


REQUISITOS DE RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTOS, AUTORIZACIONES, CERTIFICADOS, REGISTROS Y OTROS REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA NUCLEAR

 <p>Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear</p>	ANEXO IX	R - 09 Revisión 0 25/08/2020
	REQUISITO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA NOTIFICACIÓN DE MOVIMIENTO DE MATERIAL RADIATIVO	

El Titular de la Autorización debe enviar a la **Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN)** lo siguiente:

1. Carta de solicitud, la cual de carácter obligatorio debe contener lo siguiente:
 - a) Debe estar dirigida al Director Ejecutivo de la AETN;
 - b) Con referencia a **NOTIFICACIÓN DE MOVIMIENTO DE MATERIAL RADIATIVO**
 - c) Dirección legal de la institución;
 - d) Número de celular o teléfono de contacto (indispensable);
 - e) Correo electrónico de contacto (indispensable);
 - f) Firma del Titular de la Autorización de la institución solicitante.
2. FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE MOVIMIENTO DE MATERIAL RADIATIVO, debidamente llenado y firmado por el Titular de la Autorización;

Nota.

1. Presentar esta documentación de manera física en las oficinas de la AETN o enviar al correo institucional (aetn@aetn.gob.bo) debidamente rubricado en formato pdf.

**REQUISITOS DE RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE
LICENCIAMIENTOS, AUTORIZACIONES, CERTIFICADOS, REGISTROS Y OTROS
REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA NUCLEAR**

1. REQUERIMIENTOS GENERALES

- 1.1. El Titular de la Autorización no podrá realizar ningún proceso regulatorio (licencias, autorizaciones, certificaciones, registros y otros) ante la AETN si este no realiza el respectivo pago de la Tasa de Regulación al iniciar el proceso de solicitud correspondiente.
- 1.2. Las solicitudes anteriormente señaladas no se efectivizaran si estas no cuentan con el respectivo pago de Tasa de Regulación al iniciar el proceso.
- 1.3. El Marco Normativo Regulatorio y los requerimientos establecidos para realizar algún proceso regulatoria ante la AETN (Ley, reglamentos, normas regulatorias específicas, formularios y otros documentos) se encuentran publicados en el sitio web: www.aetn.gob.bo.
- 1.4. Es responsabilidad del Titular de la Autorización el llenado de los respectivos formularios regulatorios de la AETN, la declaración de la información proporcionada en los formularios son consideradas como declaraciones juradas por parte del Titular de la Autorización.
- 1.5. En caso de documentación faltante o de existir observaciones, la AETN le informará por teléfono, correo electrónico o vía sms, deberá remitir la documentación requerida por ventanilla, correo electrónico o entregarla personalmente en el caso de documentación original, a menos que se especifique lo contrario.
- 1.6. El Titular de la Autorización deberá tener en cuenta los datos de contacto y los horarios de trabajo de las distintas oficinas de la AETN para los procesos regulatorios o consultas.
- 1.7. El Titular de la Autorización recibirá el documento solicitado por el proceso regulatorio en las oficinas regionales de AETN a nivel nacional o por correo electrónico (si el Titular de la Autorización así lo decide).
- 1.8. Los requisitos de recepción de documentación elaborados y el esquema del procedimiento a seguir se encuentran anexados a continuación:

REQUISITOS DE RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTOS, AUTORIZACIONES, CERTIFICADOS, REGISTROS Y OTROS REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA NUCLEAR

Esquema del procedimiento a seguir para recepción de los documentos de los diferentes procesos regulatorios realizados por la Dirección de Tecnología Nuclear

