

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 074/2024
La Paz, 02 de septiembre de 2024

TRÁMITE: Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2025 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

SÍNTESIS RESOLUTIVA: Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2025 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), por el monto de **Bs159.684.222,00 (Ciento cincuenta y nueve millones seiscientos ochenta y cuatro mil doscientos veinte dos 00/100 bolivianos)**, propuestos por la Unidad de Gestión Estratégica (UGE) y la Dirección Administrativa Financiera (DAF) a través de los Informes AETN-UGE N° 230/2024 de 16 de agosto de 2024 y AETN DAF N° 530/2024 de 16 de agosto de 2024, mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

VISTOS:

La nota con Registro N° 12145 de 02 de agosto de 2024; el Informe AETN UGE N° 230/2024 de 16 de agosto de 2024; el Informe AETN DAF N° 530/2024 de 16 de agosto de 2024; el Informe AETN LEGAL- DAF N° 0113/2024 de 02 de septiembre de 2024; 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 N° 0071 de 09 de abril de 2009, determinó la creación de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE) y en su artículo 4 establece que las atribuciones, competencias, derechos y obligaciones de las entonces Superintendencias Sectoriales serán asumidas por las Autoridades de Fiscalización y Control Social, en lo que no contravenga a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.

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

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

Que mediante Resolución AETN-INTERNA N° 063/2024 de 15 de julio de 2024, se designa a la ciudadana Cinthya Claudia López Videla Villanueva, como Directora Titular de la Dirección Legal (DLG) de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).



RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 074/2024
La Paz, 02 de septiembre de 2024

CONSIDERANDO: (ANTECEDENTES)

Que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), a través de la nota MEFP/VPCFDGPGP/USP/N° 449/2024, recibida en la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN) con Registro N° 12145 de 05 de agosto de 2024, solicita la remisión del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025 de la AETN.

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), a través de Informe AETN UGE N° 230/2024 de 16 de septiembre de 2024, señaló que se procedió a la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) para la gestión 2025, considerando las directrices establecidas en la normativa vigente y los lineamientos definidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) y MEFP.

Que la Dirección Administrativa Financiera (DAF), mediante Informe AETN DAF N° 530/2024 de 16 de agosto de 2024, estableció que el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2025 de la AETN, se elaboró de acuerdo a las directrices y clasificadores presupuestarios emitidos por Órgano Rector.

Que mediante Informe AETN LEGAL-DAF N° 0113/2024 de 02 de septiembre de 2024, 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 2025 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 N° 1178, de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.

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

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 074/2024, Página 2/7



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 Millennium Tower N° 949; Calle 21 de Mayo ☎ (591-3) 3111291

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

🌐 www.aetn.gob.bo

337

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 074/2024
La Paz, 02 de septiembre de 2024

que las entidades 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 N° 225558 de 1° de diciembre de 2005, señala que es atribución de cada institución elaborar el Presupuesto Anual Institucional.

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

Que en el Artículo 18 de las NBSP señala que la formulación de los Presupuestos Institucionales contempla: "a) La estimación del Presupuesto de Recursos, b) La definición de la Estructura Programática, según los Programas y Proyectos vinculados con el Plan General de Desarrollo Económico y Social. c) Programación del Presupuesto de Gastos."

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NBSPPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 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."

Que el inciso e) del Artículo 9 de las NBSPPO, establece como una atribución de las entidades del sector público de: "formular, aprobar y remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) su Plan Operativo Anual."

Que mediante Resolución Ministerial N° 359 de 21 de julio de 2023, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), aprobó los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2024.

Que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), a través de la Resolución Bi-Ministerial N° 17 de 01 de agosto de

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 074/2024
La Paz, 02 de septiembre de 2024

2023, aprobaron las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024, que son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público.

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

Que mediante Resolución AETN-Interna N° 058/2020 de 07 de octubre de 2020, se aprobó el Reglamento Especifico 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 Resolución Administrativa expresa conforme al procedimiento que se detalla en el mismo; y el Artículo 19 dispone que, Aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la AETN, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado (PGE).

CONSIDERANDO: (ANÁLISIS)

Que la Unidad de Gestión Estratégica (UGE), mediante Informe AETN UGE N° 230/2024 de 16 de agosto de 2024, proyectó el Plan de Operaciones Anual (POA) de la Gestión 2025, 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°449/2024 de 02 de agosto de 2024, la Unidad de Gestión Estratégica coordinó el proceso de formulación del Plan Operativo Anual conforme lo establecido en el Capitulo II del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones.

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.



RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 074/2024
La Paz, 02 de septiembre de 2024

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 2025, que se pone a consideración del Director Ejecutivo en forma anexa al presente informe.

4. CONCLUSIONES

El Plan Operativo Anual para la gestión 2025, 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 2025 mediante Resolución Administrativa y su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, 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°449/2024 de 02 de agosto de 2024 (...).

Que la Dirección Administrativa Financiera (DAF), mediante Informe AETN DAF N° 530/2024 de 16 de agosto de 2024, respecto al Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2025 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), concluyó lo siguiente:

“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 2025, por Bs159.684.222,00 (Ciento cincuenta y nueve millones seiscientos ochenta y cuatro mil doscientos veinte dos 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, este monto resulta insuficiente y limitativo para alcanzar los objetivos estratégicos establecidos, lo que genera serias restricciones en la operatividad y eficiencia de nuestras oficinas, particularmente en los departamentos de La Paz, Cochabamba, Santa Cruz de la Sierra, y en las oficinas regionales.

La situación se torna aún más crítica con la reciente creación de la Dirección de Tecnología Nuclear (DTN), la cual desarrolla sus actividades en las oficinas ubicadas en la Avenida 6 de agosto, en las instalaciones del ex Instituto Boliviano de Ciencia y Tecnología Nuclear (IBTEN). Esta nueva dirección enfrenta desafíos significativos debido a la falta de recursos adicionales, necesarios para cubrir costos esenciales como servicios básicos, mantenimiento de muebles y enseres, mantenimiento y renovación de equipos de computación, entre otros.



RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 074/2024
La Paz, 02 de septiembre de 2024

La insuficiencia del presupuesto asignado no solo pone en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales, sino que también compromete la calidad y sostenibilidad de nuestras operaciones diarias. Por lo tanto, solicitamos respetuosamente al MEFP que considere la necesidad de un incremento presupuestario adicional para asegurar el funcionamiento óptimo de todas las áreas de la entidad, especialmente aquellas que han asumido nuevas responsabilidades como la DTN. Este apoyo financiero es fundamental para continuar con nuestras labores de manera eficiente y cumplir con nuestro mandato en beneficio de la sociedad boliviana”.

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

“Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) posterior a la aprobación del presente informe, se remita la documentación 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 2025, aprobado al Ministerio de Hidrocarburos y Energías (MHE), para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y al Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD)”.

Que mediante Informe AETN LEGAL - DAF N° 0113/2024 de 02 de septiembre de 2024, emitido por la Dirección Legal (DLG) respecto a la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto Institucional Gestión 2024, concluyó que es legalmente viable su aprobación, toda vez que del análisis técnico efectuado en los Informes AETN UGE N° 230/2024 de 16 de agosto de 2024 y AETN DAF N° 530/2024 de 16 de agosto de 2024, 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 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), no contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.

Que por lo expuesto, se acepta el análisis efectuado en los Informes AETN-UGE N° 230/2024 de 16 de agosto de 2024, AETN-DAF N° 530/2024 de 16 de agosto de 2024 y AETN LEGAL-DAF N° 0113/2024 del 02 de septiembre de 2024, 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)

Que en mérito al análisis efectuado en los Informes AETN-UGE N° 230/2024 de 16 de agosto de 2024, AETN-DAF N° 530/2024 de 16 de agosto de 2024 y AETN LEGAL-DAF N° 0113/2024 del 02 de septiembre de 2024, 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 efectuar en un periodo determinado de un (1) año, para cumplir con los objetivos, fines y metas planificadas de nuestra Entidad, por lo

RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 074/2024, Página 6/7



RESOLUCIÓN AETN-INTERNA N° 074/2024
La Paz, 02 de septiembre de 2024

que se concluye que corresponde la aprobación POA y Presupuesto Institucional para la gestión 2025 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), por el monto de **Bs159.684.222,00 (Ciento cincuenta y nueve millones seiscientos ochenta y cuatro mil doscientos veinte dos 00/100 bolivianos)**.

POR TANTO:

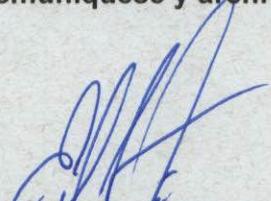
El Director Ejecutivo de la AETN, conforme a Resolución Suprema N° 27288 de 30 de noviembre de 2020, en uso de las funciones y atribuciones conferidas por la Ley N° 1604 de Electricidad de 21 de diciembre de 1994, el Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, modificado mediante Decreto Supremo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

RESUELVE:

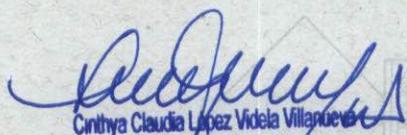
PRIMERO.- Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2025 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), por el monto de **Bs159.684.222,00 (Ciento cincuenta y nueve millones seiscientos ochenta y cuatro mil doscientos veinte dos 00/100 bolivianos)**, cuya composición está descrita en los Informes AETN-UGE N° 230/2024 de 16 de agosto de 2024 y AETN-DAF N° 530/2024 de 16 de agosto de 2024, 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 2025 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

Regístrese, comuníquese y archívese.


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

Es conforme:


Cinthya Claudia Lopez Videla Villanueva
DIRECTORA LEGAL
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE
ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR



INFORME AETN UGE N° 230/2024

A: Eusebio Lucio Aruquipa Fernández
DIRECTOR EJECUTIVO



Vía: Yenny Pomier López
RESPONSABLE DE GESTIÓN ESTRATÉGICA



De: Juan Marcelo Rocabado Alanez
ANALISTA III

Ref.: PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA GESTIÓN 2025

Lugar y fecha: La Paz, 16 de agosto de 2024

RESUMEN EJECUTIVO:

Se presenta, para su revisión y aprobación, el Plan Operativo Anual (POA) para la gestión 2025, 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.

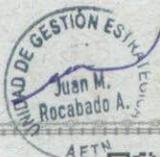
1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, a través de la Resolución Bi-Ministerial N° 08 de 23 de julio de 2024, aprobaron las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2025.

Mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°449/2024 de 02 de agosto de 2024, recibida en la AETN con código de registro N° 12145 el 05 de agosto de 2024, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas solicita remitir el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025 de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

2. MARCO LEGAL

La Ley N° 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 N° 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 N° 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 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 la Resolución Bi-Ministerial N° 08 de 23 de julio de 2024, que aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 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 inciso k) del numeral 3 del anexo I de esta Resolución Bi-Ministerial establece que los Planes Operativos Anuales (POA) *"Son planes donde cada entidad pública, señalada en el Artículo 4 de la Ley N° 777, programa sus acciones a corto plazo. Estos planes en el marco del Artículo 7, Numeral 1, Inciso h) de la citada Ley, deben ser remitidos por todas las entidades públicas al Órgano Rector del SPIE (MPD), para verificar su articulación con el PDES y los planes de mediano plazo"*

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



3. ANÁLISIS

Una vez conocido el requerimiento efectuado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°449/2024 de 02 de agosto de 2024, 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.

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 2025, que se pone a consideración del Director Ejecutivo en forma anexa al presente informe.

4. CONCLUSIONES

El Plan Operativo Anual para la gestión 2025, 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.

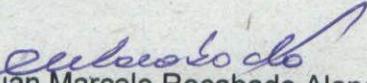
5. RECOMENDACIONES

Se recomienda la aprobación del Plan Operativo Anual de la gestión 2025 mediante Resolución Administrativa y su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, 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°449/2024 de 02 de agosto de 2024.

Una copia del Plan Operativo Anual de la gestión 2025 junto con la resolución que lo aprueba, deberá remitirse al Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) en



cumplimiento al inciso k) del numeral 3 del anexo I de la Resolución Bi-Ministerial N° 08 de 23 de julio de 2024.


Juan Marcelo Rocabado Alanez
Analista III.

Anexo: Plan Operativo Anual 2025



ANEXO I

PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2025

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR

1 ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 0071 de 09 abril de 2009, se crean las Autoridades de Fiscalización y Control Social asignándoles atribuciones y funciones.

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

- Se garanticen los intereses y derechos de los consumidores y usuarios, promoviendo la economía plural prevista en la Constitución Política del Estado (CPE) y las leyes en forma efectiva.
- Las actividades en los sectores bajo su jurisdicción, contribuyan al desarrollo de la economía nacional y tiendan a que todos los habitantes pueden acceder a estos servicios.
- El aprovechamiento de los recursos naturales de ejerza de manera sustentable y estrictamente de acuerdo a la CPE y las leyes.

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

2 BASE LEGAL DE CREACIÓN Y OPERACIÓN

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO (CPE)

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

DECRETO SUPREMO N° 0071

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

DECRETO SUPREMO N° 3892

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

Anexo al Informe AETN UGE N° 230/2024 Página 1 de 68

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



LEY DE ELECTRICIDAD Y SU REGLAMENTACIÓN

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

NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN DEL SECTOR NUCLEAR

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

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

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

En el PDES se define una estructura programática que delinea las acciones que efectúan las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia para contribuir a los resultados de mediano plazo y alcanzar las metas fijadas, orientando la asignación y utilización de los recursos públicos en programas y proyectos prioritarios. Dicha estructura programática se plasma en los planes de mediano plazo sectorial, territorial e institucional, así como en sus planes operativos anuales.

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

El PEI es la herramienta que permite a la institución establecer, en el marco de sus competencias y atribuciones, las acciones institucionales específicas para alcanzar las metas y resultados definidos en la planificación de mediano plazo. El Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 de la AETN, fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 035-2023 de 06 de marzo de 2023.



Para la articulación a la estructura programática establecida en el Anexo I de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2025 aprobada mediante Resolución Bi Ministerial N°08 de 23 de julio de 2024.

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



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 N° 3892 de 01 de mayo de 2019, se encuentran las siguientes:

I. Para el Sector de Electricidad:

- 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;
- 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;
- Implementar los aspectos relativos a la regulación; control, fiscalización y supervisión del sector de electricidad, en el marco de la Constitución Política del Estado;
- 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;
- Intervenir las empresas y entidades bajo su jurisdicción reguladora y designar a los interventores con facultades administrativas, cuando concurren causales que pongan en riesgo la continuidad y normal suministro del servicio de electricidad;
- Promover la eficiencia en las actividades del sector eléctrico e investigar y sancionar posibles conductas monopólicas, oligopólicas, anticompetitivas y

Anexo al Informe AETN UGE N° 230/2024 Página 4 de 68



- discriminatorias en las empresas y entidades que operan en dicho sector, cuando se consideren contrarias al interés público;
- g) Imponer las servidumbres administrativas necesarias para la prestación de los servicios de electricidad;
 - h) Requerir la intervención de la fuerza pública en situaciones de riesgo en la provisión de los servicios de electricidad;
 - i) Aplicar sanciones y/o medidas correctivas en los casos que corresponda;
 - j) Conocer y procesar las consultas, denuncias y reclamaciones presentadas por personas naturales y/o jurídicas, en relación a las actividades bajo su jurisdicción;
 - k) Atender, resolver, intervenir y/o mediar en controversias y conflictos entre operadores y entre éstos y la sociedad, relacionados a la prestación del servicio;
 - l) Proponer al Ministro normas de carácter técnico y dictaminar sobre normativa relativa a su sector, en el ámbito de su competencia;
 - m) Requerir a las personas naturales o jurídicas y otros entes relacionados al sector de electricidad, información, datos y otros que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones y publicar estadísticas sobre las actividades de los sectores;
 - n) Otras atribuciones que el señalen normas aplicables de igual o mayor jerarquía.

II. Para el Sector de Tecnología Nuclear:

- a) Regular, controlar, supervisar, fiscalizar y vigilar todas las Actividades e Instalaciones que involucren la aplicación pacífica de tecnología nuclear y el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la normativa vigente, velando por la Seguridad Tecnológica, Seguridad Física y Salvaguardias;
- b) Formular y proponer al Ministerio de Energías normas de regulación de las Actividades e Instalaciones;
- c) Formular y proponer al Ministerio de Energías, las políticas y estrategias relacionadas con la Seguridad Tecnológica y Seguridad Física de las Actividades e Instalaciones y las Salvaguardias;
- d) Formular y aprobar Directrices, Procedimientos y Guías en los ámbitos de su competencia;
- e) Otorgar, modificar, renovar, suspender y revocar las Autorizaciones para Actividades e Instalaciones;
- f) Definir las exenciones, exclusiones y dispensas, del control regulador de acuerdo a normativa vigente;
- g) Verificar la competencia del personal responsable de la operación segura de las Actividades e Instalaciones;



- h) Autorizar la prestación de servicios que puedan comprometer la Protección Radiológica y Seguridad Tecnológica, de acuerdo a reglamentación;
- i) Realizar inspecciones, auditorías técnicas y evaluaciones regulatorias en las Actividades e Instalaciones sujetas a regulación, con la periodicidad necesaria, para verificar el cumplimiento de la normativa vigente y de las condiciones de Autorización;
- j) Imponer o aplicar sanciones, medidas correctivas o coercitivas, en los casos que corresponda;
- k) Requerir la intervención de la fuerza pública en los casos que sea necesario, conforme a sus determinaciones a fin de precautelar la seguridad de las personas y del medio ambiente;
- l) Solicitar toda la documentación e información del Titular de la Autorización, que considere necesaria para controlar el cumplimiento de la normativa vigente;
- m) Establecer, implementar y administrar el Registro Nacional de Fuentes Radiactivas en Desuso, así como el registro de Fuentes Radiactivas y equipos generadores de radiación y otros registros que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- n) Coordinar con las instancias que corresponda, la gestión de las fuentes huérfanas, fuentes radiactivas y el material nuclear que hayan sido transferidos o retirados sin autorización o abandonados;
- o) Coordinar con las instituciones competentes, las medidas de Seguridad Física que correspondan, incluyendo la evaluación de posibles amenazas;
- p) En coordinación con las instituciones competentes, elaborar el Plan Sectorial de Emergencias Radiológicas y Nucleares y prestar asesoramiento durante su ejecución;
- q) Asesorar e informar a las autoridades competentes, sobre temas referidos a su ámbito de acción y coadyuvar en la formulación de planes, políticas y programas en el ámbito de la regulación de la tecnología nuclear;
- r) Facilitar la información requerida en el marco de los Convenios y Tratados Internacionales, el Acuerdo de Salvaguardias y sus protocolos;
- s) Establecer, implementar y administrar un Sistema Nacional de Contabilidad y Control de Materiales Nucleares de conformidad con el Acuerdo de Salvaguardias;
- t) Coordinar actividades con instituciones nacionales públicas o privadas, autoridades y organismos de regulación de otros países, y organizaciones internacionales, en el ámbito de la regulación sectorial;
- u) Proporcionar información, a la población e instituciones interesadas, de forma clara, precisa y transparente sobre los procesos y requisitos reglamentarios, así como de las actividades realizadas por la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear, asegurando la protección de la información reservada o confidencial;



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

5 ANÁLISIS DE SITUACIÓN

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

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

Cuadro N° 2

Análisis de Situación Interna (Capacidades y Falencias)

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

Fuente: Elaboración Propia



Cuadro N° 3

Análisis de Situación Externa (Factores Positivos y Negativos)

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

Fuente: Elaboración Propia

6 ARTICULACIÓN Y CONCORDANCIA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

La Unidad de Gestión Estratégica inició el proceso de formulación del POA 2025 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 2025	Resultado esperado gestión 2025	Presupuesto programado (Bs) Gestión 2025
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%	



Código PEI	Acción institucional específica	Ponderación %	Indicador de proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado esperado gestión 2025	Presupuesto programado (Bs) Gestión 2025
4.3.2 AS 24 AEIMP2	Fiscalizar, Controlar, Supervisar y Regular el Sector Eléctrico creando las condiciones para su desarrollo óptimo y la generación de excedentes para el país.	20%	% de cumplimiento promedio de las Acciones a Corto Plazo establecidos para la AEIMP2	DE, DPT, DDO, DOCP1, DOCP2, UOCP3, DLG.	2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo. 2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad. 2.3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica. 2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores. 2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente. 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. 2.7.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal 2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	95% 95% 95% 95% 95% 95% 95%	31.829.259
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 de	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 4.2. - Elaborar Normas regulatorias específicas para actividades radiológicas y nucleares en el país.	95% 95%	1.371.235
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.	95%	126.483.728

Fuente: Elaboración Propia

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES A CORTO PLAZO

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



Cuadro N° 5
Acciones a Corto Plazo 2025

COD POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	Indicador de ACP	Resultado Esperado Gestión 2025	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	01/01/2025	31/12/2025
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	95%	Director Ejecutivo, Directores DDO, DOCP1, DOCP2, DLG, Jefe UOCP3.	01/01/2025	31/12/2025
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	95%	Director Ejecutivo, Directores DPT, DLG	01/01/2025	31/12/2025
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	95%	Director Ejecutivo, Directores DPT, DLG	01/01/2025	31/12/2025
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	95%	Director Ejecutivo, Directores DDO, DLG	01/01/2025	31/12/2025
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	95%	Director Ejecutivo, Directores DOCP1, DOCP2, DLG, Jefe UOCP3	01/01/2025	31/12/2025
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	95%	Director Ejecutivo, Directores DPT, DDO, DLG.	01/01/2025	31/12/2025
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	95%	Director Ejecutivo, Directores DLG, DPT, DDO, DOCP1, DOCP2, Jefe UOCP3.	01/01/2025	31/12/2025
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	95%	Director Ejecutivo, Director DDO, Responsable UGE	01/01/2025	31/12/2025
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	01/01/2025	31/12/2025



COD POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	Indicador de ACP	Resultado Esperado Gestión 2025	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	95%	Director Ejecutivo, Directores DTN, DLG	01/01/2025	31/12/2025
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	95%	Director Ejecutivo, Directores DTN, DLG	01/01/2025	31/12/2025
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	95%	Directores DLG, DAF, Jefe UTI, Responsables UGE, UTI, UTLCC	01/01/2025	31/12/2025

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 2025 se muestran en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 6

Operaciones definidas por Acción a Corto Plazo

Acción de corto plazo Gestión 2025	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
	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	DOCP1, DOCP2, UOCP3
2.1.- Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	DOCP1, DOCP2, UOCP3
	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Título Habilitante o Registro	DOCP1
	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	DOCP1, DOCP2, UOCP3
	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	DOCP2, UOCP3
	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	DOCP2, UOCP3
	Evaluación y control de la calidad de transmisión	DOCP2
	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	DOCP2, UOCP3
	Eliminación de riesgo del suministro público	DDO
	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN	DPT
	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	DPT
2.2.- Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	Verificación de las transacciones económicas del MEM	DPT
	Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM	DPT
	Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas	DPT
	Control de la Correcta Aplicación de Tarifas de Distribución	DPT
	Administración y control de la tarifa dignidad	DPT

Anexo al Informe AETN UGE N° 230/2024 Página 11 de 68

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 2025	Operaciones (Proceso)	Áreas o Unidades Organizacionales Ejecutoras
	Aprobación de precios máximos de distribución para sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	DPT
	Aprobación de factores de estabilización	DPT
2.3.- Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica.	Aprobación de planes de expansión y programas de inversión	DPT
	Control y fiscalización de inversiones	DPT
	Aprobación de la Expansión en transmisión y determinación del costo de inversión STEA	DPT
	Aprobación de la actualización de los costos anuales de inversión y de operación, mantenimiento y administración para agentes de transmisión dentro y fuera del STI	DPT
2.4.- Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	DDO
	Actualización de áreas para el ejercicio de la distribución	DDO
	Caducidad de derechos otorgados	DDO
	Otorgamiento y/o modificación de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	DDO
	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	DDO
	Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores	DDO
2.5.- Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	Resolución de controversias entre empresas	DLG
	Atención de consultas	DOCP1, UOCP3 DOCP2,
	Atención de reclamaciones administrativas	DOCP1, UOCP3 DOCP2,
	Protección de los derechos de los consumidores	DOCP1, UOCP3 DOCP2,
	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	DOCP1, UOCP3 DOCP2,
2.6.- Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado.	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	DOCP1, UOCP3 DOCP2,
	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas o renovables	DPT
2.7.- Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	Administración y control de sistemas y tecnologías con fuentes de energías alternativas o renovables	DPT
	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	DOCP2
2.8.- Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEM	DPT
	Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AETN	DLG
	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	DDO
3.1.- Ejecutar el presupuesto asignado a la regulación del Sector Nuclear en un porcentaje superior al 85%.	Publicación, difusión y visibilización de la información	UGE
	Gestión del sistema financiero	DAF
4.1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	Licenciamiento o Autorizaciones para Actividades o Instalaciones	DTN
	Inspección en Actividades e Instalaciones	DTN
	Ejecución de actividades programadas para el Proyecto Nacional BOL 2525 "Fortalecimiento del marco reglamentario en materia de seguridad radiológica y nuclear"	DTN
	Relacionamiento con instituciones, autoridades y organismos de regulación y organizaciones internacionales, en el ámbito de la regulación sectorial.	DTN
	Cooperación técnica entre el Servicio Federal de Supervisión Ambiental, Industrial y Nuclear de la Federación Rusa (ROSTECHNADZOR) y la AETN para el Licenciamiento del reactor de nuclear de investigación en la etapa construcción.	DTN
4.2.- Contar con Normas Específicas Regulatorias actualizadas para las Actividades Instalaciones Radiológicas y Nucleares en el país.	Marco Programático	DTN
	Elaboración y Actualización de la Normativa Específica Regulatoria	DTN
	Implementación del Plan Nacional de Respuesta a Emergencias Radiológicas con las Entidades de Primera Respuesta	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.	Investigación preliminar de infracciones	DOCP1, DOCP2, UOCP3, DDO
	Gestión del sistema financiero	DAF

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
VPR
Yenny
Pomier L.
AETN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Juan M.
Rocabado A.
AETN



Acción de corto plazo Gestión 2025	Operaciones (Proceso)	Áreas o Unidades Organizacionales Ejecutoras
	Gestión del sistema administrativo	DAF
	Control interno posterior de las operaciones de la AETN	UAI
	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	UTLCC
	Gestión de seguridad de TI	UTI
	Gestión de sistemas de información	UTI
	Gestión redes y telecomunicación de TI	UTI
	Provisión de soporte tecnológico	UTI
	Formulación y evaluación de planes de mediano plazo	UGE
	Formulación y evaluación de planes de corto plazo	UGE
	Gestión del sistema de organización administrativa	UGE
	Gestión y control documentario	UGE
	Tramitación de Procesos sancionatorios	DLG
	Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN	DLG
	Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones de reclamaciones administrativas	DLG
	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	DLG
	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	DLG
	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo	DLG

Fuente: Elaboración Propia

9 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS 2025

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

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	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	1/1/2025	31/12/2025	Ejecutar el presupuesto de gastos asignados al sector Eléctrico	Ejecución de gastos Modificaciones presupuestarias Transferencias a TGN Emisión de certificación presupuestaria Proporcionar información presupuestaria interna y externa Emisión de Reportes de egresos	(Presupuesto de gastos asignados al sector Eléctrico ejecutado / presupuesto de gastos aprobado) * 100	DAF
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	1/1/2025	31/12/2025	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) Controlar la cuenta contable de acumulación y realizar auditorías de inspección al proceso de restitución a los consumidores para las	Verificación de envío de información Revisión de la información Selección de los puntos de control Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de información de descargos Evaluación de la información solicitada Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la resolución administrativa Conciliación de Saldos con el Distribuidor Emisión de informe conciliación Resolución Informe de aprobación de la memoria de cálculo y	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 90 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos) (Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100 Auditorías a consumidores	DOCP1

Anexo al Informe AETN UGE N° 230/2024 Página 13 de 68

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
VºBº
Yudy
Pomier L.
16/07/2024
Juan M.
Rocabado A.



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						empresas del SIN (Área 1)	autorización de restitución Informe de inspección o estado de la cuenta Informe de cierre de trámite	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	
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 1)	Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 16	
						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 Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de trámite	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 70 informes	
						Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 1)	Análisis de la solicitud emitida por la empresa Elaboración del informe de evaluación técnico Notificación del informe Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde) Elaboración de resolución de aprobación	(Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100	
						Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en período de Adecuación (Área 1)	Inspección de verificación de la Adecuación Emisión de Informes de Adecuación	(Informes emitidos/Empleas en Adecuación)*100	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	1/1/2025	31/12/2025	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 Verificación de envío de información Revisión de la información Análisis y evaluación de la información Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de información descargos Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la resolución administrativa	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados 12 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	DOCP1
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro (Área 1)	Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 3	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Título Habilitante o Registro	1/1/2025	31/12/2025	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 Verificación de envío de información Revisión de la información Análisis y evaluación de la información Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de información descargos Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la resolución administrativa	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados 32 informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	DOCP1
						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	
						Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para	Conciliación de Saldos con el Distribuidor Emisión de informe conciliación Resolución	(Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100	

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
VOTO
Juan M. Rocabad
AETN



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						operadores con registro y/o título habilitante (Área 1)	Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución Informe de inspección o estado de la cuenta Informe de cierre de trámite	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	
						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 Inspección en sitio Emisión de informe	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 8	
						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 Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de trámite	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 20	
						Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 1)	Análisis de la solicitud emitida por la empresas Elaboración del informe de evaluación técnico Notificación del informe Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde) Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	
						Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación (Área 1)	Inspección de verificación de la Adecuación Emisión de Informes de Adecuación	(Informes emitidos/Empresas en Adecuación)*100	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	1/1/2025	31/12/2025	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 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	(Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o	

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
VOTO
Yenny Pomier L.
AETN
UNIDAD DE GESTIÓN EQUIV.
Juan M. Rocabado A.



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							Recepción y análisis de la información Realizar inspecciones si corresponde Elaboración de informes de fallas	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	
						Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres: Mayo 2020 - octubre 2020 - Noviembre 2022 - Abril 2023	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 = 88 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	1/1/2025	31/12/2025	Controlar la cuenta contable de acumulación y realizar auditorías de inspección al proceso de restitución a los consumidores para las empresas del SIN (Área 2)	Conciliación de Saldos con el Distribuidor Emisión de informe conciliación Resolución Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución Informe de inspección o estado de la cuenta Informe de cierre de trámite	(Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100 Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación Mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el control de la calidad de distribución	DOCP2
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 4	
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de las empresas del SIN (Área 2)	Análisis de la información Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de trámite	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 100 informes	
						Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN (Área 2)	Análisis de la solicitud emitida por la empresa Elaboración del informe de evaluación técnico Notificación del informe Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde) Elaboración de resolución de aprobación	(Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)*100	
						Evaluar el cumplimiento de los objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	Inspección de verificación de la adecuación Emisión de Informes de Adecuación	(Informes emitidos/empresas en Adecuación)*100	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	1/1/2025	31/12/2025	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro para los semestres: noviembre 2021 - abril 2022 , mayo 2023-	Verificar la calidad del producto técnico Verificación de envío de información Revisión de la información Análisis y evaluación de la información	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 10 (informes de evaluación de	DOCP2

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
VOTO YERBY POMIER L.
AETN
Juan M. Rocabado A.
AETN



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						octubre 2023 (Área 2)	<ul style="list-style-type: none"> Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de información descargos Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la resolución administrativa 	calidad y/o informes de evaluación de descargos	
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro (Área 2)	<ul style="list-style-type: none"> Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe 	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	1/1/2025	31/12/2025	<p>Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante para los semestres: Noviembre 2020-Abril 2021 - mayo 2023 - octubre 2023 (Área 2)</p> <p>Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sorteo de puntos de control Verificación de envío de información Revisión de la información Análisis y evaluación de la información Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de información descargos Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la resolución administrativa Conciliación de Saldos con el Distribuidor Emisión de informe conciliación Resolución Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución Informe de inspección o estado de la cuenta Informe de cierre de trámite 	<p>(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados 60 informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)</p> <p>(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 la distribución</p>	DOCP2
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	<ul style="list-style-type: none"> Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe 	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 4	
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de la información Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de trámite 	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 100	
						Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante (Área 2)	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de la solicitud emitida por las empresas Elaboración del informe de evaluación técnico Notificación del informe Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde) Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación 	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	
						Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	<ul style="list-style-type: none"> Inspección de verificación de la adecuación Emisión de Informes de Adecuación 	(Informes emitidos/ Empresas en Adecuación)*100	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la calidad de distribución de empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	1/1/2025	31/12/2025	Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres: Mayo 2020-Octubre 2020 - noviembre 2022 - abril 2023	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de envío de información Revisión de la información Selección de los puntos de control Análisis y evaluación de la información Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de descargos 	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 9 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	DOCP2

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



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							Evaluación de la información solicitada Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la Resolución Administrativa		
						Evaluación de Recursos Revocatoria y/o solicitudes 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	
						Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados integrados verticalmente	Conciliación de Saldos con el Distribuidor Emisión de informe Conciliación Resolución Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución Informe de inspección o estado de la cuenta Informe de cierre de trámite	(Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100 Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación mensual de la empresa, a los consumidores del Área 2, por el control de la calidad de distribución	
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente	Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1	
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente	Análisis de la información Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de trámite	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 18 informes	
						Evaluar el cumplimiento de objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	Inspección de verificación de la adecuación Emisión de Informes de Adecuación	(Informes emitidos/Emresas en Adecuación)*100	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Evaluación y control de la calidad de transmisión	1/1/2025	31/12/2025	Evaluar la calidad de transmisión	Revisión de los informes de fallas y desconexiones Investigación de fallas y desconexiones Elaboración del informe preliminar de evaluación Recepción de descargos Elaboración del informe de evaluación de calidad Recepción de representaciones Elaboración de informe final de evaluación de calidad Elaboración de resolución de evaluación de calidad	(Informes emitidos / empresas programadas) *100 Informes programados = 4	
						Informar sobre el comportamiento anual de los sistemas de transmisión	Revisión de la información Análisis y evaluación de la información Presentación informe anual de comportamiento Emisión de la Resolución Administrativa	(Informes emitidos / Informes programados)*100 Informes programados = 1	DOCP2
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de transmisión	Seguimiento al cumplimiento de resoluciones Análisis de la información Emisión de informe de cumplimiento y/o cierre	(Informes de cumplimiento emitido/ disposiciones emitidas)*100	
						Aprobar los límites de comportamiento provisional	Solicitudes de límites de comportamiento análisis de información Informe de análisis	(Informes emitidos / solicitudes de aprobación recibidas)*100	
						Determinación de responsabilidad de Fallas	Solicitud de determinación de fallas Informe de evaluación Resolución de determinación de fallas	(Informes emitidos /Solicitudes de determinación de fallas recibidas)*100	

Yenny Pomier L.
 AETN
 Juan M. Rocabado



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						Calificar oportunamente a empresas consultoras para estudios de límites de comportamiento para componentes de transmisión.	Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro Llenado de la Matriz de evaluación Remisión de la Matriz	(Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100	
						Realizar evaluación del comportamiento de las redes de distribución y el impacto de la incorporación de componentes de alta tensión en la red de distribución	Recepción de informes del CNDC y solicitud de información a los agentes, respecto a flujos de potencia Análisis y evaluación de la información solicitada Elaboración de informe de evaluación	(Informes de evaluación realizados / Informes del CNDC de puestas en servicio de componentes de alta tensión en la red de distribución)*100	
						Realizar el seguimiento 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, 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 Alta Tensión en Distribución y/o inspecciones de seguimiento)*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 de la puesta en servicio/ Informes del CNDC de puesta en servicio de componentes de generación o transmisión y/o inspecciones de seguimiento)*100	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	1/1/2025	31/12/2025	Identificar y realizar el seguimiento de proyectos declarados por los agentes en la programación de mediano plazo semestral	Recepción de la información del CNDC Análisis de la información Elaboración de informe de proyectos declarados	(Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales)	DOCP2
						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 la programación, seguimiento de ejecución de mantenimientos en Generación, Transmisión Distribución)	Seguimiento a cronogramas de mantenimientos programados y/o ejecutados en el mes por las empresas Participación en las reuniones de coordinación de mantenimientos mensual en el CNDC Solicitud de información de mantenimientos prolongados Elaboración de informe de programación de mantenimientos coordinados Elaboración de informes de inspecciones realizadas	(Informes de seguimiento de mantenimientos/ Informes de mantenimientos)*100 Informes de Mantenimientos = 14 (reuniones de coordinación en el CNDC y seguimiento de la ejecución de mantenimientos)	
						Realizar seguimiento al comportamiento de la operación del SIN en el periodo: mayo 2024 - abril 2025 y noviembre 2024 - octubre 2025	Recepción de información diaria de post despachos e informes del CNDC Análisis y procesamiento de la información Elaboración de informe	(Informe de seguimiento elaborados / Informe de seguimiento programados)*100 Informe de seguimiento programados = 2 (semestrales) (junio y diciembre)	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	1/1/2025	31/12/2025	Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en sistemas aislados	Identificación de ocurrencia de fallas Solicitar información a los SA Realizar inspecciones Elaboración de informes de fallas	(Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o Autos de traslado de cargos o notas de solicitud de información)*100	DOCP2
						Verificación del cumplimiento del plan de mantenimientos de	Solicitud de información de plan o ejecución de mantenimientos de	(Informes de seguimiento de mantenimientos a	

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Yeny Pomier L.
AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Juan M. Acabado A.
AETN

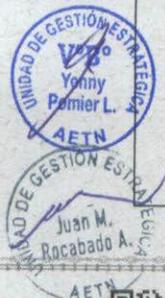


Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						subestaciones de potencia en distribución y/o red de distribución	subestaciones de potencia en distribución Análisis y procesamiento de la información Elaboración de cronograma de puestas en servicio de SA Inspección de puestas en servicio Elaboración de informes	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 RiberaIta)	
						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 Realizar inspecciones en sitio Solicitud de recomendación de asignación de volumen de diesel oil por parte de la ANH Elaboración de informe	(Informes de recomendación de asignación de Gas Oil o informes de devolución de la solicitud/Recepción de solicitudes de las empresas)*100	
						Controlar la gestión de mantenimientos en generación	Solicitud de cronogramas de mantenimiento anual Seguimiento a la realización de mantenimientos programados Solicitud de información y descargos de la ejecución de mantenimientos Realizar inspección de mantenimientos programados Elaboración de informes	(Informes de seguimiento de la ejecución de mantenimientos superiores a 2000 horas de operación programados y/o mantenimientos mayores - Top End de unidades de generación /Informes programados)*100 Informes programados = 4	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	1/1/2025	31/12/2025	Evaluar la calidad de distribución de las empresas del SIN para los semestres: Noviembre 2021 - Abril 2022, Mayo 2022 - Octubre 2022, Mayo 2023 - Octubre 2023	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 = 14 (Informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos)	
						Controlar la cuenta contable de acumulación y realizar auditorías de inspección al proceso de restitución a los consumidores para las empresas del SIN	Cconciliación 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 de montos significativos mayores al 5% de la facturación Mensual de la empresa, a los consumidores, por el control de la calidad de distribución	UOCP3
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución de las empresas del SIN	Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe de inspección	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 3	
						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 Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de tramite	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 4 informes	
						Fijar oportunamente niveles de calidad para empresas del SIN	Análisis de la solicitud emitida por la empresa Elaboración del informe de evaluación técnico Notificación del informe	(Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Yenny Pomier L.
AETN



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde) Elaboración de resolución de aprobación Inspección de verificación de la adecuación Emisión de Informes de Adecuación	(Informes emitidos/Empresas en Adecuación)*100	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	1/1/2025	31/12/2025	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro en Santa Cruz para los semestres: mayo 2023 - octubre 2023, noviembre 2023 - abril 2024 Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro	Verificar la calidad del producto técnico Verificación de envío de información Revisión de la información Análisis y evaluación de la información Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de información descargos Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la resolución administrativa Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 2 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos) (Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1	UOCP3
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	1/1/2025	31/12/2025	Evaluar la calidad de distribución de los operadores con registro y/o título habilitante para los semestres: mayo 2023 - octubre 2023, noviembre 2023 - abril 2024. Controlar la cuenta contable de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para operadores con registro y/o título habilitante. Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante. 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. Fijar oportunamente niveles de calidad para operadores con registro y/o título habilitante	Sorteo de puntos de control Verificación de envío de información Revisión de la información Análisis y evaluación de la información Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de información descargos Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de informe de cumplimiento Emisión de la resolución administrativa Conciliación de Saldos con el Distribuidor Emisión de informe conciliación Resolución Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución Informe de inspección o estado de la cuenta Informe de cierre de tramite Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe Análisis de la información Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de tramite Análisis de la solicitud emitida por la empresas Elaboración del informe de evaluación técnico Notificación del informe Evaluación de descargos y emisión de informe de evaluación técnico (si corresponde)	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 2 (informes de evaluación de calidad y/o informes de evaluación de descargos) (Informes de conciliación / auditorías a empresas que llegaron al 5%)*100 Auditorías a consumidores afectados por desviaciones de los índices de calidad del servicio técnico, producto técnico o la restitución global de montos significativos mayores al 5% de la facturación mensual de la empresa, a los consumidores por el control de la calidad de la distribución (Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1 (Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 1 (Resoluciones emitidas/ solicitudes recibidas)*100	UOCP3



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							Elaboración de auto rechazando la aprobación o resolución de aprobación		
						Evaluar el cumplimiento de los objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	Inspección de verificación de la adecuación Emisión de Informes de Adecuación	(Informes emitidos/Empresas en Adecuación)*100	
						Evaluar la calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente para los semestres: noviembre 2021 - abril 2022, mayo 2022 - octubre 2022, noviembre 2022 - abril 2023.	Verificación de envío de información Revisión de la información Selección de los puntos de control Análisis y evaluación de la información Presentación informe de evaluación Revisión y procesamiento de descargos Evaluación de la información solicitada Emisión del informe de evaluación de descargos Emisión de la Resolución Administrativa	(Informes emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 6 (informes de evaluación de calidad, informes de evaluación de descargos, informes de recurso de revocatoria)	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	1/1/2025	31/12/2025	Controlar la cuenta de acumulación y verificar la restitución a los consumidores para sistemas aislados integrados verticalmente	Conciliación de Saldos con el Distribuidor Emisión de informe Conciliación Resolución Informe de aprobación de la memoria de cálculo y autorización de restitución Informe de inspección o estado de la cuenta Informe de cierre de 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 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	UOCP3
						Verificar el correcto relevamiento de la información de calidad de distribución para sistemas aislados integrados verticalmente	Preparación de formularios de inspección Inspección en sitio Emisión de informe	(Informes de inspección/inspecciones programadas)*100 Inspecciones programadas = 1	
						Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la AETN respecto al control de calidad de distribución de sistemas aislados integrados verticalmente	Análisis de la información Emisión de informe de aprobación de memoria de cálculo y autorización Emisión de informe de verificación de cumplimiento Emisión de informe adicional en caso de incumplimiento a la resolución Emisión de informe de cierre de tramite	(Informes de cumplimiento emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 4 informes	
						Evaluar el cumplimiento de los objetivos de las empresas en periodo de Adecuación	Inspección de verificación de la adecuación Emisión de Informes de Adecuación	(Informes emitidos/Empresas en Adecuación)*100	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Seguimiento y control de las operaciones del SIN	1/1/2025	31/12/2025	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 Análisis y evaluación de la información solicitada Elaboración de informe de evaluación	(Informes de evaluación realizados / Informes del CNDC de puestas en servicio de componentes de alta tensión en la red de distribución)*100	UOCP3
						Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones en distribución de Santa Cruz	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	UOCP3
						Realizar seguimiento de mantenimientos de distribución (subestaciones y transformadores de potencia) en Santa Cruz	Solicitud de información de plan o ejecución de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución Análisis y procesamiento de	(Informes de seguimiento de mantenimientos a subestaciones de potencia o red de distribución)	

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
YOPY
Pomier L.
JUAN M. ROCABADO A.
AETN



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						Cruz	la información Realizar inspecciones si corresponde Elaboración de informes	informes programados)*100 Informes de evaluación programados = 1	
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Seguimiento y control de operaciones de sistemas aislados	1/1/2025	31/12/2025	Realizar seguimiento a fallas y/o desconexiones más relevantes en sistemas aislados Verificación del cumplimiento del plan de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución y/o red de distribución	Identificación de ocurrencia de fallas Solicitar información a los SA Realizar inspecciones Elaboración de informes de fallas Solicitud de información de plan o ejecución de mantenimientos de subestaciones de potencia en distribución Análisis y procesamiento de la información Realizar inspecciones si corresponde Elaboración de informes	(Informes de análisis de fallas emitidos/ Autos de inicio de investigación o Autos de traslado de cargos o notas de solicitud de información)*100 (Informes de seguimiento de mantenimientos a subestaciones de potencia o red de distribución/ informes programados)*100 Informes de evaluación programados = 1	UOCP3
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Eliminación de riesgo del suministro público	1/1/2025	31/12/2025	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 2019. Requerir información estadística de las entidades eléctricas al INE a la AFCCOP, SIN, Gobierno Departamentales y Municipales. Requerir información de otras unidades y direcciones de la AETN con el objetivo de identificar empresas eléctricas sin derecho otorgado. Actualizar la base de datos con información nacional del sector eléctrico	Base de datos con información de operadores marginales de todo el País actualizada	DDO
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Eliminación de riesgo del suministro público	1/1/2025	31/12/2025	Evaluar entidades eléctricas sin derecho otorgado	Indagar, recopilar y analizar información de entidades eléctricas sin derecho otorgado. Realizar inspecciones, recabar información técnica, administrativa, financiera y comercial y elaborar informes conclusivos de entidades eléctricas sin derecho otorgado.	(Evaluaciones Realizadas/Evaluación requeridas)*100	DDO
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Eliminación de riesgo del suministro público	1/1/2025	31/12/2025	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. 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. 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.	(Evaluaciones Realizadas/Evaluación requeridas)*100	DDO
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	95%	Eliminación de riesgo del suministro público	1/1/2025	31/12/2025	Intervenir de manera adecuada empresas en riesgo de suministro.	Emisión de informes que recomienden la intervención preventiva y/o administrativa. Apoyo y seguimiento a la intervención preventiva y/o administrativa hasta su conclusión.	(Evaluaciones Realizadas/Evaluación requeridas)*100	DDO
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la administración económica del MEN	1/1/2025	31/12/2025	Resolver oportunamente las impugnaciones contra el CNDC, respecto a la administración económica del MEM	Revisión de la impugnación Elaboración de informe técnico Emisión de Resolución administrativa	[(Resoluciones de impugnaciones contra el CNDC *Fp) / resoluciones de impugnación contra el CNDC emitidas]*100 Fp=1 dentro los 40	DPT

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



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
								días hábiles administrativos y 0.5 fuera de los 40 días hábiles administrativos	
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Aprobación de precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	1/1/2025	31/12/2025	Aprobar los precios de nodo, peajes dentro y fuera del STI y factores de adaptabilidad para generación a partir de fuentes de energías alternativas	Revisión de las declaraciones e información de los agentes Revisión del informe de programación de mediano plazo Revisión del informe preliminar de precios de nodo Revisión del informe final de precios de nodo Aprobación de Precios de Nodo, Peajes dentro del STI y Factores de Adaptabilidad para Generación a partir de fuentes de Energías Alternativas, mediante Resolución por el Ente Regulador. Revisión de las solicitudes de los Agentes Transmisores referentes para la aprobación de Peajes Fuera del STI. Aprobación de Peajes Fuera del STI, mediante Resolución por el Ente Regulador.	(Resoluciones de aprobación de precios de nodo y peajes emitidas) / aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas)*100 Aprobaciones de precios de nodo y peajes programadas = 4 (2 en abril - 2 en octubre)	DPT
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Verificación de las transacciones económicas del MEM	1/1/2025	31/12/2025	Verificar transacciones de las del MEM	Análisis mensual del informe de transacciones económicas del CNDC Análisis de informe mensual de programación estacional Análisis de informe mensual de operación del MEM Elaboración del informe bimestral de seguimiento a las transacciones del MEM Operaciones internacionales de electricidad si corresponde	(Informes de verificación de transacciones emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 6 (bimestrales)	DPT
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Aprobación de precios máximos de distribución para empresas que operan en el MEM	1/1/2025	31/12/2025	Calificación oportuna a empresas consultoras para la realización de estudios tarifarios	Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro Llenado de la Matriz de evaluación Remisión de la Matriz	(Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100	DPT
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Administración y control de los fondos de estabilización de distribución y energías alternativas	1/1/2025	31/12/2025	Determinar los montos a favor o en contra del consumidor por efecto de la aplicación de los fondos de estabilización al 31/12/2024 (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 = 10	DPT
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Control de la Correcta Aplicación de Tarifas de Distribución	1/1/2025	31/12/2025	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.	95%	Administración y control de la tarifa dignidad	1/1/2025	31/12/2025	Evaluar la correcta aplicación del descuento de tarifa dignidad en las empresas distribuidoras del MEM. Aprobar los descuentos a ser aplicados a los agentes del mercado eléctrico, por la tarifa dignidad	Refacturación de las bases de datos y determinación de los importes por la tarifa dignidad Elaboración del informe de asignación de aportes Procesamiento consolidado de la información Elaboración de informes de aprobación de montos consolidados	(Informes de evaluación de la aplicación del descuento de la tarifa dignidad / informes programados)*100 Informes Programados = 96(8 empresas, 12 meses) (Informes consolidados de descuento a ser aplicados por los agentes del mercado eléctrico por la tarifa dignidad/informes programados)*100	DPT

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Voto
Yony Pomier L.
AETN
Juan M. Rocabado A.
AETN



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						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 programados = 12 (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	Análisis de información mensual recibida por las empresas Refacturación 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.	95%	Aprobación de precios máximos de distribución para sistemas aislados verticalmente integrados y sistemas menores	1/1/2025	31/12/2025	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	(Estructuras tarifarias aprobadas/estructuras tarifarias programadas)*100 Empresas programadas = 6	DPT
2.2	Aprobar y fiscalizar precios y tarifas con criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad.	95%	Aprobación de factores de estabilización	1/1/2025	31/12/2025	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 escenarios de impactos en la tarifa al consumidor final por la aplicación de los FE - Elaboración del informe con los valores del fondo de estabilización. Aprobación del saldo de los Fondos de Estabilización mediante Resolución	(Resoluciones que aprueban los factores de estabilización / aprobaciones de precios de nodo emitidas en la gestión)*100 Aprobaciones de factores de estabilización = 2	DPT
2.3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica.	95%	Aprobación de planes de expansión y programas de inversión	1/1/2025	31/12/2025	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 Revisión y aprobación del informe técnico	(Planes de expansión y proyectos de inversión aprobados / planes de expansión y proyectos de inversión presentados para aprobación)*100	DPT
2.3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica.	95%	Control y fiscalización de inversiones	1/1/2025	31/12/2025	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 Inspección in situ Elaboración de informes Seguimiento y control de boletas de garantía	(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 = 18	DPT
2.3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica.	95%	Aprobación de la Expansión en transmisión y determinación del costo de inversión STEA	1/1/2025	31/12/2025	Aprobación de la determinación del costo de inversión STEA y si corresponde la aprobación de la Expansión del Sistema Troncal de Interconexión (STI).	Revisión del Proyecto remitido por el Agente Transmisor para la aprobación de la Expansión del STI y del costo de inversión STEA. Revisión del Informe Técnico y Económico del 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.	(Resoluciones de aprobación de la Expansión del STI y del costo de inversión del STEA emitidas / solicitudes de expansión recibidas)*100	DPT
2.3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica.	95%	Aprobación de la actualización de los costos anuales de inversión y de operación, mantenimiento y administración	1/1/2025	31/12/2025	Calificar oportunamente a empresas consultoras para la determinación y actualización de costos de transmisión Aprobar los costos de inversión y costos de	Evaluación Técnica de la solicitud de inscripción o renovación de registro Llenado de la Matriz de evaluación Remisión de la Matriz Remisión de las bases técnicas del estudio y la lista	(Solicitudes de evaluación atendidas / Solicitudes de evaluación recibidas)*100 (Σ(Actividades realizadas /	DPT

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



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
			para agentes de transmisión dentro y fuera del STI			operación, mantenimiento y administración para el periodo de cuatro (4) años de vigencia, para agentes de transmisión dentro y fuera del STI	de consultores aprobados por el ente regulador a los Agentes Transmisores. 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.	actividades programadas) / solicitudes de evaluaciones recibidas) *100 Actividades programadas = 2 (elaboración de informe técnico y emisión de la resolución administrativa)	
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	95%	Eliminación de riesgo del suministro público	1/1/2025	31/12/2025	Realizar seguimiento al cumplimiento de contratos a entidades eléctricas que cuentan con Contrato de Electrificación Rural o Registro - Gestión 2023	Solicitar información a las entidades eléctricas que cuentan con Contratos de Electrificación Rural o Registro. Informes de Evaluación COC preliminares y complementarios, Informes adicionales COC (de intimación, de formulación de cargos, que recomiendan declarar probada o improbadamente la comisión de la infracción e informes de archivo de obrados) de la gestión 2023.	(Informes de Evaluaciones de COC realizados gestión 2023 / Informes de Evaluaciones de COC programados gestión 2023)*100 Informes de Evaluación Programados = 23	DDO
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	95%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2025	31/12/2025	Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento y/o modificación de licencias, licencias provisionales y títulos habilitantes para distribución y sistemas verticales integrados Atender oportunamente las solicitudes de registros Atender oportunamente los trámites de habilitación y/o inhabilitación de consumidores regulados Atender oportunamente las solicitudes de otorgamiento de licencias de Autoproductores Atender oportunamente la transferencia de derechos Atender solicitudes de modificación de razón social Atender oportunamente los requerimientos (a solicitud o de oficio) de resoluciones urgentes, autorizaciones provisionales	Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de extracto de solicitud para publicación Elaboración de resolución de otorgamiento, rechazo o modificación Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución de otorgamiento o rechazo Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución de otorgamiento o rechazo Elaboración de informe técnico y legal (inicial y complementario) Elaboración de resolución correspondiente Elaboración de informe técnico (inicial y complementario) y Auto de cambio de denominación Verificación cumplimiento Auto de aceptación de cambio de denominación Elaboración de informe técnico y Legal	{{(Σ Solicitudes realizadas en plazo*1)+(Σ Solicitudes realizadas fuera de plazo*0,5)}/ Solicitudes realizadas) *100 {{(Σ Solicitudes realizadas en plazo*1)+(Σ Solicitudes realizadas fuera de plazo*0,5)}/ Solicitudes realizadas) *100 (Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100 (Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100 (Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas) *100 (Solicitudes Atendidas/Solicitud es Recibidas)*100 (Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	DDO
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	95%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2025	31/02/2025	Atender oportunamente las solicitudes de Actualización de Registro operadores 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.	95%	Actualización de áreas para el ejercicio de la distribución	1/1/2025	31/02/2025	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° 1804 Elaboración de informe inicial y de observaciones (si	{{(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)}/	DDO



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

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							corresponde) Elaboración de la resolución de actualización (o rechazo) del área de operación	actividades realizadas) *100	
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	95%	Caducidad de derechos otorgados	1/1/2025	31/12/2025	Caducar, revocar o extinguir, de forma oportuna, los derechos otorgados	Apertura del procedimiento de caducidad o revocatoria de derecho correspondiente Apertura de término de prueba Recepción de descargos Elaboración de informe técnico/legal Emisión de resoluciones de revocatoria o caducidad de derechos	(Actividades realizadas)/(Actividades requeridas) *100	DDO
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	95%	Otorgamiento y/o modificación de servidumbres y/o uso de bienes de dominio público	1/1/2025	31/12/2025	Homologar los contratos de servidumbres voluntarias	Elaboración de informe técnico y legal sobre la verificación de no vulneración a la Ley (inicial y complementario) Elaboración de resolución de homologación	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas) *100	DDO
						Tramitar oportunamente las solicitudes de servidumbres obligatorias	Elaboración de informe técnico y legal de admisión 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	{{(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)}/ actividades realizadas} *100	DDO
						Tramitar oportunamente las solicitudes uso de bien de dominio público	Elaboración del extracto de publicación de solicitud Elaboración del informe técnico legal sobre la solicitud de autorización de uso de bienes de dominio público Elaboración de la resolución de otorgamiento de derecho de uso	{{(Σ Actividades realizadas en plazo*1)+(Σ Actividades realizadas fuera de plazo*0,5)}/ actividades realizadas} *100	DDO
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	95%	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	1/1/2025	31/12/2025	Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas de Distribución - Gestión 2024	Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoría externa gestión 2024 para la actividad de Distribución	(Informes de Evaluaciones de COC realizados gestión 2024/Informes de Evaluaciones de COC programados gestión 2024)*100 Programados = 31	DDO
						Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas de Generación - Gestión 2024	Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoría externa gestión 2024 para la actividad de Generación	(Informes de Evaluaciones de COC realizados gestión 2024/Informes de Evaluaciones de COC programados gestión 2024)*100 Programados = 34	DDO
						Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las empresas de Transmisión - Gestión 2024	Elaboración del informe técnico (inicial y complementario) de evaluación de la auditoría externa gestión 2024 para la actividad de Transmisión	(Informes de Evaluaciones de COC realizados gestión 2024/Informes de Evaluaciones de COC programados gestión 2024)*100 Programados = 5	DDO
						Aprobar actas de límites de responsabilidad entre operadores	Elaboración del informe de aprobación del acta de límites de responsabilidad (inicial y complementario) Elaboración de la resolución de aprobación	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	DDO
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	95%	Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores	45658	46022	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 Emisión de la Certificación o Rechazo de la solicitud	(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	DDO
						Publicar el Registro de Empresas Consultoras actualizado en la página Web de la AETN	Cargar y actualizar en la página Web de la AETN la información de las Empresas Consultoras	(Publicaciones realizadas / solicitudes de registro aprobadas)*100	DLG
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	95%	Resolución de controversias entre empresas	1/1/2025	31/12/2025	Resolver de forma oportuna las controversias entre empresas	Análisis de la controversia Avenimiento / Coordinación interinstitucional para coadyuvar la resolución de controversias.	(Notificaciones de controversias resueltas*FP) / controversias resueltas)*100	DLG

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Yo Soy Yungu Pomar L.
Juan M. Rocabado A.
AETN



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							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	FP= 1 en caso de haber notificado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber notificado la resolución en plazo	
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Atención de consultas	1/1/2025	46022	Dar respuesta a consultas Fortalecer el conocimiento y habilidades en la atención de consultas de los analistas, agentes regionales y apoyos de oficinas regionales	Recepción y registro de consultas Evaluación de la consulta Emisión y/o elaboración de la respuesta Elaboración del cronograma de capacitaciones Realización y evaluación de la capacitación	(Consultas registradas/consultas atendidas) *100 Σ Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 1 capacitación por año)	DOCP1
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Atención de reclamaciones administrativas	1/1/2025	31/12/2025	Evaluación de reclamaciones administrativas técnicas y comerciales Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los analistas y agentes regionales	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 Elaboración del cronograma de capacitaciones Realización y evaluación de la capacitación	Σ (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 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)	DOCP1
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Protección de los derechos de los consumidores	1/1/2025	31/12/2025	Verificar el funcionamiento de medidores Verificar la correcta lectura del consumo Realizar difusiones, charlas y talleres para el público en general, y participar en ferias	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 Planificación Realización de la verificación Elaboración de informes de resultados Realizar difusiones, charlas y talleres para el público en general, y participar en ferias Elaboración de matriz de charlas y ferias ejecutadas	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 5 (Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 5 (Charlas, difusiones, talleres y ferias realizadas/ Charlas, difusiones, talleres y ferias programadas) *100 Charlas programadas = 40	DOCP1
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	1/1/2025	31/12/2025	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	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programados = 5	DOCP1

VPO
 Jenny Pomier L.
 Juan M. Rocahado A.



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							empresas distribuidoras Elaboración de Informes	programado = 6	
	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	1/1/2025	31/12/2025	Tramitar oportunamente los recursos de revocatoria presentados a las distribuidoras por las 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	\sum (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
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Atención de consultas	1/1/2025	31/12/2025	Dar respuestas e información con calidad de atención, a las consultas realizadas por los consumidores y usuarios a través del Centro de Llamadas Atender efectivamente las consultas recibidas por la AETN - DOCP2 a través del Centro de Llamadas Dar respuesta a consultas Fortalecer el conocimiento y habilidades en la atención de consultas de los agentes regionales y apoyos de oficinas regionales	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 Análisis del reporte de llamadas de la Central Telefónica Determinación de la capacidad de atención del Centro de Llamadas Recepción y registro de consultas Evaluación de la consulta Emisión y/o elaboración de la respuesta Elaboración del cronograma de capacitaciones Realización y evaluación de la capacitación	\sum % de atributos/N° de atributos evaluados en encuesta de satisfacción del cliente (Lograr al menos el 70% de satisfacción del cliente) Llamadas atendidas por el Centro de Llamadas / Llamadas recibidas a través de la Línea Gratuita*100 (Consultas registradas/consultas atendidas) *100 \sum 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)	DOCP2
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Atención de reclamaciones administrativas	1/1/2025	31/12/2025	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los analistas y agentes regionales	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 Elaboración del cronograma de capacitaciones Realización y evaluación de la capacitación	\sum (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 Promedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 1 capacitaciones por año)	DOCP2
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Protección de los derechos de los consumidores	1/1/2025	31/12/2025	Verificar funcionamiento de medidores Verificar la correcta lectura del consumo	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 Planificación Realización de la verificación Elaboración de informes de resultados	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 6 (Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100	DOCP2

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Yenny Pomior L.
Juan M. Rocabado A.





Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						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	Informes de verificación programado = 6 (Charlas, difusiones, talleres y ferias realizadas/ Charlas, difusiones, talleres y ferias programadas)*100 Charlas programadas = 40	
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	1/1/2025	31/12/2025	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 = 10	DOCP2
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	1/1/2025	31/12/2025	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	Σ(Recursos resueltos con Resolución*FP/re cursos 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
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Atención de consultas	1/1/2025	31/12/2025	Dar respuesta a consultas Fortalecer el conocimiento y habilidades en la atención de consultas de los agentes regionales y apoyos de oficinas regionales	Recepción y registro de consultas Evaluación de la consulta Emisión y/o elaboración de la respuesta Elaboración del cronograma de capacitaciones Realización y evaluación de la capacitación	(Consultas registradas/consultas atendidas) *100 ΣPromedio de evaluación de los conocimientos y habilidades de los agentes regionales (Promedio de aprendizaje igual o superior al 70% - programado 1 capacitación por año)	UOCP3 UOCP3
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Atención de reclamaciones administrativas	1/1/2025	31/12/2025	Atender oportunamente las reclamaciones administrativas Fortalecer la atención de reclamaciones administrativas, mediante capacitación directa a los analistas y agentes regionales	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 Elaboración del cronograma de capacitaciones Realización y evaluación de la capacitación	Σ(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 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)	UOCP3
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Verificación del cumplimiento de la normativa de atención al consumidor por parte de las empresas distribuidoras	1/1/2025	31/12/2025	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.	95%	Protección de los derechos de los consumidores	1/1/2025	31/12/2025	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	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 1	UOCP3

SECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Yenny Pomier L.
AETN
Juan M. Rocabado A.
AETN



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							Realización de la verificación Elaboración de los informes de resultados Elaboración del informe final de cumplimiento si corresponde Planificación Realización de la verificación	(Informes de verificación elaborados/ Informes de verificación programados) *100 Informes de verificación programado = 1	
						Verificar la correcta lectura del consumo	Elaboración de informes de resultados	(Charlas, difusiones, talleres y ferias realizadas/ Charlas, difusiones, talleres y ferias programadas)*100 Charlas programadas = 20	
						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		
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	95%	Tramitación de recursos de revocatoria a infracciones y sanciones impuestas por las distribuidoras a los consumidores	1/1/2025	31/12/2025	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	Σ (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.	95%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2025	31/12/2025	Inscribir Empresas de Instaladoras de Generación Distribuida.	Evaluación técnica - legal de la solicitud de inscripción o renovación de registro Emisión del Certificado de inscripción o Rechazo de la solicitud	(Evaluaciones Realizadas/Evaluación requeridas)*100	DDO
2.6	Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado.	95%	Otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes	1/1/2025	31/12/2025	Atender oportunamente solicitudes de Autorización para la comercialización de electroinerías	Elaboración de informe técnico y Legal Elaboración de resolución	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas)*100	DDO
2.6	Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado.	95%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2025	31/12/2025	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. Gestionar la capacitación del personal	(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 acumuladores de energía)	DDO
2.6	Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado.	95%	Análisis de proyectos de generación a partir de fuentes de energías alternativas o renovables	1/1/2025	31/12/2025	Evaluar la disponibilidad de recursos económicos para la Remuneración de Proyectos de Generación a partir de fuentes de energías alternativas o renovables Aprobación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas o renovables Verificación de precios de generación a partir de fuentes de energías alternativas o renovables	Análisis del proyecto de energías alternativas o renovables remitido por el VMEER. Evaluación del Fondo de Energías Alternativas Emisión del Informe Técnico Informe Técnico, Económico Financiero del proyecto remitido por el Agente Generador, para la aprobación del precio de generación Aprobación del precio de generación del proyecto, mediante Resolución por el Ente Regulador. Informe Técnico, Económico Financiero del proyecto remitido por el Agente Generador, para la	(Informes de disponibilidad de Recursos Económicos emitidos/N° de Informes de disponibilidad de Recursos Económicos solicitados)*100 (Resoluciones de aprobación de precios de generación en base a energías alternativas emitidas) /aprobación de precios de generación en base a energías alternativas solicitadas)*100 (Resoluciones de aprobación de verificación de precios de	DPT

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



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						renovables	verificación del precio de generación Aprobación de la Verificación del precio de generación del proyecto, mediante Resolución por el Ente Regulador.	generación en base a energías alternativas o renovables emitidas) /aprobación de verificación de precios de generación en base a energías alternativas solicitadas)*100	
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.	95%	Administración y control de sistemas y tecnologías con fuentes de energías alternativas o renovables	1/1/2025	31/12/2025	Controlar el cumplimiento de la Reglamentación normativa a informar las actividades realizadas por el Ente regulador sobre la Generación Distribuida	Control y seguimiento del reporte sobre Generación Distribuida realizado por las Empresas Distribuidoras Control y seguimiento de las Empresas instaladoras de Generación Distribuida inscritas en el Ente Regulador Campañas de difusión, participación en talleres, exposiciones y otras sobre Generación Distribuida Participación en comisiones interinstitucionales sobre Generación Distribuida Actualización de la normativa vigente sobre Generación Distribuida Elaboración del Informe de Control y Seguimiento de Generación Distribuida	(Informes técnicos emitidos sobre Generación Distribuida/informe programados)*100 informes programados = 2 (semestrales)	DPT
2.6	Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado.	95%	Administración y control de sistemas y tecnologías con fuentes de energías alternativas o renovables	1/1/2025	31/12/2025	Verificar la información presentada en la plataforma de Generación Distribuida de la página web de la AETN	Realizar la aprobación de los reportes mensuales de las Empresas Distribuidoras que realizan en la plataforma de GD Elaboración de la Matriz de seguimiento	(Reportes mensuales atendidos / Reportes mensuales recibidos)*100	DPT
2.6	Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado.	95%	Administración y control de sistemas y tecnologías con fuentes de energías alternativas o renovables	1/1/2025	31/12/2025	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. Gestionar la capacitación del personal	(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 acumuladores de energía)	DPT
2.6	Coadyuvar a las políticas de eficiencia, diversificación de la matriz energética y de exportación de excedentes establecidas por el nivel central del Estado.	95%	Administración y control de sistemas y tecnologías con fuentes de energías alternativas o renovables	1/1/2025	31/12/2025	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 Electrolinerías realizado por las Empresas Autorizadas Control y seguimiento de los registros de comercialización de las Electrolinerías emitidos por el Ente Regulador Campañas de difusión, participación en talleres, exposiciones y otras sobre Electromovilidad Participación en comisiones interinstitucionales sobre Electromovilidad Actualización de la normativa vigente sobre Electromovilidad Elaboración del Informe de Control y Seguimiento de Electromovilidad	(Informes técnicos emitidos sobre Electromovilidad/ informes programados)*100 informes programados = 2 (semestrales)	DPT
2.7	Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	95%	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	1/1/2025	31/12/2025	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	95%	Supervisión del funcionamiento	1/1/2025	31/12/2025	Aprobar oportunamente las	Revisión de normas operativas propuestas por el	(Resoluciones de aprobación de	DPT

VOBO
Yenny Pomier L.
45809
Juan M. Rocabado A.



Cod. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
	adecuación de la normativa legal.		del CNDC respecto a la administración económica del MEM			normas operativas del CNDC, respecto a la administración económica del MEM	CNDC Elaboración de informe técnico Aprobación de la Norma Operativa, mediante Resolución por el Ente Regulador.	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	
2.7	Coadyuvar a la complementación y/o adecuación de la normativa legal	95%	Proposición y revisión de normas en los aspectos de competencia de la AETN	1/1/2025	31/12/2025	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	95%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2025	31/12/2025	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 = 12242	DDO
						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	
						Actualizar información de las Empresas Eléctricas	Actualización de la información solicitada en el REDIE de las empresas eléctricas	(Actualizaciones de información estadística en la Página Web realizadas/actualizaciones requeridas)*100	
						Elaborar el anuario estadístico 2024	Envío de la información procesada para su validación por parte de las direcciones competentes Compilación de la información validada en el anuario Incorporación de la información validada a la base de datos institucional Entrega a la UGE de la versión final del anuario para su publicación y difusión en la Página Web	Elaboración del Anuario estadístico de la AETN 2024	
						Participar y apoyar en temas regulatorios	Análisis de solicitudes de información estadística y geográfica recibidas Coordinación de la recopilación de información Consolidación de la información en informe y/o nota Remisión del informe y/o nota a las instancias correspondientes	(Productos atendidos/Productos solicitados)*100	
						Atención a solicitudes de información Estadística, Técnica, Financiera y otros realizadas por entidades externas	Preparación de la información estadística solicitada por entidades externas	(Información Atendida/información Solicitada)*100	
						Capacitar a empresas	Elaborar cartillas y	(Talleres)	

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Yohmy Domier L.
Juan M. Rocabado A.
AETN



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado Intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						que realizan actividades en el Sector Eléctrico y empresas consultoras	documentación de apoyo para entregar a los participantes Realizar el Taller	realizados/ talleres programados)*100 Talleres programados = 6	
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	95%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2025	31/12/2025	Atención a solicitudes de información Estadística, Técnica, Financiera y otros realizadas internamente por 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	95%	Publicación, difusión y visibilización de la información	1/1/2025	31/12/2025	Difundir información institucional	Publicación de la memoria institucional 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 Monitores de información Diseños gráfico de materiales con imagen	(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, monitoreo de información)	UGE
						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 programados)*100 Análisis Programados = 72 (6 análisis mensuales)	
						Informar las actividades que se desarrollan en la entidad	Recopilación de información Elaboración del boletín interno Publicación del boletín interno	(Boletines institucionales emitidos/boletines institucionales programados)*100 Boletines programados = 12 publicaciones	
						Informar las actividades que desarrollan 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 de Seguimiento trimestrales Elaboración de informes de seguimiento trimestral	(Informes de seguimiento elaborados/informes de seguimiento programados)*100 Informe de seguimiento programados = 4 (trimestrales)	
						Relacionar a la institución con medios de comunicación	Gestionar entrevistas en medios de comunicación Gestionar conferencias de prensa	(Eventos realizados/ eventos 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	1/1/2025	31/12/2025	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	(Presupuesto de gastos asignados al sector Nuclear ejecutado/ presupuesto de gastos aprobado) * 100	DAF

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
YONNY POMIER L.
JUAN M. ROCABADÓ A.

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	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	95%	Licenciamiento o Autorizaciones para Actividades o Instalaciones	1/1/2025	31/12/2025	Otorgar Autorizaciones para la importación, exportación, devolución de fuentes de radiación ionizante.	<p>egresos</p> <p>Establecer criterios de seguridad que permitan reducir, a niveles aceptables, los riesgos potenciales de las radiaciones ionizantes, y desarrollar las técnicas de análisis y evaluación de los citados riesgos y sus correspondientes criterios de aceptación.</p> <p>Revisar el cumplimiento de la normativa del sector nuclear respecto a la importación y exportación con el transporte seguro de material radiactivo.</p> <p>Evaluar las solicitudes de autorizaciones para la importación, exportación y devolución de fuentes de radiación.</p>	(Autorizaciones emitidas *Fp / Autorizaciones solicitadas)*100%	DTN
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	95%	Licenciamiento o Autorizaciones para Actividades o Instalaciones	1/1/2025	31/12/2025	Otorgar solicitudes de Certificaciones de exención, transferencia, transporte, licencia en trámite y otras solicitadas por los operadores.	<p>Establecer criterios de seguridad que permitan reducir, a niveles aceptables, los riesgos potenciales de las radiaciones ionizantes, y desarrollar las técnicas de análisis y evaluación de los citados riesgos y sus correspondientes criterios de aceptación.</p> <p>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.</p> <p>Evaluar las solicitudes de certificación de exención, transferencia, transporte, licencia en trámite y otras solicitadas por los operadores.</p>	(Certificaciones emitidas *Fp / Certificaciones solicitadas)*100%	DTN
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	95%	Licenciamiento o Autorizaciones para Actividades o Instalaciones	1/1/2025	31/12/2025	Otorgar solicitudes de Registros de equipos generadores de radiación ionizante y material radiactivo.	<p>Establecer criterios de seguridad que permitan reducir, a niveles aceptables, los riesgos potenciales de las radiaciones ionizantes, y desarrollar las técnicas de análisis y evaluación de los citados riesgos y sus correspondientes criterios de aceptación.</p> <p>Revisar el cumplimiento de la normativa del sector nuclear respecto al registro de equipos generadores de radiación ionizante y de material radiactivo.</p> <p>Evaluar las solicitudes de certificación de exención, transferencia, transporte, licencia en trámite y otras solicitadas por los operadores.</p>	(Registros emitidos *Fp / Registros solicitados)*100%	DTN
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	95%	Licenciamiento o Autorizaciones para Actividades o Instalaciones	1/1/2025	31/12/2025	Otorgar solicitudes de Licencias en Actividades e Instalaciones.	<p>Establecer criterios de seguridad que permitan reducir, a niveles aceptables, los riesgos potenciales de las radiaciones ionizantes, y desarrollar las técnicas de análisis y evaluación de los citados riesgos y sus correspondientes criterios de aceptación.</p> <p>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.</p> <p>Evaluar las solicitudes de certificación de exención, transferencia, transporte, licencia en trámite y otras solicitadas por los operadores.</p>	(Licencias emitidas *Fp / Licencias solicitadas)*100%	DTN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Vº Bº
Yenny
Pena
AETN

Juan M.
Rocabado A.



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	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	95%	Licenciamiento o Autorizaciones para Actividades e Instalaciones	1/1/2025	31/12/2025	Automatizar los tramites de Recurrentes que son solicitados a la DTN.	Desarrollo del sistema Realización de pruebas Aprobación de la reglamentación y puesta en servicio del sistema.	Ítem de automatización de Trámites de "Autorización de importación y exportación de equipo generador de radiación ionizante" y de "Registro de Equipo Generador de Radiación Ionizante" en servicio	DTN
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	95%	Inspección en Actividades e Instalaciones	1/1/2025	31/12/2025	Realizar las solicitudes de Licencias en 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. Revisar el cumplimiento de la normativa del sector nuclear realizando inspecciones a instalaciones que se encuentren en proceso de obtención de la Licencia de Emplazamiento, Construcción, Puesta en Marcha, Operación y Cierre y Clausura de Actividades e Instalaciones que trabajan o emplean radiaciones ionizantes. Planificación y programación de inspecciones. Evaluación de la documentación técnica de la instalación a ser inspeccionada. Preparación de la instrumentación, formularios y otros documentos para realizar la inspección. Realización, elaboración y emisión del informe de inspección. Ejecutar de inspecciones regulatorias para verificar el cumplimiento de las licencias y autorizaciones otorgadas. Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas sobre seguridad tecnológica, física y salvaguardias, establecidas como límites y condiciones de operación en las autorizaciones emitidas para cada una de las actividades radiológicas y nucleares que opere en el país.	(Inspecciones realizadas "Fp / Inspecciones requeridas")*100% Fp=1 si es dentro del plazo establecido	DTN
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	95%	Inspección en Actividades e Instalaciones	1/1/2025	31/12/2025	Calibrar equipos de radiación ionizante.	Planificar la ejecución de las actividades para enviar los detectores a ser calibrados. Coordinar los servicios de las empresas calibradoras y establecer que equipos entran a calibración.	(Certificados de Calibración obtenidos/ Certificados de Calibración Requeridos)*100% Actividades programadas Equipos calibrados =4	DTN
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	95%	Inspección en Actividades e Instalaciones	1/1/2025	31/12/2025	Contratar el servicio de dosimetría personal externa con una institución autorizada	Planificar la ejecución de las actividades para que se establezcan los Trabajadores Ocupacionalmente Expuestos en la AETN. 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.	(Personal con Dosimetría/ Personal que requiere dosimetría)*100% Personal con servicio de dosimetría =12	DTN
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	95%	Ejecución de actividades programadas para el Proyecto Nacional BOL 2525	1/4/2025	31/12/2025	Coordinar las actividades del proyecto con el OIEA, referidos a la misión de expertos, llegada de equipamiento	Gestión administrativa para la ejecución de las Misiones de Expertos en: • Aspectos regulatorios para el Licenciamiento de instalaciones de radioterapia	(Misiones de expertos y llegada de equipamiento tecnológico realizadas/Misiones de Expertos y	DTN

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Yenny Pomier L.
Juan M. Rocabada A.



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
			*Fortalecimiento del marco regulatorio en materia de seguridad radiológica y nuclear			tecnológico de radiación y programas de capacitación en el extranjero.	externa e interna, medicina nuclear, radiografía industrial y radiodiagnóstico con Rayos X. • Entrenamiento en la realización de las inspecciones regulatorias con referencia a las instalaciones de Ciclotrón, Radiofarmacia, Planta de Irradiación y radioterapia externa. Operaciones administrativas para el arribo de equipamiento tecnológico (detectores de radiación) las acciones a realizar son: • Coordinación administrativa con personal del OIEA para la llegada de los equipos solicitados. • Aprobación de los aspectos logísticos del transporte aéreo del equipamiento. • Administración de la documentación técnica (guía aérea, factura comercial, carta de donación, parte de recepción) • Informes técnicos de conformidad sobre el desempeño de los equipos y la tramitación del decreto supremo para la exención del pago de tributos aduaneros.	llegada de equipamiento tecnológico programadas)*100 Actividades programadas Llegadas de expertos=3 Llegada de equipamiento = 2	
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	95%	Relacionamiento con instituciones, autoridades y organismos de regulación y organizaciones internacionales, en el ámbito de la regulación sectorial.	1/1/2025	31/12/2025	Coordinar actividades de interacción con instituciones, organismos nacionales y extranjeros, gubernamentales y no gubernamentales en el ámbito de la regulación sectorial.	Intercambio de experiencia e información y la participación en cursos, talleres, reuniones técnicas vinculadas a la seguridad radiológica y nuclear, salvaguardias y la protección física. Participación en reuniones, talleres y cursos de capacitación con el OIEA. Establecimiento y desarrollo de acuerdos de cooperación técnica OIEA, ARN, FORO y otros. Ejecución e implementación de proyectos nacionales, y regionales relativos al accionar regulatorio con el OIEA u otros.	(Informes de coordinación de actividades /Invitaciones a reuniones de coordinación)*100 %	DTN
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	95%	Cooperación técnica entre el Servicio Federal de Supervisión Ambiental, Industrial y Nuclear de la Federación Rusa (ROSTECHNADZOR) y la AETN para el Licenciamiento del reactor de investigación en la etapa construcción.	1/1/2025	31/12/2025	Evaluar y Fiscalizar las etapas del licenciamiento del Reactor Nuclear de Investigación de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear.	Evaluación de la documentación técnica relacionada al Emplazamiento, Construcción, Puesta en Marcha del Reactor Nuclear de Investigación por parte de ROSTECHNADZOR. Realización de inspecciones regulatorias conjuntas entre la AETN y ROSTECHNADZOR relativas a la fase de construcción del reactor nuclear de investigación. Fiscalización del Programa de Garantía de Calidad.	(Informes de seguridad nuclear realizados por ROSTECHNADZOR / Informes de seguridad nuclear solicitados por la AETN)*100%	DTN
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	95%	Marco Programático	1/1/2025	31/12/2025	Coordinar la capacitación y equipamiento de la Dirección de Tecnología Nuclear	Establecer el personal que será capacitado y las áreas de capacitación Establecer el equipamiento necesario para fortalecer a la Autoridad Reguladora en Inspecciones a Actividades e Instalaciones del país Realizar las gestiones con el Ministerio de Energías e Hidrocarburos para gestiones las actividades del proyecto.	(Personal capacitado + Equipamiento para inspección en la AETN/ Personal capacitado + Equipamiento para inspección en la AETN REQUERIDO)*100 % Personal capacitado=5 Equipamiento gestionado = 2	DTN
4.2	Contar con Normas Específicas Regulatorias actualizadas para las Actividades e Instalaciones Radiológicas y Nucleares en el país.	95%	Elaboración y Actualización de la Normativa Específica Regulatoria	1/1/2025	31/12/2024	Aprobar y Proponer a la cabeza del sector, Normativas Específicas Regulatorias para las actividades expuestas a Radiaciones Ionizantes o Fuentes	Establecer la base legal para armar la estructura de la Norma Específica Regulatoria tomando los lineamientos establecidos en la Ley N° 1205 "Ley para las Aplicaciones Pacíficas de la Tecnología Nuclear"	(Norma realizada / Norma programada)*100% Documentos programados=1	DTN



UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Voto
Sandy
Pomer L.
Juan M.
Rocabado A.

Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						Radiactivas del área médica e industrial y Reacciones de fisión nuclear.	Recolección de normativa específica de otras Autoridades Reguladoras de la región. Revisar las convenciones, acuerdos y enmiendas ratificadas por el país que contravengan lo establecido en la norma 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.	95%	Implementación del Plan Nacional de Respuesta a Emergencias Radiológicas con las Entidades de Primera Respuesta	1/2/2025	31/12/2025	Programar actividades según la matriz del marco normativo y cooperación del Organismo Internacional de Energía Atómica. Realizar los simulacros de respuesta a emergencias Radiológicas con las entidades del Estado de primera respuesta	Planificar la ejecución de las actividades programadas del proyecto. Coordinar la ejecución del plan con instalaciones reguladas del estado. Coordinar las tareas con los primeros respondedores de las autoridades del país. Coordinar con el Ministerio Cabeza de Sector los simulacros correspondientes. Realizar el seguimiento al proceso administrativo.	(Programación de actividades del proyecto y pago de gastos nacionales de participación del proyecto realizadas/ Programación de actividades del proyecto y pago de gastos nacionales de participación del proyecto planificadas)*100% Actividades programadas =1 Ejecución de Simulacro según el Plan de Emergencias Radiológicas	DTN
4.2	Contar con Normas Específicas Regulatorias actualizadas para las Actividades e Instalaciones Radiológicas y Nucleares en el país.	95%	Implementación del Plan Nacional de Seguridad Física Nuclear con las Entidades de Primera Respuesta	1/3/2025	31/12/2025	Programar actividades según la matriz del marco normativo y cooperación del Organismo Internacional de Energía Atómica. Establecer el Plan Nacional en Seguridad Física Nuclear	Planificar la ejecución de las actividades para las mesas técnicas de trabajo con otras autoridades reguladoras. Coordinar las tareas con los primeros respondedores de las autoridades del país. Coordinar con el Ministerio Cabeza de Sector la interacción con los primeros respondedores. Realizar el seguimiento al proceso administrativo para que exista un borrador del documento.	(Programación de actividades del proyecto y pago de gastos nacionales de participación del proyecto realizadas/ Programación de actividades del proyecto y pago de gastos nacionales de participación del proyecto planificadas)*100% Actividades programadas =1 Borrador del Plan Nacional de Seguridad	DTN
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	1/1/2025	31/12/2025	Evaluación de Recursos Revocatoria solicitudes 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.	95%	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	1/1/2025	31/12/2025	Evaluación de Recursos Revocatoria solicitudes 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.	95%	Investigación preliminar de infracciones	1/1/2025	31/12/2025	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	[Σ(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.	95%	Control de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	1/1/2025	31/12/2025	Evaluación de Recursos Revocatoria solicitudes 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.	95%	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	1/1/2025	31/12/2025	Evaluación de Recursos Revocatoria solicitudes aclaración	Evaluación del Recurso de Revocatoria y/o Solicitud de aclaración Elaboración del informe de evaluación técnico Emisión de la resolución y/o	(Resoluciones emitidas y/o Autos Aclaratorios/ Recursos Presentados)*100	DOCP2

Yenny Pomier L.
 Juan M. Rocabado A.



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	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.	95%	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	1/1/2025	31/12/2025	Evaluación de Recursos Revocatoria solicitudes aclaración	Auto 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.	95%	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	1/1/2025	31/12/2025	Evaluación de Recursos Revocatoria solicitudes 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.	95%	Evaluación y control de la calidad de transmisión	1/1/2025	31/12/2025	Evaluación de Recursos Revocatoria solicitudes 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.	95%	Supervisión del funcionamiento del CNDC respecto a la operación del MEM	1/1/2025	31/12/2025	Resolución de controversias 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.	95%	Investigación preliminar de infracciones	1/1/2025	31/12/2025	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	[Σ(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.	95%	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	1/1/2025	31/12/2025	Evaluación de Recursos Revocatoria solicitudes 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.	95%	Control de la calidad de distribución para operadores con Registro	1/1/2025	31/12/2025	Evaluación de Recursos Revocatoria solicitudes 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.	95%	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	1/1/2025	31/12/2025	Evaluación de Recursos Revocatoria solicitudes 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.	95%	Control de la calidad de distribución para empresas titulares de sistemas aislados integrados verticalmente	1/1/2025	31/12/2025	Evaluación de Recursos Revocatoria solicitudes 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.	95%	Investigación preliminar de infracciones	1/1/2025	31/12/2025	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	[Σ(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

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Yenny Pomier L.
Juan M. Bacabado A.
AETN



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	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.	95%	Investigación preliminar de infracciones	1/1/2025	31/12/2025	Investigar todos los posibles casos de contravenciones a la norma vigente a denuncia o de oficio	Elaboración de auto investigación Elaboración de informe técnico/legal Inspección in situ (si corresponde) Emisión de Auto de Archivo de obrados o de traslado de cargos	(Investigaciones atendidas) / (Investigaciones iniciadas)*100	DDO
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Coordinación y supervisión de las actividades regulatorias	1/1/2025	31/12/2025	Calcular los montos para procesos sancionatorios	Recopilación de información estadística Emisión de Planilla de sanción	(Procesos atendidos/procesos solicitados)*100	DDO
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema financiero	1/7/2025	30/9/2025	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.	95%	Gestión del sistema financiero	1/1/2025	31/12/2025	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.	95%	Gestión del sistema financiero	1/1/2025	31/12/2025	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.	95%	Gestión del sistema financiero	1/1/2025	31/12/2025	Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	Emisión de informes bimensuales de seguimiento interno para la MAE y de manera mensual para el MHE	(Informes de evaluación emitidos / Informes de evaluación programados) * 100 Informes de evaluación programados = 6 bimensuales	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema financiero	1/12/2025	31/12/2025	Elaborar 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 / Informes de evaluación programados) * 100 Informes de evaluación programados = 4 trimestrales	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	Atender requerimientos de servicios generales	Pago Mensual de servicios básicos 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 Solicitud y atención del requerimiento mediante form BYS.	(Servicios realizados / servicios programados y/o solicitados)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	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.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	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

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



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	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.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	Administrar el uso y disponibilidad de activos fijos de la entidad	Administración y Control de activos fijos de la AETN Recepción, codificación, registro y asignación de activos fijos adquiridos por la AETN Recibir solicitudes de mantenimiento de activos fijos de la AETN Salvaguarda de los bienes de la AETN	(Informes de administración del uso y disponibilidad de activos fijos emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 1 (anual)	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	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.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	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.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	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.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	Gestionar el stock de materiales y suministros en el 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.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	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
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema financiero	2/1/2025	28/2/2025	Elaborar los Estados Financieros gestión 2024	Elaboración de los Estados Financieros hasta su emisión.	Estados Financieros emitidos	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema financiero	1/1/2025	31/12/2025	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.	95%	Gestión del sistema financiero	1/1/2025	31/12/2025	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.	95%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2025	31/1/2025	Elaborar el programa anual de contrataciones (PAC)	Taller de elaboración del PAC 2025. Publicación del PAC en el SICOES.	PAC elaborado	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2025	31/12/2025	Modificaciones al programa anual de contrataciones (PAC)	Reformulación del PAC Publicación del PAC en el SICOES.	(modificaciones al PAC / Solicitudes de modificación del PAC, POA reformulado o presupuesto reformulado)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2025	31/12/2025	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	DAF



UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
YEMMY POMIER L.
JUAN M. ROCA BADO A.

Cód. POA	Acción de corto plazo	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
								(trimestrales)	
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2025	31/12/2025	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/solicitud es recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2025	31/12/2025	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/solicitud es recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2025	31/12/2025	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad ANPE de Bs50.001 a Bs1.000.000	Procesos de contratación en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE).	(Procesos de contratación atendidos/solicitud es recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2025	31/12/2025	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad de Licitación Pública.	Procesos de contratación en la modalidad de Licitación Pública (LP).	(Procesos de contratación atendidos/solicitud es recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2025	31/12/2025	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/solicitud es recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2025	31/12/2025	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad de Contratación Directa.	Procesos de contratación en la modalidad de Contratación Directa.	(Procesos de contratación atendidos/solicitud es recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2025	31/12/2025	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad de Contratación por Compra Nacional por Convocatoria.	Procesos de contratación en la modalidad de Contratación por Compra Nacional por Convocatoria.	(Procesos de contratación atendidos/solicitud es recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2025	31/12/2025	Atender las solicitudes para contrataciones en la modalidad de Compra Nacional Directa.	Procesos de contratación en la modalidad de Contratación por Compra Nacional Directa.	(Procesos de contratación atendidos/solicitud es recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	2/1/2025	31/12/2025	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/solicitud es recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	Ejecutar el subsistema de dotación de personal	Incorporar y registrar al personal según requerimientos de las unidades organizacionales de la AETN Actualización de POAIs	((Incorporación de personal realizadas / Solicitudes de incorporación recibidas + (Inducciones realizadas / solicitudes de inducción recibidas) + (Manual de Puestos Aprobado/ necesidades de aprobación))/3*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	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.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	Ejecutar el Subsistema de Movilidad Funcionaria (promociones, rotaciones, transferencias y retiro).	Elaboración y entrega de memorándums Procesar la movilidad funcionaria (Bajas de personal, promociones, Rotaciones, transferencias).	(Solicitudes de movilidad funcionaria atendidas/solicitud es de movilidad recibidas)*100	DAF
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	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.	95%	Gestión del sistema administrativo	1/1/2025	31/12/2025	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.	(Actividades realizadas / actividades programadas en la gestión)*100 Actividades programadas en la gestión = 712	DAF

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
YANNEY DOMIER L.
JUAN M. ROCA BADO A.



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							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.		
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Control interno posterior de las operaciones de la AETN	1/1/2025	31/12/2025	Realizar el control interno posterior de las operaciones de la AETN	Emisión de la declaración de independencia y declaración de propósito, autoridad y responsabilidad de la UAI Elaboración de informe semestral y anual de actividades de la UAI Realizar auditoría de confiabilidad de los Registros y Estados Financieros Realizar Auditorías Operacionales Realizar Auditorías de Cumplimiento Verificación del cumplimiento del Procedimiento Específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público Revisión anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la DJBR Elaboración del PEI 2023-2025 y POA de la Unidad de Auditoría Interna para la gestión 2025. Realizar Relevamientos de Información Específica Emisión Informes de Seguimiento a Recomendaciones	(Informes de auditoría emitidos/informes programados)*100 Informes programados = 8 (2 Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros; 2 Auditorías Operacionales; 2 Auditorías de Cumplimiento, 1 Relevamiento de Información Específica y 1 Seguimiento a Recomendaciones)	UAI
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión de transparencia y lucha contra la corrupción	1/1/2025	31/12/2025	Efectuar la promoción y socialización de la normativa sobre la ética, transparencia y prevención de la corrupción en la entidad Resolver las denuncias por actos de corrupción o negativa injustificada de acceso a la información. Ejecutar la capacitación en valores éticos y lucha contra la corrupción.	Preparación de información para difusión Remisión de información a la Unidad de Gestión Estratégica para su diagramación cuando corresponda Publicación de la información en la intranet y página Web de la entidad Recepción de denuncias Análisis para la aceptación y/o rechazo de denuncias Comunicación al denunciante Recopilación de información Elaboración del informe final Realización del seguimiento a recomendaciones presentadas. Planificación y coordinación de la capacitación del curso en valores éticos y lucha contra la corrupción.	(Publicaciones realizadas /Publicaciones Programadas)*100 Programadas = 12 (una publicación mensual a través de la intranet o del boletín mensual a partir del mes de enero 2025) (Σ(Denuncias atendidas*FP)/Denuncias efectuadas)*100 FP= 1 en caso de que la denuncia se encuentre atendida dentro los plazos procesales; 0,5 en caso de que la denuncia no se encuentre atendida dentro los plazos procesales (Capacitaciones realizadas /Capacitaciones Programadas)*100	UTLCC



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							Realización del curso en valores éticos y lucha contra la corrupción Participar en ferias interinstitucionales y sectoriales de transparencia y otras. Ejecutar la Rendición Pública Inicial y una Rendición Pública Final	Programadas = 1 (Participaciones efectuadas/Participaciones Requeridas)*100 (Rendiciones públicas planificadas /Rendiciones públicas realizadas)*100 Programadas = 2 (Una Rendición pública inicial y una Rendición pública final)	
						Asegurar el acceso a la información pública	Revisión de la documentación presente en la página web Elaboración de informe. Presentación del informe a la MAE. Seguimiento a recomendaciones presentadas.	(Informes de seguimiento realizados / Informes de seguimiento Programados)*100 Programados = 2 (Informes semestrales de seguimiento a la información presente en la página web)	
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión de seguridad de TI	01/01/2025	31/12/2025	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.	95%	Gestión de seguridad de TI	01/01/2025	31/12/2025	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 - Σ(TII*FC))/TR. Disponibilidad = (TR - TF)/TR. Confidencialidad = (TR - Σ(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.	95%	Gestión de sistemas de información	01/01/2025	31/12/2025	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	{Σ(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 (UTI

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Vago
Jimmy Pomier L.
AETN
Juan M. Rocabado A.
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado Intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
								1.- (4/4) TASAS DE REGULACIÓN DTN. 2.- (4/4) CONTROL DE BOLETAS DE GARANTÍA. 3.- (4/4) SISTEMA DE GESTIÓN DE FORMULACIÓN POA.	
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión de sistemas de información	01/01/2025	31/12/2025	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 DIGITAL	UTI
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión de sistemas de información	01/01/2025	31/12/2025	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.	95%	Gestión redes y telecomunicaciones de TI	01/01/2025	31/12/2025	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.	95%	Provisión de soporte tecnológico	01/01/2025	31/12/2025	Realizar soporte colaborativo mediante help desk	Tiempo máximo de respuesta de tres días en atención de solicitudes	(Σ(Solicitudes de servicios atendidas*FR)/ total de servicios solicitados)*100 FR= 1 cuando es atendido en tiempo y 0.5 cuando es atendido fuera de tiempo, considerando la priorización realizada por el jefe de unidad (Alta= 8 horas laborales, media= 16 horas laborales y baja= 25 horas laborales)	UTI
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Provisión de soporte tecnológico	01/01/2025	31/12/2025	Educar y entrenar a los usuarios en las herramientas de TI. Generar una cultura de seguridad de la información a los servidores públicos	Capacitación de los sistemas de información de la AETN - inducción de sistemas Socialización de las políticas de TI, concientización de seguridad de información	(Capacitaciones realizadas/solicitudes de capacitación de RRRH)*100	UTI
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Formulación y Evaluación de planes de mediano plazo	1/1/2025	31/12/2025	Elaborar o ajustar el Plan Estratégico Institucional	Revisión de Lineamientos Estratégicos Aprobación de ajustes del PEI mediante resolución ministerial Difusión del PEI ajustado	(PEIs Aprobados/Requerimientos de Aprobación o ajuste de PEI realizados por instancia competente)*100	UGE
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Formulación y Evaluación de planes de corto plazo	1/1/2025	31/12/2025	Realizar el seguimiento a la ejecución del POA 2025	Evaluar el Plan Estratégico Institucional Recepción de requerimientos de evaluación Solicitud y procesamiento de información Elaboración de informe de evaluación Evaluación de objetivos Elaboración de informe Remisión del informe al MHE y MEFP Emisión de certificaciones POA Remisión de información de	(Informes de Evaluación al PEI realizados/Informes de Evaluación Requeridos)*100 [(Σ Informes de seguimiento emitidos *Fp) / Informes programados y solicitados]*100 Informes	UGE



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
							gestión en función a requerimientos externos	programados = 4 Fp=1 Si el informe es emitido dentro el Plazo Establecido Fp=0,5 Si el informe es emitido fuera del Plazo Establecido	
						Realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual - gestión 2025	Análisis y coordinación con las direcciones y la DAF Emisión del informe de reformulación Publicación de la resolución de aprobación de la reformulación Remisión de reformulación al MHE y MEFP	(Ajustes realizados/ajustes requeridos por la MAE)*100	
						Elaborar el Programa de Operaciones Anual correspondiente a la gestión 2026	Elaboración del cronograma de formulación del POA 2026 Consolidación de la planificación de las direcciones y/o unidades Formulación del POA 2026	POA 2026 Aprobado	
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión del Sistema de Organización Administrativa	1/1/2025	31/12/2025	Elaborar y actualizar el Manual de Procesos de la AETN	Especificación y/o adecuación de procesos y procedimientos institucionales Aprobación de procesos y procedimientos institucionales Difusión de procesos y procedimientos institucionales	(Actualizaciones realizadas/actualizaciones solicitadas)*100	UGE
						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 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	(Modificaciones o actualizaciones realizadas/Modificaciones o actualizaciones solicitadas) * 100	
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Gestión y control documentario	1/1/2025	31/12/2025	Otorgar acceso y disponibilidad a documentos que recibe la AETN	Registro y digitalización del documento Asignación de número AETN para correspondencia despachada Despacho de correspondencia local Despacho de correspondencia por Courier al interior o exterior del país	(Documentos registrados y digitalizados/documentos recibidos)*100	
						Otorgar acceso y disponibilidad a documentos que emite la AETN	Verificación mensual de la digitalización de las notas despachadas Solicitud a las direcciones de digitalización de documentos que no se encuentren escaneados en el sistema Clasificación y organización del correlativo de correspondencia despachada de la AETN, para consulta	(Documentos digitalizados y disponibles / documentos registrados en el sistema)*100	
						Ejecutar el tratamiento archivístico en base a normas nacionales e internacionales para el archivo institucional	Realización de inventarios y verificación de los expedientes documentales institucionales en su fase activa y semi activa. Verificación del ciclo vital documental archivístico. Asignación alfa-numérica de registros y codificación topográfica de la documentación que ingresa al archivo central y otros repositorios institucionales. Actualización de la base de datos SIGDOC Conservación adecuada de la disposición física de la documentación Realización de búsqueda, control, seguimiento y supervisión del sistema archivístico de la AETN - SIGDOC	(Expedientes documentales en SIGDOC/ expedientes documentales programados) * 100 Expedientes documentales programados = 200	UGE
						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	

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Y
OPERATIVA
Juan M. Rocabado A.
AETN



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
								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 Averiguación y/o búsqueda en la base de datos de trámites y/o expedientes documentales, de la AETN solicitados Efectuar préstamo documental de acuerdo a solicitud del usuario interno de la entidad.	[(solicitudes atendidas*FP)/solicitudes presentadas]*100 Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se atiende en más de dos días	
						Resguardar el patrimonio documental de la AETN	Realización de empastado de la documentación. Digitalización de expedientes documentales de la AETN	(Expedientes documentales Empastados/expedientes documentales programados)*100 Expedientes documentales programados =200 (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 Préstamo de bienes bibliográficos Seguimiento al préstamo de bienes bibliográficos Registro de la devolución de bienes bibliográficos	(Libros prestados para consulta*FP)/ libros solicitados]*100 Fp= 1 cuando se atiende en dos días o menos; 0,5 cuando se, atiende en más de dos días	
						Ejecutar la codificación bibliográficamente todas las publicaciones y materiales de consulta de la AETN	Clasificación de los nuevos ingresos bibliográficos y del material de referencia que ingresa a la AETN para su consulta y accesibilidad. Asignación del código de descripción decimal Dewey. Elaboración de marbeteado de los libros y del material de referencia, así como su consiguiente asignación topográfica. Elaboración de las fichas bibliográficas. Inventariación bibliográfica de Estados Financieros, memorias institucionales, anuarios estadísticos y otros de empresas reguladas del sector eléctrico y de tecnología nuclear que ingresan a la institución.	(Libros y publicaciones codificados mediante Dec-Dewey / libros y publicaciones programados)*100 Libros y publicaciones programados = 100	
5.1	Ejecutar eficaz, y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Tramitación de Procesos sancionatorios	1/1/2025	31/12/2025	Tramitar oportunamente todos los indicios de infracción identificados en la AETN	Análisis del proceso Traslado de cargos Decretar la Presentación de descargos Apertura de término de prueba Decretar la Recepción de pruebas Clausura de término de prueba Realización de viajes al interior del país para inspecciones. Elaboración del informe legal Elaboración del Proyecto de la resolución Notificación de la resolución	[(Procesos infractorios iniciados *FP) / resoluciones de infracciones emitidas]*100 Fp= 1 concluidas dentro de 6 meses; 0,5 concluidas fuera de 6 meses	DLG
						Realizar el registro de sanciones impuestas por la AETN	Registro de las sanciones impuestas por la AETN en una base de datos Emisión de informe para anulación de cómputo de infracciones a solicitud de las empresas Elaboración de resolución de anulación de cómputo de infracciones	[(Sanciones registradas*FP)/ sanciones emitidas AETN] * 100 Fp= 1 cuando el registro se realice dentro de los 5 días hábiles de haberse notificado la resolución ; 0,5 en caso de haber realizado el registro fuera de los 5 días de haberse notificado la	

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
YENNY POMIER L.
AETN
Juan M. Rocabado A.



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
5.1	Ejecutar eficaz, y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Procesamiento de la remisión de recursos jerárquicos contra resoluciones de la AETN	1/1/2025	31/12/2025	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. Elaboración del auto y nota de remisión del recurso jerárquico Preparación, revisión y verificación del trámite a ser remitido Remisión al MHE	resolución [(Expedientes remitidos al MHE * FP)/recursos jerárquicos recibidos]*100 FP= 1 en caso de haber remitido en plazo 3 días; 0,5 en caso de haber remitido fuera de plazo	DLG
5.1	Ejecutar eficaz, y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones de reclamaciones administrativas	1/1/2025	31/12/2025	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 Remisión a la Dirección Legal de la carpeta ordenada y completa Elaboración del auto y nota de remisión del recurso Preparación, revisión y verificación del trámite a ser remitido Remisión al MHE	[(Expedientes remitidos al MHE * FP)/recursos de revisión recibidos]*100 FP= 1 en caso de haber remitido en plazo 3 días; 0,5 en caso de haber remitido fuera de plazo	DLG
5.1	Ejecutar eficaz, y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Tramitación y seguimiento de procesos judiciales	1/1/2025	31/12/2025	Tramitar todos los procesos judiciales seguidos por o en contra de la AETN	Elaboración y presentación de memoriales de acuerdo al proceso judicial Seguimiento a los procesos judiciales	(Actuados realizados / actuados requeridos de procesos judiciales) * 100	DLG
5.1	Ejecutar eficaz, y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	1/1/2025	31/12/2025	Tramitar oportunamente todos los recursos de revocatoria presentados contra las disposiciones de la AETN	Emisión del decreto de apersonamiento del recurrente Análisis de recursos de revocatoria y coordinación con las direcciones técnicas correspondientes Apertura de término de prueba Decretar la Recepción de pruebas Clausura de término de prueba Elaboración de los informes legales Elaboración del proyecto de la resolución Notificación de la resolución	[(Recursos de revocatoria presentados *FP)/recursos de revocatoria resueltos]*100 FP= 1 en caso de haber aprobado la resolución en plazo; 0,5 en caso de no haber aprobado la resolución en plazo	DLG
5.1	Ejecutar eficaz, y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Supervisión y coordinación del cumplimiento de la normativa legal en el accionar administrativo	1/1/2025	31/12/2025	Asesorar oportunamente los procesos administrativos y de control para el adecuado cumplimiento de la normativa vigente Registrar de forma oportuna los contratos suscritos por la AETN en la base de datos del sistema de registro de contratos de la CGE Remitir de forma oportuna la documentación que respalda el registro de los contratos ante la CGE	Elaboración de informes legales base para la emisión de resoluciones internas Emisión de proyectos resoluciones internas Elaboración de contratos administrativo que suscribe la AETN Registro de los contratos suscritos por la AETN en la Página Web de la CGE Emisión del reporte de registro de contrato	[(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. [(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 [(Remisión de contratos*FP) -/Contratos remitidos]*100 FP= 1 Remisión hasta los 10 días hábiles de iniciada el siguiente bimestre; 0,5 en	DLG

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
 Johnny Pomier L.
 AETN
 Juan M. Rocahado A.



Cód. POA	Acción de corto plazo Gestión 2025	Resultado Esperado Gestión 2025	Operación	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Resultado intermedio esperado	Tareas específicas	Indicador	Área o Unidad organizacional ejecutora
						Registrar de forma oportuna la tramitación de procesos judiciales y administrativos que respaldan el registro de los procesos ante la CGE	<p>Elaboración de Informe</p> <p>Registro en la Página Web de la CGE, de los actuados realizados en la tramitación de procesos judiciales y administrativos</p> <p>Emisión del reporte de registro</p>	<p>caso de no haber remitido en plazo</p> <p>((Registro de procesos*FP) /Procesos emitidos)*100</p> <p>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</p>	
			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	<p>(Remisión de procesos*FP) /Procesos remitidos)*100</p> <p>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</p>	
			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	<p>(Registro realizado*FP) /Actuado presentado)*100</p> <p>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</p>	
			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.	<p>(Remisiones realizadas) /Remisiones Programadas)*100</p> <p>Remisiones Programadas 2 cada seis (6) meses de los reportes realizados en el semestre en la página WEB de la PGE</p>	
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	95%	Inscripción de empresas consultoras en el registro de consultores	1/1/2025	31/12/2025	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	<p>(Evaluación realizada*Fp / solicitudes de registro recibidas)*100</p> <p>Fp=1 dentro los 15 días hábiles una vez recibida toda la documentación; 0,5 fuera de 15 días hábiles de recibida la solicitud</p>	DLG

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:



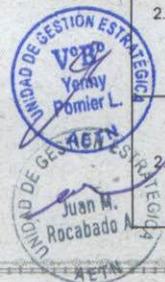
Cuadro N° 8
Requerimientos

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	110.892,00
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	DOCP2	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Control de calidad de distribución en empresas del SIN-Área 2	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	99.996,00
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	DOCP2	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Verificación de cumplimiento de disposiciones y procesos de restituciones en control de calidad de distribución	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	99.996,00
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	DOCP2	Control de la calidad de distribución para operadores con registro y/o título habilitante	Control de Calidad de Distribución en sistemas menores-Área 2	01/01/25	20/12/25	25220	Consultores individuales de línea	105.672,00
2.1	Controlar el suministro con criterios de seguridad, calidad, confiabilidad, continuidad y mínimo costo.	DOCP2	Control de la calidad de distribución para operadores SAIV y con Registro	Seguimiento y Control de la Calidad de Distribución en SAIV, Aislados con Registro y Apoyo al SIN	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	99.996,00
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	2/1/25	31/12/25	26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	36.000,00
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 Inversiones 3	01/04/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	75.528,00
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	01/01/25	31/12/25	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 fiscalización y de inversiones	Analista de Procesamiento y Control Tarifario	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	99.996,00
2.3	Aprobar y fiscalizar las inversiones para el desarrollo eficiente de la infraestructura eléctrica	DPT	Control fiscalización y de inversiones	Control y seguimiento a las inversiones 4	2/1/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	99.996,00
2.4	Otorgar derechos y controlar obligaciones a las Empresas Eléctricas y los Operadores.	DDO	Control del cumplimiento de obligaciones emergentes de derechos otorgados	Profesional para la Evaluación del Cumplimiento de Obligaciones Contractuales de las Empresas Eléctricas	1/1/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	94.920,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y	DAF	Atención de reclamaciones administrativas	Equipos de protección personal	01/01/25	31/12/25	34500	Productos de Metales no Metálicos y Plásticos	2.500,00

Anexo al Informe AETN UGE N° 230/2024 Página 50 de 68



Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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
	transparente.								
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de consultas	de Agente 1 de atención de llamadas a la línea naranja.	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	54.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de consultas	de Agente 6 de atención de llamadas a la línea naranja.	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	54.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de consultas	de Agente 4 de atención de llamadas a la línea naranja.	1/1/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	54.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Analista para la Oficina Central La Paz N° 1	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	110.892,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Analista para la Oficina Central La Paz N° 2	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	94.920,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Analista para la Oficina Central La Paz N° 3	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	94.920,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	de Impresión formularios	01/01/25	31/12/25	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	de Calibración de equipos de contrastación portátiles	01/01/25	31/12/25	26990	Otros	3.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	de Calibración de pinzas amperimétricas	01/01/25	31/12/25	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	de Contrastación de equipos de medición en laboratorio acreditado	01/01/25	31/12/25	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	de Gastos nacionales de participación	01/01/25	31/12/25	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 Departamento de La Paz	01/01/25	31/12/25	26990	Otros	12.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas	Servicio de peritaje Equipos Eléctricos/Electrónicos	01/01/25	31/12/25	26990	Otros	5.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Atención de reclamaciones administrativas/Control de la Calidad de Distribución para Operadores con Título Habilitante o Registro	Analista para la Oficina Regional Potosí	01/01/25	31/12/25	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 Título	Analista para la Oficina Regional Oruro	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	64.524,00



Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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
			Habilitante o Registro						
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	01/01/25	31/12/25	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 de la Calidad de Distribución para Empresas del SIN	Calibración y mantenimiento de equipos Analizadores de red	1/7/25	31/7/25	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	Analista para la Oficina Regional El Alto N° 1	1/1/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	75.528,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP1	Control técnico/comercial a distribuidoras	Analista para la Oficina Regional El Alto N° 2	1/1/25	31/12/25	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 técnico/comercial a distribuidoras	Equipos de protección personal (EPP: botines, guantes, lentes, casco)	01/01/25	31/12/25	34500	Productos de Metales no Metálicos y Plásticos	9.500,00
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	01/01/25	31/12/25	43700	Otra Maquinaria y Equipo	7.000,00
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 ó título habilitante	Evaluación de la calidad de distribución de empresas con contrato de adecuación ó título habilitante	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	110.892,00
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.	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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	Agente operativo para la oficina regional Sucre	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	54.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista de Protección al Consumidor de la Oficina Regional Cobija	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	94.920,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista Regional Bermejo	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	82.380,00

Anexo al Informe AETN UGE N° 230/2024 Página 52 de 68

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

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Yenny Pomales L.
AETN
Juan M. Rocabado A.



Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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 Regional de Chimoré	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	82.380,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Analista Regional Yacuiba	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	101.208,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Técnico de Protección al Consumidor de la Oficina Regional (Cochabamba)	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	77.796,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Atención de reclamaciones administrativas	Servicio de laboratorio para la verificación y contrastación de medidores	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	26990	Otros	10.200,00
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"	01/01/25	30/04/25	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	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	Analizador de Redes con conexión a internet	1/1/25	1/4/25	43700	Otra Maquinaria y Equipo	30.246,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Control de la calidad de distribución para empresas del SIN	contrastador de medidores	1/1/25	31/12/25	43700	Otra Maquinaria y Equipo	39.800,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Alquiler de garaje techado en la ciudad de Tarija	1/1/25	31/12/25	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 2823 ATT	1/1/25	31/12/25	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	680,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Agente operativo para la oficina regional Cobija	1/1/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	54.000,00
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	01/01/25	31/12/25	26990	Otros	10.800,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Ensayo y certificación de equipos	01/01/25	31/12/25	26990	Otros	6.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Refrigerios talleres, seminarios y otros	01/01/25	28/02/25	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	6.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	DOCP2	Protección de los derechos de los consumidores	Repuestos Nissan Frontier placa 2823 ATT	1/1/25	31/12/25	39800	Otros repuestos y accesorios	8.000,00

Anexo al Informe AETN UGE N° 230/2024 Página 53 de 68

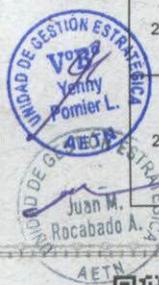
LA PAZ: ☎ (Oficina Central) Av. 16 de Julio N°1571 (El Prado) ☎ (591-2) 2312401 - (591-2) 2430309 ☎ (591-2) 2312393

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	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	Protección de los derechos de los consumidores	Equipo de medición de fuga de corriente	1/1/25	1/4/25	43700	Otra Maquinaria y Equipo	10.300,00
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	1/1/25	31/12/25	23400	Otros alquileres	12.000,00
2.5	Fiscalizar la atención al consumidor, para que sea oportuna, eficiente, imparcial y transparente.	UOCP3	Atención de reclamaciones administrativas	Analista de Protección al Consumidor de la Oficina Regional Santa Cruz	01/01/25	31/12/25	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 oficina regional Santa Cruz	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	99.996,00
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	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	26990	Otros	66.000,00
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	1/10/25	31/12/25	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	1/1/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	94.920,00
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	DDO	Gestión del sistema administrativo	Disco solido	1/1/25	31/12/25	39800	Otros Repuestos y Accesorios	9.750,00
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	01/03/25	31/12/25	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	02/02/25	31/12/25	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	01/02/25	30/11/25	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	01/02/25	30/11/25	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	01/02/25	30/11/25	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 Revistas especializadas	01/02/25	30/11/25	25500	Publicidad	12.000,00
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 resoluciones y avisos en general	01/02/25	30/11/25	25500	Publicidad	105.000,00

Anexo al Informe AETN UGE N° 230/2024 Página 54 de 68



UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
YORBY POMIER L.
AETN
UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
JUAN M. Rocabado A.

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Diseño de artes de prensa	01/01/25	31/12/25	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2.100,00
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Diseño de boletines institucionales	01/02/25	30/11/25	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4.000,00
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Diseño de folletería	01/02/25	30/11/25	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4.800,00
2.8	Informar efectiva y transparente las actividades de la AETN y de los sectores regulados	UGE	Publicación, difusión y visibilización de la información	Diseño de la memoria institucional y el Anuario Estadístico	01/02/25	30/11/25	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	01/01/25	31/12/25	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 boletines institucionales	01/02/25	30/11/25	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	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	Impresión de bolsas institucionales	01/03/25	31/12/25	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	01/02/25	30/11/25	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 serigrafado de tarjetas USB	01/02/25	30/11/25	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	02/02/25	31/12/25	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	Ejecución de actividades programadas para el Proyecto Nacional BOL 2425 "Fortalecimiento del marco reglamentario en materia seguridad radiológica y nuclear"	Pago del proyecto de cooperación técnica con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA)	01/02/25	31/12/25	79200	Transferencias corrientes a gobiernos extranjeros y organismos internacionales por cuotas extraordinarias	18.600,00
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	DTN	Inspecciones en Instalaciones	Agente 5 de atención de llamadas a la línea naranja.	1/1/25	31/12/25	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 Instalaciones	Control de Instalaciones Radiológica Área Salud Clase III y IV	12/4/25	31/12/25	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 Instalaciones	Pago del Servicio de Calibración de Equipos	01/02/25	31/12/25	26990	Otros	3.400,00

Anexo al Informe AETN UGE N° 230/2024 Página 55 de 68



Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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
4.1	Asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de seguridad en el sector de tecnología nuclear	DTN	Inspecciones en e Instalaciones	Pago del Servicio de Dosimetría Personal Externa	01/02/25	31/12/25	26990	Otros	21.600,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Control técnico/comercial a distribuidoras	Productos de plástico-caja chica	01/01/25	31/12/25	34500	Productos de Metales no Metálicos y Plásticos	3.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Bono de Antigüedad	01/06/25	30/11/25	11220	Bono de Antigüedad	506.195,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aguinaldos	01/12/25	31/12/25	11400	Aguinaldos	1.508.282,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Asignaciones Familiares	01/01/25	31/12/25	11600	Asignaciones Familiares	60.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Sueldos	01/04/25	31/12/25	11700	Sueldos	17.593.188,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Régimen a corto plazo (Salud)	01/04/25	31/12/25	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	1.809.938,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Régimen a largo plazo (Pensiones)	01/02/25	31/12/25	13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	309.499,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aporte Patronal Solidario 3%	01/03/25	30/09/25	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	542.982,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Aporte patronal para la Vivienda	01/01/25	31/10/25	13200	Aporte Patronal para Vivienda	361.988,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Courier para envío a regionales caja chica	1/1/25	31/12/25	21100	Comunicaciones	2.456,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Courier para envío de documentación nacional e internacional.	1/1/25	31/12/25	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.	1/1/25	31/12/25	21100	Comunicaciones	2.460,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago de energía eléctrica a nivel nacional	1/1/25	31/12/25	21200	Energía Eléctrica	216.000,00
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	1/1/25	31/12/25	21300	Agua	25.200,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio telefónico Cobija.	01/01/25	31/12/25	21400	Telefonía	7.200,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Líneas celulares a Directores, Jefes y Responsable	1/1/25	31/12/25	21400	Telefonía	17.040,00
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	1/1/25	31/12/25	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	1/1/25	31/12/25	21400	Telefonía	42.000,00

Anexo al Informe AETN UGE N° 230/2024 Página 56 de 68



UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
 Voto
 Yenny Pomier L.
 AETN
 Juan M. Pocabado A.
 UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
 AETN

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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 telefónico móvil Director Ejecutivo.	1/1/25	31/12/25	21400	Telefonía	3.840,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio telefónico regional Montero	01/01/25	31/12/25	21400	Telefonía	2.400,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio telefónico regionales Yacuiba, Tarija, Oruro, Santa Cruz, Potosí, El Alto, Chimore, Sucre y Trinidad.	1/1/25	31/12/25	21400	Telefonía	48.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio Telefónico Ribalta	01/01/25	31/12/25	21400	Telefonía	4.800,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Recarga de crédito a las líneas telefónicas instaladas en los GPS de los vehículos de La Paz y Cochabamba	01/01/25	19/05/25	21600	Internet	840,00
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.	1/1/25	31/12/25	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.	1/1/25	31/12/25	22110	Pasajes al interior del país.	8.400,00
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.	1/1/25	31/12/25	22120	Pasajes al exterior del país.	14.000,00
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	1/1/25	31/12/25	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	86.025,00
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	1/1/25	31/12/25	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	68.264,00
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	1/1/25	31/12/25	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	19.758,00
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	1/1/25	31/12/25	22220	Viáticos por Viajes al Exterior del País	10.440,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Fletes y Almacenamiento. Caja Chica.	2/2/25	31/12/25	22300	Fletes y almacenamiento	12.638,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Póliza automotores	1/1/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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	1/1/25	31/12/25	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	1/1/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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	1/1/25	31/12/25	22500	Seguros	1.500,00

Anexo al Informe AETN UGE N° 230/2024 Página 57 de 68



Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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	Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito	1/10/25	31/12/25	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.	01/01/25	30/11/25	22600	Transporte de Personal	12.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Transporte-Regional Cochabamba.	01/01/25	30/11/25	22600	Transporte de Personal	15.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Transporte-Regional Santa Cruz.	01/01/25	30/11/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	31/12/25	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.	01/01/25	30/11/25	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	1.200,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Desarrollo de ferias de la AETN of. Regionales-Caja Chica.	01/10/25	31/12/25	23400	Otros Alquileres	2.400,00



UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
 Yenny Pomber L.
 AETN
 Juan M. Rocabado A.

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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	Desarrollo de ferias de la AETN of. Regionales-Caja Chica.	01/01/25	30/11/25	23400	Otros Alquileres	1.200,00
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.	1/2/25	31/12/25	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	2.719,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de Edificio AETN La Paz	1/2/25	31/12/25	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	4.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de Inmueble San Jorge	1/2/25	31/12/25	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	5.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago cuota de mantenimientos de 5 parqueos de la AETN ubicados en el Edificio Estacionamientos Bueno	1/2/25	31/12/25	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	Contar con servicio de terceros para funcionamiento de los Vehículos-Caja Chica.	1/1/25	31/12/25	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	7.200,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de aire acondicionado oficinas Regionales.	1/1/25	31/12/25	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 de los equipos de aire acondicionado de 36000btu y 24000BTU	1/4/25	31/12/25	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 acondicionado de 60000btu	1/4/25	31/12/25	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.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor del edificio AETN Cochabamba	1/1/25	31/12/25	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	1/1/25	31/12/25	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	Revisión Técnica y mantenimiento a los Vehículos	1/2/25	31/12/25	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 correctivo de sillones giratorios y otros	1/3/25	31/3/25	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	2.500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de Muebles-caja chica	1/3/25	31/12/25	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	1.416,00
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	1/3/25	31/12/25	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y	2.040,00

Anexo al Informe AETN UGE N° 230/2024 Página 59 de 68



UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
 Voto
 Yany
 Pomier L.
 AETN
 UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
 Juan M.
 Recabado A.

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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
								Reparación	
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de Edificio AETN La Paz	1/4/25	30/4/25	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	3.500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Mantenimiento de Inmueble San Jorge	1/2/25	31/12/25	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	01/02/25	31/10/25	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	1/1/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	64.524,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Técnico en cobro de tasas de regulación, sanciones, multas, licencias y otras impuestas por la AETN	1/1/25	31/12/25	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	Técnico en Registro Base de Datos	1/1/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	64.524,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Revaluó Técnico de Activos Fijos	1/4/25	31/12/25	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	01/03/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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 Fumigación y Desratización	1/3/25	30/12/25	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	1/3/25	30/10/25	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	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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 Cochabamba	1/1/25	31/12/25	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 limpieza El Alto	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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 oficina central- La Paz	1/1/25	31/12/25	25400	Lavandería, limpieza e higiene	132.000,00

Anexo al Informe AETN UGE N° 230/2024 Página 60 de 68



Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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 limpieza oficina San Jorge La Paz	1/1/25	31/12/25	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 limpieza Oruro	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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 Tarija	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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	1/1/25	31/12/25	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	Papel Membretado y Documentos Institucionales	1/1/25	31/12/25	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 fotocopias de documentos y anillados La Paz	1/1/25	31/12/25	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	30.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Impresión de Formularios de Bienes y Servicios, Recibos, Vales, recibos de transporte y otros.	1/1/25	31/12/25	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.	01/06/25	30/07/25	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	1/3/25	31/12/25	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	1/1/25	30/12/25	25900	Servicios Manuales	12.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos Judiciales-Caja Chica	1/2/25	31/12/25	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	1/1/25	31/12/25	26610	Servicios públicos	55.200,00

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
 VOTO
 Yonny Pomier L.
 AETN
 Juan M. Rocabado A.



Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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 Seguridad Oficina El Alto y San Jorge	1/1/25	31/12/25	26610	Servicios públicos	79.200,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio Seguridad Regional Cochabamba	1/1/25	31/12/25	26610	Servicios públicos	48.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Asesor en Seguros	1/1/25	31/12/25	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	1/11/25	31/12/25	26990	Otros	320,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otros gastos no programados-caja chica	01/02/25	30/09/25	26990	Otros	7.224,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago al Ministerio de trabajo - ROE	01/03/25	31/12/25	26990	Otros	672,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Pago al Ministerio de trabajo - ROE aguinaldos	01/02/25	30/09/25	26990	Otros	153,00
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	01/03/25	31/12/25	26990	Otros	306,00
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	01/01/25	31/12/25	31110	Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	113.400,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos por refrigerio de personal eventual	01/01/25	31/12/25	31110	Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	22.680,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Gastos por refrigerio de personal permanente	01/03/25	31/03/25	31110	Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	219.996,00
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	1/1/25	31/12/25	31120	Gastos por alimentación y otros similares	10.368,00
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	1/1/25	31/12/25	31120	Gastos por alimentación y otros similares	2.100,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Servicio de Snack y Comedor	1/1/25	31/12/25	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	Papel de escritorio distintos tamaños	01/03/25	31/07/25	32100	Papel	21.000,00

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
 VºBº
 Yenny Pomier L.
 AETN



Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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	Varios caja chica	12/04/25	31/12/25	32100	Papel	1.800,00
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	01/03/25	31/12/25	32200	Productos de Artes Gráficas	4.800,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Sobres manila distintos tamaños	01/03/25	31/07/25	32200	Productos de Artes Gráficas	6.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Libros, Manuales y Revistas	01/01/25	30/11/25	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	01/01/25	30/11/25	32500	Periódicos y Boletines	1.800,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Otros imprevistos caja chica	1/3/25	31/12/25	33200	Confecciones textiles	4.500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de Combustibles	1/1/25	31/12/25	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	1/1/25	31/12/25	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	1/2/25	31/12/25	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)	1/10/25	31/12/25	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)	1/10/25	31/12/25	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 Multirisgo - La Paz	1/10/25	31/12/25	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 minibus hommy y camioneta hilux de la aten	1/1/25	31/12/25	34300	Llantas y Neumáticos	8.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Herramientas menores	01/01/25	30/11/25	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, para evitar infecciones respiratorias y dérmicas-caja chica.	01/01/25	30/11/25	39100	Material de limpieza	5.000,00
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	1/2/25	28/2/25	39500	Útiles de escritorio y oficina	1.600,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de material mediante solicitudes-caja chica	01/01/25	30/11/25	39500	Útiles de escritorio y oficina	3.000,00
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	01/04/25	31/07/25	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	Tóneros para impresoras	01/04/25	31/07/25	39500	Útiles de escritorio y oficina	50.000,00



UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
 VOP
 Jenny Pomier L.
 AETN
 UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
 Juan M. Rocabado A.
 AETN

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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	Tóneres para impresoras a color	01/04/25	31/07/25	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	Compra de material eléctrico	1/1/25	31/12/25	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 varios para vehículos	1/1/25	31/12/25	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	1/1/25	31/12/25	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	1/3/25	30/12/25	39800	Otros repuestos y accesorios	3.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión del sistema administrativo	Compra de materiales varios Caja Chica	1/4/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	73100	Transferencias corrientes al órgano ejecutivo del estado plurinacional por subsidios o subvenciones	126.483.728
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.	1/1/25	31/12/25	85100	Tasas	1.800,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión redes y telecomunicación de TI	Rooming	01/01/25	31/12/25	21400	Telefonía	3.600,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Gestión y control documentario	Ropa de trabajo para el personal	01/03/25	30/04/25	33300	Prendas de Vestir	17.500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Inspecciones de Relevamiento	Botas de seguridad	01/01/25	31/12/25	33400	Calzados	5.250,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Inspecciones en Actividades Instalaciones	Productos de Cuero y Caucho-caja chica	01/02/25	31/12/25	34400	Productos Metálicos	3.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DAF	Inspecciones en Actividades Instalaciones	Productos Metálicos varios-caja chica	01/02/25	31/12/25	34600	Productos Metálicos	3.000,00
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. Procesamiento de la remisión de recursos de revisión contra resoluciones de reclamaciones administrativas	Notificaciones, preparación de documentos para la remisión de Recursos Jerárquicos, de Revisión y apoyo al Responsable Jurídico del Area Operativa, Administrativa y DDO	1/1/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	54.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DLG	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN	Atención, Tramitación y proyección de Resoluciones de Reclamaciones Administrativas atendidas por la DOCP2	1/1/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	82.380,00

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



Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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.	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	1/1/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	54.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DLG	Tramitación de recursos de revocatoria contra las disposiciones de la AETN. Tramitación de procesos sancionatorios	Tramitación y Resolución de procesos administrativos y regulatorios de la DDO área operativa	1/1/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	110.892,00
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	1/1/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	64.524,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DTN	Gestión del sistema administrativo	Sueldos	01/02/25	31/12/25	12100	Personal Eventual	1.096.608,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DTN	Gestión del sistema administrativo	Régimen a corto plazo (Salud) DTN	01/02/25	31/12/25	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	109.661,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DTN	Gestión del sistema administrativo	Régimen a largo plazo (Pensiones) DTN	01/02/25	31/12/25	13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	18.752,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DTN	Gestión del sistema administrativo	Aporte Patronal Solidario 3% DTN	01/02/25	31/12/25	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	32.898,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DTN	Gestión del sistema administrativo	Aporte patronal para la Vivienda DTN	02/02/25	31/12/25	13200	Aporte Patronal para Vivienda	21.932,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	DTN	Gestión del sistema administrativo	Otras Previsiones DTN	01/01/25	31/12/25	15400	Otras Previsiones	91.384,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UAI	Control interno posterior de las operaciones de la AETN	Pasantes (dos)	01/02/25	30/12/25	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 del sistema administrativo	Fumigación y desratización del archivo central	01/04/25	31/05/25	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	3.500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión y control documentario	Internet para Archivo Central	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	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	Atención al consumidor oficina regional Cochabamba	01/01/25	31/12/25	25220	Consultores individuales de línea	64.524,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión y control documentario	Empastado estandarizado de la documentación AETN	01/05/25	30/06/25	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	9.900,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión y control documentario	Cajas de archivo	01/02/25	31/03/25	32200	Productos de Artes Gráficas	8.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión y control documentario	Porta revisteros para archivo	01/03/25	30/04/25	32200	Productos de Artes Gráficas	1.500,00
5.1	Ejecutar eficaz,	UGE	Gestión y control	Foliadores mecánicos	01/03/25	30/04/25	39500	Útiles de	

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
YOP
Yenny Pomier L.
AETN
UNIDAD DE GESTIÓN
Juan M.
Rocabado



Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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
	eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.		documentario					escritorio y oficina	1.500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión y control documentario	Hojas de color sin adhesivo	01/04/25	31/05/25	39500	Útiles de escritorio y oficina	300,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión y control documentario	Cinta Twill de Algodón para amarre archivo	01/02/25	30/04/25	39990	Otros Materiales y Suministros	975,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UGE	Gestión y control documentario	Estantes metálicos de alto rendimiento	01/02/25	31/03/25	43110	Equipo de Oficina y Muebles	13.000,00
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	01/04/25	30/09/25	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	11.250,00
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	01/01/25	31/10/25	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	01/03/25	30/12/25	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.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Mantenimiento equipos TI regionales	01/03/25	30/09/25	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 mantenimiento anual de Fotocopiadoras	01/03/25	30/09/25	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.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Soporte mantenimiento anual de Impresoras	01/01/25	31/12/25	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)	Adquisición banco de baterías UPS Cochabamba	01/06/25	30/08/25	39700	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)	Adquisición banco de baterías UPS La Paz	01/06/25	30/08/25	39700	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)	Accesorios y repuestos	01/03/25	31/12/25	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)	Accesorios y repuestos servidores blade y stoge	01/01/25	31/12/25	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)	Accesorios y repuestos	01/08/25	31/08/25	39800	Otros repuestos y accesorios	9.200,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Cintas de Backup	01/04/25	30/04/25	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)	Telefonos IP	1/7/25	30/9/25	43120	Equipo de Computación	12.000,00



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

Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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
	de la AETN.		mantenimiento)						
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Camaras de seguridad	1/6/25	31/8/25	43120	Equipo de Computación	12.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Equipo biometricos	1/5/25	31/7/25	43120	Equipo de Computación	9.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Equipo video conferencia cbba	1/3/25	30/4/25	43120	Equipo de Computación	15.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Control de activos TI (vida útil, garantía y mantenimiento)	Renovación Licencias Antivirus, antispam, filtrado Web	01/07/25	31/07/25	49100	Activos Intangibles	52.240,00
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	01/01/25	31/12/25	21400	Telefonía	30.000,00
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	01/10/25	30/11/25	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 de seguridad de TI	Certificado Digital SSL	01/03/25	31/03/25	26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	3.500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión de seguridad de TI	Certificados Digitales	01/03/25	31/03/25	26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	480,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión de seguridad de TI	Firewall	01/03/25	30/05/25	43120	Equipo de Computación	80.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión del sistema administrativo	Servicios telefónicos - líneas 800	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	21400	Telefonía	30.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión del sistema administrativo	Módems 4G	01/01/25	31/12/25	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	01/05/25	19/05/25	21600	Internet	500,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Servicio de Conexión de Internet para Cochabamba	01/01/25	31/12/25	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)	01/01/25	31/12/25	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	01/01/25	31/12/25	21600	Internet	384.000,00
5.1	Ejecutar eficaz, eficiente y transparente la gestión institucional de la AETN.	UTI	Gestión redes y telecomunicación de TI	Mantenimiento Central Telefónica	01/04/25	30/04/25	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 redes y telecomunicación de TI	Mantenimiento Cableado estructurado de regionales	01/02/25	28/02/25	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	10.000,00

UNIDAD DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
VºBº
Yendo
PONTUAL
AETN
Juan M.
Nocabato



Cód. POA	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	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 almacenamiento externo (nube)	01/02/25	28/02/25	26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	7.000,00
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	1/1/25	31/12/25	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	1/1/25	31/12/25	31120	Gastos por alimentación y otros similares	5.250,00
									159.684.222

Fuente: Elaboración Propia

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

