

FORMULARIO 3A.

Operaciones y Recursos

1	Entidad:	Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes
2	Gestión:	2013
3	Código Entidad:	310
4	Área organizacional:	Dirección Administrativa Financiera
5	Programa PND	Fortalecimiento Institucional - Programa 10
6	Fuente de Financiamiento:	TGN

Cod Pro (1)	Cod OGI (2)	Cod OES (3)	Cod POA (4)	Operación (5)			GC/N (6)	Actividades (7)	Tipo (8)	Cronograma (9)		Área Responsable (10)	Partida Pres (11)	Denominación (12)	Unid. (13)	Cant. (14)	Mes (15)	P. Unit. (16)	Total (Bs.) (17)
				Meta I	Meta II	Denominación				Inicio	Fin								
Unidad Financiera																			3.600.870
10	3	3.1	DAF-FIN-001	Actividades del 1er semestre monitoreadas	Actividades del 2do semestre monitoreadas	Monitorear las operaciones y actividades de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería	GC	1 Seguimiento y Evaluación del cumplimiento del Sistema de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería	R	1-ene-13	31-dic-13	UFI							
								2 Solicitud de Empaste de documentos	NR	1-ene-13	31-dic-13	UFI							
10	3	3.1	DAF-FIN-002	Aplicación del sistema de Contabilidad Gubernamental al 100%	Aplicación del sistema de Contabilidad Gubernamental al 100%	Aplicación del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada en el marco de la norma básica	GC	1 Elaboración de C-31 y C-32	R	1-ene-13	31-dic-13	Contabilidad	25220	Consultoría de línea	pers	1	4	4.850	19.400
								2 Registro de asientos contables	R	1-ene-13	31-dic-13	Contabilidad							
								3 Análisis de consistencia de C-31	R	1-ene-13	31-dic-13	Contabilidad							
								4 Generación de Estados Financieros del 2012	NR	1-ene-13	28-feb-13	Contabilidad							
								5 Generación de Estados Financieros del 2013	NR	30-abr-13	31-dic-13	Contabilidad							
								6 Arqueo de fondos de efectivo, verificación de valores	NR	3-mar-13	31-dic-13	Contabilidad	25300	Comisiones Bancarias	Global	1	1	5.000	5.000
								7 Inventario de Activos Fijos	R	1-dic-13	31-dic-13	Contabilidad	22110	Pasajes al interior	Pasaje	6	1	1.300	7.700
								8 Custodia y archivo de documentos de Contabilidad	R	1-ene-13	31-dic-13	Contabilidad	22210	Viáticos al interior	Días	12	1	350	4.200
								9 Pago o transferencia a la UIT	NR	4-ago-12	31/082013	Contabilidad	79100	Transferencia corrientes	Global	1	1	3.400.000	3.400.000
								10 Atención a requerimientos (correspondencia)	R	1-ene-13	31-dic-13	Contabilidad							
10	3	3.1	DAF-FIN-003	Aplicación del sistema de presupuesto al 100%	Aplicación del sistema de presupuesto al 100%	Aplicación del Sistema de Presupuesto en el marco de la norma básica	GC	1 Elaboración de certificaciones presupuestarias	R	1-ene-13	31-dic-13	Presupuesto							
								2 Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a requerimiento	R	1-ene-13	31-dic-13	Presupuesto							
								3 Seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria de Recursos y Gastos	R	1-ene-13	31-dic-13	Presupuesto							
								4 Formulación del anteproyecto de Ppto de Recursos y Gastos para el 2014	NR	1-ago-13	31-oct-13	Presupuesto							
								5 Formulación de Cuotas de Compromiso, Gasto Corriente trimestrales, en base a requerimiento	R	1-ene-13	31-dic-13	Presupuesto							
								6 Custodia y archivo de documentos de Presupuestos	R	1-ene-13	31-dic-13	Presupuesto							
								7 Evaluación de la ejecución financiera del presupuesto con la ejecución física del POA.	R	1-ene-13	31-dic-13	Presupuesto							
								8 Remitir la ejecución presupuestaria a las diferentes direcciones de la entidad trimestral	NR	1-abr-13	31-dic-13	Presupuesto							
								9 Atención a requerimientos (correspondencia)	R	1-ene-13	31-dic-13	Presupuesto							
10	3	3.1	DAF-FIN-004	Aplicación del sistema de tesorería y crédito público al 100%	Aplicación del sistema de tesorería y crédito público al 100%	Aplicación del sistema de Tesorería en el marco de la norma básica	GC	1 Elaboración de Cargos a Rendir por compra de bb y ss ejecutados con Fondo Rotativo.	R	1-ene-13	31-dic-13	Tesorería	22110	Pasajes al interior	Pasaje	35	1	1.300	45.200
								2 Reposición de GASTOS, ejecutados con caja chica y Fondo Rotativo.	R	1-ene-13	31-dic-13	Tesorería	22210	Viáticos al interior	Días	70	1	350	24.500
								3 Conciliación bancaria de la cuenta corriente fiscal del Fondo Rotativo.	R	1-ene-13	31-dic-13	Tesorería	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	Global	12	1	290	3.480
								4 Elaboración de documentos de solicitud de Cuotas de Compromiso trimestral en el sistema SIGMA	R	1-ene-13	31-dic-13	Tesorería							
								5 Elaboración de Recibos de Caja, por gastos menores ejecutados con fondos de Caja Chica.	R	1-ene-13	31-dic-13	Tesorería							
								6 Registro de gastos ejecutados con Cajas Chicas (LP, SC, CB, TJ)	R	1-ene-13	31-dic-13	Tesorería							
								7 Elaboración de estados de Cálculo de Viáticos y otros	R	1-ene-13	31-dic-13	Tesorería							
								8 Revisión y registro de descargos de fondo rotativo	R	1-ene-13	31-dic-13	Tesorería							
								9 Recepción, control, custodia y solicitudes de renovación de Boletas de Garantía.	R	1-ene-13	31-dic-13	Tesorería							
								10 Custodia y archivo permanente de documentos de gastos generados en tesorería.	R	1-ene-13	31-dic-13	Tesorería							
								11 Identificación, registro y control de pagos por Tasa de Regulación, DAF, DUF, y multas	R	1-ene-13	31-dic-13	C. Ingresos	25220	Consultoría de línea	pers	1	11	6.740	74.140
								12 Elaboración, Verificación y Aprobación de comprobantes C-21 de Ingresos.	R	1-ene-13	31-dic-13	C. Ingresos							
								13 Solicitud, seguimiento, recepción y control de EEFF y declaraciones Juradas y determinación de Tasa de Fiscalización y Regulación, para registro de devengado según Formularios 221, 222 y 223	R	1-ene-13	31-dic-13	C. Ingresos							

FORMULARIO 3A.
Operaciones y Recursos

1	Entidad:	Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes
2	Gestión:	2013
3	Código Entidad:	310
4	Área organizacional:	Dirección Administrativa Financiera
5	Programa PND	Fortalecimiento Institucional - Programa 10
6	Fuente de Financiamiento:	TGN

Cod Pro (1)	Cod OGI (2)	Cod OES (3)	Cod POA (4)	Operación (5)			GC/N (6)	Actividades (7)	Tipo (8)	Cronograma (9)		Área Responsable (10)	Partida Pres (11)	Denominación (12)	Unid. (13)	Cant. (14)	Mes (15)	P. Unit. (16)	Total (Bs.) (17)	
				Meta I	Meta II	Denominación				Inicio	Fin									
								14	Validación y conciliación de Tasa de Fiscalización y Regulación con operadores de Telecomunicaciones, Transportes y Servicio Postal	NR	1-ago-13	31-dic-13	C. Ingresos							
								15	Atención a operadores sobre sus obligaciones	R	1-ene-13	31-dic-13	C. Ingresos	25220	Consultoría de línea	pers	1	3	5.750	17.250
								16	Registro, Control e informes sobre cumplimiento de pagos de sanción con multa impuesta a operadores de Telecomunicaciones, Transportes y Servicio Postal.	R	1-ene-13	31-dic-13	C. Ingresos							
								17	Atención de solicitud de Certificados de Cargos pendientes,	R	1-ene-13	31-dic-13	C. Ingresos							
								18	Revisión, análisis y solicitudes de intimación a la Dirección Jurídica por obligaciones pendientes de operadores	NR	1-ago-13	31-dic-13	C. Ingresos							
								19	Solicitud de ESTIMACION de Tasa de Fiscalización y Regulación a la Dirección de Telecomunicaciones por obligaciones pendientes de operadores .	NR	1-ago-13	31-dic-13	C. Ingresos							
								20	Conciliación bancaria de las cuentas corrientes fiscales Recaudadoras y Libretas de la CUT de Tasa de Fiscalización y Regulación, Derechos y Multas.	R	1-ene-13	31-dic-13	C. Ingresos							
								21	Custodia y archivo permanente de comprobantes y documentos de Ingresos.	R	1-ene-13	31-dic-13	C. Ingresos							
								22	Elaboración de Notas a operadores y atención a la correspondencia interna	R	1-ene-13	31-dic-13	C. Ingresos							
Unidad Administrativa																			5.812.100	
10	3	3.1	DAF-ADM-001	Atención del 100% de solicitudes de compras y contrataciones	Atención del 100% de solicitudes de compras y contrataciones	Aplicar el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (subsistema de adquisición)	GC	1	Efectuar los procesos de contratación de bienes y servicios	R	1-ene-13	31-dic-13	Contrataciones	25220	Consultoría de línea	pers	1	8	5.750	46.000
10	3	3.1	DAF-ADM-002	Aplicación del 100% del sub sistema de manejo y disposición de bienes	Aplicación del 100% del sub sistema de manejo y disposición de bienes	Aplicar el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (subsistema manejo y disposición de bienes)	GC	1	Administración y registro (inventarios) de activos fijos y almacenes de la institución y otros	R	1-feb-13	31-dic-13	Activos Fijos	22110	Pasajes al interior	Pasaje	10	1	1.300	13.050
														22210	Viáticos al interior	Días	21	1	350	7.350
														25220	Consultoría de línea	Pers	1	6	4.250	25.500
														23200	Alquiler de equipos y maq.	global	1	1	12.000	12.000
														22300	Fletes y almacenamientos	global	1	1	61.000	61.000
														23400	Otros alquileres	global	1	1	24.000	24.000
														24110	Mant. y Rep. de Inmuebles	global	1	1	200.000	200.000
														24120	Mant. y rep. de vehículos, maquinaria y equipos	global	1	1	100.000	100.000
														24130	Mant. y Rep. de Muebles, enseres y otros	global	1	1	40.000	40.000
														24300	Otros Gastos de Instalación	global	1	1	80.000	80.000
														25600	Servicio de Imprenta	global	1	1	156.000	156.000
														32100	Papel	global	1	1	90.800	90.800
														32200	Productos de artes gráficas	global	1	1	5.000	5.000
														34200	Productos químicos	global	1	1	8.000	8.000
														34500	Productos minerales no metálicos y plásticos	global	1	1	3.000	3.000
														34600	Productos metálicos	global	1	1	4.000	4.000
														34800	Herramientas Menores	global	1	1	2.000	2.000
39100	Material de limpieza	global	1	1	5.000	5.000														
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	global	1	1	350.000	350.000														
39700	Útiles y materiales eléctricos	global	1	1	44.000	44.000														
39800	Otros repuestos	global	1	1	72.000	72.000														

FORMULARIO 3A.

Operaciones y Recursos

1	Entidad:	Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes
2	Gestión:	2013
3	Código Entidad:	310
4	Área organizacional:	Dirección Administrativa Financiera
5	Programa PND	Fortalecimiento Institucional - Programa 10
6	Fuente de Financiamiento:	TGN

Cod Pro (1)	Cod OGI (2)	Cod OES (3)	Cod POA (4)	Operación (5)			GC/N (6)	Actividades (7)	Tipo (8)	Cronograma (9)		Área Responsable (10)	Partida Pres (11)	Denominación (12)	Unid. (13)	Cant. (14)	Mes (15)	P. Unit. (16)	Total (Bs.) (17)
				Meta I	Meta II	Denominación				Inicio	Fin								
								7	R	1-ene-13	31-dic-13	Almacenes	33300	Prendas de Vestir	global	1	1	20.000	20.000
								8	R	1-ene-13	31-dic-13	Activos Fijos	43110	Equipo de oficina y muebles	global	1	1	60.000	60.000
													43500	Equipo de Comunicación	global	1	1	50.000	50.000
													43120	Equipo de Computación	global	1	1	20.000	20.000
													43310	Vehículos livianos	global	1	1	200.000	200.000
								9	R	1-ene-13	31-dic-13	Administración	85400	Multas	global	1	1	5.000	5.000
								10	NR	1-ene-13	30-jun-13	Administración							
10	3	3.1	DAF-ADM-003	Atención al 100% de requerimientos de servicios generales	Atención al 100% de requerimientos de servicios generales	Gestión de servicios generales	GC	1	R	1-ene-13	31-dic-13	Servicios Generales	21100	Comunicaciones	Global	1	12	7.833	94.000
													21200	Energía Eléctrica	Global	1	12	19.167	230.000
													21300	Agua	Global	1	12	4.333	52.000
													21400	Servicio Telefónico	Global	1	12	38.417	461.000
													21600	Servicio de Internet	Global	1	12	20.833	250.000
								2	R	1-ene-13	31-ene-13	Servicios Generales	22600	Transporte de personal	Global	1	1	100.000	100.000
													25400	Lavandería	Global	1	1	280.000	280.000
													31200	Alimentos para animales	Global	1	1	13.400	13.400
													25600	Servicio de Fotocopias	Global	1	1	94.000	94.000
													34110	Combustibles, lubricantes	Global	1	1	120.000	120.000
													34300	Llantas y neumáticos	Global	1	1	15.000	15.000
													23100	Alquiler de Edificios	Global	1	1	610.000	610.000
													25900	Servicios manuales	Global	1	1	90.000	90.000
													26610	Servicios públicos	Global	1	1	650.000	650.000
													26990	Otros	Global	1	1	39.000	39.000
													31120	Gastos por alimentación	Global	1	1	55.000	55.000
													25500	Publicidad	Global	1	1	600.000	600.000
																			20.735.807
10	3	3.1	DAF-RRH-001	100 % de las solicitudes y requerimientos del SAP atendidos	100 % de las solicitudes y requerimientos del SAP atendidos	Aplicar el Sistema de Administración de Personal en el marco del DS 26115 y en el marco de la Ley 2027	GC	1	NR	1-mar-13	31-may-13	RRHH	11220	Bono de Antigüedad	pers	160	1	155.256	155.256
													11400	Aguinaldos	pers	160	1	1.309.348	1.309.348
								2	R	1-ene-13	31-dic-13	RRHH	11600	Asignaciones Familiares	pers	160	1	139.568	139.568
								3	R	1-mar-13	30-sep-13	RRHH	11700	Sueldos	pers	160	1	15.556.920	15.556.920
								4	R	1-ene-13	31-dic-13	RRHH	13110	Régimen de Corto Plazo	pers	160	1	1.571.218	1.571.218
													13120	Régimen de Largo Plazo	pers	160	1	268.678	268.678
								5	R	1-feb-13	31-dic-13	RRHH	13131	Aporte Patronal solidario	pers	160	1	471.365	471.365
								6	NR	1-feb-13	30-sep-13	RRHH	13200	Aporte Patronal para vivienda	pers	160	1	314.244	314.244
								7	NR	1-mar-13	30-oct-13	RRHH	25120	Gastos Especializados por atención Médica	pers	40	1	250	10.000
								8		1-ene-13	31-dic-13	RRHH	25700	Capacitación de personal	pers	1	1	21.910	21.910
								9	R	1-ene-13	31-dic-13	RRHH	25220	Consultoría de línea	pers	1	5	6.740	33.700
								10	NR	1-feb-13	30-ago-13	RRHH	31110	Gastos destinados al pago de refrigerios	pers	160	1	20	844.800
								11	NR	1-mar-13	31-oct-13	RRHH	25220	Consultoría de línea	pers	1	8	4.850	38.800
																			84.940
10	3	3.1	DAF-AYC-001	Recepción, despacho y registro del 100% de correspondencia recibida	Recepción, despacho y registro del 100% de correspondencia recibida	Recepción y despacho de correspondencia	GC	1	R	1-ene-13	31-dic-13	Arch y corresp	25220	Consultoría de línea	pers	1	11	4.740	52.140
								2	R	1-ene-13	31-dic-13	Arch y corresp							
								3	R	1-ene-13	31-dic-13	Arch y corresp							
								4	R	1-ene-13	31-dic-13	Arch y corresp							
								5	R	1-ene-13	31-dic-13	Arch y corresp							
								6	R	1-ene-13	31-dic-13	Arch y corresp							
								7	R	1-ene-13	31-dic-13	Arch y corresp							

FORMULARIO 3A.
Operaciones y Recursos

1	Entidad:	Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes
2	Gestión:	2013
3	Código Entidad:	310
4	Área organizacional:	Dirección Administrativa Financiera
5	Programa PND	Fortalecimiento Institucional - Programa 10
6	Fuente de Financiamiento:	TGN

Cod Pro (1)	Cod OGI (2)	Cod OES (3)	Cod POA (4)	Operación (5)			GC/N (6)	Actividades (7)	Tipo (8)	Cronograma (9)		Área Responsable (10)	Partida Pres (11)	Denominación (12)	Unid. (13)	Cant. (14)	Mes (15)	P. Unit. (16)	Total (Bs.) (17)
				Meta I	Meta II	Denominación				Inicio	Fin								
10	3	3.1	DAF-AYC-002		Organización de los archivos de gestión de la ATT estandarizados	Coordinación del Archivo de Gestión /Oficina	GC	1 Seguimiento, monitoreo de aplicación de la normativa para la gestión de documentos	R	1-ene-13	31-dic-13	Arch y corresp							
								2 Seguimiento y supervisión técnica para la administración de expedientes, organización, ordenamiento, foliación de archivos físicos y digitales	R	1-ene-13	31-dic-13	Arch y corresp							
								3 Organización, ordenamiento, descripción y transferencia de archivos de la oficina central, regionales y ODECOS al archivo central Institucional	R	1-ene-13	31-dic-13	Arch y corresp							
10	3	3.1	DAF-AYC-003	100% de solicitudes atendidas	100% de solicitudes atendidas	Gestión del Archivo de Operadores	GC	1 Adecuación del Archivo de Operadores al proceso de Migración de documentos de Operadores en Servicios de Telecomunicaciones	R	1-ene-13	31-dic-13	Arch y corresp							
10	3	3.1	DAF-AYC-004	100% de solicitudes atendidas	100% de solicitudes atendidas	Gestión del archivo central y biblioteca	GC	1 Organización, ordenamiento, clasificación, descripción de archivo Central	R	1-ene-13	31-dic-13	Arch y corresp	25220	Consultoría de línea	Pers	1	4	4.250	17.000
								2 Recepción de transferencias de documentos de oficinas.	R	1-oct-13	31-dic-13	Arch y corresp							
								3 Fortalecimiento tecnológico y administrativo del sistema de gestión de registro de documentos semiactivos de la Institución	R	1-abr-13	31-dic-13	Arch y corresp	34200	Productos químicos	global	1	1	3.000	3.000
								4 Equipamiento (adquisición de cajas, materiales, mobiliario e insumos (guantes, gel, alcohol, guardapolvo)	R	1-mar-13	31-dic-13	Arch y corresp	33300	Ropa de trabajo	global	10	1	200	2.000
								5 Suscripción y recojo de publicaciones de la gaceta oficial de Bolivia	R	1-ene-13	31-dic-13	Arch y corresp	32500	Suscripción periódico	global	12	1	400	4.800
								6 Gestión para la construcción de Infraestructura Archivo Central	NR	1-mar-13	31-dic-13	Arch y corresp							
10	3	3.1	DAF-AYC-005	Proyecto diseñado	Proyecto en implementación	Implementación del sistema integrado de gestión electrónica de documentos	GC	1 Diseño de proyecto del sistema de documentos digitales	NR	1-ene-13	28-feb-13	Arch y corresp							
								2 Diseño de la metodología y procedimientos para la gestión digital de la documentación	NR	1-ene-13	30-mar-13	Arch y corresp							
								3 Implementación de proyecto del sistema de documentos digitales	NR	1-abr-13	31-dic-13	Arch y corresp	26930	Pasantías	pers	2	1	1.000	6.000
Sistemas																			152.520
10	3	3.2	DAF-SIS-001	Atención al 100% de solicitudes en base a prioridades	Atención al 100% de solicitudes en base a prioridades	Desarrollo y mantenimiento de Sistemas institucionales	GC	1 Actualización y mantenimiento del portal web de la Intranet y Extranet.	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
								2 Mantenimiento y Desarrollo de la herramienta Colaborativa Lotus Notes	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
								3 Analizar, desarrollar e implementar Sistemas de Información necesarios para el proceso administrativo y regulatorio estratégico de la institución, en base a las políticas de desarrollo de sistemas definidas.	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas	25220	Consultores de Línea	pers	2	7	5.750	80.500
								4 Realizar el mantenimiento, aseguramiento y mejora de los Sistemas Informáticos desarrollados in-house de la institución.	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
								5 Atender solicitudes de procesamiento de datos de la institución y preparar reportes varios según se solicite.	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
								6 Administrar y gestionar las bases de datos de la institución.	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
10	3	3.2	DAF-SIS-002	Información institucional digital resguardada y accesible según corresponda	Información institucional digital resguardada y accesible según corresponda	Gestión y Administración de usuarios y recursos Tics	GC	1 Realizar la gestión y control de usuarios para el acceso a los servicios institucionales de la ATT.	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
								2 Realizar la administración, gestión y aseguramiento de los servicios institucionales de la intranet y extranet.	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
								3 Gestionar, implementar y ejecutar procedimientos de respaldo y resguardo de la información digital Institucional.	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
								4 Gestión y administración de los Servidores en plataforma Windows/Linux	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
								5 Gestión y administración de la red de datos, los equipos de Internetworking y la seguridad informática institucional	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas	25220	Consultores de Línea	pers	1	6	8.520	51.120
								6 Evaluar y dictaminar sobre los recursos TIC de la institución	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							

FORMULARIO 3A.
Operaciones y Recursos

1	Entidad:	Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes
2	Gestión:	2013
3	Código Entidad:	310
4	Área organizacional:	Dirección Administrativa Financiera
5	Programa PND	Fortalecimiento Institucional - Programa 10
6	Fuente de Financiamiento:	TGN

Cod Pro (1)	Cod OGI (2)	Cod OES (3)	Cod POA (4)	Operación (5)			GC/N (6)	Actividades (7)	Tipo (8)	Cronograma (9)		Área Responsable (10)	Partida Pres (11)	Denominación (12)	Unid. (13)	Cant. (14)	Mes (15)	P. Unit. (16)	Total (Bs.) (17)	
				Meta I	Meta II	Denominación				Inicio	Fin									
10	3	3.2	DAF-SIS-003	100% de Equipamiento TIC de escritorio de oficina en buen estado de funcionamiento	100% de Equipamiento TIC de escritorio de oficina en buen estado de funcionamiento	Soporte técnico, Mantenimiento Recursos Tecnológicos y asistencia técnica a servidores públicos	GC	1	Efectuar o supervisar el mantenimiento preventivo y/o correctivo y el soporte técnico del equipamiento TIC y Software de Escritorio de la Oficina Central y Regionales, mas los ODECOs de Terminales Terrestres y Aéreas	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas	22110	Pasajes al interior	Pasaje	9	1	1.300	11.750
								2	Efectuar o supervisar el mantenimiento de los Equipos Tecnológicos del Data Center	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas	22210	Viáticos al interior	Días	21	1	350	7.350
								3	Efectuar o supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del cableado horizontal y vertical de redes de la ATT.	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas	22600	Transporte de personal	pasaje	9	1	200	1.800
								4	Dar asistencia técnica a los servidores públicos sobre su equipamiento TIC y Software de Escritorio asignado en la Oficina Central y Regionales, ODECOs de Terminales Terrestres y Aéreas	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
								5	Capacitar a los servidores públicos sobre el uso de equipamiento TIC y Software de Escritorio cuando sea necesario.	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
10	3	3.2	DAF-SIS-004	Personal capacitado en función a la oferta de capacitación y a disponibilidad	Personal capacitado en función a la oferta de capacitación y a disponibilidad	Fortalecer la gestión de la Plataforma Tecnológica de la ATT	GC	1	Asistir a cursos, congresos, seminarios u otros donde se toquen temas de Seguridad, Protección de Datos Personales, Certificación y Firma Digital.	NR	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
								2	Asistir a cursos, congresos, seminarios u otros sobre nuevas tecnologías e internet.	NR	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
								3	Asistir a cursos, congresos, seminarios u otros donde se toquen temas tecnológicos relacionados a Redes, Hacking e Internetworking.	NR	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
								4	Asistir a cursos, congresos, seminarios u otros donde se toquen temas relacionados a Gobierno Electrónico y Servicios en Internet.	NR	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas							
10	3	3.2	DAF-SIS-005	Al menos un proyecto de optimización de la plataforma tecnológica de la ATT desarrollado	Planificar, Organizar y Gestionar la infraestructura Tecnológica de la ATT	GC	1	Planificar la implementación de nuevas tecnologías	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas								
							2	Supervisar y ser contraparte en el desarrollo e implementación de proyectos de software encargados a terceros.	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas								
							3	Planificar, investigar y desarrollar proyectos para la optimización y mejora continua de la plataforma de telecomunicaciones, redes y TIC de la institución.	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas								
							4	Dar asesoría técnica a nivel nacional en el área de TIC	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas								
							5	Representar a la institución cuando se trate de temas técnicos referentes a las TIC.	R	1-ene-13	31-dic-13	Sistemas								

Total (Expresado en bolivianos) 30.386.237

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	CARGO	FIRMA
ELABORADO: Lic. Ricardo Rocha Cox	Analista en Planificación Operativa	
REVISADO: Lic. Walter Castro Ayllón	Jefe de Planificación, Normas y GpR	
Vo Bo: Mel. Ing. Clifford Paravicini Hurtado	Director Ejecutivo	

06/09/2012

- (1) Código del Programa
- (2) Código del Objetivo de Gestión Institucional
- (3) Código del Objetivo Específico
- (4) Código POA de la operación
- (5) Operación: En la que se describe i) la meta del 1er y segundo semestre, y ii) la denominación de la operación.
- (6) Especifica si la operación es de Gasto Corriente o Inversión
- (7) Describe las actividades que deberán realizarse para cumplir con la operación
- (8) Describe el tipo de actividad si es recurrente o no recurrente.
- (9) Describe inicio y fin de la actividad
- (10) Especifica el área responsable de la actividad
- (11) Especifica la partida presupuestaria.
- (12) Especifica la denominación del tipo de gasto.
- (13) Especifica la unidad de medida del bien o servicio que se requiere
- (14) Especifica la cantidad de bienes o servicios requeridos
- (15) Especifica el precio unitario del bien o servicio requerido
- (16) Determina el presupuesto total requerido