



Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ABEN N°49/2023

La Paz, 06 de abril de 2023

**REFERENCIA: MODIFICACIÓN AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado dispone que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el Artículo 1 de la Ley N° 1178 establece que dicha ley 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, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación; d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

Que, el Artículo 2 de la referida Ley determina que los sistemas que se regulan son: a) Para programar y organizar las actividades: Programación de Operaciones. Organización Administrativa. Presupuesto. b) Para ejecutar las actividades programadas: Administración de Personal. Administración de Bienes y Servicios. Tesorería y Crédito Público. Contabilidad Integrada. c) Para controlar la gestión del Sector Público: Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

Que, el Artículo 7 de la referida norma dispone que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: a) Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración. b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.

Que, el Artículo 27 de la mencionada Ley señala que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación. Al efecto: a) Cualquier tuición que corresponda ejercer a una entidad pública respecto de otras comprenderá la promoción y vigilancia de la implantación y funcionamiento de los sistemas de Planificación e Inversión, Administración y Control Interno. En el caso de la Programación de Operaciones de inversión pública, el ejercicio de la competencia sectorial o tuición sobre otra entidad comprenderá la evaluación de los correspondientes proyectos, previa a su inclusión en el Programa de Inversiones Públicas. b) La tuición incluye la facultad de ejercer el control externo posterior, sin perjuicio de la atribución de la Contraloría, así como la obligación de efectuar oportunamente el control externo posterior de las entidades cuyo reducido número de operaciones y monto de recursos administrados no justifican el funcionamiento de una unidad de auditoría interna propia. c) Toda entidad, funcionario o





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo. d) Con fines de control externo posterior, las entidades sujetas al Control Gubernamental deberán enviar a la Contraloría copia de sus contratos y de la documentación sustentatoria correspondiente dentro de los cinco días de haber sido perfeccionados. e) Dentro de los tres meses de concluido el ejercicio fiscal, cada entidad con patrimonio propio y autonomía financiera entregará obligatoriamente a la entidad que ejerce tuición sobre ella y a la Contaduría General del Estado, y pondrá a disposición de la Contraloría General de la República, los estados financieros de la gestión anterior, junto con las notas que correspondieren y el informe del auditor interno. f) La máxima autoridad colegiada, si la hubiera, y el ejecutivo superior de cada entidad responderán ante la Contraloría General de la República por el respecto a la independencia de la unidad de auditoría interna, y ésta por la imparcialidad y calidad profesional de su trabajo. g) Las unidades jurídicas de las entidades del Sector Público son responsables de la efectividad en el cumplimiento de las obligaciones relativas a la defensa de los intereses del Estado. Deberán elevar informes periódicos a la Contraloría sobre el estado de los procesos administrativos, requerimientos de pago y las acciones judiciales a su cargo, de conformidad con las disposiciones de la presente Ley.

Que, el Artículo 1 de la Ley 1003 de 12 de diciembre de 2017, tiene por objeto asignar la competencia de tecnología nuclear con fines pacíficos al nivel central del Estado, y establecer las condiciones para la construcción de infraestructura e implementación del Centro de Investigación y Desarrollo en Tecnología Nuclear – CIDTN.

Que, el Artículo 2 de dicha norma determina que en el marco del Parágrafo II del Artículo 297 de la Constitución Política del Estado, se asigna como competencia exclusiva del nivel central del Estado, la tecnología nuclear con fines pacíficos.

Que, el Artículo 1 de la Ley 1205 del 01 de agosto de 2019, tiene por objeto establecer el marco legal para las aplicaciones pacíficas de la tecnología nuclear para contribuir al desarrollo científico, económico y social en beneficio de todos los bolivianos, estableciendo la estructura institucional del sector nuclear en el marco de los compromisos internacionales asumidos por el Estado Plurinacional de Bolivia; regular, controlar y fiscalizar todas las instalaciones y actividades que involucren las aplicaciones pacíficas de la tecnología nuclear, en el marco de la seguridad tecnológica y física, para asegurar la protección de las generaciones presentes y futuras, así como el medio ambiente, frente a los riesgos inherentes a las radiaciones ionizantes.

Que, el Artículo 2, establece que las disposiciones de la presente Ley se aplican a todas las actividades o instalaciones que involucren la tecnología nuclear, por lo que son de cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales y jurídicas, públicas, privadas y mixtas, nacionales y extranjeras, cualquiera sea su ámbito de acción en el territorio boliviano.

El Artículo 5 de la referida Ley determina que la política nuclear boliviana estará orientada, en el marco de la cultura de paz que tiene el Estado Plurinacional de Bolivia, al uso pacífico de la tecnología nuclear para el desarrollo científico, tecnológico y social, la seguridad y protección de las personas y el medio ambiente, prevista y planificada para el corto, mediano y largo plazo, contemplando un marco jurídico y regulador eficaz.

Que, el Artículo 6 de la mencionada norma, considera de interés nacional y carácter estratégico, los proyectos que se desarrollen en el ámbito nuclear, incluidos en la planificación de desarrollo económico y social del Estado, cuyo impacto implique un beneficio en el desarrollo científico, económico y/o social del país; para lo cual, todas las entidades públicas deberán otorgar el apoyo que le sea requerido, en el marco de sus competencias.

Que, el Artículo 7 de la referida Ley señala que el Programa Nuclear Boliviano - PNB, en concordancia con la planificación del desarrollo económico y social del Estado, es el





instrumento y mecanismo mediante el cual se desarrolla e implementa las aplicaciones de la tecnología nuclear con fines pacíficos en diversas áreas productivas y sociales, orientadas al logro del desarrollo integral del conocimiento científico y tecnología para el Vivir Bien.

Que, el Artículo 12 de dicha norma menciona que la Agencia Boliviana de Energía Nuclear - ABEN, es la entidad operadora del Estado para el desarrollo de la investigación, producción, comercialización y provisión de bienes y servicios en materia de tecnología nuclear.

Que, el Artículo 3 del Decreto Supremo N.º 2697 de 09 marzo de 2016, determina que la Agencia Boliviana de Energía Nuclear tiene por finalidad desarrollar, suministrar y comercializar bienes y servicios de tecnología nuclear con fines pacíficos; por su parte el inc. d) del Artículo 5 del mismo cuerpo legal, establece que entre las funciones de la ABEN está la de: "Desarrollar y prestar servicios en materia de tecnología nuclear.

Que, el Artículo 1 del Decreto Supremo N.º 4608 de 03 de noviembre de 2021 establece: El presente Decreto Supremo tiene por objeto: a) Autorizar de manera excepcional a la Agencia Boliviana de Energía Nuclear - ABEN, la administración y funcionamiento temporal de los Centros de Medicina Nuclear y Radioterapia - CMNyR, ubicados en las ciudades de El Alto, Santa Cruz de la Sierra y La Paz, hasta la conclusión e implementación de la Red CMNyR, como establecimientos públicos de tecnología nuclear aplicada a la salud, en el marco del Sistema Único de Salud - SUS, los Subsectores Público, de la Seguridad Social de Corto Plazo y Privado, y la política nacional de salud; b) Establecer los mecanismos para que los CMNyR, puedan prestar servicios de diagnóstico y/o tratamiento; c) Autorizar en la gestión 2021, la asignación presupuestaria de recursos adicionales a favor de la ABEN.

Que, el Artículo 2 de dicha norma estipula: Se autoriza de manera excepcional a la ABEN, la administración y el funcionamiento temporal de los CMNyR, en las instalaciones que cuenten con las condiciones de operatividad, que ofrecerán servicios especializados de alta complejidad tecnológica en el área oncológica y otras especialidades, conforme a las capacidades resolutorias de la ABEN, hasta la conclusión e implementación de la Red CMNyR.

El parágrafo III del Artículo 3 de la referida norma menciona: III. La ABEN se encargará de la administración de los CMNyR, como establecimientos públicos de tecnología nuclear aplicada a la salud".

Que, el Artículo 1 de la Resolución Suprema N.º 217055 de 20 de mayo de 1997, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa señala: El Sistema de Organización Administrativa es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que, el Artículo 2 de la referida norma dispone que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico. Los objetivos específicos son: Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos. Evitar la duplicación y dispersión de funciones. Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales. Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos. Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

Que, el Artículo 3 de la referida norma decreta: Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, tienen como objetivos: Proporcionar los elementos esenciales de organización, que deben ser considerados en el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la entidad. Lograr que la estructura organizacional de las





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

entidades públicas sean conformadas bajo criterios de orden técnico.

Que, el Artículo 11 de la referida Resolución Suprema dispone que; la estructura organizacional de la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Programa de Operaciones Anual y al Presupuesto, y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen, en el marco de las presentes normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización.

Que, el Artículo 15 de dicha disposición determina: El diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente: a) Manual de Organización y Funciones que incluirá: Las disposiciones legales que regulan la estructura. Los objetivos institucionales. El organigrama. Para las unidades de nivel jerárquico superior: Los objetivos. El nivel jerárquico y relaciones de dependencia. Las funciones. Las relaciones de coordinación interna y externa. Para otras unidades: La relación de dependencia. Las funciones. /// b) Manual de Procesos que incluirá: La denominación y objetivo del proceso. Las normas de operación. La descripción del proceso y sus procedimientos. Los diagramas de flujo. Los formularios y otras formas utilizadas.

Que, el Artículo 1 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear dispone: El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa en la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, disponiendo lo siguiente: a) La realización de los procesos para el análisis, diseño e implementación de la estructura organizacional. b) La asignación de funciones para cada uno de los procesos mencionados. c) La determinación periodos de ejecución de cada proceso.

Que, el Artículo 6 del referido Reglamento establece: En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley 1178, es responsabilidad de el o la Director (a) General Ejecutivo (a) la implementación de este sistema. El o la Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema. El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, es también responsabilidad de las Áreas, Jefaturas y Direcciones. Así como de todos los servidores públicos de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear en su ámbito de competencia.

Que, el inciso a) del Artículo 20 de dicha norma estipula: El Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa. -a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones intra e interinstitucional.

Que, mediante Resolución Administrativa ABEN N° 041/23 de 21 de marzo de 2023, se aprueba la Modificación de la Estructura de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear – ABEN que añade la Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica y el área de Logística y Distribución de Material Radiactivo.

Que, mediante el Informe ABEN/UPLAN/INF/N°0018/2023 de 4 de abril de 2023, el Especialista en Desarrollo Organización y Gestión de Calidad, dependiente de la Unidad de Planificación, concluye señalando que: "El Manual de Organización y Funciones (MOF) de la ABEN, ha sido actualizado en base a la Ley N° 1178, Administración y Control Gubernamentales, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la ABEN y Resolución Administrativa ABEN N° 041/23, de fecha 21 de marzo de 2023, que aprueba la Modificación de la Estructura de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear. En este contexto, el documento se encuentra validado a través de un Acta por los Responsables de cada Dirección y Áreas Organizacionales de la ABEN. /// La Estructura Organizacional de la ABEN, incluye a la Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADOS PLURINACIONALES DE  
**BOLIVIA**

Preclínica y el área de Logística y Distribución de Material Radiactivo, compuestos por 21 puestos de profesionales en calidad de personal eventual de carácter referencial hasta que pueda considerarse como ítem de Planta, los mismos se sujetan al contrato y a los términos de referencia."

Que, por el mencionado Informe se recomienda: "aprobar el Manual de Organización y Funciones de la ABEN mediante Resolución Administrativa".

Que, mediante el Informe Jurídico ABEN/DAJ/INF/N° 0069/2023 de 6 de abril de 2023 se concluye: "4.1. El Informe ABEN/UPLAN/INF/N°0018/2023 establece que "el Manual de Organización y Funciones, ha sido ajustado en coordinación con las diferentes áreas y unidades organizacionales, dentro del marco normativo vigente. La Nueva Estructura Organizacional de la ABEN, incluye a la Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica y el área de Logística y Distribución de Material Radiactivo, compuestos por 21 puestos de profesionales en calidad de personal eventual de carácter referencial hasta que pueda considerarse como ítem de Planta, los mismos se sujetan al contrato y a los términos de referencia." /// 4.2. De conformidad a la normativa legal y los antecedentes citados previamente, se considera necesaria la modificación del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la ABEN, a objeto de la correcta implementación de las Normas Básicas de Organización Administrativa en esta Institución."

#### **POR TANTO:**

En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso j) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 2697 de 09 de marzo de 2016, la Directora General Ejecutiva, tiene entre sus facultades, la de gestionar la elaboración de documentos legales y normativa interna para la Agencia Boliviana de Energía Nuclear.

#### **RESUELVE,**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la modificación del Manual de Organización y Funciones de la ABEN, en sesenta (60) fojas, documento actualizado que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Queda sin efecto la Resolución Administrativa ABEN N° 80/2022 de 06 de septiembre de 2022 por la que se modificó el Manual de Organización y Funciones de la ABEN.

**ARTÍCULO TERCERO-** La Unidad de Planificación queda encargada de la difusión y cumplimiento del presente Reglamento.

Regístrese, comuníquese, y archívese.



*Ing. Hortensia Jiménez Rivera*  
**DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA**  
**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**



Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

## ACTA DE VALIDACIÓN MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) DE LA AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR - ABEN

El Manual de Organización y Funciones (MOF) ha sido desarrollado, en base a la Ley N° 1178, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la ABEN y aprobación de Modificación de la Estructura de la ABEN mediante Resolución Administrativa ABEN N° 041/23, de fecha 21 de marzo de 2023.

	NOMBRE	CARGO	SELLO/FIRMA	FECHA
<b>Elaborado en Coordinación</b>	Hortensia Jiménez Rivera	Directora General Ejecutiva		
	Luis Fernando Cáceres Choque	Director de Aplicaciones en Tecnología Nuclear		3/4/2023
	Varinia Costas Herrera	Directora de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico		3/04/2023
	Vivian Waira Pabón Coela	Directora de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico		27.03.2023
	Roxana Oviedo Blades	Directora Administrativa Financiera		30.03.2023
	Rosalba Terán Colque	Directora de Asuntos Jurídicos		30.03.2023.
	Constancia Rocha Heredia	Jefe de Unidad de Auditoría Interna		31-03-2023
	Claudia Dorado Espada	Jefe de la Unidad de Planificación		24/03/2023
	Claudia Coral Tardío Mejía	Responsable de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción		31/03/2023

COPIA - DAJ  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR  
ABEN



Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

	NOMBRE	CARGO	SELLO/FIRMA	FECHA
<b>Elaborado en Coordinación</b>	Freddy Javier Aguilar Rodríguez	Profesional en Comunicación	 Freddy Javier Aguilar Rodríguez PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR	03/04/2023
	Sergio Andrés Pérez Escobar	Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	 Ing. Sergio Andrés Pérez Escobar ESPECIALISTA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DE CALIDAD AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR	27/03/2023

COPIA - DAJ  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR



Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento

Versión

N° de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 1 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES**

**La Paz – 2023**

**COPIA - D.A.J.**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento  
MAN-UPLAN-003-V02

Versión  
Versión 02

N° de Páginas  
Página 2 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**CONTROL DEL DOCUMENTO**

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	SELLO Y FIRMA
ELABORADO	Ing. Sergio Andrés Pérez E. Esp. en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	04/04/2023	 Ing. Sergio Andrés Pérez Escobar ESPECIALISTA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DE CALIDAD AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR
REVISADO	Lic. Claudia Dorado Espada Jefe de la Unidad de Planificación	04/04/2023	 Lic. Claudia Dorado Espada JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR
APROBADO	Ing. Hortensia Jiménez Rivera Directora General Ejecutiva		 Hortensia Jiménez Rivera DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

**HISTORIAL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVOS DEL CAMBIO
Versión anterior	03/12/2021	Actualización que añade la Dirección del CMNyR El Alto al MOF	Se crea la Dirección del CMNyR El Alto
Versión anterior	07/05/2022	Modificación que añade la Dirección del CMNyR El Alto, reestructuración general que reemplaza a la DENSC por la DINET entre otros	Se crea la Dirección del CMNyR El Alto y reestructuración general
01	05/09/2022	Modificación que añade la Dirección del CMNyR Santa Cruz	Se crea la Dirección del CMNyR Santa Cruz
02	24/03/2023	Modificación que añade la Dirección del CCRP y Logística y Distribución de Material Radiactivo	Se crea la Dirección del CCRP y Logística y Distribución de Material Radiactivo

**TRAZABILIDAD DE DOCUMENTOS**

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	FECHA
Anterior	Resolución Administrativa ABEN 049/21	06/10/2021
Anterior	Resolución Administrativa ABEN 029/22	19/05/2022
01	Resolución Administrativa ABEN 080/22	06/09/2022

COPIA - DA  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 3 de 60
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

**CONTENIDO**

CONTROL DEL DOCUMENTO.....2

HISTORIAL DE CAMBIOS .....2

TRAZABILIDAD DE DOCUMENTOS .....2

CONTENIDO.....2

1. INTRODUCCIÓN .....3

1.1. FINALIDAD Y FUNCIONES DE LA ABEN .....4

2. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL MOF .....5

3. ALCANCE .....6

4. BASE LEGAL .....6

5. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MOF .....7

6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MOF .....8

7. RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MOF .....8

8. DIFUSIÓN .....8

9. INCUMPLIMIENTO .....8

10. PREVISIÓN .....9

11. ABREVIATURAS .....9

12. DEFINICIONES .....9

13. NIVELES JERÁRQUICOS Y CLASIFICACIÓN DE UNIDADES .....11

13.1. NIVELES JERÁRQUICOS .....11

13.2. CLASIFICACIÓN DE UNIDADES ORGANIZACIONALES .....12

13.3. ORGANIGRAMA .....13

13.4. DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA DE LA ABEN .....14

13.5. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN .....19

13.6. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA .....22

13.7. ESPECIALISTA EN COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES .....25

13.8. RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN .....27

13.9. COMUNICACIÓN .....30

13.10. LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL RADIOACTIVO .....33

13.11. DIRECCIÓN DEL COMPLEJO CICLOTRÓN RADIOFARMACIA PRECLÍNICA .....36

13.12. DIRECCIÓN DEL CENTRO DE MEDICINA NUCLEAR Y RADIOTERAPIA SANTA CRUZ .....39

13.13. DIRECCIÓN DEL CENTRO DE MEDICINA NUCLEAR Y RADIOTERAPIA EL ALTO .....43

13.14. DIRECCIÓN DE APLICACIONES DE LA TECNOLOGÍA NUCLEAR .....47

13.15. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO .....50

13.16. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO .....53

13.17. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA .....56

13.18. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS .....59



COPIA - DAJO

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

	<b>AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR</b>		
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 4 de 60
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>			

## 1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política del Estado a través del Artículo 103.I., señala que: "... el Estado garantizará el desarrollo de la ciencia y la investigación científica, técnica y tecnológica en beneficio del interés general". Asimismo, la Ley N° 650 de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, establece como pilares de la Bolivia Digna y Soberana, la soberanía científica y tecnológica con identidad propia a ser desarrollado a través de programa y proyectos para el desarrollo de aplicaciones pacíficas de la energía nuclear, en beneficio de la población boliviana.

El 20 de enero de 2016, a través del Decreto Supremo N° 2654 se declara de carácter estratégico y de prioridad nacional la ejecución e implementación del Programa Nuclear Boliviano - PNB en todas sus etapas, componentes y aplicaciones.

El Programa Nuclear Boliviano (PNB), es el instrumento y mecanismo mediante el cual el Estado, promueve el uso pacífico de la energía nuclear, tanto en aplicaciones energéticas como no energéticas. El PNB se constituye en la plataforma para la formación y capacitación de recursos humanos para el mejor y más seguro aprovechamiento de la energía nuclear, capaz de apalancar el desarrollo integral del conocimiento científico y tecnológico para vivir bien.

El Artículo 2 del Decreto Supremo N° 2697, de 9 de marzo de 2016, crea la Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN), como institución pública descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, técnica, legal, económica y financiera, de duración indefinida.

El 25 de enero 2021, mediante Resolución Ministerial N° 036, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP, aprueba la Escala Salarial de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear – ABEN.

Mediante Decreto Supremo N° 4608, de fecha 03 de noviembre 2021, se autoriza de manera excepcional a la ABEN, la administración y el funcionamiento temporal de los CMNyR, en las instalaciones que cuenten con las condiciones de operatividad, que ofrecerán servicios especializados de alta complejidad tecnológica en el área oncológica y otras especialidades, conforme a las capacidades resolutivas de la ABEN, hasta la conclusión e implementación de la Red CMNyR.

En fecha 04 de noviembre 2021, mediante Resolución Administrativa ABEN N° 055/2021, se incorpora la "Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto", de forma temporal y con personal eventual, hasta que se concluya la construcción de toda la Red de Centros de Medicina Nuclear y Radioterapia, en el marco del Decreto Supremo N° 4608 de fecha 03 de noviembre. En este sentido, el CMNyR El Alto está compuesto por 44 puestos de profesionales en calidad de personal eventual de carácter referencial hasta que pueda considerarse como Ítem de Planta, los mismos se sujetan al contrato y a los términos de referencia en el marco de Decreto Supremo N° 26115, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP).

En fecha 03 de diciembre 2021, mediante Resolución Administrativa ABEN N° 065/2021, se aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones de la ABEN.





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

## AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 5 de 60

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

En fecha 01 de septiembre 2022, mediante Resolución Administrativa ABEN N° 076/2022, se incorpora la “Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz”, con personal eventual, en el marco del Decreto Supremo N° 4608 de fecha 03 de noviembre. En este sentido, el CMNyR Santa Cruz está compuesto por 44 puestos de profesionales en calidad de personal eventual de carácter referencial hasta que pueda considerarse como Ítem de Planta, los mismos se sujetan al contrato y a los términos de referencia en el marco de Decreto Supremo N° 26115, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP).

En fecha 21 de marzo 2023, mediante Resolución Administrativa ABEN N° 041/23, se incorpora la “Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica”, y “Logística y Distribución de Material Radiactivo” con personal eventual, los mismos que se sujetan al contrato y a los términos de referencia en el marco de Decreto Supremo N° 26115, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP).

En este contexto, se actualiza El Manual de Organización y Funciones de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear a la Modificación de la Estructura Organizacional aprobada.

#### 1.1. FINALIDAD Y FUNCIONES DE LA ABEN

De acuerdo al Art. 3 del DS. N°2697 del 9 de marzo del 2016, la finalidad de la ABEN es desarrollar, suministrar y comercializar bienes y servicios de tecnología nuclear con fines pacíficos.

Así mismo, la Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN) tiene por funciones:

- Implementar y ejecutar la política en materia de tecnología nuclear,
- Proponer y desarrollar planes y programas en materia de tecnología nuclear,
- Suministrar o comercializar bienes en materia de tecnología nuclear,
- Desarrollar y prestar servicios en materia de tecnología nuclear,
- Promover y desarrollar en el país la investigación en el campo de la ciencia y tecnología nuclear y sus aplicaciones con fines pacíficos,
- Operar las instalaciones nucleares en el marco del Programa Nuclear Boliviano,
- Ejercer la propiedad y resguardo estatal de los materiales fisionables que pudieran ser introducidos y desarrollados en el país,
- Ejercer la propiedad estatal de los materiales radiactivos contenidos en los elementos combustibles irradiados, generados dentro del territorio boliviano.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, se define la siguiente Misión y Visión de la ABEN:



COPIA - DA  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

## AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 6 de 60

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## MISIÓN

“La Agencia Boliviana de Energía Nuclear institución pública, que desarrolla la investigación y suministra bienes y servicios de las aplicaciones de la tecnología nuclear con fines pacíficos”.

## VISIÓN

“Institución pública referente nacional en el desarrollo de tecnología nuclear, mediante la investigación y desarrollo de aplicaciones pacíficas de la energía nuclear, en beneficio de la población, de los sectores productivos y de servicios del País.”

## 2. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL MOF

El Manual de Organización y Funciones (MOF), ha sido actualizado en base a la Ley N° 1178, Administración y Control Gubernamentales, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la ABEN y Resolución Administrativa ABEN N° 076/22, de fecha 01 de septiembre de 2022. El MOF, es un documento normativo de gestión institucional que describe el objetivo, funciones, tipo de autoridad y dependencia, relaciones intrainstitucionales e interinstitucionales e instancias de coordinación interna a nivel de cargos de la MAE y Direcciones de Área Organizacional, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica.

Los Objetivos del MOF son los siguientes

- Describir las principales funciones de cada Área Organizacional, delimitando la amplitud, naturaleza y campo de acción de la misma.
- Determinar los cargos dentro de la estructura orgánica y las funciones que le competen.
- Precisar las interrelaciones jerárquicas, funcionales y lineales, así como las relaciones internas y externas de la ABEN.
- Establecer las instancias de coordinación interna.

## 3. ALCANCE

Las disposiciones del presente Manual de Organización y Funciones (MOF), se aplicarán obligatoriamente por todas las áreas organizacionales, unidades, servidoras y servidores públicos de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN).



COPIA - DA  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

#### AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 7 de 60

#### MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

#### 4. BASE LEGAL

El Manual de Organización y Funciones de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN), tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado.
- b) Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 974 Ley de Unidades de Transparencia y lucha Contra la Corrupción de fecha 04 de septiembre de 2017.
- d) Ley N°1003 del 12 de diciembre de 2017, que declara de prioridad e interés nacional, la construcción la construcción e implementación del CIDTN
- e) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 Responsabilidad por la Función Pública modificado por el D.S. N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- f) Decreto Supremo N° 2697, del 9 de marzo de 2016, que crea la Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN).
- g) Decreto Supremo N° 4608, de fecha 03 de noviembre 2021, mediante la cual, autoriza de manera excepcional a la ABEN, la administración y el funcionamiento temporal de los CMNyR. Asimismo, en su Artículo 3, señala que el Ministerio de Salud y Deportes y la ABEN conformarán un Comité Técnico y de Calidad para la aprobación de procedimientos clínicos y de calidad en el marco de sus competencias.
- h) Resolución Suprema No. 217055, del 20 de mayo de 1997, de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA).
- i) Resolución Ministerial N° 036, de fecha 25 de enero 2021, mediante la cual el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP, aprueba la Escala Salarial de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear – ABEN.
- j) Resolución Ministerial N° 386, de fecha 11 de noviembre 2021, mediante la cual el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), aprueba el Reglamento para Aprobación de Escalas Salariales de las Entidades del Sector Público.
- k) Resolución N° CGE/061/2019 de fecha 17 de mayo de 2019, dispone que cada entidad pública, a través de la Máxima Autoridad Ejecutiva, conforme un Comité de Control Interno.
- l) Resolución Administrativa ABEN N° 027/20 de fecha 07 de octubre de 2020, señala la Conformación del Comité de Seguridad de la Información de la ABEN
- m) Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA de la ABEN N° 022/18 de fecha 03 de abril de 2018.
- n) Resolución Administrativa ABEN N° 065/21, de fecha 03 de diciembre 2021, mediante la cual, se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la ABEN.
- o) Resolución Administrativa ABEN N° 025/22, de fecha 05 de abril 2022, mediante la cual, se aprueba la Modificación de la Estructura de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear – ABEN.
- p) Resolución Administrativa ABEN N° 076/22, de fecha 01 de septiembre de 2022, mediante la cual, se aprueba la Modificación de la Estructura de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear – ABEN.



COPIA - DA  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR



 <p>Agencia Boliviana de Energía Nuclear</p>  <p>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</p>	<b>AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR</b>		
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 8 de 60
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

## 5. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MOF

El Manual de Organización y Funciones (MOF), deberá ser elaborado por la o el Especialista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad en coordinación con las Direcciones de área de la ABEN.

El Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear deberá ser aprobado por Resolución Administrativa.

## 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MOF

Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa exigen que este documento sea actualizado cuando existan modificaciones significativas del marco jurídico institucional, estatal, ajustes coyunturales o cuando se requiera la incorporación de nuevas funciones que son producto de la aprobación de normas y acuerdos recientes.

La revisión y/o actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF), está a cargo de la o el Especialista en Desarrollo Organizacional, según la dinámica administrativa de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN) o cuando se dicten nuevas disposiciones legales y en su caso efectuará los ajustes al Manual. En este contexto, el MOF ha sido actualizado, de acuerdo a las nuevas disposiciones vigentes, que aprueba la Modificación de la Estructura de la ABEN, que responde a un reordenamiento administrativo, hacia el logro óptimo de los resultados, sin que esto signifique una modificación a la escala salarial aprobada, cantidad de ítems de planta o eventuales, en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), Resolución Ministerial N° 386 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), en sus Disposiciones Finales Primera y Segunda. En este sentido, el presente Manual ha sido actualizado en coordinación con las diferentes áreas y unidades organizacionales, dentro del marco normativo vigente.

El Manual de Organización y Funciones actualizado conforme a la Modificación de la Estructura de la ABEN, deberá ser aprobado conforme lo previsto en el numeral 4. Elaboración y Aprobación del MOF.

## 7. RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MOF

La o el Director General Ejecutivo, es responsable de la implantación del Manual de Organización y Funciones.

El o la Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad es responsable de la ejecución y seguimiento a la implantación del MOF.

## 8. DIFUSIÓN

La o el Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad queda encargado de la difusión del Manual de Organización y Funciones.





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 9 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

## 9. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento estará sujeto a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 1178 y disposiciones legales vigentes.

## 10. PREVISIÓN

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias, en la interpretación del presente Manual de Organización y Funciones (MOF), estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas mediante Resolución Suprema N°217055 de 20 de mayo 1997, Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa aprobado a través de Resolución Administrativa N°22/18 del 3 de abril de 2018 y demás disposiciones legales vigentes.

## 11. ABREVIATURAS

- ABEN: Agencia Boliviana de Energía Nuclear
- CIDTN: Centro de Investigación y Desarrollo en Tecnología Nuclear
- CMNyR El Alto: Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto
- CMNyR Santa Cruz: Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz
- DGE: Dirección General Ejecutiva
- DAF: Dirección Administrativa Financiera
- DATN: Dirección de Aplicaciones de la Tecnología Nuclear
- DINET: Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico
- DPIDT: Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico
- DAJ: Dirección de Asuntos Jurídicos
- DCMNyR El Alto: Dirección Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto
- DCMNyR Santa Cruz: Dirección Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz
- UPLAN: Unidad de Planificación
- DOGC: Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad
- CCRP: Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica
- MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva

## 12. DEFINICIONES

- a) **Unidades Organizacionales Clasificación.** - Las unidades organizacionales en una entidad se clasifican en Sustantivas, Administrativas y de Asesoramiento.
- b) **Unidades Organizacionales Sustantivas.** - Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- c) **Unidades Organizacionales Administrativas.** - Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad y prestan servicios a las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- d) **Unidades Organizacionales de Asesoramiento.** - Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.
- e) **Niveles Jerárquicos.** - Clasificación de niveles en una entidad conformado por el Nivel Ejecutivo, Nivel Directivo y Nivel Operativo



**COPIA - DAJ**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR



Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento

Versión

N° de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 10 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

- f) **Nivel Directivo.** - En el cual se establecen los objetivos, políticas y las estrategias de la entidad.
- g) **Nivel Ejecutivo.** - En el cual se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los lineamientos definidos en el nivel directivo.
- h) **Nivel Operativo.** - Donde se ejecutan las operaciones de la entidad.
- i) **Asignación de Autoridad.** - A las Unidades Organizacionales se les proporcionara la autoridad lineal y/o funcional necesaria para la ejecución de las operaciones asignadas, en relación a su jerarquía
- j) **Dependencia Jerárquica.** -Se define la dependencia jerárquica de la unidad en función a la especialización y desagregación de las operaciones
- k) **Estructura Organizacional.** - Representación gráfica de los puestos de una entidad, que establece las líneas de dependencia jerárquica
- l) **Tipo de Autoridad.** - Se define como Autoridad Lineal y Autoridad Funcional
- m) **Autoridad Lineal.** - Que tiene autoridad directa sobre unidades organizacionales ejemplo: Directores sobre Jefes de Unidad.
- n) **Autoridad Funcional.** - Que tiene autoridad indirecta, en su propio campo, sobre unidades organizacionales relacionadas con su función.
- o) **Tipo de Dependencia.** - Se define como Dependencia Lineal y Dependencia Funcional.
- p) **Dependencia Lineal.** - Que tiene dependencia directa de una Unidad Organizacional ejemplo: Director de Aplicaciones de la Tecnología Nuclear tiene Dependencia Lineal de la o el Director General Ejecutivo.
- q) **Dependencia Funcional.** - Que tiene dependencia indirecta de una Unidad Organizacional.
- r) **Relaciones Intrainstitucionales.** - Relaciones al interior de la entidad con otras áreas organizacionales del mismo nivel jerárquico.
- s) **Relaciones Interinstitucionales.** - Relaciones con otras Entidades públicas, privadas e Internacionales.
- t) **Instancias de Coordinación Interna.** - Para asuntos de competencia compartida entre áreas y unidades, que no pudieran resolverse a través de gestiones directas: pueden ser consejos, comités, comisiones o se designarán responsables que realicen labores de coordinación interna.
- u) **Unidades del despacho de la Dirección General Ejecutiva.** - Son aquellas áreas, y jefaturas dependientes de la Dirección General Ejecutiva: Comunicación, Unidad de Planificación, Unidad de Auditoría Interna, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales.

Las instancias de coordinación conformadas, se clasificarán en:

- **Consejos.** - Para su conformación la Agencia Boliviana de Energía Nuclear debe limitarse a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 2697 de Creación de la ABEN.
- **Comités.** - Cuya función será la de establecer acciones, procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI; podrán ser informativos, de asesoramiento o de resolución de problemas. Tendrán la potestad de recomendar soluciones y estarán conformados por personal de nivel ejecutivo y operativo. Estos comités podrán ser permanentes o temporales.
- **Comisiones.** - Se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Estos podrán estar conformados por personal de diferentes niveles



**COPIA - D.A.J.**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

 Agencia Boliviana de Energía Nuclear	 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	<b>AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR</b>		
		Código Documento	Versión	N° de Páginas
		MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 11 de 60
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES				

de la estructura de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en la ABEN, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:

- a) Las funciones específicas que debe desempeñar.
- b) La unidad organizacional encargada de la instancia.
- c) El carácter temporal o permanente.
- d) La periodicidad de las de las sesiones.
- e) Documentación de la evidencia de sus decisiones.

### 13. NIVELES JERÁRQUICOS Y CLASIFICACIÓN DE UNIDADES

#### 13.1. NIVELES JERÁRQUICOS

La Agencia Boliviana de Energía Nuclear presenta los siguientes niveles Jerárquicos:

NIVELES JERÁRQUICOS	DIRECCIONES Y UNIDADES DE LA ABEN
Nivel Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General Ejecutiva</li> </ul>
Nivel Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Aplicaciones de la Tecnología Nuclear</li> <li>• Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico</li> <li>• Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> </ul>
Nivel Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefatura de Unidad de Planificación</li> <li>• Jefatura de Unidad de Auditoría Interna</li> <li>• Jefatura de Unidad de Materias Primas Radiactivas</li> <li>• Jefatura de Unidad de Aplicaciones Radiológicas</li> <li>• Jefatura de Unidad de Reactores Nucleares</li> <li>• Jefatura de Unidad de Seguridad Tecnológica y Calidad Ambiental</li> <li>• Jefatura de Unidad de Medicina Nuclear</li> <li>• Jefatura de Unidad de Radioterapia</li> <li>• Jefatura de Unidad de Oncología</li> <li>• Jefatura de Unidad de Física Médica</li> </ul>





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 12 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**13.2. CLASIFICACIÓN DE UNIDADES ORGANIZACIONALES**

Las Unidades Organizaciones de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear se clasifican en:

CLASIFICACIÓN	DIRECCIONES Y UNIDADES DE LA ABEN
<b>Sustantivas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Aplicaciones de la Tecnología Nuclear</li> <li>• Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico</li> <li>• Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> <li>• Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales</li> <li>• Logística y Distribución de Material Radiactivo</li> </ul>
<b>Administrativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> <li>• Jefatura de Unidad de Planificación</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Transparencia y Lucha Contra la Corrupción</li> </ul>
<b>De Asesoramiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> <li>• Jefatura de Unidad de Auditoría Interna</li> </ul>





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

Código Documento

Versión

N° de Páginas

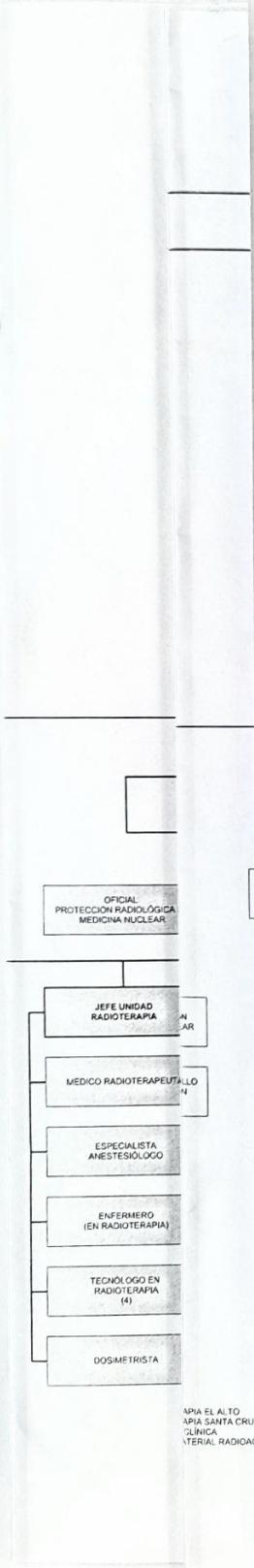
MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 13 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

13.3. ORGANIGRAMA



APIA EL ALTO  
APIA SANTA CRUZ  
CLINICA  
TERIAL RADIOAC



COPIA - DAJ  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR



Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

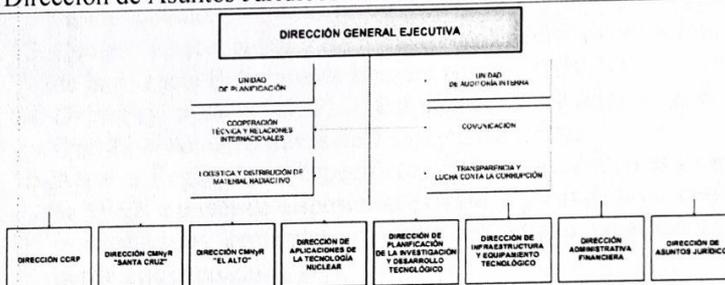
Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 14 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**13.4. DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA DE LA ABEN**

<b>Denominación:</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA DE LA AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR</b>
<b>Clasificación:</b>	Sustantiva
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Directivo
<b>Direcciones y Unidades Dependientes</b>	Unidad de Planificación Unidad de Auditoría Interna Transparencia y Lucha Contra la Corrupción Comunicación Logística y Distribución de Material Radiactivo Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico Dirección Administrativa Financiera Dirección de Asuntos Jurídicos

**Ubicación:**



**Objetivo:**

Ejecutar la política en materia de Energía Nuclear del Estado Plurinacional de Bolivia, formulando políticas, planes y programas para la ejecución e implementación del Programa Nuclear Boliviano - PNB en todas sus etapas, componentes y aplicaciones, la implementación del Centro de Investigación Desarrollo y Tecnología Nuclear (CIDTN), los Centros de Medicina Nuclear y Radioterapia (CMNyR) y otros servicios otorgados a la sociedad civil. Así también la promoción y desarrollo de líneas de investigación para el establecimiento del Programa Científico y la formación de recursos humanos en el área de la ciencia y tecnología nuclear.



COPIA - DAJ  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 15 de 60
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

**Funciones:**

1. Ejercer la representación legal de la ABEN;
2. Implementar y ejecutar la política general de la ABEN;
3. Ejercer la representación del Estado ante el Organismo Internacional de Energía Atómica - OIEA y otros organismos internacionales relacionados a la temática nuclear, con la facultad de suscribir los instrumentos internacionales que se generen, de acuerdo a normativa legal vigente;
4. Administrar recursos para el desarrollo de la ABEN en el marco de la normativa vigente;
5. Coordinar y suscribir contratos, convenios, y/o acuerdos con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, en el marco de sus funciones y normativa legal vigente;
6. Promover y gestionar la formación de recursos humanos de alta especialización en tecnología nuclear;
7. Incorporar, promover, remover y sancionar al personal de la ABEN conforme a la normativa vigente;
8. Participar en comisiones nacionales e internacionales en el marco de las funciones de la entidad;
9. Supervisar y evaluar el desempeño del personal de la ABEN;
10. Gestionar la elaboración de documentos legales y normativa interna;
11. Aprobar la ejecución presupuestaria y memoria anual de la institución;
12. Designar en forma directa a servidores públicos en cargos de libre nombramiento
13. Cumplir y hacer cumplir las normas legales relativas a las funciones de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN)
14. Definir y aprobar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual, a través de disposición expresa
15. Aprobar Reglamentos Específicos, Protocolos, Manuales y otros de la ABEN a través de disposición expresa, a partir de las necesidades institucionales, demandas internas y del entorno, en el marco de la gestión de calidad.
16. Designar comisiones y/o Comités de acuerdo a la normativa vigente
17. Mejorar la capacidad de gestión, a través de la aplicación de una política de transparencia, uso eficiente de los recursos públicos y gestión por resultados
18. Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico.
19. Coordinar las actividades de Promoción y Difusión de los proyectos de la ABEN con la sociedad civil, universidades, escuelas y otros
20. Otras funciones dispuestas en normativa legal vigente.



**COPIA - DAJ**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 16 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**Tipo de Autoridad y dependencia:**

**Autoridad Lineal:**

- Unidad de Planificación
- Unidad de Auditoría Interna
- Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales
- Comunicación
- Logística y Distribución de Material Radiactivo
- Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear
- Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico
- Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico
- Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto
- Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz
- Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos

**Autoridad Funcional:**

Ninguna

**Dependencia Lineal:**

Ninguna

**Bajo Tuición:**

Ministerio de Hidrocarburos y Energías



**COPIA - DAJ**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento

Versión

N° de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 17 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**Relaciones:**

**Intrainstitucionales**

- Jefatura de Unidad de Planificación
- Jefatura de Unidad de Auditoria
- Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales
- Comunicación
- Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- Logística y Distribución de Material Radiactivo
- Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear
- Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico
- Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico
- Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto
- Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz
- Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos

**Interinstitucionales**

- Ministerio de Hidrocarburos y Energías
- Entidades Públicas del Nivel Central, Nivel Departamental y Nivel Municipal relacionadas según temática
- Centros de Educación de Nivel Privado y Público
- Organismo Internacional de Energía Atómica - OIEA
- Organismos Nacionales e Internacionales del Sector Nuclear y Atómico
- Órgano Legislativo
- Todos los Ministerios
- Agencias de Cooperación
- Organizaciones Sociales
- Otras entidades públicas, privadas relacionadas al área nuclear



**COPIA - DA**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR



Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento  
MAN-UPLAN-003-V02

Versión  
Versión 02

N° de Páginas  
Página 18 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**Instancias de Coordinación Interna**

**Consejos Comisiones Comités**

- Comité de Seguridad Nuclear



**COPIA - DA**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR

**13.5. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

<b>Denominación:</b>	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>
<b>Clasificación:</b>	Administrativa
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Operativo
<b>Dependencia Jerárquica:</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Unidades Dependientes:</b>	Ninguna

**Estructura Organizacional de la Dirección:**



**Objetivo:** Planificar, organizar y coordinar la elaboración de la Planificación Estratégica y Operativa de la ABEN, su ejecución, seguimiento y evaluación de los mismos en el marco de las normas vigentes.

- Funciones:**
1. Participar en la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI) en coordinación con el Órgano Cabeza de Sector, de acuerdo a las atribuciones de la ABEN.
  2. Elaborar en el marco del SPIE el Plan Estratégico Institucional de la ABEN.
  3. Realizar el seguimiento y monitoreo al PEI, así como la elaboración de informes para la evaluación del PSDI a cargo del Ministerio Cabeza de Sector.
  4. Elaborar el Programa Operativo Anual articulado con el presupuesto
  5. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución del Programa Operativo Anual de la ABEN.
  6. Supervisar la coordinación de las actividades de planificación de los proyectos de inversión con las diferentes Direcciones y Unidades Organizacionales de la ABEN.
  7. Coordinar la elaboración del informe físico financiero de la ABEN.
  8. Supervisar la inscripción de los proyectos de inversión pública en el VIPFE
  9. Supervisar el registro de información de los proyectos de inversión pública en el SISIN
  10. Emitir certificación POA, conforme a normativa.
  11. Controlar el Archivo de la Unidad y Custodia





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 20 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

12. Supervisar la elaboración de Reglamentos, Manuales, Guías y otros necesarios de la Unidad
13. Supervisar la Actualización de la Estructura Organizacional, la mejora continua del MOF y manual de procesos y procedimientos de la ABEN, según requerimiento de la MAE
14. Supervisar el Desarrollo de Manuales de procedimientos de áreas sustantivas y administrativas de la ABEN, en el marco del PSDI, PEI y el POA
15. Formular y ejecutar el Programa de Operaciones Anual y Presupuesto de la Unidad
16. Proponer nuevos documentos organizacionales
17. Proponer mejoras a los sistemas de gestión
18. Otras funciones asignadas por el inmediato superior

<b>Tipo de Autoridad y dependencia:</b>	<b>Autoridad Lineal:</b>	Ninguna
	<b>Autoridad Funcional:</b>	Ninguna
	<b>Dependencia Lineal:</b>	Dirección General Ejecutiva
	<b>Dependencia Funcional:</b>	Ninguna

**Relaciones**

<b>Intrainstitucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades del Despacho de Dirección General Ejecutiva</li> <li>• Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear</li> <li>• Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico</li> <li>• Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> </ul>
-----------------------------	--



**COPIA - DAJO**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR



Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	Nº de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 21 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

	<p><b>Interinstitucionales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Hidrocarburos y Energías</li> <li>• Ministerio de Planificación del Desarrollo – Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo</li> <li>• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas</li> <li>• Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE)</li> <li>• Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA)</li> </ul>
<p><b>Instancias de Coordinación Interna</b></p>	<p><b>Consejos Comisiones Comités</b></p>	<p>Comité de Control Interno Comité Técnico Científico</p>





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 22 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**13.6. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

<b>Denominación:</b>	<b>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</b>
<b>Clasificación:</b>	Asesoramiento
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Operativo
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Unidades Dependientes</b>	Ninguna

**Estructura Organizacional de la Dirección:**



**Objetivo:** Ejercer el Control Interno Posterior Gubernamental asignado por la Ley N° 1178 en la ABEN procurando mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones que ejecuta; la confiabilidad de los registros y estados financieros, los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rindan cuenta oportuna de los resultados de su gestión, y la capacidad de impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

- Funciones:**
1. Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados en la ABEN.
  2. Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros de la ABEN.
  3. Evaluar la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad de los Programas, Proyectos, Operaciones y Actividades ejecutadas por las Unidades Organizacionales de la ABEN.
  4. Efectuar el seguimiento y evaluación a la implantación de recomendaciones emitidas en los Informes de Auditoría Interna de la ABEN y/o por las firmas privadas de auditoría para determinar su grado de cumplimiento.
  5. Emitir informes semestrales y anuales sobre la ejecución y los resultados del Programa Operativo Anual de la Unidad, dirigidos a la Director (a) General Ejecutivo (a) y a





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 23 de 60
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

conocimiento de la Contraloría General del Estado y Ente Tutor.

6. Efectuar Relevamientos de Información, para determinar la Auditabilidad respecto al sujeto y objeto sobre el requerimiento efectuado.
7. Atender solicitudes de auditoría de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y la Contraloría General del Estado, y el Ente Tutor, de conformidad a lo establecido por las Normas de Auditoría Gubernamental.
8. Emitir los informes que resulten de los trabajos ejecutados y otros, en el marco de los lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado.
9. Establecer los mecanismos adecuados para la seguridad y custodia de los papeles de trabajo que sustentan los informes de auditoría.
10. Elaborar el Plan Estratégico (PEI) y Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad de conformidad a lineamientos de la Contraloría General del Estado.
11. Formular y ejecutar el Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto de la Unidad.
12. Supervisar la elaboración de Reglamentos, Manuales, Guías y otros necesarios de la Unidad.
13. Otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

**Tipo de Autoridad y dependencia:**

<b>Autoridad Lineal:</b>	Ninguna
<b>Autoridad Funcional:</b>	Ninguna
<b>Dependencia Lineal:</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Dependencia Funcional:</b>	Ninguna



**COPIA - DAJ**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento

Versión

N° de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 24 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

<b>Relaciones:</b>	<b>Intrainstitucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades del Despacho de Dirección General Ejecutiva</li> <li>• Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear</li> <li>• Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico</li> <li>• Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> </ul>
	<b>Interinstitucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Hidrocarburos y Energías</li> <li>• Contraloría General del Estado</li> </ul>
<b>Instancias de Coordinación Interna</b>	<b>Consejos Comisiones Comités</b>	Ninguna



**COPIA - DAJ**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento

Versión

Nº de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 25 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**13.7. ESPECIALISTA EN COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES**

<b>Denominación:</b>	<b>ESPECIALISTA EN COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES</b>
<b>Clasificación:</b>	Sustantivo
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Operativo
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Unidades Dependientes</b>	Ninguna

**Estructura Organizacional de la Dirección:**



**Objetivo:** Gestionar las relaciones nacionales e internacionales de la ABEN, con Organismos del Área Nuclear.

- Funciones:**
1. Gestionar las relaciones interinstitucionales de la ABEN, nacionales e internacionales
  2. Supervisar la elaboración de Acuerdos y Convenios Nacionales e Internacionales en el área nuclear
  3. Supervisar y efectuar seguimiento a la implementación de los planes de trabajo derivados de acuerdos y convenios Nacionales en el área nuclear
  4. Supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante Acuerdos o Convenios Nacionales e Internacionales en temas de Tecnología Nuclear
  5. Supervisar la gestión de adhesión de la ABEN a organismos internacionales en el ámbito de la energía nuclear
  6. Realizar seguimiento al relacionamiento internacional de la ABEN
  7. Recomendar acciones institucionales en el ámbito de las relaciones internacionales





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 26 de 60
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

	<p>8. Supervisar la gestión de Programas y Proyectos de Cooperación Internacional en el área nuclear</p> <p>9. Organizar agendas de visitas, reuniones, encuentros y otros de la o el Director General Ejecutivo con otras autoridades nacionales e internacionales.</p> <p>10. Otras funciones relacionadas al puesto asignadas por el inmediato superior</p>	
<b>Tipo de Autoridad y dependencia:</b>	<b>Autoridad Lineal:</b>	Ninguna
	<b>Autoridad Funcional:</b>	Ninguna
	<b>Dependencia Lineal:</b>	Dirección General Ejecutiva
	<b>Dependencia Funcional:</b>	Ninguna
<b>Relaciones:</b>	<p><b>Intrainstitucionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades del Despacho de Dirección General Ejecutiva</li> <li>• Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear</li> <li>• Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico</li> <li>• Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> </ul> <p><b>Interinstitucionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> <li>• Ministerio de Hidrocarburos y Energías</li> <li>• Ministerio de Relaciones Exteriores</li> <li>• Organismos internacionales</li> <li>• Instituciones Públicas y Privadas, nacionales e internacionales relacionadas al área nuclear</li> </ul>	
<b>Instancias de Coordinación Interna</b>	<b>Consejos Comisiones Comités</b>	Ninguna



**COPIA - DA**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 27 de 60
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

**13.8. RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

<b>Denominación:</b>	<b>RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>
<b>Clasificación:</b>	Administrativo
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Operativo
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Unidades Dependientes</b>	Ninguna

**Estructura Organizacional de la Dirección:**



**Objetivo:** Implementar acciones tendientes a transparentar la Gestión Pública, de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, así como la prevención y lucha contra la corrupción en el marco de la Ley N° 974 de 04 de septiembre de 2017 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

- Funciones:**
- Promover e implementar planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
  - A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles actos de corrupción. Cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar posible responsabilidad penal, denunciar ante el LEY N° 974 8 Ministerio Público y remitir copia de la denuncia a la Máxima Autoridad Ejecutiva.
  - Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva, la aprobación de reglamentos, manuales, guías e instructivos, en materias referidas a sus funciones.
  - Desarrollar mecanismos para la participación ciudadana y el control social.
  - Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad Ejecutiva en el proceso de rendición pública de cuentas y velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros.
  - Asegurar el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes en la entidad, la otorgación de





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 28 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

- información de carácter público, así como la publicación y actualización de la información institucional en Transparencia y Lucha contra la Corrupción, en el marco de la normativa vigente.
7. Promover el desarrollo de la ética pública en las servidoras, servidores y personal público.
  8. Implementar, los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
  9. Alimentar el portal de transparencia del Estado Plurinacional de Bolivia, con la información generada en el marco de sus funciones.
  10. A denuncia o de oficio, gestionar denuncias de negativa injustificada de acceso a la información, en el marco de la presente Ley.
  11. A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores, ex servidoras o ex servidores públicos.
  12. Realizar seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos y judiciales que emerjan de la gestión de denuncias efectuadas.
  13. Realizar seguimiento y monitoreo de los procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción.
  14. Solicitar de manera directa información o documentación, a servidores públicos o personal de empresas públicas, áreas o unidades de la entidad o fuera de la entidad, para la gestión de denuncias.
  15. Denunciar ante la Máxima Autoridad Ejecutiva, cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar y establecer posibles actos de corrupción en procesos de contratación en curso, para que de forma obligatoria la Máxima Autoridad Ejecutiva instruya la suspensión inmediata del proceso de contratación.
  16. Solicitar el asesoramiento técnico de otras unidades de la misma entidad o empresa pública, de otras entidades competentes externas, cuando el área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción no cuente con el personal técnico calificado para el cumplimiento de sus funciones, vinculadas a la gestión de las denuncias correspondientes.
  17. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.



**Tipo de Autoridad y dependencia:**

<b>Autoridad Lineal:</b>	Ninguna
<b>Autoridad Funcional:</b>	Ninguna
<b>Dependencia Lineal:</b>	Dirección General Ejecutiva



Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento

Versión

N° de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 29 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

	Dependencia Funcional:	Ninguna
Relaciones:	<p><b>Intrainstitucionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades del Despacho de Dirección General Ejecutiva</li> <li>• Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear</li> <li>• Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico</li> <li>• Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> </ul> <p><b>Interinstitucionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Hidrocarburos y Energías</li> <li>• Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional</li> <li>• Tribunal Supremo Electoral, SERECI</li> <li>• Ministerio Público</li> <li>• Todas la Instituciones del Nivel Central de Estado</li> </ul>	
Instancias de Coordinación Interna	Consejos Comisiones Comités	Ninguna



**COPIA - DAJ**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR



### 13.9. COMUNICACIÓN

<b>Denominación:</b>	<b>COMUNICACIÓN</b>
<b>Clasificación:</b>	Administrativo
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Operativo
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Unidades Dependientes</b>	Ninguna

**Estructura Organizacional de la Dirección:**



<b>Objetivo:</b>	<p>Otorgar apoyo informativo y cobertura de prensa a la o el Director General Ejecutivo, a través de la recolección, redacción y difusión de información, además de generar instrumentos para el posicionamiento de la imagen institucional.</p>
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar cobertura informativa al Director(a) General Ejecutivo (a)</li> <li>2. Diseñar y ejecutar estrategias y políticas comunicacionales de la ABEN</li> <li>3. Difundir las actividades de la ABEN</li> <li>4. Coordinar las relaciones de la ABEN con los medios de prensa</li> <li>5. Definir y organizar entrevistas de las autoridades en los medios de comunicación social nacional e internacional.</li> <li>6. Monitorear, analizar, evaluar, registrar y sistematizar la información generada sobre la ABEN en medios nacionales e internacionales</li> <li>7. Elaborar boletines, notas y comunicados de prensa</li> <li>8. Actualizar la página web y las cuentas institucionales en Redes Sociales de la ABEN</li> <li>9. Validar las publicaciones institucionales</li> <li>10. Coordinar la cobertura fotográfica y de filmación en eventos en los cuales participen las autoridades de la ABEN.</li> <li>11. Prestar asistencia a la prensa nacional e internacional en las solicitudes de entrevistas e información.</li> </ol>



12. Formular y reformular la estrategia de socialización y difusión de los alcances y beneficios de la energía nuclear en Bolivia
13. Diseñar material informativo, promocional o comunicacional para el proceso de socialización
14. Socializar a la población en general los beneficios
15. Controlar el Archivo del área y su custodia
16. Supervisar la elaboración de Reglamentos, Manuales, Guías y otros necesarios del área.
17. Formular y ejecutar el Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto del área.
18. Otras funciones asignadas por el inmediato superior

<b>Tipo de Autoridad y dependencia:</b>	<b>Autoridad Lineal:</b>	Ninguna
	<b>Autoridad Funcional:</b>	Ninguna
	<b>Dependencia Lineal:</b>	Dirección General Ejecutiva
	<b>Dependencia Funcional:</b>	Ninguna

<b>Relaciones:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades del Despacho de Dirección General Ejecutiva</li> <li>• Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear</li> <li>• Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico</li> <li>• Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> <li>• Ministerio de Hidrocarburos y Energías</li> <li>• Viceministerio de Comunicación</li> <li>• Gobiernos Autónomos Municipales</li> <li>• Organizaciones Sociales</li> <li>• Fuerzas Armadas</li> <li>• Policía Nacional</li> <li>• Todas las Entidades Públicas relacionadas al sector</li> </ul>
	<b>Intrainstitucionales</b>	
	<b>Interinstitucionales</b>	





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento

Versión

N° de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 32 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Instancias de  
Coordinación  
Interna

Consejos  
Comisiones  
Comités

Ninguna



**COPIA - DA**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR



### 13.10. LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL RADIOACTIVO

<b>Denominación:</b>	<b>LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL RADIOACTIVO</b>
<b>Clasificación:</b>	Sustantiva
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Operativo
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Unidades Dependientes</b>	Ninguna

**Estructura Organizacional de la Dirección:**



<b>Objetivo:</b>	Coordinar, formular, y estandarizar los aspectos administrativos, logístico y comerciales con el fin de hacer efectivas (i) las estrategias de comercialización de los servicios y/o materiales radioactivos que produzca el CMI cuando entre en funcionamiento y el CCRP; desde la captación y atención de clientes, coordinación de la producción, transporte en todas sus modalidades, (ii) la gestión administrativa del CMI cuando entre en funcionamiento y del CCRP, incluyendo contrataciones, contabilidad y almacenes y así cumplir con los compromisos asumidos por la ABEN.
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la coordinación logística, administrativa y comercial para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Logística.</li> <li>2. Coordinar y Supervisar la ejecución de las estrategias de comercialización de los servicios y/o materiales radioactivos que produzca el CMI y el CCRP.</li> <li>3. Coordinar y supervisar que los procesos de contratación de bienes y servicios del CCRP y del CMI, registros de activo fijo y programa anual de mantenimiento de vehículos se realicen enmarcados en la normativa.</li> <li>4. Supervisar la correcta gestión contable de los recursos económicos que se generen por la venta de los servicios y productos que produzcan el CMI y el CCRP</li> <li>5. Generar las condiciones de seguridad necesarias para el personal que trabaja en la Unidad de Logística.</li> </ol>





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 34 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

6. Planificar y ejecutar las capacitaciones específicas a todo el personal de la Unidad para el cumplimiento de las normas de seguridad radiológica
7. Supervisar el cumplimiento de los Convenios y Contratos de la Unidad de logística con otras instituciones y/o empresas
8. Establecer los Programas de Emergencia (Procedimientos de actuación) para el traslado del material radioactivo
9. Gestionar adecuadamente los equipos de medición radiológicos
10. Generar y controlar, en colaboración con los responsables de cada área, todos los informes y autorizaciones requeridos por la AETN.
11. Verificar que los registros de operación correspondiente a los procesos de logística, distribución y comercialización de la Unidad estén actualizados
12. Manejar el software de logística de distribución adquirido por la ABEN para la designación de los bultos a los conductores y control de la recepción por parte de los clientes
13. Elaborar y mantener actualizados los procedimientos de transporte de material radioactivo en concordancia con la normativa de la autoridad competente nacional e internacional.
14. Elaborar y mantener actualizados los procedimientos que permitan comprobar el material utilizado para el transporte de mercancías peligrosas o para las operaciones de carga o descarga estén en buenas condiciones.
15. Otras funciones que disponga su inmediato superior

<b>Tipo de Autoridad y dependencia:</b>	<b>Autoridad Lineal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Comercial, Ventas y Marketing</li> <li>• Apoyo Logístico y Transporte</li> <li>• Técnico en Almacenes e Insumos de Radiofarmacia</li> </ul>
	<b>Autoridad Funcional:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional en Contabilidad y Cobranzas (Logística)</li> <li>• Profesional de Contrataciones (Logística)</li> </ul>
	<b>Dependencia Lineal:</b>	Dirección General Ejecutiva
	<b>Dependencia Funcional:</b>	Ninguna



**COPIA - DAJ**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	Nº de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 35 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

<b>Relaciones:</b>	<b>Intrainstitucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades y Áreas Organizacionales del Despacho de Dirección General Ejecutiva</li> <li>• Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico</li> <li>• Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia La Paz</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> <li>• Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear</li> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> </ul>
	<b>Interinstitucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boliviana de Aviación</li> <li>• Otras empresas de transporte y logística</li> <li>• Clínicas privadas</li> <li>• Hospitales</li> <li>• Otros clientes potenciales (nacionales y extranjeros)</li> <li>• AETN (Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear)</li> <li>• Organismo Internacional de Energía Atómica – OIEA</li> <li>• Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA).</li> </ul>
<b>Instancias de Coordinación Interna</b>	<b>Consejos Comisiones Comités</b>	Ninguno



**COPIA - DA**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

Código Documento  
MAN-UPLAN-003-V02

Versión  
Versión 02

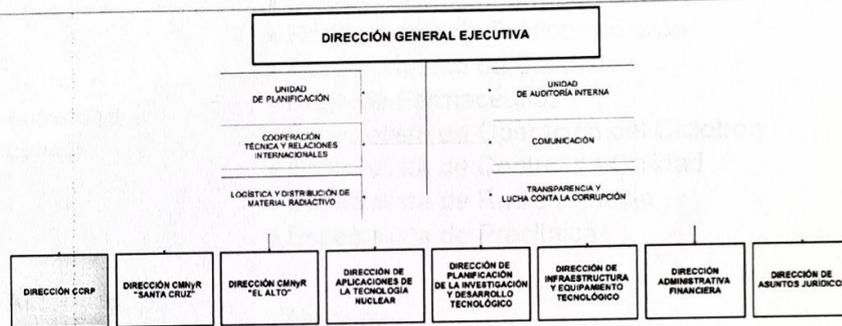
Nº de Páginas  
Página 36 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

13.11. DIRECCIÓN DEL COMPLEJO CICLOTRÓN RADIOFARMACIA PRECLÍNICA

Denominación:	DIRECCIÓN DEL COMPLEJO CICLOTRÓN RADIOFARMACIA PRECLÍNICA
Clasificación:	Sustantiva
Nivel Jerárquico:	Ejecutiva
Dependencia Jerárquica	Dirección General Ejecutiva
Unidades Dependientes	Ninguna

Estructura Organizacional de la Dirección:



**Objetivo:** Coordinar los aspectos administrativos y formular y estandarizar los aspectos operativos, con el fin de garantizar la operación del complejo, bajo un enfoque de procesos y estándares de calidad y seguridad, velando por el correcto funcionamiento de los distintos servicios, contribuyendo a mantener los niveles de calidad del Centro y seguridad del personal, aplicando políticas de mejora continua en función a la misión y objetivos del CCRP.

- Funciones:**
1. Coordinar las tareas de producción de todos los radioisótopos y radiofármacos, incluido el funcionamiento del ciclotrón y los procesos radioquímicos.
  2. Gestionar y planificar el mantenimiento del ciclotrón y las celdas calientes.
  3. Evaluar con los responsables de las distintas áreas del CCRP, el trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de diversos equipos y sistemas.
  4. Generar las condiciones de seguridad necesarias para su personal.
  5. Incentivar, dirigir, asesorar y capacitar a todo el personal para el cumplimiento de las normas de seguridad radiológica y la documentación obligatoria de la instalación.
  6. Generar, junto con los responsables de las distintas áreas del CCRP, programas de capacitación continua.



COPIA - ORIGINAL  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 37 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

7. Generar y controlar, en colaboración con los responsables de cada área, todos los informes requeridos por la AETN.
8. Como interlocutor principal con la AETN, debe conservar la documentación obligatoria de la instalación y aprobarla.
9. Coordinar las acciones a tomar en situaciones de emergencia.
10. Verificar que los registros de operación correspondiente a los procesos de producción y operación del Ciclotrón y Radiofarmacia sean actualizados.
11. Junto con el Responsable de Radioprotección, evaluar y definir tareas que involucran riesgos radiológicos, con especial énfasis en tareas no rutinarias.
12. Coordinar con la Unidad de Logística la protección radiológica del transporte de Material Radiactivo.
13. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

**Tipo de Autoridad y dependencia:**

**Autoridad Lineal:**

- Director Técnico Farmacéutico
- Responsable de Radioprotección
- Aseguramiento de Calidad
- Regente Farmacéutico
- Especialista de Operación del Ciclotrón
- Especialista de Control de Calidad
- Especialista de Radiofarmacia
- Especialista de Preclínica

**Autoridad Funcional:**

Ninguna

**Dependencia Lineal:**

Dirección General Ejecutiva

**Dependencia Funcional:**

Ninguna

**Relaciones:**

**Intrainstitucionales**

- Unidades y Áreas Organizacionales del Despacho de Dirección General Ejecutiva
- Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico
- Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico
- Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia La Paz
- Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz
- Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos



**COPIA - DAJ**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento  
MAN-UPLAN-003-V02

Versión  
Versión 02

N° de Páginas  
Página 38 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

	<p><b>Interinstitucionales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Salud y Deportes– Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnología en Salud (AGEMED)</li> <li>• AETN (Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear)</li> <li>• Organismo Internacional de Energía Atómica – OIEA</li> <li>• Otros laboratorios relacionados</li> <li>• Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA).</li> <li>• Todas las Entidades Públicas relacionadas al sector</li> </ul>
<p><b>Instancias de Coordinación Interna</b></p>	<p><b>Consejos Comisiones Comités</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité Técnico Científico</li> <li>- Comité de Ética</li> <li>- Comité de Normativa Medicina Nuclear, Radioterapia y Buenas Practicas de Radiofármacos</li> </ul>



**COPIA - DAJ**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR



 Agencia Boliviana de Energía Nuclear	 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	<b>AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR</b>		
		Código Documento	Versión	N° de Páginas
		MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 39 de 60
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES				

### 13.12. DIRECCIÓN DEL CENTRO DE MEDICINA NUCLEAR Y RADIOTERAPIA SANTA CRUZ

<b>Denominación:</b>	<b>DIRECCIÓN DEL CENTRO DE MEDICINA NUCLEAR Y RADIOTERAPIA SANTA CRUZ</b>
<b>Clasificación:</b>	Sustantiva
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Ejecutiva
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Unidades Dependientes</b>	Jefatura de Unidad de Medicina Nuclear Jefatura de Unidad de Radioterapia Jefatura de Unidad de Oncología Jefatura de Unidad de Física Médica

**Estructura Organizacional de la Dirección:**



<b>Objetivo:</b>	Coordinar, formular, y estandarizar tanto aspectos administrativos, financieros, como operativos, con el fin de garantizar autosostenibilidad, bajo un enfoque de procesos y estándares de calidad y seguridad, velando por el correcto funcionamiento de los distintos servicios médicos, contribuyendo a mantener los niveles de calidad del Centro y seguridad del personal y paciente, aplicando políticas de mejora continua en función a la misión y objetivos del CMNyR "Santa Cruz".
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar y evaluar periódicamente el funcionamiento de los servicios de Medicina Nuclear, Radioterapia y Oncología /Quimioterapia, bajo estándares de calidad, seguridad y realizar seguimiento al cumplimiento de protocolos clínicos, en procesos de diagnóstico y tratamiento.</li> <li>Evaluar las necesidades financieras y establecer planes, presupuestos, generar indicadores de producción y desempeño a partir de las tareas bajo su competencia, así también disponer acciones que se deriven de sus resultados.</li> <li>Coordinar y establecer canales oficiales de colaboración con potenciales clientes de los institutos (seguros de salud, SEDES, ministerio de salud, instituciones privadas), a través de convenios, leyes, y reglamentos específicos.</li> </ol>





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

Código Documento  
MAN-UPLAN-003-V02

Versión  
Versión 02

N° de Páginas  
Página 40 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

4. Tomar medidas de seguridad interna en salvaguarda de los equipos, recursos y documentos asignados a los servicios de los CMNyR " Santa Cruz ".
5. Supervisar y/o Aprobar el Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto del CMNyR " Santa Cruz ".
6. Ejecutar los Programas y Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y su actualización anual.
7. Demostrar liderazgo en pro de la seguridad nuclear y su compromiso.
8. Responsable de establecer, aplicar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión destinado a garantizar la sostenibilidad y seguridad.
9. Supervisar y consolidar la actualización de los protocolos, guías clínicas, y procedimientos aprobados para el personal de salud, garantizando adecuado desempeño, seguridad radiológica para personal y paciente, calidad del servicio, tanto para diagnóstico, tratamiento, y seguimiento del usuario.
10. Realizar el seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos en sus instalaciones
11. Consolidar el registro estadístico de los servicios, con el fin de producir evaluaciones financieras, y de desempeño basados en evidencia.
12. Planificar en coordinación con dirección y personal, el cronograma de funcionamiento del comité de tumores, comité de técnico y de calidad, y comité de ética (reuniones ordinarias y extraordinarias), con la participación obligatoria de todo el personal clínico.
13. Planificar, ejecutar, medir y controlar las actividades de atención a pacientes en los distintos servicios.
14. Velar por el acatamiento de los convenios y demás compromisos asumidos por el CMNyR Santa Cruz.
15. Supervisar las actividades del personal administrativo, almacenes y farmaceuta del CMNyR Santa Cruz.
16. Consensuar el formato y la metodología de confección de historias clínicas.
17. Velar por el adecuado desarrollo de las relaciones médico - pacientes, en estricta observancia también de la normativa que legisla dicho vínculo.
18. Indicar la justificación médica de las prácticas.
19. Supervisar la comunicación de los médicos del staff con los médicos derivantes.
20. Atender y evaluar circunstancias que puedan conllevar a eventos de mala praxis profesional médica.
21. Evaluar los antecedentes profesionales y desempeño de los médicos y técnicos y participar en los procesos de selección, reclutamiento, promoción y remoción del personal del área y becarios.
22. Establecer mecanismos para prevención de infecciones y otras circunstancias equivalentes.
23. Consensuar y controlar la adherencia a los protocolos y guías de prácticas establecidos.
24. Crear un ambiente de control y seguimiento de las tareas que permita asegurar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la calidad y excelencia en



COPIA - DA

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	Nº de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 41 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

	<p>los procesos y el cumplimiento de las argumentaciones y normativas aplicables al área.</p> <p>25. Evaluar y controlar los costos involucrados en la prestación de servicios asistenciales y proponer proyectos para optimizar los recursos involucrados.</p> <p>26. Participar activamente en las actividades de Investigación y Docencia.</p> <p>27. Otras funciones asignadas por el inmediato superior.</p>
<p><b>Tipo de Autoridad y dependencia:</b></p>	<p><b>Autoridad Lineal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefatura de Unidad de Medicina Nuclear</li> <li>• Jefatura de Unidad de Radioterapia</li> <li>• Jefatura de Unidad de Oncología</li> <li>• Jefatura de Unidad de Física Médica</li> <li>• Oficial Protección Radiológica en Medicina Nuclear CMNyR Santa Cruz</li> <li>• Oficial Protección Radiológica en Radioterapia CMNyR Santa Cruz</li> <li>• Encargado en Prestaciones</li> <li>• Operador Sistema de Gestión Clínica</li> <li>• Operador Sistema Mosaiq</li> <li>• Encargado Almacén Insumos Médicos</li> <li>• Farmaceuta</li> </ul>
	<p><b>Autoridad Funcional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico en Contabilidad</li> <li>• Administrativo de Facturación y Cobranzas</li> </ul>
	<p><b>Dependencia Lineal:</b></p> <p>Dirección General Ejecutiva</p>
	<p><b>Dependencia Funcional:</b></p> <p>Ninguna</p>
<p><b>Relaciones:</b></p>	<p><b>Intrainstitucionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades y Áreas Organizacionales del Despacho de Dirección General Ejecutiva</li> <li>• Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico</li> <li>• Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia La Paz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> <li>• Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear</li> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> </ul>



**COPIA - DAJ**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento  
MAN-UPLAN-003-V02

Versión  
Versión 02

N° de Páginas  
Página 42 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**Instancias de Coordinación Interna**

**Consejos  
Comisiones  
Comités**

**Interinstitucionales**

- Ministerio de Hidrocarburos y Energías
- Ministerio de Salud y Deportes - Programa Nacional de Lucha Contra el Cáncer – Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnología en Salud (AGEMED)
- AETN (Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear)
- Organismo Internacional de Energía Atómica – OIEA
- Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA).
- Todas las Entidades Públicas relacionadas al sector
  - Comité Técnico y de Calidad
  - Comité Técnico Científico
  - Comité de Tumores
  - Comité de Ética
  - Comité de Normativa Medicina Nuclear, Radioterapia y Buenas Practicas de Radiofármacos



**COPIA - DAJO**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR



 Agencia Boliviana de Energía Nuclear	 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	<b>AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR</b>		
		Código Documento	Versión	N° de Páginas
		MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 43 de 60
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

### 13.13. DIRECCIÓN DEL CENTRO DE MEDICINA NUCLEAR Y RADIOTERAPIA EL ALTO

<b>Denominación:</b>	<b>DIRECCIÓN DEL CENTRO DE MEDICINA NUCLEAR Y RADIOTERAPIA EL ALTO</b>
<b>Clasificación:</b>	Sustantiva
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Ejecutiva
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Unidades Dependientes</b>	Jefatura de Unidad de Medicina Nuclear Jefatura de Unidad de Radioterapia Jefatura de Unidad de Oncología Jefatura de Unidad de Física Médica

**Estructura Organizacional de la Dirección:**



<b>Objetivo:</b>	Coordinar, formular, y estandarizar tanto aspectos administrativos, financieros, como operativos, con el fin de garantizar autosostenibilidad, bajo un enfoque de procesos y estándares de calidad y seguridad, velando por el correcto funcionamiento de los distintos servicios médicos, contribuyendo a mantener los niveles de calidad del Centro y seguridad del personal y paciente, aplicando políticas de mejora continua en función a la misión y objetivos del CMNyR "El Alto".
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar y evaluar periódicamente el funcionamiento de los servicios de Medicina Nuclear, Radioterapia y Oncología /Quimioterapia, bajo estándares de calidad, seguridad y realizar seguimiento al cumplimiento de protocolos clínicos, en procesos de diagnóstico y tratamiento.</li> <li>Evaluar las necesidades financieras y establecer planes, presupuestos, generar indicadores de producción y desempeño a partir de las tareas bajo su competencia, así también disponer acciones que se deriven de sus resultados.</li> <li>Coordinar y establecer canales oficiales de colaboración con potenciales clientes de los institutos (seguros de salud, SEDES, ministerio de salud, instituciones privadas), a través de convenios, leyes, y reglamentos específicos.</li> </ol>





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

Código Documento

Versión

N° de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 44 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

4. Tomar medidas de seguridad interna en salvaguarda de los equipos, recursos y documentos asignados a los servicios de los CMNyR "El Alto".
5. Supervisar y/o Aprobar el Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto del CMNyR "El Alto".
6. Ejecutar los Programas y Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y su actualización anual.
7. Demostrar liderazgo en pro de la seguridad nuclear y su compromiso.
8. Responsable de establecer, aplicar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión destinado a garantizar la sostenibilidad y seguridad.
9. Supervisar y consolidar la actualización de los protocolos, guías clínicas, y procedimientos aprobados para el personal de salud, garantizando adecuado desempeño, seguridad radiológica para personal y paciente, calidad del servicio, tanto para diagnóstico, tratamiento, y seguimiento del usuario.
10. Realizar el seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos en sus instalaciones
11. Consolidar el registro estadístico de los servicios, con el fin de producir evaluaciones financieras, y de desempeño basados en evidencia.
12. Planificar en coordinación con dirección y personal, el cronograma de funcionamiento del comité de tumores, comité de técnico y de calidad, y comité de ética (reuniones ordinarias y extraordinarias), con la participación obligatoria de todo el personal clínico.
13. Planificar, ejecutar, medir y controlar las actividades de atención a pacientes en los distintos servicios.
14. Velar por el acatamiento de los convenios y demás compromisos asumidos por el CMNyR El Alto.
15. Supervisar las actividades del personal administrativo, almacenes y farmaceuta del CMNyR El Alto.
16. Consensuar el formato y la metodología de confección de historias clínicas.
17. Velar por el adecuado desarrollo de las relaciones médico - pacientes, en estricta observancia también de la normativa que legisla dicho vínculo.
18. Indicar la justificación médica de las prácticas.
19. Supervisar la comunicación de los médicos del staff con los médicos derivantes.
20. Atender y evaluar circunstancias que puedan conllevar a eventos de mala praxis profesional médica.
21. Evaluar los antecedentes profesionales y desempeño de los médicos y técnicos y participar en los procesos de selección, reclutamiento, promoción y remoción del personal del área y becarios.
22. Establecer mecanismos para prevención de infecciones y otras circunstancias equivalentes.
23. Consensuar y controlar la adherencia a los protocolos y guías de prácticas establecidos.
24. Crear un ambiente de control y seguimiento de las tareas que permita asegurar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la calidad y excelencia en



COPIA - DAI  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR  
Vasquez  
ABEN



Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento

Versión

N° de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 45 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

	<p>los procesos y el cumplimiento de las argumentaciones y normativas aplicables al área.</p> <p>25. Evaluar y controlar los costos involucrados en la prestación de servicios asistenciales y proponer proyectos para optimizar los recursos involucrados.</p> <p>26. Participar activamente en las actividades de Investigación y Docencia.</p> <p>27. Otras funciones asignadas por el inmediato superior.</p>	
<p><b>Tipo de Autoridad y dependencia:</b></p>	<p><b>Autoridad Lineal:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefatura de Unidad de Medicina Nuclear</li> <li>• Jefatura de Unidad de Radioterapia</li> <li>• Jefatura de Unidad de Oncología</li> <li>• Jefatura de Unidad de Física Médica</li> <li>• Oficial Protección Radiológica en Medicina Nuclear CMNyR El Alto</li> <li>• Oficial Protección Radiológica en Radioterapia CMNyR E Alto</li> <li>• Encargado en Prestaciones</li> <li>• Operador Sistema de Gestión Clínica</li> <li>• Operador Sistema Mosaik</li> <li>• Encargado Almacén Insumos Médicos</li> <li>• Farmaceuta</li> </ul>
	<p><b>Autoridad Funcional:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico en Contabilidad</li> <li>• Administrativo de Facturación y Cobranzas</li> </ul>
	<p><b>Dependencia Lineal:</b></p>	<p>Dirección General Ejecutiva</p>
	<p><b>Dependencia Funcional:</b></p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>Relaciones:</b></p>	<p><b>Intrainstitucionales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades y Áreas Organizacionales del Despacho de Dirección General Ejecutiva</li> <li>• Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico</li> <li>• Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> <li>• Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear</li> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> </ul>



**COPIA - DAJ**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

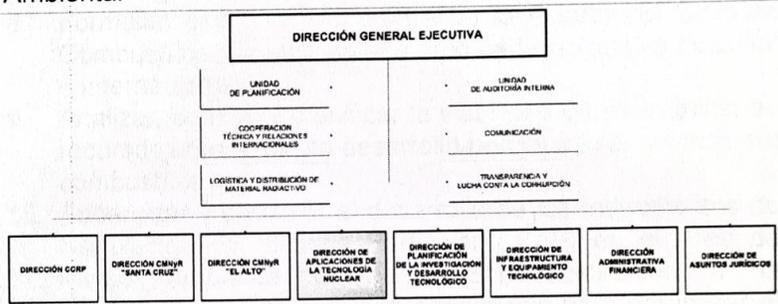




### 13.14. DIRECCIÓN DE APLICACIONES DE LA TECNOLOGÍA NUCLEAR

<b>Denominación:</b>	<b>DIRECCIÓN DE APLICACIONES DE LA TECNOLOGÍA NUCLEAR</b>
<b>Clasificación:</b>	Sustantiva
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Ejecutiva
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Unidades Dependientes</b>	Jefatura de Unidad de Materias Primas Radiactivas Jefatura de Unidad de Aplicaciones Radiológicas Jefatura de Unidad de Reactores Nucleares Jefatura de Unidad de Seguridad Tecnológica y Calidad Ambiental

**Estructura Organizacional de la Dirección:**



<b>Objetivo:</b>	Dirigir, planificar, desarrollar, gestionar, coordinar, supervisar e implementar la operación del CIDTN y los CMNyR, así como de nuevos proyectos en el marco de la normativa ambiental, radiológica y nuclear.
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar y aprobar los documentos técnicos de los proyectos Centro Multipropósito de Irradiación (CMI), Reactor Nuclear de Investigación (RNI) y Complejo Ciclotrón Radiofarmacia y Preclínica (CCRP) del CIDTN, preparando informes técnicos a la DGE y asesorando técnicamente sobre la implementación del CIDTN y los CMNyR.</li> <li>2. Apoyar en el desarrollo y cumplimiento de normas y procedimientos para la implementación del CIDTN, CMNyR y otros proyectos.</li> <li>3. Apoyar en el desarrollo de metodologías de evaluación relacionadas a la implementación del CIDTN, CMNyR y otros proyectos en las etapas de diseño, construcción, emplazamiento, montaje, puesta en marcha, operación y desmantelamiento.</li> <li>4. Apoyar en la guía, revisión y evaluación el trabajo con las Empresas de Seguimiento y consultores internos de la</li> </ol>





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento  
MAN-UPLAN-003-V02

Versión  
Versión 02

N° de Páginas  
Página 48 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

ABEN en los proyectos específicos de análisis y desarrollo del CIDTN y los CMNyR.

5. Apoyar en las diferentes actividades que requieran de criterio técnico en las fases de diseño, construcción, emplazamiento, montaje, puesta en marcha, operación, proporcionando evaluaciones técnicas de los enfoques, medidas correctivas y gestión aduanera, necesarias para el desarrollo del CIDTN, CMNyR y otros proyectos.
6. Coordinar, supervisar e implementar el desarrollo del Plan Estratégico de Servicios para el CIDTN, CMNyR y otros proyectos
7. Coordinar la definición e implementación de las líneas de investigación del CIDTN, CMNyR y otros proyectos con la Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico.
8. Formular, gestionar e implementar la Política del Ciclo de Combustible Nuclear, en el marco de la normativa nacional e internacional.
9. Analizar, evaluar y planificar la viabilidad de explotación de recursos uraníferos y/o desarrollo parcial o total del ciclo del combustible nuclear.
10. Supervisar y controlar el desarrollo de los Instrumentos de Regulación de Alcance Particular (IRAP) en el Área de Medio Ambiente de la ABEN, destinados a la implementación de medidas preventivas para garantizar el desarrollo de los proyectos de Tecnología Nuclear y otros proyectos. Asimismo, realizar el seguimiento, control y evaluación del Monitoreo Radiológico Ambiental en el marco de la normativa nacional ambiental y radiológica.
11. Controlar el Archivo de la Dirección y su custodia
12. Supervisar la elaboración de Reglamentos, Manuales, Guías y otros necesarios de la Dirección
13. Formular y ejecutar el Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto de la Dirección.
14. Desarrollar, coordinar y supervisar los Servicios de: Dosimetría, Calibración, Medidas Radiométricas y Laboratorio de Análisis Químico de Viacha.
15. Otras funciones asignadas por el inmediato superior.

Tipo de Autoridad y dependencia:

Autoridad Lineal:

- Jefatura de Unidad de Materias Primas Radiactivas
- Jefatura de Unidad de Aplicaciones Radiológicas
- Jefatura de Unidad de Reactores Nucleares
- Jefatura de Unidad de Seguridad Tecnológica y Calidad Ambiental
- Técnico en Servicios Nucleares



**COPIA - DAÑO**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR



Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento

MAN-UPLAN-003-V02

Versión

Versión 02

N° de Páginas

Página 49 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

<b>Relaciones:</b>	<b>Autoridad Funcional:</b>	Ninguna
	<b>Dependencia Lineal:</b>	Dirección General Ejecutiva
	<b>Dependencia Funcional:</b>	<p>Ninguna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades y Áreas Organizacionales del Despacho de Dirección General Ejecutiva</li> <li>• Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico</li> <li>• Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> </ul>
	<b>Intrainstitucionales</b>	
	<b>Interinstitucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Hidrocarburos y Energías</li> <li>• Ministerio de Medio Ambiente y Agua – Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambio Climático y Gestión de Desarrollo Forestal</li> <li>• AETN (Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear)</li> <li>• Organismo Internacional de Energía Atómica – OIEA</li> <li>• Ministerio de Minería y Metalurgia</li> <li>• Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA).</li> </ul>
<b>Instancias de Coordinación Interna</b>	<b>Consejos Comisiones Comités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Seguridad de la Información</li> <li>• Comité Técnico Científico</li> <li>• Comité de Control Interno</li> </ul>



COPIA - DAL

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

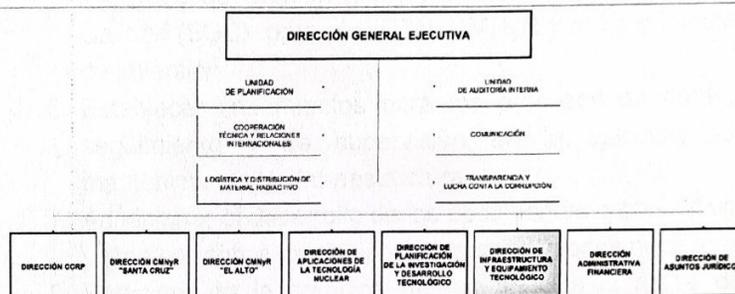


 Agencia Boliviana de Energía Nuclear	 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	<b>AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR</b>		
		Código Documento	Versión	Nº de Páginas
		MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 50 de 60
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>				

### 13.15. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

<b>Denominación:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO</b>
<b>Clasificación:</b>	Sustantiva
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Ejecutiva
<b>Dependencia Jerárquica:</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Unidades Dependientes:</b>	Ninguna

**Estructura Organizacional de la Dirección:**



<b>Objetivo:</b>	Planificar, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar, el desarrollo de los proyectos en etapa de ejecución o ingreso en operación, en cumplimiento a la normativa medio ambiental, así como el desarrollo óptimo del Mantenimiento de la Infraestructura de las Instalaciones del CIDTN y Red de CMNyR, la operación adecuada de los Sistemas de Aire Acondicionado, Sistema Sanitario, Sistema Eléctrico, Tratamiento de Aguas, entre otros, la Gestión de Stocks de Repuestos, que garantice la confiabilidad y disponibilidad de los equipos de ingeniería y tecnológicos del CIDTN y la Red de CMNyR
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir el desarrollo y cumplimiento de normas y procedimientos para la implementación del CIDTN, CMNyR y otros proyectos de inversión.</li> <li>2. Desarrollar metodologías de evaluación relacionadas a la implementación del CIDTN, CMNyR y otros proyectos en las etapas de diseño, construcción, emplazamiento,</li> </ol>





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento

Versión

N° de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 51 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

montaje, puesta en marcha, operación y desmantelamiento.

3. Revisar y evaluar el trabajo con las Empresa de Seguimiento y consultores internos de la ABEN en los proyectos específicos de análisis y desarrollo del CIDTN y los CMNyR.
4. Coordinar, supervisar, planificar, la implementación del diseño, construcción, emplazamiento, montaje, puesta en marcha, operación, proporcionando evaluaciones técnicas de los enfoques, medidas correctivas y gestión aduanera, necesarias para el desarrollo del CIDTN, CMNyR y otros proyectos de inversión.
5. Supervisar el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), para el CIDTN, CMNyR y otros proyectos de inversión.
6. Establecer lineamientos para los procesos de control, seguimiento y de supervisión en la ejecución de mantenimiento de Infraestructura.
7. Administrar el desarrollo de los documentos organizativos y técnicos sobre los equipos y las instalaciones nucleares.
8. Participar en la creación de las principales áreas del desarrollo innovador.
9. Establecer lineamientos para los procesos de control, seguimiento y de supervisión de la Gestión oportuna de Repuestos, garantizando la disponibilidad y accesibilidad a todas las piezas partes y repuestos.
10. Administrar la elaboración de los documentos normativos para llevar a cabo la actividad a largo plazo en la infraestructura de instalaciones nucleares.
11. Participar en los procesos de formulación de estudios, licitación y ejecución de obras en el CIDTN
12. Dirigir y controlar la formulación de los términos de referencia a desarrollarse con terceros.
13. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.



**Tipo de Autoridad y dependencia:**

<b>Autoridad Lineal:</b>	Ninguna
<b>Autoridad Funcional:</b>	Ninguna
<b>Dependencia Lineal:</b>	Dirección General Ejecutiva

**COPIA - DA**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 52 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

	Dependencia Funcional:	Ninguna
Relaciones:	Intrainstitucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades del Despacho de Dirección General Ejecutiva</li> <li>• Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear</li> <li>• Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> </ul>
	Interinstitucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Hidrocarburos y Energías</li> <li>• Ministerio de Medio Ambiente y Agua – Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambio Climático y Gestión de Desarrollo Forestal</li> <li>• AETN (Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear)</li> <li>• Organismo Internacional de Energía Atómica – OIEA</li> <li>• Organización de las Naciones Unidas - ONU</li> <li>• Otras Entidades Públicas relacionadas al área nuclear</li> </ul>
Instancias de Coordinación Interna	Consejos Comisiones Comités	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Seguridad de la Información</li> <li>- Comité de Control Interno</li> </ul>



**COPIA - DAL**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

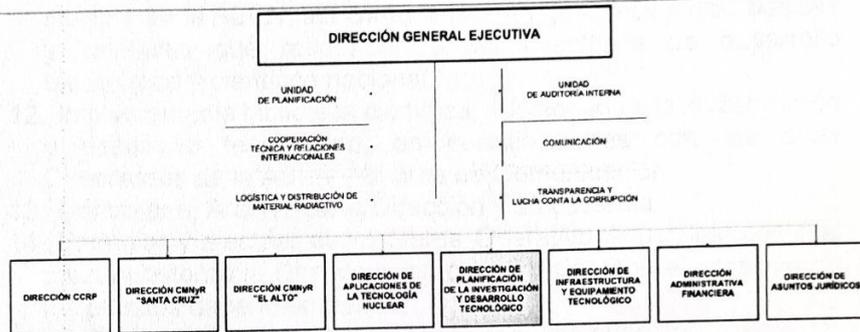
**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 53 de 60
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

**13.16. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

<b>Denominación:</b>	<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO</b>
<b>Clasificación:</b>	Sustantiva
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Ejecutiva
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Unidades Dependientes:</b>	Ninguna

**Estructura Organizacional de la Dirección:**



**Objetivo:** Planificar, organizar, ejecutar, controlar y coordinar el desarrollo de líneas de investigación para el establecimiento del Programa Científico con el uso de tecnología nuclear en el marco de la planificación y desarrollo nacional y gestionar los procesos de capacitación especializada de los servidores públicos de la ABEN y el personal del CIDTN y CMNyR.

- Funciones:**
1. Promover y supervisar las investigaciones relacionadas a aplicaciones tecnológicas nucleares y nuevas aplicaciones que correspondan a las directrices de desarrollo tecnológico y científico nacional.
  2. Promover y supervisar el desarrollo de publicaciones científicas (Boletín científico y libros) en coordinación con las otras Direcciones de la ABEN y el área de Comunicación.
  3. Promover la gestión del conocimiento a través de la formación y capacitación de personal de la ABEN en los campos de la ciencia y tecnología nuclear y áreas afines.
  4. Formar y capacitar al personal de operación en áreas de servicios e investigaciones, para la implementación del CIDTN y CMNyR.
  5. Organizar la realización de cursos, seminarios y otros en los campos de la ciencia nuclear y áreas afines.
  6. Supervisar la implementación de la realización de cursos, seminarios y otros en los campos de la ciencia y tecnología nuclear y áreas afines.



**COPIA - DAJO**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento

Versión

N° de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 54 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

7. Desarrollar e implementar el Sistema Nacional de Formación de Recursos Humanos en el área nuclear.
8. Gestionar la adhesión y proyectos de cooperación técnica de la ABEN a organismos internacionales relacionados con energía nuclear
9. Coordinar y otorgar asesoramiento científico a las Direcciones de la ABEN, así como a proyectos de investigación en el marco de los diferentes convenios institucionales, que involucren tecnología nuclear, a ser implementada en territorio boliviano.
10. Buscar mecanismos e inserción en líneas de investigación, para la incorporación de los mismos en los programas de cooperación e investigación que desarrolla el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) y otras instituciones de cooperación.
11. Promover y supervisar la elaboración del Programa Científico Nuclear de la ABEN, así como las líneas de investigación básicas y aplicadas que respondan a las directrices de desarrollo tecnológico y científico nacional.
12. Implementar la biblioteca científica, relacionada a la investigación y desarrollo tecnológico, en coordinaciones con las otras Direcciones de la ABEN y el área de Comunicación.
13. Controlar el Archivo de la Dirección y su custodia.
14. Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual, así como el presupuesto de la Dirección, en coordinación con el personal de los puestos dependientes.
15. Otras funciones asignadas por el inmediato superior

<b>Tipo de Autoridad y dependencia:</b>	<b>Autoridad Lineal:</b>	Ninguna
	<b>Autoridad Funcional:</b>	Ninguna
	<b>Dependencia Lineal:</b>	Dirección General Ejecutiva
	<b>Dependencia Funcional:</b>	Ninguna
<b>Relaciones:</b>	<b>Intrainstitucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades del despacho de la Dirección General Ejecutiva</li> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> <li>• Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico</li> <li>• Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> </ul>



**COPIA - DAJ**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR



Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento  
MAN-UPLAN-003-V02

Versión  
Versión 02

N° de Páginas  
Página 55 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

<p><b>Interinstitucionales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Hidrocarburos y Energías</li> <li>• Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural</li> <li>• Ministerio de Minería y Metalurgia.</li> <li>• Ministerio de Medio Ambiente y Aguas – Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambio Climático y Gestión de Desarrollo Forestal</li> <li>• Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear - AETN</li> <li>• Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras</li> <li>• Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA)</li> <li>• Organismo Internacional de Energía Atómica – OIEA</li> <li>• Ministerio de Educación</li> <li>• Ministerio de Salud y Deportes</li> </ul>
<p><b>Consejos Comisiones Comités</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Seguridad de la Información</li> <li>- Comité de Control Interno</li> <li>- Comité Técnico de Energía Nuclear</li> <li>- Comité Técnico Científico</li> <li>- Comité de Desarrollo de la Infraestructura Nuclear</li> <li>- Comité Interinstitucional de Becas de Estudios de Postgrado – CIBEP</li> </ul>



**COPIA - PAJ**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 56 de 60
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

**13.17. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

<b>Denominación:</b>	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>
<b>Clasificación:</b>	Sustantiva
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Ejecutiva
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Unidades Dependientes:</b>	Ninguna

**Estructura Organizacional de la Dirección:**



<b>Objetivo:</b>	Planificar, organizar, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de la gestión administrativa financiera y de recursos humanos, garantizando su efectiva aplicación y empleando los criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia en la administración de los recursos económicos, financieros, los bienes y servicios, en el marco de la normativa vigente y contribución a los objetivos institucionales.
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asumir la representación de la ABEN en temas administrativos y financieros.</li> <li>2. Supervisar y llevar adelante toda la gestión administrativa y financiera de la ABEN en el marco de la normativa legal vigente.</li> <li>3. Implementar y supervisar la aplicación de los sistemas administrativos y financieros establecidos en la Ley 1178.</li> <li>4. Asesorar y apoyar en asuntos administrativos y/o financieros a las áreas y unidades organizacionales de la ABEN.</li> <li>5. Supervisar y controlar la aplicación adecuada de los procesos de Régimen Laboral.</li> <li>6. Controlar la programación, ejecución, seguimiento y evaluación financiera del Presupuesto</li> <li>7. Supervisar el registro contable de cada una de las operaciones realizadas de conformidad con disposiciones legales vigentes</li> <li>8. Supervisar el registro presupuestario</li> </ol>



**COPIA - DAJ**

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia  
Boliviana de  
Energía  
Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MAN-UPLAN-003-V02	Versión 02	Página 57 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

9. Coordinar y controlar la planificación de los ingresos y gastos de la ABEN.
10. Supervisar y realizar seguimiento al pago de proveedores de bienes y servicios.
11. Supervisar y controlar la elaboración de los Estados Financieros, que permitan generar información veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
12. Supervisar y controlar la implementación de los informáticos.
13. Supervisar la aplicación adecuada de los procesos de Dotación de Personal.
14. Supervisar y controlar la aplicación adecuada de la capacitación productiva
15. Supervisar, controlar y llevar adelante los procesos de contratación en el marco de la normativa
16. Coordinar y controlar la aplicación adecuada de la Evaluación de Confirmación y Evaluación de Desempeño.
17. Controlar y supervisar la ejecución oportuna de Servicios Generales.
18. Coordinar y controlar la aplicación adecuada de Movilidad Funcionaria.
19. Supervisar la elaboración de Reglamentos, Manuales, Guías y otros necesarios de la Dirección
20. Dirigir la formulación y ejecución del Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto de la Dirección.
21. Supervisar y controlar la organización de la correspondencia de la ABEN.
22. Controlar la administración de Archivo de la ABEN, su custodia y archivo.
23. Controlar el Archivo de la Dirección y su custodia
24. Otras funciones asignadas por el inmediato superior.

**Tipo de  
Autoridad y  
dependencia:**

<b>Autoridad Lineal:</b>	Ninguna
<b>Autoridad Funcional:</b>	Ninguna
<b>Dependencia Lineal:</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Dependencia Funcional:</b>	Ninguna



**COPIA - DAJO**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR



Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento

Versión

N° de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 58 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**Relaciones:**

**Intrainstitucionales**

- Unidades del despacho de la Dirección General Ejecutiva
- Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico
- Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear
- Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico
- Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto
- Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz
- Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica
- Dirección de Asuntos Jurídicos

**Interinstitucionales**

- Ministerio de Hidrocarburos y Energías
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Ministerio de Planificación del Desarrollo
- Organizaciones Internacionales del Sector Nuclear
- Otras entidades Públicas relacionadas al área nuclear

**Consejos Comisiones Comités**

- Comité de Seguridad de la Información
- Comité de Control Interno



**COPIA - DAJO**  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR**

Código Documento

Versión

N° de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 59 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**13.18. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

<b>Denominación:</b>	<b>DIRECCIÓN ASUNTOS JURÍDICOS</b>
<b>Clasificación:</b>	Sustantiva
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Ejecutiva
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Unidades Dependientes:</b>	Ninguna

**Estructura Organizacional de la Dirección:**



**Objetivo:** Brindar asesoramiento legal a la Dirección General Ejecutiva, así como a todas las áreas y unidades organizacionales de la Entidad, sobre el cumplimiento de la normativa legal vigente, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales. Patrocinar acciones judiciales y administrativas en las que la ABEN sea parte.

- Funciones:**
1. Prestar asesoramiento jurídico al Director General Ejecutivo, Directores de Área, Jefes de Unidad de la ABEN y al personal en general.
  2. Dirigir y supervisar las tareas de análisis y gestión jurídica de la ABEN en el marco de la normativa legal vigente.
  3. Apoyar en las tareas de desarrollo normativo jurídico de competencia de la ABEN.
  4. Emisión de Informes Jurídicos de análisis y gestión jurídica.
  5. Elaborar y visar la proyección de contratos nacionales e internacionales y otros instrumentos legales.
  6. Elaborar y visar la proyección de acuerdos y convenios nacionales e internacionales y otros instrumentos legales.
  7. Proyectar correspondencia interna y externa en el ámbito de sus competencias.
  8. Formular y ejecutar el Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto de la DAJ.





Agencia Boliviana de Energía Nuclear



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

Código Documento

Versión

N° de Páginas

MAN-UPLAN-003-V02

Versión 02

Página 60 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

	9. Otras funciones asignadas por el inmediato superior en el marco de sus competencias.	
<b>Tipo de Autoridad y dependencia:</b>	<b>Autoridad Lineal:</b>	Ninguna
	<b>Autoridad Funcional:</b>	Ninguna
	<b>Dependencia Lineal:</b>	Dirección General Ejecutiva
	<b>Dependencia Funcional:</b>	Ninguna
<b>Relaciones:</b>	<b>Intrainstitucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General Ejecutiva</li> <li>• Dirección de Infraestructura y Equipamiento Tecnológico</li> <li>• Dirección de Aplicaciones de Tecnología Nuclear</li> <li>• Dirección de Planificación de la Investigación y Desarrollo Tecnológico</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia El Alto</li> <li>• Dirección del Centro de Medicina Nuclear y Radioterapia Santa Cruz</li> <li>• Dirección del Complejo Ciclotrón Radiofarmacia Preclínica</li> <li>• Dirección Administrativa Financiera</li> </ul>
	<b>Interinstitucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Hidrocarburos y Energías</li> <li>• Contraloría General del Estado</li> <li>• Entidades Públicas en general</li> <li>• Instituciones que conforman el Órgano Judicial</li> <li>• Organizaciones Internacionales del Sector Nuclear.</li> <li>• Otras entidades internacionales relacionadas al área nuclear.</li> <li>• Otras Personas naturales o jurídicas nacionales e internacionales.</li> </ul>
	<b>Consejos Comisiones Comités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Seguridad de la Información</li> <li>- Comité de Control Interno</li> </ul>



COPIA - DA

AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

