes de Evaluaciones de COC realizados gestión 2025/Informes de Evaluaciones de COC programados gestión 2025)*100 Programados = 31	DDO
						Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas de Generación - Gestión 2025	Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoria externa gestión 2024 para la actividad de Generación	(Informes de Evaluaciones de COC realizados gestión 2025/Informes de Evaluaciones de COC programados gestión 2025)*100 Programados = 30	
						Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas de Transmisión - Gestión 2025	Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoria externa gestión 2024 para la actividad de Transmisión	(Informes de Evaluaciones de COC realizados gestión 2025/Informes de Evaluaciones de COC programados gestión 2025)*100 Programados = 5	
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	1/1/2026	31/12/2026	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	DDO
							Elaboración de la resolución de aprobación		
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar oportunamente a los profesionales de empresas consultoras para la realización de estudios, auditorías externas y/o verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales	Evaluación técnica - legal de la solicitud de inscripción	(Evaluación realizada*Fp / solicitudes de registro recibidas)*100 *Fp=1 en plazo; 0,5 fuera de plazo*	DDO
							Emisión de la Certificación o Rechazo de la solicitud		
							Evaluación técnica - legal de renovación de registro		
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones	93%	Inscripción de empresas	1/1/2026	31/12/2026	Publicar el Registro de Empresas Consultoras	Cargar y actualizar en la página Web de la AETN la	(Publicaciones realizadas /	DDO

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Vania Poveda L. AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
	a las Empresas Eléctricas y los Operadores.		consultoras en el registro de consultores			actualizado en la página Web de la AETN	información de las Empresas Consultoras	solicitudes de registro aprobadas)*100	
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	93%	Resolución de controversias entre empresas	1/1/2026	31/12/2026	Resolver de forma oportuna las controversias entre empresas	Análisis de la controversia Avenimiento / Coordinación interinstitucional para coadyuvar la resolución de controversias. Traslado de cargos/ rechazo de la controversia Apertura y clausura de términos de prueba Apertura y clausura de alegatos Elaboración del informe legal Elaboración del proyecto de la resolución Notificación de la resolución Verificación del cumplimiento de la resolución	[(Notificaciones de controversias resueltas*FP) / controversias resueltas]*100 *FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo*	DLG
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Atención de consultas	1/1/2026	31/12/2026	Dar respuestas e información " con calidad de atención, a las consultas realizadas por los consumidores y usuarios a través del Centro de Llamadas	Recepción y registro de consultas Elaboración de respuesta Encuesta a los consumidores Determinación de la satisfacción de los consultantes que fueron atendidos a través del Centro de Llamadas	∑% de atributos/N° de atributos evaluados en encuesta de satisfacción del cliente *(Lograr almenos el 70% de satisfacción del cliente)*	DOCP2
						Atender efectivamente las consultas recibidas por la AETN - DOCP2 a través del Centro de Llamadas	Análisis del reporte de llamadas de la Central Telefónica Determinación de la capacidad de atención del Centro de Llamadas	Llamadas atendidas por el Centro de Llamadas / Llamadas recibidas a través de la Línea Gratuita*100	
						Dar respuesta a consultas por agentes regionales y analistas de protección al consumidor	Recepción y registro de consultas Evaluación de la consulta Emisión y/o elaboración de la respuesta	(Consultas registradas/consultas atendidas) *100	
						Fortalecer el conocimiento y habilidades en la atención de consultas de los agentes regionales y apoyos de oficinas regionales	Elaboración del cronograma de capacitaciones 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 capacitación por año)	
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Atención de reclamaciones administrativas	1/1/2026	31/12/2026	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas	Registro de la reclamación Admisión y traslado de formulación de cargos Apertura y clausura de término de prueba Clausura de término de prueba Elaboración del informe técnico Emisión de la resolución Verificación del cumplimiento de la resolución Archivo de obrados	[∑(Reclamaciones resueltas con Resolución o Auto *FP)/Reclamaciones atendidas]*100 FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución o Auto definitivo en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo	DOCP2
						Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los analistas y agentes regionales	Elaboración del cronograma de capacitaciones 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.	93%	Protección de los derechos de los consumidores	1/1/2026	31/12/2026	Verificar el funcionamiento de medidores	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	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 *Informes de verificación programado = 5*	DOCP2

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yessy Powel L. AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A.

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cod. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							Verificación del funcionamiento de los medidores		
							Realización de la verificación		
							Elaboración de los informes de resultados		
							Elaboración del informe final de cumplimiento si corresponde		
						Verificar la correcta lecturación del consumo	Planificación	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 5	
							Realización de la verificación		
							Elaboración de informes de resultados		
						Realizar difusiones, charlas y talleres para el público en general, y participar en ferias	Realizar difusiones, charlas y talleres para el público en general, y participar en ferias	(Charlas, difusiones, talleres y ferias realizadas/ Charlas, difusiones, talleres y ferias programadas)*100 Charlas programadas = 40	
							Elaboración de matriz de charlas y ferias ejecutadas		
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	1/1/2026	31/12/2026	Verificar el cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras	Verificación del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 10	DOCP2
							Establecimiento del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras		
							Elaboración de Informes		
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	1/1/2026	31/12/2026	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	Análisis de recursos de revocatoria	[∑(Recursos resueltos con Resolución*FP)/recursos resueltos]*100 *FP= 1 en caso de haber emitido y notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber emitido o notificado la resolución en plazo*	DOCP2
							Revisión del recurso y análisis de antecedentes		
							Recepción de pruebas		
							Elaboración de informe técnico		
							Emisión de la resolución		
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Atención de consultas	1/1/2026	46022	Dar respuesta a consultas	Recepción y registro de consultas	(Consultas registradas/consultas atendidas) *100	DOCP1
							Evaluación de la consulta		
							Emisión y/o elaboración de la respuesta		
						Fortalecer el conocimiento y habilidades en la atención de consultas de los analistas, agentes regionales y apoyos de oficinas regionales	Elaboración del cronograma de capacitaciones	∑Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 1 capacitación por año)	
							Realización y evaluación de la capacitación		
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Atención de reclamaciones administrativas	1/1/2026	31/12/2026	Evaluación de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales	Registro de la reclamación	[∑(Reclamaciones resueltas con Resolución o Auto *FP)/Reclamaciones resueltas atendidas]*100 FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución o Auto definitivo en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo	DOCP1
							Admisión y traslado de formulación de cargos		
							Apertura y clausura de término de prueba		
							Clausura de término de prueba		
							Elaboración del informe técnico		
							Emisión de la resolución		
							Verificación del cumplimiento de la resolución		
							Archivo de obrados		
						Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los analistas y agentes regionales	Elaboración del cronograma de capacitaciones	Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 1 capacitaciones por año)	
							Realización y evaluación de la capacitación		

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yovana Pomier L. AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Protección de los derechos de los consumidores	1/1/2026	31/12/2026	Verificar el funcionamiento de medidores	Preparación de materiales, equipos e implementos necesarios para la ejecución del programa	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 5	DOCP1
							Coordinación con las organizaciones sociales y empresas para la verificación del funcionamiento de medidores		
							Verificación del funcionamiento de los medidores		
							Realización de la verificación		
							Elaboración de los informes de resultados		
							Elaboración del informe final de cumplimiento si corresponde		
						Verificar la correcta lecturación del consumo	Planificación	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 5	
							Realización de la verificación		
							Elaboración de informes de resultados		
						Realizar difusiones, charlas y talleres para el público en general, y participar en ferias	Realizar difusiones, charlas y talleres para el público en general, y participar en ferias	(Charlas, difusiones, talleres y ferias realizadas/ Charlas, difusiones, talleres y ferias programadas)*100 Charlas programadas = 40	
							Elaboración de matriz de charlas y ferias ejecutadas		
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	1/1/2026	31/12/2026	Verificar el cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras	Verificación del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 6	DOCP1
							Establecimiento del cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras		
							Elaboración de Informes		
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	1/1/2026	31/12/2026	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	Análisis de recursos de revocatoria	[∑(Recursos resueltos con Resolución*FP)/recursos resueltos]*100 FP= 1 en caso de haber emitido y notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber emitido o notificado la resolución en plazo	DOCP1
							Revisión del recurso y análisis de antecedentes		
							Recepción de pruebas		
							Elaboración de informe técnico		
							Emisión de la resolución		
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Atención de consultas	1/1/2026	31/12/2026	Dar respuesta a consultas	Recepción y registro de consultas	(Consultas registradas/consultas atendidas) *100	UOCP3
							Evaluación de la consulta		
							Emisión y/o elaboración de la respuesta		
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Atención de reclamaciones administrativas	1/1/2026	31/12/2026	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas	Registro de la reclamación	[∑(Reclamaciones resueltas con Resolución o Auto *FP)/Reclamaciones atendidas]*100 FP= 1 en caso de que se haya notificado la resolución o Auto definitivo en plazo y 0.5 en caso de haberse notificado fuera de plazo	UOCP3
							Admisión y traslado de formulación de cargos		
							Apertura y clausura de término de prueba		
							Clausura de término de prueba		
							Elaboración del informe técnico		
							Emisión de la resolución		
							Verificación del cumplimiento de la resolución		
							Archivo de obrados		
						Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los analistas y agentes regionales	Elaboración del cronograma de capacitaciones	Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 1 capacitaciones por año)	
							Realización y evaluación de la capacitación		

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	1/1/2026	31/12/2026	Verificar el cumplimiento de la normativa de protección al consumidor en las empresas distribuidoras	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	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 4	UOCP3
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Protección de los derechos de los consumidores	1/1/2026	31/12/2026	Verificar el funcionamiento de medidores	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 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 = 1*	UOCP3
						Verificar la correcta lecturación 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 = 1*	
						Realizar difusiones, charlas y talleres para el público en general, y participar en ferias	Realizar difusiones, charlas y talleres para el público en general, y participar en ferias Elaboración de matriz de charlas y ferias ejecutadas	(Charlas, difusiones, talleres y ferias realizadas/ Charlas, difusiones, talleres y ferias programadas)*100 Charlas programadas = 15	
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	93%	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	1/1/2026	31/12/2026	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	Análisis de recursos de revocatoria Revisión del recurso y análisis de antecedentes Recepción de pruebas Elaboración de informe técnico Emisión de la resolución	[∑(Recursos resueltos con Resolución*FP)/recursos resueltos]*100 FP= 1 en caso de haber emitido y notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber emitido o notificado la resolución en plazo	UOCP3
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.	93%	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas o renovables	1/1/2026	31/12/2026	Evaluar la disponibilidad de recursos económicos para la Remuneración de Proyectos 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	(Informes de disponibilidad de Recursos Económicos emitidos/N° de Informes de disponibilidad de Recursos Económicos solicitados)*100	DPT
						Aprobación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas	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	(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	

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						Verificación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas	Informe - Técnico, Económico Financiero del proyecto remitido por el Agente Generador, para la verificación del precio de generación	(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	
							Aprobación de la Verificación del precio de generación del proyecto, mediante Resolución por el Ente Regulador.		
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.	93%	Administración y control de sistemas y tecnologías con fuentes de energías alternativas	1/1/2026	31/12/2026	Controlar el cumplimiento de la Reglamentación normativa e informar las actividades realizadas por el Ente regulador sobre la Generación Distribuida	Control y seguimiento de las empresas instaladoras de Generación Distribuida inscritas en el Ente Regulador	(Informes técnicos emitidos sobre Generación Distribuida/informes programados)*100 Informes programados = 2 (semestrales)	DPT
							Campañas de difusión, participación en talleres, exposiciones y otras sobre Generación Distribuida		
							Participación en comisiones interinstitucionales sobre Generación Distribuida		
							Actualización de la normativa vigente según requerimiento sobre Generación Distribuida		
							Elaboración del Informe de Control y Seguimiento de Generación Distribuida		
2.6	Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado.	93%	Administración y control de sistemas y tecnologías con fuentes de energías alternativas	1/1/2026	31/12/2026	Verificar la información presentada en la plataforma de Generación Distribuida de la página web de la AETN	Control y seguimiento del reporte sobre Generación Distribuida realizado por las Empresas Distribuidoras	(Informes técnicos emitidos sobre Generación Distribuida/informes programados)*100 Informes programados = 2 (semestrales)	DPT
							Elaboración de la Matriz de seguimiento		
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.	93%	Administración y control de sistemas y tecnologías con fuentes de energías alternativas	1/1/2026	31/12/2026	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 Electrolineras realizado por las Empresas Autorizadas	(Informes técnicos emitidos sobre Electromovilidad/informes programados)*100 Informes programados = 2 (semestrales)	DPT
							Campañas de difusión, participación en talleres, exposiciones y otras sobre Electromovilidad		
							Participación en comisiones interinstitucionales sobre Electromovilidad		
							Actualización de la normativa vigente según requerimiento sobre Electromovilidad		
							Elaboración del Informe de Control y Seguimiento de Electromovilidad		
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.	93%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2026	31/12/2026	Inscribir Empresas Instaladoras de Generación Distribuida.	Evaluación técnica - legal de la solicitud de inscripción o renovación de registro	(Evaluaciones Realizada/Evaluación requeridas)*100	DDO
							Emisión del Certificado de Inscripción o de Renovación de Inscripción		
							Emisión de Notas de rechazo de solicitud.		
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.	93%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2026	31/12/2026	Atender oportunamente solicitudes de Autorización para la comercialización de electrolineras	Elaboración de informe técnico y Legal	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	DDO
							Elaboración de resolución		
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.	93%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2026	31/12/2026	Actualizar el conocimiento del personal en aspectos referidos a energías alternativas, limpias o renovables para su aplicación en la regulación del sector eléctrico.	Identificación de ofertas de capacitación local o internacional.	(Capacitaciones Realizadas / Capacitaciones Programadas)*100 Capacitaciones Programadas = 1 (En relación a alguno(s) de estos temas: Subasta de bonos de carbono, Eficiencia Energética, Energía verde o Gestión de	DDO
							Gestionar la capacitación del personal		

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
								acumuladores de energía)	
2.7	Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal.	93%	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEM	1/1/2026	31/12/2026	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	93%	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	1/1/2026	31/12/2026	Aprobar oportunamente las normas operativas del CNDC	Análisis del proyecto de norma operativa enviado por CNDC Elaboración de informe Seguimiento a la emisión de resolución de aprobación o informes	[Σ(Resoluciones de aprobación de normas operativas *Fp)/resoluciones de 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	93%	Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AETN	1/1/2026	31/12/2026	Proponer normativa inherente al sector eléctrico y de tecnología nuclear	Determinación de la necesidad de la proposición de una normativa por parte de las direcciones regulatorias Realización de reuniones de coordinación Elaboración de proyecto de normativa Elaboración de informes legales Remisión al MHE Seguimiento a la aprobación de la normativa	(Proyectos de norma remitidos al MHE / proyectos solicitados)*100 *De acuerdo a necesidad o instrucción*	DLG
						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
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	93%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2026	31/12/2026	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 = 11718	DDO
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	93%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2026	31/12/2026	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/Publicaciones programadas)*100 Publicaciones programadas = 6*	DDO
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	93%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2026	31/12/2026	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*	DDO
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	93%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2026	31/12/2026	Elaborar el anuario estadístico 2025	Envío de la información procesada para su validación por parte de las direcciones competentes	Elaboración del Anuario estadístico de la AETN 2025	DDO

JEFATURA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yesse Pozo L. AETN
JEFATURA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							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		
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	93%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2026	31/12/2026	Participar y apoyar en temas regulatorios	Análisis de solicitudes de información estadística y geográfica recibidas	(Productos atendidos/Productos solicitados)*100	DDO
							Elaboración o actualización de Reglamentos, procedimientos u otra normativa		
							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		
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	93%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2026	31/12/2026	Atención a solicitudes de información Estadística, Técnica, Financiera y otros realizadas por entidades externas	Preparación de la información estadística solicitada u otra información por entidades externas, elaborando las notas de respuesta	(Información Atendida/Información Solicitada)*100	DDO
							Elaborar Informes técnicos solicitados por entidades externas.		
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	93%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2026	31/12/2026	Capacitar a empresas que realizan actividades en el Sector Eléctrico y empresas consultoras	Elaborar cartillas y documentación de apoyo para entregar a los participantes	(Talleres realizados/ talleres programados)*100 *Talleres programados = 6*	DDO
							Realizar el Taller		
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	93%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2026	31/12/2026	Atención a solicitudes de información Estadística, Técnica, Financiera y otros realizadas por unidades internas de las AETN	Preparación de la información solicitada por unidades de la AETN.	(Información Atendida/Información Solicitada)*100	DDO
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	93%	Publicación, difusión y visibilización de la información	1/1/2026	31/12/2026	Difundir información institucional	Publicación de la memoria institucional	(Publicaciones realizadas/publicaciones Requeridas)*100 Tipos de publicaciones (memoria, anuario, boletines institucionales trimestrales, publicaciones en cuñas radiales, publicaciones en revistas especializadas, resoluciones, Publicaciones en redes sociales, publicaciones en el portal institucional, monitoreos de información)	UGE
							Publicación del anuario estadístico		
							Publicación de 4 boletines trimestrales institucionales		
							Publicación de información institucional en cuñas radiales		
							Publicación de información institucional en revistas especializadas		
							Publicación de Resolución (es) en medio impreso de circulación nacional		
							Publicación de información institucional en redes sociales		
							Publicación de información en el portal institucional		
							Monitoreos de información		
							Diseños gráfico de materiales con imagen institucional		
						Desarrollar campañas de difusión e información	Planificación e implementación de campañas de difusión e información de acuerdo a competencias	(Campañas realizadas/campañas Requeridas)*100	
						Seguimiento al cumplimiento de la Resolución AETN N° 64/2023	Análisis de la inclusión del logotipo e información institucional en la publicidad e información publicada por la empresas eléctricas en cumplimiento a la Resolución AETN N° 64/2023.	Análisis realizadas/Análisis Requeridos)*100	
						Informar las actividades que se desarrollan en la entidad	Recopilación de información	(Boletines institucionales emitidos/boletines institucionales programados)*100	
							Elaboración del boletín interno		
							Publicación del boletín		

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							interno	*Boletines programados = 12 publicaciones*	
						Informar las actividades que desarrollan los funcionarios	Recopilación de información Elaboración de noticias internas Publicación de noticias internas	(Publicación de noticias sociales emitidos/noticias sociales programados)*100 *Noticias sociales programadas = 12 (publicaciones)*	
						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 Requeridos)*100 Tipos de Eventos = Entrevistas en medios de comunicación y Conferencias de prensa	
						Difundir políticas de la AETN al público en general y regulados en particular	Participación en ferias	(Participación en Eventos o ferias/ eventos o ferias requeridos)*100	
3.1	Ejecutar el presupuesto asignado a la regulación del Sector Nuclear en un porcentaje superior al 85%.	90%	Gestión del sistema financiero	1/1/2026	31/12/2026	Ejecutar el presupuesto de gastos asignados al Sector Nuclear	Ejecución de gastos Modificaciones presupuestarias Transferencias al 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	93%	Licenciamiento o Autorizaciones para Actividades o Instalaciones	1/1/2026	31/12/2026	Otorgar Autorizaciones para la importación, exportación, devolución de fuentes 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. Revisar el cumplimiento de la normativa del sector nuclear respecto a la importación y exportación con el transporte seguro de material radiactivo. Evaluar las solicitudes de autorizaciones para la importación, exportación y devolución de fuentes de radiación.	(Autorizaciones emitidas *Fp / 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	93%	Licenciamiento o Autorizaciones para Actividades o Instalaciones	1/1/2026	31/12/2026	Otorgar solicitudes de Certificaciones de exención, transferencia, transporte, licencia en trámite y otras solicitadas por los operadores.	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. Revisar el cumplimiento de la normativa del sector nuclear respecto a la certificación de equipos o materiales exentos de regulación, certificar la chatarra metálica, certificar la licencia en trámite de una instalación para que pueda realizar las gestiones correspondientes ante otras autoridades competentes, etc.	(Certificaciones emitidas *Fp / Certificaciones solicitadas)*100% Fp=1 si es dentro el plazo y 0.5 fuera del plazo establecido	DTN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Ximy Romier L. AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

208

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado inmediato esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							Evaluar las solicitudes de certificación de exención, transferencia, transporte, licencia en trámite y otras solicitadas por los operadores.		
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	93%	Licenciamiento o Autorizaciones para Actividades o Instalaciones	1/1/2026	31/12/2026	Otorgar solicitudes de Registros de equipos generadores de radiación ionizante y material radiactivo.	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.	(Registros emitidos *Fp / Registros solicitados)*100% Fp=1 si es dentro el plazo y 0.5 fuera del plazo establecido	DTN
							Revisar el cumplimiento de la normativa del sector nuclear respecto al registro de equipos generadores de radiación ionizante y de material radiactivo.		
							Evaluar las solicitudes de certificación de exención, transferencia, transporte, licencia en trámite y otras solicitadas por los operadores.		
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	93%	Licenciamiento o Autorizaciones para Actividades o Instalaciones	1/1/2026	31/12/2026	Otorgar solicitudes de Licencias en Actividades e Instalaciones.	Establecer criterios de seguridad que permitan reducir, a niveles aceptables, los riesgos potenciales de las radiaciones ionizantes y desarrollar las técnicas de análisis y evaluación de los citados riesgos y sus correspondientes criterios de aceptación.	(Licencias emitidas *Fp / Licencias solicitadas)*100% Fp=1 si es dentro el plazo y 0.5 fuera del plazo establecido	DTN
							Revisar el cumplimiento de la normativa del sector nuclear respecto a la Licencia de Emplazamiento, Construcción, Puesta en Marcha, Operación y Cierre y Clausura de Actividades e Instalaciones que trabajan o emplean radiaciones ionizantes.		
							Evaluar las solicitudes de certificación de exención, transferencia, transporte, licencia en trámite y otras solicitadas por los operadores.		
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	93%	Licenciamiento o Autorizaciones para Actividades o Instalaciones	1/1/2026	31/12/2026	Automatizar los tramites de Recurrentes solicitados a la DTN	Desarrollo del sistema	Sistema de automatización para los trámites recurrentes que son solicitados a la DTN en servicio	DTN
							Realización de pruebas		
							Aprobación de la reglamentación y puesta en servicio del sistema.		
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	93%	Inspección en Actividades e Instalaciones	1/1/2026	31/12/2026	Realizar las inspecciones a las solicitudes de Licencias en Actividades e Instalaciones.	Evaluación de la documentación técnica de la instalación a ser inspeccionada.	(Inspecciones realizadas *Fp / Inspecciones requeridas)*100% Fp=1 si es dentro el plazo y 0.5 fuera del plazo establecido	DTN
							Planificación y programación de inspecciones.		
							Establecer criterios para realizar las inspecciones		
							Ejecutar inspecciones para verificar el cumplimiento de las solicitudes.		
							Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas		
							Realización, elaboración y emisión del informe de inspección.		
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	93%	Inspección en Actividades e Instalaciones	1/1/2026	31/12/2026	Calibrar equipos detectores de radiación ionizante.	Planificar la ejecución de las actividades para enviar los detectores a ser calibrados.	(Certificados de Calibración obtenidos/ Certificados de Calibración Requeridos)*100% *Actividades programadas Equipos calibrados =4*	DTN
							Coordinar los servicios de las empresas calibradoras y establecer que equipos entran a calibración.		
							Realizar el seguimiento para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo detector.		

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	93%	Inspección en Actividades e Instalaciones	1/1/2026	31/12/2026	Contratar el servicio de dosimetría personal externa con una institución autorizada	Planificar la ejecución de las actividades necesarias para identificar al personal que debe ser considerado como Trabajadores Ocupacionalmente Expuestos dentro de la AETN.	(Personal con Dosimetría/ Personal que requiere dosimetría)*100% *Personal con servicio de dosimetría =12*	DTN
							Coordinar los servicios de las empresas que brinden el servicio de Dosimetría Personal Externa.		
							Realizar el seguimiento del historial dosimétrico de los Trabajadores Ocupacionalmente Expuestos en la AETN.		
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	93%	Ejecución de actividades programadas para el Proyecto Nacional BOL 2525 "Fortalecimiento del marco reglamentario en materia de seguridad radiológica y nuclear"	1/4/2026	31/12/2026	Coordinar las actividades con el OIEA, referidos a las misiones de expertos y asistencia técnica	Gestión para la llegada de las Misiones de los Expertos para abordar temas relacionadas con: Aspectos regulatorios para instalaciones radiológicas y nucleares. Entrenamiento en la realización de las inspecciones regulatorias para instalaciones y actividades radiológicas y nucleares.	(Llegada de Misiones de Expertos/Llegada de Misiones de Expertos)*100 Actividades programadas Llegadas de expertos =2	DTN
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	93%	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.	1/1/2026	31/12/2026	Realizar el seguimiento a la operación del Reactor Nuclear de Investigación de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear	Contar con la asistencia técnica proporcionada por ROSTECHNADZOR.	(Inspecciones requeridas/Inspecciones realizadas)*100%	DTN
							Evaluación de la documentación técnica remitida por la ABEN.		
							Realización de inspecciones regulatorias.		
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	93%	Gestionar actividades del Marco Programático	1/1/2026	31/12/2026	Coordinar la capacitación y equipamiento de la Dirección de Tecnología Nuclear	Establecer el personal que será capacitado y las áreas de capacitación en el extranjero de acuerdo a los eventos del OIEA	(Personal capacitado + Equipamiento para inspección en la AETN/ Personal capacitado + Equipamiento para inspección en la AETN REQUERIDO)*100 % *Personal capacitado=5* Equipamiento gestionado = 1	DTN
							Realizar las gestiones con el Ministerio de Hidrocarburos y Energías para las actividades de capacitación y equipamiento de la Dirección de Tecnología Nuclear.		
							Coordinar la solicitud, tramites y otros para donación de equipamiento		
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	93%	Gestionar actividades del Marco Programático	1/1/2026	31/12/2026	Cumplir con los compromisos internacionales respecto a salvaguardias	Establecer el Sistema Nacional de Contabilidad y Control de Materiales Nucleares	(Informes emitidos sobre el Sistema Nacional de Contabilidad y Control de Materiales Nucleares/Informes emitidos sobre el Sistema Nacional de Contabilidad y Control de Materiales Nucleares)*100%	DTN
							Elaboración y envío de informes sobre el Sistema Nacional de Contabilidad y Control de Materiales Nucleares al OIEA		
4.2	Contar con Normas Específicas Regulatorias actualizadas para las Actividades e Instalaciones Radiológicas y Nucleares en el país.	93%	Elaboración y Actualización de la Normativa Específica Regulatoria	1/1/2026	31/12/2026	Normativas Específicas Regulatorias para las actividades expuestas a Radiaciones Ionizantes o Fuentes Radiactivas del área médica e industrial y Reacciones de fisión nuclear.	Establecer la base legal para estructurar las Normas Específicas Regulatorias, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley N° 1205 *"Ley para las Aplicaciones Pacíficas de la Tecnología Nuclear"*.	(Norma realizada / Norma requerida)*100%	DTN
							Recolección de normativa específica regulatorias emitidas por otras Autoridades Reguladoras de la región.		
							Revisar las convenciones, acuerdos y enmiendas ratificadas por el país, con el objeto de identificar contradicciones con lo establecido en la norma		

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

JEFATURA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA VoBo Daniel L. AETN
JEFATURA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							propuesta.		
							Revisar las guías, textos y documentos propuestos por el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) referidos al tema de la normativa propuesta estableciendo los lineamientos de seguridad tecnológica y física.		
4.2	Contar con Normas Específicas Regulatorias actualizadas para las Actividades e Instalaciones Radiológicas y Nucleares en el país.	93%	Implementación del Plan Nacional de Seguridad Física Nuclear con las Entidades de Primera Respuesta	1/3/2026	31/12/2026	Establecer Estrategias y Programa Nacional para fuentes huérfanas	Planificar la ejecución de las actividades para las mesas técnicas de trabajo con otras autoridades competentes.	(Programación de actividades del proyecto / Actividad Realizada)*100% *Actividades programadas =1*	DTN
							Coordinar las tareas con las diferentes Entidades del país		
							Coordinar con el Ministerio Cabeza de Sector.		
							Realizar el seguimiento al proceso administrativo para contar con el documento.		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Investigación preliminar de Infracciones	1/1/2026	31/12/2026	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma vigente a denuncia o de oficio	Elaboración de auto investigación	(investigaciones atendidas) / (investigaciones iniciadas)*100	DDO
							Elaboración de informe técnico/legal		
							Inspección in situ (si corresponde)		
							Emisión de Auto de Archivo de obrados o de traslado de cargos		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Procesos Sancionatorios	1/1/2025	31/12/2026	Sancionar todos los posibles casos de contravenciones a la norma vigente a denuncia o de oficio, en la gestión actual y los pendientes de la gestión anterior	Elaboración de informe resultado, declarando la Formulación de cargos Probada o Improbada	[(∑Informes atendidos de la gestión actual *FP)+(∑Informes atendidos de la gestión anterior*FP)]/ [(∑Procesos sancionatorios de la gestión actual +∑Procesos sancionatorios de la gestión anterior)*100]. FP=1 Cuando los informes son emitidos en el plazo establecido conforme a procedimiento. FP=0.5 Cuando los informes son emitidos fuera del plazo establecido conforme a procedimiento.	DDO
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2026	31/12/2026	Calcular los montos para procesos sancionatorios	Recopilación de información estadística	*(Procesos atendidos/procesos solicitados)*100*	DDO
							Emisión de Planilla de sanción		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	1/1/2026	31/12/2026	Evaluación de Recursos de Revocatoria y/o solicitudes de aclaración	Evaluación del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos Presentados)*100	DOCP2
							Elaboración del informe de evaluación técnico		
							Emisión de la resolución y/o Auto de Aclaración		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	1/1/2026	31/12/2026	Evaluación de Recursos de Revocatoria y/o solicitudes de aclaración	Evaluación del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos Presentados)*100	DOCP2
							Elaboración del informe de evaluación técnico		
							Emisión de la resolución y/o Auto de Aclaración		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	1/1/2026	31/12/2026	Evaluación de Recursos de Revocatoria y/o solicitudes de aclaración	Evaluación del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos Presentados)*100	DOCP2
							Elaboración del informe de evaluación técnico		
							Emisión de la resolución y/o Auto de Aclaración		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados	1/1/2026	31/12/2026	Evaluación de Recursos de Revocatoria y/o solicitudes de aclaración	Evaluación del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos Presentados)*100	DOCP2
							Elaboración del informe de evaluación técnico		
							Emisión de la resolución y/o Auto de Aclaración		

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yenny Pomier L. AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
			verticalmente						
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Evaluación y control de la calidad de transmisión	1/1/2026	31/12/2026	Evaluación de Recursos de Revocatoria y/o solicitudes de aclaración	Evaluación del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración Elaboración del informe de evaluación técnico Emisión de la resolución y/o Auto de Aclaración	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos Presentados)*100	DOCP2
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	1/1/2026	31/12/2026	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
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Investigación preliminar de infracciones	1/1/2026	31/12/2026	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma	Elaboración de auto de inicio de investigación Inspección Elaboración de informe técnico/legal Archivo de obrados o traslado de cargos	[∑(Denuncias o investigaciones de oficio resueltas con informe o desistidas*FP)/denuncias o investigaciones de oficio resueltas]*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.	93%	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	1/1/2026	31/12/2026	Evaluación de Recursos de Revocatoria y/o solicitudes de aclaración (Área 1)	Evaluación del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración Elaboración del informe de evaluación técnico Emisión de la resolución y/o Auto de Aclaración	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos Presentados)*100	DOCP1
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	1/1/2026	31/12/2026	Evaluación de Recursos de Revocatoria y/o solicitudes de aclaración (Área 1)	Evaluación del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración Elaboración del informe de evaluación técnico Emisión de la resolución y/o Auto de Aclaración	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos Presentados)*100	DOCP1
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Investigación preliminar de infracciones	1/1/2026	31/12/2026	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma	Elaboración de auto de inicio de investigación Inspección Elaboración de informe técnico/legal Archivo de obrados o traslado de cargos	[∑(Denuncias o investigaciones de oficio resueltas con informe o desistidas*FP)/denuncias o investigaciones de oficio resueltas]*100 Fp= 1 con informe emitido entro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses	DOCP1
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	1/1/2026	31/12/2026	Evaluación de Recursos de Revocatoria y/o solicitudes de aclaración	Evaluación del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración Elaboración del informe de evaluación técnico Emisión de la resolución y/o Auto de Aclaración	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos Presentados)*100	UOCP3
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	1/1/2026	31/12/2026	Evaluación de Recursos de Revocatoria y/o solicitudes de aclaración	Análisis del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración Elaboración del informe de evaluación técnico Elaboración de resolución y/o Auto de Aclaración	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos presentados)*100	UOCP3
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	1/1/2026	31/12/2026	Evaluación de Recursos de Revocatoria y/o solicitudes de aclaración	Análisis del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración Elaboración del informe de evaluación técnico Elaboración de resolución y/o Auto de Aclaración	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos Presentados)*100	UOCP3
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de	93%	Control de la calidad de distribución para empresas	1/1/2026	31/12/2026	Evaluación de Recursos de Revocatoria y/o solicitudes de	Análisis del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración Elaboración del informe de	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos	UOCP3

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
	la AETN.		titulares de sistemas aislados integrados verticalmente			aclaración	evaluación técnico	Presentados)*100	
							Elaboración de resolución y/o Auto de Aclaración		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Investigación preliminar de infracciones	1/1/2026	31/12/2026	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma	Elaboración de auto de inicio de investigación	[∑(Denuncias o investigaciones de oficio resueltas con informe o desistidas*FP)/denuncias o investigaciones de oficio resueltas]*100 Fp= 1 con informe emitido entro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses	UOCP3
							Inspección		
							Elaboración de informe técnico/legal		
							Archivo de obrados o traslado de cargos		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Tramitación de Procesos sancionatorios	1/1/2026	31/12/2026	Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AETN	Análisis del proceso	[∑(Procesos infractorios iniciados *FP) / resoluciones de infracciones emitidas]*100 *Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses*	DLG
							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 del Proyecto de la resolución		
							Notificación de la resolución		
						Realizar el registro de sanciones impuestas por la AETN	Registro de las sanciones impuestas por la AETN en una base de datos	[(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	
							Emisión de informe para anulación de cómputo de infracciones a solicitud de las empresas		
							Elaboración de resolución de anulación de cómputo de infracciones		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN	1/1/2026	31/12/2026	Remitir oportunamente los recursos jerárquicos presentados contra las resoluciones de la AETN	Derivación a la dirección correspondiente del Recurso Jerárquico interpuesto para la preparación y remisión a la DLG de los antecedentes.	[(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
							Elaboración del auto y nota de remisión del recurso jerárquico		
							Preparación, revisión y verificación del trámite a ser remitido		
							Remisión al MHE		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones de reclamaciones administrativas	1/1/2026	31/12/2026	Remitir oportunamente los recursos de revisión presentados contra las resoluciones de Reclamaciones Administrativas de la AETN	Solicitud (DOCP1, DOCP2 y UOCP3) de la remisión del trámite recurrido	[(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
							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		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	1/1/2026	31/12/2026	Tramitar todos los procesos judiciales seguidos por o en contra de la AETN	Elaboración y presentación de memoriales de acuerdo al proceso judicial	(∑Actuados realizados / actuados requeridos de procesos judiciales) * 100	DLG
							Seguimiento a los procesos judiciales		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	1/1/2026	31/12/2026	Tramitar oportunamente todos los recursos de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AETN	Emisión del decreto de apersonamiento del recurrente	[(Recursos de revocatoria presentados *FP)/recursos de revocatoria resueltos]*100 FP= 1 en caso de haber aprobado la	DLG
							Análisis de recursos de revocatoria y coordinación con las direcciones técnicas correspondientes		

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							Apertura de término de prueba	resolución en plazo; o,5 en caso de no haber aprobado la resolución en plazo	
							Decretar la Recepción de pruebas		
							Clausura de término de prueba		
							Elaboración de los informes legales		
							Elaboración del proyecto de la resolución		
							Notificación de la resolución		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo	1/1/2026	31/12/2026	Asesorar oportunamente los procesos administrativos y de control para el adecuado cumplimiento de la normativa vigente	Elaboración de informes legales base para la emisión de resoluciones internas	{[(Resoluciones emitidas en plazo/ resoluciones solicitadas) + (contratos emitidos en plazo/contratos solicitados)]/2}*100 *Resoluciones emitidas en plazo = 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud de resolución con toda la documentación de respaldo hasta la recepción de la resolución firmada. El plazo de los contratos está sujeto a cronograma u 8 días hábiles desde que se recibe la solicitud.*	DLG
							Emisión de proyectos resoluciones internas		
							Elaboración de contratos administrativo que suscribe la AETN		
						Registrar de forma oportuna los contratos suscritos por la AETN en la base de datos del sistema de registro de contratos de la CGE	Registro de los contratos suscritos por la AETN en la Página Web de la CGE	[(Registro de contratos*FP) /Contratos emitidos]*100 *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*	
							Emisión del reporte de registro de 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 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*	
							Registro en la Página Web de la CGE, de los actuados realizados en la tramitación de procesos judiciales y administrativos		
							Emisión del reporte de registro		
						Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el Registro de los procesos judiciales y administrativos ante la CGE	Elaboración y remisión de nota, adjuntando el informe y el reporte del registro	(Remisión de procesos*FP) /Procesos remitidos]*100 *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*	

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Ronnie L. AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

202

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						Registrar en forma oportuna los procesos judiciales en el Registro de Procesos de la Procuraduría General del Estado - ROPE	Registro en la Página Web de la PGE, de los actuados presentados en los procesos judiciales y administrativos	(Registro realizado*FP) /Actuado presentado]*100 *FP= 1 Registro dentro de los quince (15) días hábiles administrativos computables desde la presentación en el Juzgado la información de los procesos judiciales y administrativos a la PGE; 0,5 en caso de no haber remitido en plazo*	
						Remitir de forma oportuna a la Procuraduría del Estado los registros realizados en el ROPE (cada seis (6) meses)	Remitir cada seis (6) meses la información registrada en la página WEB de la PGE	(Remisiones realizadas) /Remisiones Programadas]*100 Remisiones Programadas 2 *cada seis (6) meses de los reportes realizados en el semestre en la página WEB de la PGE*	
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores	1/1/2026	31/12/2026	Realizar la evaluación a la documentación legal presentada por las empresas aspirantes al registro de Consultoras	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.	93%	Gestión del sistema financiero	1/7/2026	30/9/2026	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 2026 - Aprobado	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema financiero	1/1/2026	31/12/2026	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.	93%	Gestión del sistema financiero	1/1/2026	31/12/2026	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.	93%	Gestión del sistema financiero	1/1/2026	31/12/2026	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.	93%	Gestión del sistema financiero	1/12/2026	31/12/2026	Elaborar y evaluar el plan anual de cuotas de caja - PACC	Llenado del formulario del PACC Elaboración de informes de evaluación	(Plan anual de caja elaborado + Informes de evaluación emitidos / Actividades Programadas) * 100 Actividades Programadas: 5 (1 Elaboración del PACC y 4 *Informes trimestrales de evaluación*)	DAF

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	Atender requerimientos de servicios generales	Pago Mensual de servicios básicos	(Servicios realizados /servicios programados y/o solicitados)*100	DAF
							Atender las solicitudes de requerimiento de pasajes aéreos para funcionarios de la AETN		
							Pago del mantenimiento de bienes inmuebles correctivo y preventivo		
							Pago del mantenimiento de muebles correctivo y preventivo		
							Servicio de seguridad		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	Dotar servicios de limpieza e insumos de bioseguridad a la oficina central y san Jorge 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 para (12 meses)	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	Atender oportunamente las solicitudes de caja chica	Atención del requerimiento mediante form BYS.	(Solicitudes atendidas en plazo / solicitudes recibidas)*100 (Caja Chica 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del bien o servicio)	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	Administrar el uso y disponibilidad de activos fijos de la entidad	Administración y Control de activos fijos de la AETN	(Informes de administración del uso y disponibilidad de activos fijos emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 1 (anual)*	DAF
							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		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	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 solicitud de disposición de bienes)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	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 = 16*	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	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	(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.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	Gestionar el 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.	(adquisiciones de materiales y/o suministros ejecutados/ solicitud de adquisición de materiales y/o suministros)*100 *(Almacenes, debe solicitar la adquisición de materiales y/o suministros mediante informe de requerimiento)*	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	Administrar los materiales y suministros de la entidad en cuanto a stock, distribución y registro	Presentación de Informe Mensual	(Informes de administración de materiales y suministros en cuanto a stock, distribución y registros emitidos/informes programados)*100 *Informes programados=12 (mensual)*	DAF
	Ejecutar eficaz, eficiente y	93%	Gestión del sistema	2/1/2026	27/2/2026	Elaborar los Estados Financieros gestión	Elaboración de los Estados Financieros hasta su	Estados Financieros emitidos	DAF

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
	transparente la gestión institucional de la AETN.		financiero			2025	emisión.		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema financiero	1/1/2026	31/12/2026	Realizar conciliaciones de la tasa de regulación	Programar fechas de conciliaciones y realizar los viajes correspondientes.	(Conciliaciones realizadas/conciliaciones programadas)*100 *Conciliaciones programadas = 39*	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema financiero	1/1/2026	31/12/2026	Transferir 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.	93%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2026	31/1/2026	Elaborar el programa anual de contrataciones (PAC)	Taller de elaboración del PAC 2026.	PAC elaborado	DAF
							Publicación del PAC en el SICOES.		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2026	31/12/2026	Modificaciones al programa anual de contrataciones (PAC)	Reformulación del PAC	(modificaciones al PAC / Solicitudes de modificación del PAC, POA reformulado o presupuesto reformulado)*100	DAF
							Publicación del PAC en el SICOES.		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2026	31/12/2026	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.	93%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2026	31/12/2026	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad de Contratación Menor hasta Bs20.000	Procesos de contratación en la modalidad de Contratación Menor con cuantía menor o igual a Bs20.000.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2026	31/12/2026	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad de Contratación Menor de Bs20.001 a Bs50.000	Procesos de contratación en la modalidad de Contratación Menor con cuantía entre Bs20.001 y Bs50.000.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2026	31/12/2026	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad para Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE)	Procesos de contratación en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE).	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2026	31/12/2026	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad de Licitación Pública (LP).	Procesos de contratación en la modalidad de Licitación Pública (LP).	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2026	31/12/2026	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad de Contratación por Excepción.	Procesos de contratación en la modalidad de Contratación por Excepción.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2026	31/12/2026	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad de Contratación Directa.	Procesos de contratación en la modalidad de Contratación Directa.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2026	31/12/2026	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad de Compra Nacional por Convocatoria.	Procesos de contratación en la modalidad de Compra Nacional por Convocatoria.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2026	31/12/2026	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad de Compra Nacional Directa.	Procesos de contratación en la modalidad de Compra Nacional Directa.	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2026	31/12/2026	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad Otras Modalidades Definidas por el Organismo Financiador.	Procesos de contratación en la modalidad de Otras Modalidades Definidas por el Organismo Financiador	(Procesos de contratación atendidos/solicitudes recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	Ejecutar el subsistema de dotación de personal	Incorporar y registrar al personal según requerimientos de las unidades organizacionales de la AETN	((Incorporación de personal realizadas / Solicitudes de incorporación recibidas + (Inducciones	DAF
							Actualización de POAís		

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado inmediato esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
								realizadas / solicitudes de inducción recibidas) +(Manual de Puestos Aprobado/ necesidades de aprobación))/3*100	
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	Ejecutar el Subsistema de Evaluación del desempeño correspondiente a la gestión 2024.	Programación de las evaluaciones de personal institucionalizado. Ejecución de la evaluación de personal institucionalizado 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.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	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.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación de la entidad	Detección de las necesidades de capacitación del personal Programación de la capacitación Elaboración de informe y aprobación del Programa de Capacitación Ejecución y evaluación del programa de capacitación	Capacitaciones ejecutadas/ Capacitaciones programadas en el Programa de Capacitación)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2026	31/12/2026	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 y su registro en sistema de la C.S.B.P. Registro mensual de Aportes al Seguro de Salud en Sistema de la C.S.B.P. Elaboración de formularios de altas, bajas en la GESTORA PÚBLICA. Elaboración mensual de planillas salariales y de refrigerios Registros obligatorios: ROE - registro de planillas mensuales en el Min. Trabajo, Empleo y Previsión Social. SEDEM de asignaciones familiares. SUBSIDIO MEFP plataforma de subsidios. Emisión de Certificados de trabajo. 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 = 712	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	1/1/2026	31/12/2026	Efectuar la promoción y socialización de la normativa sobre la etica, transparencia y prevención de la corrupción en la entidad	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 pagina Web de la entidad	(Publicaciones realizadas /Publicaciones Programadas)*100 Programadas = 12 (una publicación mensual a través de la intranet o del boletin mensual a partir del mes de enero 2026)	UTLCO
						Resolver las denuncias por actos	Recepción de denuncias Análisis para la aceptación	[∑(Denuncias atendidas*FP)/Denu	

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Area o Unidad organizacional ejecutora
						de corrupción o negativa injustificada de acceso a la información.	y/o rechazo de denuncias	ncias 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*	
							Comunicación al denunciante		
							Recopilación de información		
							Elaboración del informe final		
							Realización del seguimiento a recomendaciones presentadas.		
						Ejecutar la capacitación en valores éticos y lucha contra la corrupción.	Planificación y coordinación de la capacitación del curso en valores éticos y lucha contra la corrupción	(Capacitaciones realizadas /Capacitaciones Programadas)*100 Programadas = 1	
							Realización del curso en valores éticos y lucha contra la corrupción		
						Participar en ferias interinstitucionales y sectoriales de transparencia y otras.	Elaboración de logística para la participación.	(Participaciones efectuadas/Participaciones Requeridas)*100	
							Elaboración de informes de participación.		
						Ejecutar la Rendición Pública Inicial y una Rendición Pública Final	Planificación de actividades con las Unidades de TLCC de las entidades del sector	(Rendiciones públicas planificadas /Rendiciones públicas realizadas)*100 *Programadas = 2 (Una Rendición pública inicial y una Rendición pública final*	
							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		
						Asegurar el acceso a la información pública	Revisión de la documentación presente en la página web	(Informes de seguimiento realizados / Informes de seguimiento Programados)*100 *Programados = 2 (Informes semestrales de seguimiento a la información presente en la página web)*	
							Elaboración de informe.		
							Presentación del informe a la MAE.		
							Seguimiento a recomendaciones presentadas.		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Control interno posterior de las operaciones de la AETN	1/1/2026	31/12/2026	Realizar el control interno posterior de las operaciones de la AETN	Emisión de la declaración de independencia y declaración de propósito, autoridad y responsabilidad de la UAI	(Informes de auditoria emitidos/informes programados)*100 *Informes programados = 8 (2 Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros; 2 Auditorias Operacionales; 2 Auditorias de Cumplimiento, 1 Relevamiento de Información Especifica y 1 Seguimiento a Recomendaciones)*	UAI
							Elaboración de informe semestral y anual de actividades de la UAI		
							Realizar auditoria de confiabilidad de los Registros y Estados Financieros		
							Realizar Auditorías Operacionales		
							Realizar Auditorías de Cumplimiento		
							Verificación del cumplimiento del Procedimiento Especifico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público		
							Revisión anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la DJBR		
							Elaboración del PEI 2026-2028 y POA de la Unidad de Auditoria Interna para la gestión 2026		
							Realizar Relevamientos de Información Especifica		
							Emisión Informes de Seguimiento a Recomendaciones		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y	93%	Formulación y Evaluación de	1/1/2026	31/12/2026	Elaborar o ajustar el Plan Estratégico	Revisión de Lineamientos Estratégicos	(PEIs Aprobados/Requeri	UGE

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
	transparente la gestión institucional de la AETN.		planes de mediano plazo			Institucional	Aprobación de ajustes del PEI mediante resolución ministerial	mientos de Aprobación o ajuste de PEI realizados por instancia competente)*100	
							Difusión del PEI ajustado		
						Evaluar el Plan Estratégico Institucional	Recepción de requerimientos de evaluación	(Informes de Evaluación al PEI realizados/Informes de Evaluación Requeridos)*100	
							Solicitud y procesamiento de información		
							Elaboración de informe de evaluación		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Formulación y Evaluación de planes de corto plazo	1/1/2026	31/12/2026	Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA 2026	Evaluación de objetivos	[(∑Informes de seguimiento emitidos *Fp) / Informes programados y solicitados]*100 *Fp=1 Si el informe es emitido dentro el Plazo Establecido* *Fp=0,5 Si el informe es emitido fuera del Plazo Establecido*	UGE
							Elaboración de informe		
							Remisión del informe al MHE y MEFP		
							Emisión de certificaciones POA		
							Remisión de información de gestión en función a requerimientos externos		
						Realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual - gestión 2026	Análisis y coordinación con las direcciones y la DAF	(Ajustes realizados/ajustes requeridos por la MAE)*100	
							Emisión del informe de reformulación		
							Publicación de la resolución de aprobación de la reformulación		
							Remisión de reformulación al MHE y MEFP		
						Elaborar el Programa de Operaciones Anual correspondiente a la gestión 2027	Elaboración del cronograma de formulación del POA 2026	POA 2027 Aprobado	
							Consolidación de la planificación de las direcciones y/o unidades		
							Formulación del POA 2026		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión del Sistema de Organización Administrativa	1/1/2026	31/12/2026	Elaborar y actualizar el Manual de Procesos de la AETN	Especificación y/o adecuación de procesos y procedimientos institucionales	(Actualizaciones realizadas / actualizaciones solicitadas)*100	UGE
							Aprobación de procesos y procedimientos institucionales		
							Difusión de procesos y procedimientos institucionales		
						Realizar la modificación y/o actualización de la estructura organizacional y/o del Manual de Organización y Funciones de la entidad	Ajuste de la estructura organizacional	(Modificaciones o actualizaciones realizadas/Modificaciones o actualizaciones solicitadas) * 100	
							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		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión y control documentario	1/1/2026	31/12/2026	Otorgar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AETN	Registro y digitalización del documento	(Documentos registrados y digitalizados/documentos recibidos)*100	UGE
						Otorgar acceso y disponibilidad a documentos que emite la AETN	Asignación de número AETN para correspondencia despachada	(Documentos digitalizados y disponibles / documentos registrados en el sistema)*100	
							Despacho de correspondencia local		
							Despacho de correspondencia por Courier al interior o exterior del país		
							Verificación mensual de la digitalización de las notas despachadas		
							Solicitud a las direcciones de digitalización de documentos que no se encuentren escaneados en el sistema		
							Clasificación y organización del correlativo de correspondencia despachada de la AETN, para consulta		

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						Ejecutar el tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional	Realización de inventarios y verificación de los expedientes documentales institucionales en su fase activa y semi activa.	(Expedientes documentales en SIGDOC/ expedientes documentales programados) * 100 Expedientes documentales programados = 200	
							Verificación del ciclo vital documental archivístico.		
							Asignación alfa-numérica de registros y codificación topográfica de la documentación que ingresa al archivo central y otros repositorios institucionales.		
							Actualización de la base de datos SIGDOC		
							Conservación adecuada de la disposición física de la documentación		
							Realización de búsqueda, control, seguimiento y supervisión del sistema archivístico de la AETN - SIGDOC		
						Legalizar de documentos emitidos	Colegir y legalizar los documentos producidos por la AETN y los originales de los documentos recibidos.	[(solicitudes atendidas*Fp)/solicitudes presentadas]*100 Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se atiende en más de dos días	
						Otorgar la documentación institucional de forma ágil y oportuna	Realización de trazabilidad (rastreo) de la documentación	[(solicitudes atendidas*Fp)/solicitudes presentadas]*100 *Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se atiende en más de dos días*	
							Averiguación y/o búsqueda en la base de datos de trámites y/o expedientes documentales, de la AETN solicitados		
							Efectuar préstamo documentales de acuerdo a solicitud del usuario interno de la entidad.		
						Resguardar el patrimonio documental de la AETN	Realización de empastado de la documentación.	(Expedientes documentales Empastados/expedientes documentales programados)*100 Expedientes documentales programados =200	
							Digitalización de expedientes documentales de la AETN	(Expedientes documentales digitalizados/expedientes documentales programados)*100 *Expedientes documentales programados =100*	
						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)/ 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 = 100*	
							Asignación del código de descripción decimal Dewey.		
							Elaboración de marbeteado de los libros y del material de referencia, así como su consiguiente asignación topográfica.		
							Elaboración de las fichas bibliográficas.		
							Inventariación bibliográfica de Estados Financieros, memorias institucionales, anuarios estadísticos y otros de empresas reguladas del sector eléctrico y de		

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Juan M. Poma F. AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Paredes A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado inmediato esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							tecnología nuclear que ingresan a la institución.		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión de seguridad de TI	01/01/2026	31/12/2026	Garantizar la disponibilidad de la información institucional, mediante una gestión eficiente de las copias de seguridad	Implementación de las soluciones y controles de seguridad	[(BKID/M)+ (BKSIS/M) + (BKXCH/M))3*08] + [(RP/N)*02]*100 *BKID (Backups información dinámica); BKSIS (Backups aplicativos, bases de datos y documentos); BKXCH (Backups Correos). 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.	93%	Gestión de seguridad de TI	01/01/2026	31/12/2026	Garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de servicios internos de TI	Asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de servicios internos de tecnologías de información.	((integridad + disponibilidad + confidencialidad)/3)* 100 Integridad = (TR- ∑(TII*FC))/TR. Disponibilidad = (TR- TF)/ TR. Confidencialidad = (TR- ∑(TIC*FC))/TR. TR = Tiempo Requerido. TII = Tiempo de incidente de integridad. TF= Tiempo de Falla. TIC= Tiempo de incidente de confidencialidad. FC = Factor de Criticidad (1 = Alto; 0,5 = Medio; 0,25 = bajo). (El tiempo se mide en horas)	UTI
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión de sistemas de información	01/01/2026	31/12/2026	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	*{[∑(Etapas concluidas de proyectos programados/etapas programadas)]/proyectos programados}*100 Etapas programadas = 4 (análisis, diseño, desarrollo, conclusión o pruebas piloto para cada proyecto programado). Proyectos programados = 3 (1.- (4/4) TASAS DE REGULACIÓN DTN. 2.- (4/4) CONTROL DE BOLETAS DE GARANTÍA. 3.- (4/4) SISTEMA ALMACENES AETN.*	UTI
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión de sistemas de información	01/01/2026	31/12/2026	Proveer el mantenimiento a los sistemas informáticos en etapa de producción	Mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y de mejora a los sistemas informáticos en producción	(Mantenimiento de sistemas y aplicativos concluidos/mantenimiento de sistemas y aplicativos programados) *100; Mantenimientos programados = 14 (1.- Workflow; 2.- AYNI; 3.- ACOE; 4.- Saturno; 5.- Indicad web (ST,PT, SC); 6- Centinela Web; 7.- Página Web AETN; 8.- intranet AETN; 9.- Sistema Wara; 10.- Enlace; 11.- SIPAT; 12.- GESTIÓN DE TRABAJO DIGITAL CON FIRMA	UTI

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2026	Resultado Esperado Gestión 2026	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
								DIGITAL	
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Gestión de sistemas de información	01/01/2026	31/12/2026	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.	93%	Gestión redes y telecomunicación de TI	01/01/2026	31/12/2026	Garantizar la disponibilidad de los servicios de red y telecomunicaciones de la AETN, mediante una gestión eficiente de los recursos tecnológicos	Implementación de servicios de red y comunicaciones	[(Tiempo total requerido - tiempo total de falla) / tiempo total requerido] * 100 *(El tiempo se mide en horas)*	UTI
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Provisión de soporte tecnológico	01/01/2026	31/12/2026	Realizar soporte colaborativo mediante help desk	Tiempo máximo de respuesta de tres días en atención de solicitudes	(∑(Solicitudes de servicios atendidas*FR)/ total de servicios solicitados)*100 FR= 1 cuando es atendido en tiempo y 0.5 cuando es atendido fuera de tiempo, considerando la priorización realizada por el jefe de unidad (Alta= 8 horas laborables, media= 16 horas laborales y baja= 25 horas laborales)	UTI
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	93%	Provisión de soporte tecnológico	01/01/2026	31/12/2026	Educar y entrenar a los usuarios en las herramientas de TI. Generar una cultura de seguridad de la información institucional a los servidores públicos	Capacitación de los sistemas de información de la AETN - inducción de sistemas Socialización de las políticas de TI, concientización de seguridad de información	(Capacitaciones realizadas/solicitudes de capacitación de RR.HH.)*100	UTI

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

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista Regional Trinidad	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	82.380,00
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	01/01/26	20/12/26	25220	Consultores individuales de línea	104.892,00
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	DOCP2	Control de la calidad de distribución para operadores SAIV y con Registro	Seguimiento y Control de la Calidad de Distribución en SAIV, Aislados con Registro y Apoyo al SIN	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	110.892,00

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	DPT	Control y fiscalización de inversiones	Control y Seguimiento a las Inversiones 3	01/01/26	31/12/26	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 máximos de distribución para empresas que operan en el MEM, Sistemas Aislados y Menores	Control y Seguimiento a las Base de Datos de Facturación	01/01/26	31/12/26	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	2/1/26	31/12/26	26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	36.000,00
2.3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	DPT	Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM, Sistemas Aislados y Menores	Analista de Procesamiento y Control Tarifario	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	110.892,00
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	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	110.892,00
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	1/1/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	94.920,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DAF	Atención de reclamaciones administrativas	Equipos de protección personal	01/01/26	31/12/26	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	2.500,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas/Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Titulo Habilitante o Registro	Analista para la Oficina Regional Potosí	01/01/26	31/12/26	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/Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Titulo Habilitante o Registro	Analista para la Oficina Regional Oruro	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	64.524,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	Control y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas y al proceso de restituciones por control de calidad en distribución	01/01/26	31/12/26	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 Reclamos. Control técnico/comercial a distribuidoras.	Analista de Protección al Consumidor y Generación Distribuida Área 1	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	94.920,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Control técnico a distribuidoras	Analista Control de Operaciones Area1	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	94.920,00

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de Reclamos.	Analista de Protección al Consumidor Oficina Central La Paz	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	105.672,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de Reclamos.	Analista de Protección al Consumidor Oficina Regional El Alto	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	77.796,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de Reclamos.	Analista Operativo Protección al Consumidor Área 1	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	94.920,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Evaluación de la calidad de distribución de empresas con contrato de adecuación o título habilitante	Evaluación de la calidad de distribución de empresas con contrato de adecuación o título habilitante	01/01/26	31/12/26	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	Impresión formularios	01/01/26	31/12/26	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	Calibración de equipos de contrastación portátiles	01/01/26	31/12/26	26990	Otros	6.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Calibración de pinzas amperimétricas	01/01/26	31/12/26	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	Contrastación de equipos de medición en laboratorio acreditado	01/01/26	31/12/26	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	Gastos nacionales de participación	01/01/26	31/12/26	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 DOCP1	01/01/26	31/12/26	26990	Otros	12.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	Calibración y mantenimiento de equipos Analizadores de red	1/7/26	31/7/26	26990	Otros	6.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Control técnico/comercial a distribuidoras	Gestión para la adquisición de normas bolivianas o internacionales	21/3/26	31/12/26	32300	Libros, Manuales y Revistas	2.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Control técnico/comercial a distribuidoras	Equipo de Medición, pinza amperimetrica	01/01/26	31/12/26	43700	Otra Maquinaria y Equipo	8.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Atención de consultas Atencion de reclamaciones administrativa	Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/26	31/12/26	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	7.820,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Investigación preliminar de infracciones	Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/26	31/12/26	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	11.730,00

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Vº Bº Jenny Pomier L. AETN

DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Fernando A.

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/26	31/12/26	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	9.775,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente	DOCP2	Seguimiento a fallas y/o desconexiones en el SIN y Sistemas Aislados en Generación, Distribución y/o Transmisión. Seguimiento al cumplimiento de la ejecución de mantenimientos en instalaciones eléctricas.	Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/26	31/12/26	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	7.820,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Control de la calidad de distribución para operadores del SIN	Viáticos por Viajes al Interior del País	01/01/26	31/12/26	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	10.557,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Control de la calidad de distribución para operadores del SIN	Medidores Inteligentes	01/01/26	31/12/26	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	24.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Alquiler de garaje techado en la ciudad de Tarija	1/1/26	31/12/26	23400	Otros alquileres	6.600,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Alquiler de garaje techado en la ciudad de Trinidad	21/3/26	31/12/26	23400	Otros Alquileres	5.400,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Mantenimiento Nissan Frontier placa 3439 HPT	1/1/26	31/10/26	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	2.500,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Mantenimiento Nissan Frontier placa 2823 ATT	1/1/26	31/10/26	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	2.500,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Mantenimiento Nissan Frontier placa 3439 HID	1/1/26	31/10/26	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	2.500,00
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.	01/01/26	31/12/26	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	Supervisor de agentes de atención de llamadas de la línea naranja y el apoyo al área de protección al consumidor	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	64.524,00
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	01/01/26	31/12/26	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	01/01/26	31/12/26	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	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	54.000,00

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
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	01/01/26	31/12/26	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	Analista de Protección al Consumidor de la Oficina Regional Riberalta	01/01/26	31/12/26	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 Bermejo	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	75.528,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista Regional de Chimoré	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	75.528,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista Regional Yacuiba	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	75.528,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas Atención de Consultas	Apoyo Técnico y Agente de call Center Regional Cochabamba	01/02/26	31/12/26	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	Técnico de Protección al Consumidor de la Oficina Regional (Cochabamba)	01/02/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	75.132,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Atención de consultas	Agente 1 de atención de llamadas a la línea naranja.	1/5/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	54.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Atención de consultas	Agente 4 de atención de llamadas a la línea naranja	1/5/26	31/12/26	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	Verificación de cumplimientos de disposiciones y procesos de restituciones en control de calidad de distribución	1/5/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	104.892,00
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	01/01/26	31/12/26	26990	Otros	6.300,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Servicio de peritaje DOCP2	01/01/26	31/12/26	26990	Otros	15.000,00
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	01/01/26	31/12/26	26990	Otros	15.300,00
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"	01/01/26	30/04/26	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	3.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Refrigerios talleres seminarios y otros	01/01/26	28/02/26	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	5.795,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente,	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Repuestos Nissan Frontier placa 2823 ATT	1/1/26	31/12/26	39800	Otros repuestos y accesorios	4.000,00

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yenny Pamela L. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
	imparcial y transparente.								
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Equipo de medición de fuga de corriente	1/1/26	31/1/26	43700	Otra Maquinaria y Equipo	12.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	UOCP3	Atención de reclamaciones administrativas	Alquiler de garaje interno mas baulera Santa Cruz	01/01/26	31/12/26	23400	Otros Alquileres	12.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	UOCP3	Protección de los derechos de los consumidores	Mantenimiento Nissan Frontier placa 2823 AGH	01/01/26	31/12/26	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	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	01/01/26	31/12/26	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	Analista para la Evaluación del Control de Calidad de Distribución Regional Montero	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	75.528,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	UOCP3	Atención de reclamaciones administrativas	Analista de proteccion al consumidor de la oficina regional santa cruz	01/01/26	31/12/26	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	01/01/26	31/12/26	26990	Otros	60.000,00
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	DDO	Gestión del sistema administrativo	Alquiler de ambiente y refrigerios para realizar las capacitaciones	1/10/26	31/12/26	23400	Otros Alquileres	2.000,00
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	DDO	Gestión del sistema administrativo	Procesamiento de formularios ISE y actualización periódica del sistema de información geográfica de la AETN	1/1/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	94.920,00
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Alquileres de stand	01/03/26	31/12/26	23400	Otros alquileres	6.300,00
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 y/o reparación de inflables institucionales	02/02/26	31/12/26	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	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	Difusión de derechos del consumidor, actividades de la industria eléctrica y del sector nuclear	01/02/26	30/11/26	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 información institucional en Redes Sociales	01/02/26	30/11/26	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	Publicación de información institucional en cuñas radiales	01/02/26	30/11/26	25500	Publicidad	10.000,00
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	01/02/26	30/11/26	25500	Publicidad	12.000,00
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Publicación de resoluciones y avisos en general	01/02/26	30/11/26	25500	Publicidad	105.000,00

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Area o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
	regulados								
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Impresión de material promocional	01/01/26	31/12/26	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	25.200,00
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Diseño de la memoria institucional y el Anuario Estadístico	01/02/26	30/11/26	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	Diseño e impresión de rollers y/o banners	01/01/26	31/12/26	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	01/03/26	31/12/26	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	Impresión de folletería institucional	01/02/26	30/11/26	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	13.800,00
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 la memoria institucional y serigrafiado de tarjetas USB	01/02/26	30/11/26	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	Microperforado de puertas	02/02/26	31/12/26	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	7.500,00
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	DTN	Inspecciones en Actividades e Instalaciones	Pago por concepto de viaticos al interior del pais	1/1/26	31/12/26	22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	18.000,00
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	DTN	Evaluaciónes, Inspecciones y Emisión de Autorizaciones	Agente 5 de atención de llamadas a la línea naranja	1/1/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	54.000,00
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	DTN	Evaluaciónes, Inspecciones y Emisión de Autorizaciones	Técnico de Instalación Radiológica Clase IV	1/1/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	54.000,00
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	DTN	Inspecciones en Actividades e Instalaciones	Pago del Servicio de Calibración de Equipos	01/02/26	31/12/26	26990	Otros	3.400,00
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	DTN	Inspecciones en Actividades e Instalaciones	Pago del Servicio de Dosimetría Personal Externa	01/02/26	31/12/26	26990	Otros	15.000,00
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	DTN	Ejecución de actividades programadas para el Proyecto Nacional BOL 2627 "Fortalecimiento del marco reglamentario en materia de seguridad radiológica y nuclear"	Pago del proyecto de cooperación técnica con el Organismo internacional de Energía Atómica (OIEA)	01/02/26	31/12/26	79200	Transferencias corrientes a gobiernos extranjeros y organismos internacionales por cuotas extraordinarias	5.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN	DAF	Gestión del sistema administrativo	Bono de Antigüedad	01/06/26	30/11/26	11220	Bono de Antigüedad	488.802,00

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aguinaldos	01/12/26	31/12/26	11400	Aguinaldos	1.506.833,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Asignaciones Familiares	01/01/26	31/12/26	11600	Asignaciones Familiares	54.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Sueldos	01/04/26	31/12/26	11700	Sueldos	17.593.188,00
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)	01/04/26	31/12/26	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	1.808.199,00
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)	01/02/26	31/12/26	13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	309.202,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Régimen a largo plazo (Pensiones) DTN	01/02/2023	31/12/2023	13120	Prima de Riesgo Profesional Regimen de Largo Plazo	18.752,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aporte Patronal Solidario 3,5%	01/03/26	30/09/26	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	632.870,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aporte Patronal Solidario 3,5% DTN	01/02/2023	31/12/2023	13131	Aporte Patronal Solidario 3,5%	38.381,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aporte patronal para la Vivienda	01/01/26	31/10/26	13200	Aporte Patronal para Vivienda	361.640,00
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	Servicio de Courier para envio a regionales caja chica	2/1/26	31/12/26	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 Courier para envio de documentación nivel nacional e internacional.	2/1/26	31/12/26	21100	Comunicaciones	84.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de TV Cable.	1/1/26	31/12/26	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 energia eléctrica a nivel nacional	1/1/26	31/12/26	21200	Energía Eléctrica	252.324,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago del servicio de agua potable a nivel nacional	1/1/26	31/12/26	21300	Agua	26.400,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Lineas celulares a Directores, Jefes y Responsable	1/1/26	31/12/26	21400	Telefonía	17.040,00

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Líneas fijas COTEL San Jorge y Archivo Central	1/1/26	31/12/26	21400	Telefonía	1.800,00
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	1/1/26	31/12/26	21400	Telefonía	42.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio telefónico móvil Director Ejecutivo.	1/1/26	31/12/26	21400	Telefonía	3.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio telefónico regionales Yacuiba, Tarija, Oruro, Santa Cruz, Potosí, El Alto, Sucre y Trinidad.	1/1/26	31/12/26	21400	Telefonía	48.000,00
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 nacionales.	2/1/26	31/12/26	22110	Pasajes al interior del país.	216.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pasajes Terrestres nacionales-Caja Chica.	1/1/26	31/12/26	22110	Pasajes al interior del país.	15.600,00
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.	1/1/26	31/12/26	22120	Pasajes al exterior del país.	7.000,00
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	1/1/26	31/12/26	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	37.200,00
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	1/1/26	31/12/26	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	29.680,00
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	1/1/26	31/12/26	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	11.100,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Fletes y Almacenamiento. Caja Chica.	2/2/26	31/12/26	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	Póliza automotores	1/1/26	31/12/26	22500	Seguros	32.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Póliza Comprensiva 3D	01/01/26	31/12/26	22500	Seguros	1.400,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Póliza multiriesgo	1/1/26	31/12/26	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	1/1/26	31/12/26	22500	Seguros	3.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pólizas de seguros para accidentes personales	01/01/26	31/12/26	22500	Seguros	25.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Prima de incorporación de activos	1/1/26	31/12/26	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	1/10/26	31/12/26	22500	Seguros	2.400,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de transporte oficina central y Of. Regionales-Caja Chica.	02/01/26	30/11/26	22600	Transporte de Personal	14.400,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Transporte-Regional Cochabamba.	01/01/26	30/12/26	22600	Transporte de Personal	15.000,00

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Area o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Transporte-Regional Santa Cruz.	01/01/26	30/11/26	22600	Transporte de Personal	18.600,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Montero.	01/01/26	31/12/26	23100	Alquiler de Inmuebles	30.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Santa Cruz.	01/01/26	31/12/26	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 Bermejo.	01/01/26	31/12/26	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 Chimoré	01/01/26	31/12/26	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 Cobija.	01/01/26	31/12/26	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 El Alto.	01/01/26	31/12/26	23100	Alquiler de Inmuebles	52.800,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Montero.	01/01/26	31/12/26	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	Alquiler of. Regional Oruro.	01/01/26	31/12/26	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 Potosí.	01/01/26	31/12/26	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 Riberalta.	01/01/26	31/12/26	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 Sucre.	01/01/26	31/12/26	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.	01/01/26	31/12/26	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 Trinidad.	01/01/26	31/12/26	23100	Alquiler de Inmuebles	84.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Alquiler of. Regional Yacuiba.	01/01/26	31/12/26	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	Desarrollo de ferias de la AETN of. Regionales-Caja Chica.	02/01/26	08/12/26	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	3.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Desarrollo de ferias de la AETN -Caja Chica.	02/01/26	31/12/26	23400	Otros Alquileres	2.400,00
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.	2/1/26	31/12/26	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	3.300,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago cuota de mantenimientos de 5 parqueos de la AETN ubicados en el Edificio Estacionamientos Bueno	1/2/26	31/12/26	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	5.225,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de Inmueble San Jorge	1/2/26	31/12/26	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	4.000,00

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de Edificio AETN La Paz	1/2/26	31/12/26	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	Contar con servicio de terceros para funcionamiento de los Vehículos-Caja Chica.	1/1/26	31/12/26	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	Contar con servicio de terceros para funcionamiento de los Vehículos-Regional Cochabamba	1/1/26	31/12/26	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 preventivo y correctivo del ascensor del edificio AETN Cochabamba	1/1/26	31/12/26	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	1/1/26	31/12/26	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 de aire acondicionado oficinas Regionales	1/1/26	31/12/26	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	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionados	1/4/26	31/12/26	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	9.600,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Revisión Técnica y mantenimiento a los Vehículos	1/2/26	31/12/26	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 de los Extractores de Aire	1/2/26	31/12/26	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	2.470,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento y Reparación de Vehículos DAF	1/4/26	31/12/26	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	5.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de Muebles-caja chica	2/3/26	31/12/26	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	2.040,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento correctivo de sillones giratorios y otros-Regional Cochabamba	1/3/26	31/3/26	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	3.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Instalación, mantenimiento y reparación de redes y redes eléctricas-caja chica	1/3/26	31/12/26	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	2.040,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de Inmueble San Jorge	1/2/26	31/12/26	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	Gastos especializados en atención médica	01/02/26	31/10/26	25120	Gastos especializados por atención médica y otros	13.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Encargada Oficina Regional Cochabamba	1/1/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	75.528,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Técnico en cobro de tasas de regulación, sanciones, multas, licencias y otras impuestas por la AETN	1/1/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	82.380,00

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° y Sello AETN

Juan M. Encargado

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Area o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Técnico en Registro Base de Datos	1/1/26	31/12/26	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 administrativo	Revalúo Técnico de Activos Fijos	1/4/26	31/12/26	25230	Auditorías Externas	100.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Comisiones y Comisiones Bancarias	01/03/26	31/12/26	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	2.880,00
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	01/01/26	31/12/26	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	Servicio de limpieza oficina central- La Paz	2/1/26	31/12/26	25400	Lavandería, limpieza e higiene	132.000,00
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	2/1/26	31/12/26	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	Servicio de Fumigación y Desratización - Regional Cochabamba	1/3/26	30/12/26	25400	Lavandería, limpieza e higiene	3.400,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Cochabamba	1/1/26	31/12/26	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	51.600,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Fumigación y Desratización	1/3/26	30/12/26	25400	Lavandería, limpieza e higiene	3.400,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Fumigación y Desratización San Jorge	1/3/26	30/10/26	25400	Lavandería, limpieza e higiene	1.920,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Bermejo	01/01/26	31/12/26	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	01/01/26	31/12/26	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 Cobija	01/01/26	31/12/26	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 El Alto	01/01/26	31/12/26	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 Montero	01/01/26	31/12/26	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 Oruro	01/01/26	31/12/26	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	01/01/26	31/12/26	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 Riberalta	01/01/26	31/12/26	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 Santa Cruz	01/01/26	31/12/26	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 Sucre	01/01/26	31/12/26	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	9.000,00

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de limpieza Tarija	01/01/26	31/12/26	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	01/01/26	31/12/26	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 Yacuiba	01/01/26	31/12/26	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	Servicios de limpieza varios-caja chica	01/01/26	31/12/26	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	Otros imprevistos-caja chica	1/1/26	31/12/26	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	3.600,00
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	2/1/26	31/12/26	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	15.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Papel Membretado y Documentos Institucionales	1/1/26	31/12/26	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Impresión de Formularios de Bienes y Servicios, Recibos, Vales, recibos de transporte y otros	1/1/26	31/12/26	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	5.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Capacitación al personal	01/06/26	30/07/26	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	Servicio de Jardinería oficina central La Paz	2/1/26	31/12/26	25900	Servicios Manuales	8.400,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicios manuales-Caja Chica	2/1/26	30/12/26	25900	Servicios Manuales	7.200,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicios manuales-Regional Cochabamba	1/1/26	30/12/26	25900	Servicios Manuales	7.200,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos Judiciales-Caja Chica	2/1/26	31/12/26	26200	Gastos Judiciales	3.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio Seguridad Oficina Central	1/1/26	31/12/26	26610	Servicios públicos	60.000,00
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	1/1/26	31/12/26	26610	Servicios públicos	90.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio Seguridad oficina Regional Cochabamba	1/1/26	31/12/26	26610	Servicios públicos	48.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otros gastos no programados-caja chica	01/01/26	30/12/26	26990	Otros	7.224,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Asesor en Seguros	1/1/26	31/12/26	26990	Otros	2.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Inspección Técnica Vehicular para los vehículos oficiales de uso ejecutivo u operativo de la AETN	1/11/26	31/12/26	26990	Otros	320,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago al Ministerio de trabajo - ROE	01/03/26	31/12/26	26990	Otros	672,00

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
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	01/02/26	30/09/26	26990	Otros	165,00
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	01/03/26	31/12/26	26990	Otros	612,00
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	01/01/26	31/12/26	31110	Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	135.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos por refrigerio de personal eventual	01/01/26	31/12/26	31110	Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	27.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos por refrigerio de personal permanente	01/03/26	31/03/26	31110	Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	261.900,00
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	2/1/26	31/12/26	31120	Gastos por alimentación y otros similares	13.380,00
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	2/2/26	31/12/26	31120	Gastos por alimentación y otros similares	4.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Snack y Comedor	2/1/26	31/12/26	31120	Gastos por alimentación y otros similares	13.200,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Varios caja chica	02/01/26	31/12/26	32100	Papel	3.900,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Papel de escritorio distintos tamaños	01/03/26	31/07/26	32100	Papel	21.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Sobres manila distintos tamaños	01/03/26	31/07/26	32200	Productos de Artes Gráficas	5.000,00
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	01/03/26	31/12/26	32200	Productos de Artes Gráficas	9.600,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Libros, Manuales y Revistas	01/01/26	30/11/26	32300	Libros, Manuales y Revistas	1.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Periódicos y Boletines	01/01/26	30/11/26	32500	Periódicos y Boletines	1.200,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otros imprevistos caja chica	1/3/26	31/12/26	33200	Confecciones textiles	3.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Inspecciones de Relevamiento	Botas de seguridad	01/01/26	31/12/26	33400	Calzados	5.250,00

Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

180

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de Combustibles	1/1/26	31/12/26	34110	Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	9.600,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Lubricantes para vehículos Institucionales	1/1/26	31/12/26	34110	Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	4.900,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Productos químicos varios-caja chica	1/3/26	31/12/26	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	1.500,00
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 36000btu y 24000BTU (La Paz)	1/10/26	31/12/26	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 gas refrigerante equipos de aire acondicionado de 60000btu (La Paz)	1/10/26	31/12/26	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 de Polvo Químico en extintores en cumplimiento a la Póliza de Seguros Multiriesgo - La Paz	1/10/26	31/12/26	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	Cambio de llantas en minibús hommy y camioneta hilux de la aetn	1/1/26	31/12/26	34300	Llantas y Neumáticos	8.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Inspecciones en Actividades e Instalaciones	Productos de Cuero y Caucho-caja chica	02/02/26	31/12/26	34400	Productos Metálicos	3.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Control técnico/comercial a distribuidoras	Productos de plástico-caja chica	01/01/26	31/12/26	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	4.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Inspecciones en Actividades e Instalaciones	Productos Metálicos varios-caja chica	02/02/26	31/12/26	34600	Productos Metálicos	3.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Herramientas menores	01/01/26	30/11/26	34800	Herramientas Menores	2.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Material de limpieza - caja chica	02/01/26	31/12/26	39100	Material de limpieza	6.000,00
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	02/01/26	30/11/26	39500	Útiles de escritorio y oficina	6.000,00
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	01/04/26	31/07/26	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	01/04/26	31/07/26	39500	Útiles de escritorio y oficina	50.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Tóneres para impresoras a color	01/04/26	31/07/26	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	Cinta de cera resina y etiquetas para impresora térmica	1/2/26	28/2/26	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 eléctrico	1/1/26	31/12/26	39700	Útiles y materiales eléctricos	5.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de material eléctrico	1/1/26	31/12/26	39700	Útiles y materiales eléctricos	5.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Repuestos y accesorios DAF	2/1/26	31/12/26	39800	Otros Repuestos y Accesorios	3.500,00

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yesenia L. AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Repuestos varios para vehículos	1/1/26	31/12/26	39800	Otros repuestos y accesorios	2.500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Repuestos varios para vehículos	1/1/26	31/12/26	39800	Otros repuestos y accesorios	2.500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otros repuestos y accesorios	1/1/26	31/12/26	39800	Otros repuestos y accesorios	10.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Repuestos varios para vehículos	1/1/26	31/12/26	39800	Otros repuestos y accesorios	2.500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otros repuestos y accesorios	1/1/26	31/12/26	39800	Otros repuestos y accesorios	10.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de materiales varios Caja Chica	2/1/26	31/12/26	39990	Otros Materiales y Suministros	1.200,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Transferencia de Recursos al TGN	01/01/26	31/12/26	73100	Transferencias corrientes al órgano ejecutivo del estado plurinacional por subsidios o subvenciones	128.441.366
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Tasa de rodaje por la circulación de las camionetas de la AETN a través de los retenes automatizados de la red vial fundamental	1/1/26	31/12/26	85100	Tasas	1.800,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DLG	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	Atención, Tramitación y proyección de Resoluciones de Reclamaciones Administrativas atendidas por la DOCP2	1/1/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	77.796,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DLG	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	Notificaciones y apoyo en los Procesos Administrativos y Regulatorios atendidos por la DOCP2	1/1/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	54.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DLG	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	Notificaciones y apoyo legal en Procesos Administrativos, Regulatorios Judiciales y Ejecución de Cobros La Paz	1/1/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	75.132,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DLG	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo	Asistente Legal Santa Cruz	1/1/26	31/12/26	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, preparación de documentos para la remisión de Recursos Jerárquicos, de Revisión y apoyo en otros procesos atendidos por la DLG	1/1/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	54.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DLG	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo	Analista Legal La Paz	1/1/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	94.920,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DOCP2	Gestión del sistema administrativo	Control de calidad de distribucion en empresas del SIN-Area 2	1/1/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	99.996,00

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
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)	01/02/26	30/12/26	26930	Pago por Trabajos Dirigidos 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	01/01/26	31/12/26	21600	Internet	7.188,00
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	01/01/26	31/12/26	23100	Alquiler de Inmuebles	72.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión y control documentario	Alquiler de ambiente para el funcionamiento del archivo intermedio	01/01/26	31/12/26	23100	Alquiler de Inmuebles	16.800,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión y control documentario	Casilla Postal	16/4/26	31/12/26	23400	Otros Alquileres	840,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión y control documentario	Atención al consumidor oficina regional Cochabamba	01/01/26	31/12/26	25220	Consultores individuales de línea	64.524,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión del sistema administrativo	Fumigación y desratización del archivo central	01/04/26	31/05/26	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	1.700,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión y control documentario	Empastado estandarizado de la documentación AETN	01/04/26	30/06/26	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	Cajas de archivo	01/02/26	31/03/26	32200	Productos de Artes Gráficas	9.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Periódico Ahora el Pueblo	1/1/26	31/12/26	32500	Periódicos y Boletines	1.200,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión y control documentario	Hojas de color sin adhesivo	01/02/26	31/4/26	39500	Útiles de escritorio y oficina	320,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión y control documentario	Cinta Twill de Algodón para amarre archivo	01/02/26	28/02/26	39990	Otros Materiales y Suministros	975,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión de seguridad de TI	Llamadas de larga distancia nacional e internacional	01/01/26	31/12/26	21400	Telefonía	30.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión del sistema administrativo	Servicios telefónicos líneas 800	01/01/26	31/12/26	21400	Telefonía	216.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión del sistema administrativo	Troncal SIP	01/01/26	31/12/26	21400	Telefonía	30.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión del sistema administrativo	Servicio telefónico Cobija.	01/01/26	31/12/26	21400	Telefonía	2.400,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión del sistema administrativo	Servicio telefónico regional Montero	01/01/26	31/12/26	21400	Telefonía	3.600,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión del sistema administrativo	Servicio Telefónico Riberalta	01/01/26	31/12/26	21400	Telefonía	3.600,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión del sistema administrativo	Módems 4G	01/01/26	31/12/26	21600	Internet	12.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Renovación Dominio AETN.GOB.BO	01/05/26	19/05/26	21600	Internet	500,00

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Servicio de Conexión de Internet para Cochabamba	01/01/26	31/12/26	21600	Internet	10.800,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Servicio Principal de Conexión a Internet (On Line)	01/01/26	31/12/26	21600	Internet	84.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	VPN – MPLS a nivel nacional	01/01/26	31/12/26	21600	Internet	384.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Mantenimiento de equipos Escáner	01/04/26	30/09/26	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	7.500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Mantenimiento del aire acondicionado del centro de datos de la AETN Cbba	01/01/26	31/10/26	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	3.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Mantenimiento del aire acondicionado del centro de datos de la AETN La Paz	01/03/26	30/12/26	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.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Mantenimiento equipos TI regionales	01/03/26	30/09/26	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.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Soporte y mantenimiento anual de Fotocopiadoras	01/03/26	30/09/26	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	8.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Soporte y mantenimiento anual de Impresoras	01/01/26	31/12/26	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	7.500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Mantenimiento Central Telefónica	01/04/26	30/04/26	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	3.500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión de seguridad de TI	Renovación de soporte y mantenimiento de servidores FX y Storage SCV 2000	01/10/26	30/11/26	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	45.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Mantenimiento Cableado estructurado de regionales	01/02/26	28/02/26	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	5.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión de seguridad de TI	Certificado Digital SSL	01/03/26	31/03/26	26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	5.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión de seguridad de TI	Certificados Digitales	01/03/26	31/03/26	26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	480,00
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	01/03/26	31/12/26	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)	Cintas de Backup	01/04/26	30/04/26	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)	Equipo biométricos	1/5/26	31/7/26	43120	Equipo de Computación	9.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Impresoras	17/4/26	31/12/26	43120	Equipo de Computación	17.000,00

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA V°B° Yovana Rocabado L. AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2026	Área o Unidad Org. Ejecutora	Operaciones	Bien o servicio demandado	Fecha inicial	Fecha final	Partida por Objeto del Gasto	Descripción de la Partida	Importe total
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión de seguridad de TI	Firewall regionales	01/03/26	30/05/26	43120	Equipo de Computación	100.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Renovación Licencias Antivirus, antispam, filtrado Web	01/07/26	31/07/26	49100	Activos Intangibles	52.240,00
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	1/1/26	31/12/26	23400	Otros alquileres	5.000,00
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	1/1/26	31/12/26	31120	Gastos por alimentación y otros similares	5.250,00
									161.641,860

Fuente: Elaboración Propia

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Juan M. Rocabado A. AETN

LA PAZ: (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 (591-2) 2312393
COCHABAMBA: Av. Humboldt N° 746 (Distribuidor Cobija) (591-4) 4142100 (591-4) 4152076
SANTA CRUZ: Edificio Millennial Tower N° 949; Calle 21 de Mayo (591-3) 3111291
aetn@aetn.gob.bo Línea Gratuita: 800-10-2407
www.aetn.gob.bo

175