

FORMULARIO OBJETIVO - PRESUPUESTO

ENTIDAD
D.A

585 AGENCIA BOLIVIANA ESPACIAL
01 ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Fuente de financiamiento 20: Recursos Específicos
Organismo Financiador 230: Otros Recursos Específicos

CÓD.	OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES	CÓD.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CÓD.	OPERACIONES
1	Operar y Administrar el Satélite Túpac Katari	1.1	Controlar el satélite	1.1.1	Monitorear y controlar los parámetros de operación del satélite y realizar operaciones correctivas planificadas.
				1.1.2	Planificar y ejecutar maniobras de corrección de posicionamiento de órbita dentro de la ventana definida para el satélite. Analizar y evaluar resultados.
				1.1.3	Planificar y ejecutar operaciones durante periodos de eclipse del satélite. Analizar y evaluar resultados.
				1.1.4	Planificar y ejecutar operaciones de protección de la plataforma y gestión de la carga útil del satélite.
				1.1.5	Atender eventos fortuitos en la operación del satélite.
				1.1.6	Monitorear el consumo de combustible del satélite.
		1.2	Administrar la Carga Útil del Satélite	1.2.1	Planificar la asignación de frecuencias y ancho de banda de los transpondedores
				1.2.2	Monitorear el espectro de los transpondedores del satélite TKSAT-1
				1.2.3	Monitorear y controlar el correcto funcionamiento de los transpondedores, realizando acciones correctivas necesarias
				1.2.4	Analizar, instruir y coordinar acciones correctivas en caso de operaciones inadecuadas de los clientes .
		1.3	Prestar Asistencia a los Usuarios del Satélite	1.3.1	Dimensionar parámetros de redes satelitales de actuales y potenciales clientes para la operación con el satélite.
				1.3.2	Realizar pruebas de verificación y validación de las estaciones terrenas del cliente para el inicio de operaciones con el satélite.
				1.3.3	Proveer soporte técnico en sitio o remoto a los clientes.
				1.3.4	Gestionar Sistemas del Telepuerto
		1.4	Consolidar la organización técnica para la operación y administración del sistema satelital bajo estándares de calidad	1.4.1	Continuar el proceso de certificación de calidad ISO-9001-2008 para la operación de la estación terrena
				1.4.2	Implementar un sistema de gestión de información para cumplimiento del estándar ISO 9001.
				1.4.3	Implementar la organización técnica aprobada para la operación y administración del Satélite
		1.5	Operar y mantener las estaciones terrenas en La Paz y Santa Cruz	1.5.1	Operar y mantener los sistemas informáticos de las estaciones terrenas
				1.5.2	Planificar y ejecutar mantenimientos preventivos de los diferentes equipos de las estaciones terrenas.
				1.5.3	Realizar mantenimientos correctivos y atender eventualidades referida a los equipos de las estaciones terrenas.
				1.5.4	Complementar con obras civiles las Estaciones Terrenas
				1.5.5	Realizar Mantenimiento Preventivo y Correctivo de infraestructura en las estaciones terrenas
				1.5.6	Implementar los Sistemas de Seguridad
				1.5.7	Mobiliario Complementario para las estaciones terrenas
				1.5.8	Controlar, mantener y complementar los sistemas de tierra de las estaciones terrenas
				1.5.9	Operar y mantener los grupos electrógenos de las estaciones terrenas.
				1.5.10	Operar y mantener los sistemas de aire acondicionado en las estaciones terrenas.
				1.5.11	Operar y mantener los sistemas eléctricos primarios y civil
1.5.12	Operar y mantener los sistemas eléctricos de los equipos del sistema satelital.				
1.5.13	Realizar el Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de antenas.				
1.5.14	Realizar el Mantenimiento preventivo y correctivo de torres y balizas.				
2	Realizar gestiones ante instituciones internacionales en cumplimiento de los requisitos regulatorios para los proyectos satelitales de Bolivia	2.1	Realizar la inscripción del satélite Túpac Katari-1 para brindar servicios en otros países a requerimiento del Área Comercial o Gerencia Ejecutiva	2.1.1	Análisis del requerimiento para la provisión de servicios en otros países
				2.1.2	Gestiones para obtener las autorizaciones en los países requeridos
		2.2	Continuar con la coordinación de O&F para la red satelital TUPAK KATARI-1	2.2.1	Coordinación con los operadores y administraciones identificados por la UIT para el proyecto TKSAT-1
				2.2.2	Administración de Órbita y Frecuencia, ante nuevas redes satelitales
		2.3	Realizar la coordinación de O&F para la red satelital BOLSAT BSS	2.3.1	Coordinación con los operadores y administraciones afectadas por la red satelital BOLSAT BSS
				2.3.2	Inscripción de la red BOLSAT BSS a la UIT

FORMULARIO OBJETIVO - PRESUPUESTO

ENTIDAD
D.A

585 AGENCIA BOLIVIANA ESPACIAL
01 ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Fuente de financiamiento 20: Recursos Específicos
Organismo Financiador 230: Otros Recursos Específicos

CÓD.	OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES	CÓD.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CÓD.	OPERACIONES
				2.3.3	Administración de Órbita y Frecuencia ante nuevas redes satelitales
		2.4	Registrar ante la UIT las redes de nuevos proyectos satelitales de comunicaciones de Bolivia	2.4.1	Estudio para la identificación de la posición orbital
				2.4.2	Remisión del documento API a la UIT en base al estudio realizado
		2.5	Inscribir el Sistema Satelital Boliviano de Percepción Remota ante la UIT	2.5.1	Remisión de documentos API y notificación a la UIT
3	Realizar el seguimiento a los ítems vigentes del Contrato del Proyecto Satélite de Comunicaciones "Túpac Katari"	3.1	Verificar el cumplimiento de la garantía sobre los sistemas terrestres y la correcta provisión del servicio de soporte técnico en sitio	3.1.1	Evaluación de cumplimiento de Garantía sobre los sistemas terrestres
				3.1.2	Evaluación de correcta provisión de soporte técnico en sitio
4	Realizar el proceso de contratación para la provisión del Sistema Satelital Boliviano de Percepción Remota	4.1	Realizar la invitación, evaluación de propuestas e informe de recomendación de adjudicación para la provisión del Sistema Satelital Boliviano de Percepción Remota	4.1.1	Elaboración de la invitación directa a proveedores internacionales de sistemas satelitales
				4.1.2	Atención de solicitudes de aclaraciones del pliego de especificaciones técnicas
				4.1.3	Evaluación de propuestas y elaboración del informe de recomendación de adjudicación
		4.2	Elaborar y realizar el seguimiento de la firma del contrato de la provisión del Sistema Satelital	4.2.1	Elaboración del documento del contrato principal y anexos
				4.2.2	Seguimiento a la firma del contrato y anexos
		4.3	Participar en la implementación del Proyecto del Sistema Satelital Boliviano de Percepción Remota en cumplimiento del contrato	4.3.1	Seguimiento continuo a la ejecución del contrato
				4.3.2	Revisión y aprobación del Diseño Preliminar
5	Realizar la recepción y puesta en operación del Proyecto de la Estación Móvil Satelital de Aplicaciones Meteorológicas del Acuerdo de Provisión de Bienes para Abordar el Cambio Climático con la Comisión Nacional de Desarrollo y Reforma de la República Popular de China	5.1	Realizar el seguimiento a la provisión y recepción de la estación móvil	5.1.1	Seguimiento a la provisión de bienes desde China
				5.1.2	Recepción de bienes en Bolivia
		5.2	Instalar la estación móvil	5.2.1	Implementación de los sistemas de la estación móvil
				5.2.2	Aceptación en sitio de la estación móvil
		5.3	Operar y mantener la estación móvil	5.3.1	Capacitación en la operación y mantenimiento de la estación móvil
				5.3.2	Operación y mantenimiento de la estación móvil
		5.4	Procesamiento y distribución de los productos de aplicaciones generados por la estación móvil	5.4.1	Diseño e implementación del sistema de provisión de los servicios de la estación móvil
				5.4.2	Procesamiento de imágenes y generación de productos de aplicaciones de la estación móvil
				5.4.3	Distribución de los productos generados
6	Gestionar alianzas estratégicas con instituciones afines	6.1	Continuar con el relacionamiento entre la ABE e instancias nacionales relacionadas con proyectos satelitales y sus aplicaciones	6.1.1	Realizar contactos con entidades relacionadas con los proyectos satelitales y sus aplicaciones
		6.2	Continuar con el relacionamiento entre la ABE e instancias extranjeras relacionadas a proyectos espaciales	6.2.1	Gestión de convenios de cooperación con agencias espaciales
		6.3	Gestionar los convenios con instancias nacionales y extranjeras.	6.3.1	Negociación y firma de convenio con las instancias nacionales y extranjeras relacionadas
				6.3.2	Transferencia del saber-hacer en tecnologías de percepción remota
7	Promover la utilización de servicios satelitales y aplicaciones relacionadas	7.1	Elaborar propuestas técnicas para la utilización de servicios satelitales y aplicaciones relacionadas	7.1.1	Elaboración de propuestas técnicas
8	Gestionar y desarrollar proyectos complementarios para la adecuada provisión de nuevos servicios	8.1	Elaborar e implementar proyectos para el uso de los recursos libres en el Satélite Túpac Katari	8.1.1	Elaborar los proyectos
				8.1.2	Puesta en marcha de los proyectos
		9.1	Incrementar la cartera de clientes que alquilan segmento espacial	9.1.1	Atención oportuna y permanente de las nuevas solicitudes de los clientes.
				9.1.2	Oferta del servicio a potenciales clientes

FORMULARIO OBJETIVO - PRESUPUESTO

ENTIDAD
D.A

585 AGENCIA BOLIVIANA ESPACIAL
01 ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Fuente de financiamiento 20: Recursos Específicos
Organismo Financiador 230: Otros Recursos Específicos

CÓD.	OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES	CÓD.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CÓD.	OPERACIONES
9	Realizar la gestión comercial de los servicios inherentes al satélite Túpac Katari	9.2	Incrementar la cartera de clientes que requieran servicios de conectividad y acceso a internet	9.2.1	Atención oportuna y permanente de las nuevas solicitudes de los clientes.
				9.2.2	Oferta del servicio a potenciales clientes
		9.3	Incrementar el portafolio de servicios satelitales ofertados por la ABE	9.3.1	Desarrollo de nuevos servicios satelitales
				9.4	Implementar un programa de fidelización al cliente
		9.5.1	Desarrollar procesos y procedimientos faltantes del área comercial		
		9.5.2	Participación en cursos de capacitación del área comercial		
		9.5	Desarrollar y fortalecer la estructura organizativa del área comercial	9.5.3	Desarrollar y actualizar documentos base para los servicios actuales y nuevos
				9.6	Adquirir conocimiento de las necesidades del mercado sobre productos satelitales
9.6.2	Desarrollar productos y/o servicios en función de los estudios de mercado				
10	Difundir los resultados de gestión de la ABE.	10.1	Difundir las actividades de la ABE y posicionar su imagen institucional	10.1.1	Coordinación, planificación, organización y registro de entrevistas, conferencias de prensa y otros eventos de divulgación pública.
				10.1.2	Elaboración de boletines informativos y otros materiales de difusión.
11	Coordinar, planificar y recopilar información para la toma de decisiones, a nivel intra e interinstitucional.	11.1	Gestionar y coordinar información oportuna relacionada a las actividades de la ABE.	11.1.1	Coordinación y gestión de la información.
				11.2	Registrar y documentar las declaraciones, actividades y eventos de la ABE.
12	Contribuir para mejorar la confiabilidad de la información financiera; la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones; el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, y el fortalecimiento de los sistemas de administración y control de la Empresa.	12.1	Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros de la Empresa.	12.1.1	Evaluación de la información financiera para determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros de la Empresa.
				12.2	Evaluar la eficacia de los sistemas de administración y control interno.
				12.3	Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y obligaciones contractuales de la Empresa.
				12.4	Evaluar la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad de las operaciones.
				12.5	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en informes de auditoría.
13	Captar, proporcionar y controlar de forma eficaz y eficiente, los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la empresa, en el marco de la normativa interna aprobada y de la normativa vigente.	13.1	Asegurar la captación de recursos financieros para el financiamiento de las actividades de la ABE.	13.1.1	Coordinación con las unidades de operación o comercialización sobre el uso efectivo del servicio y nuevos clientes, para realizar la facturación.
				13.1.2	Facturación a clientes.
				13.1.3	Cobranza de las facturas emitidas a los clientes de la ABE.
		13.2	Proveer de bienes, servicios, recursos humanos y todos los medios necesarios para el cumplimiento de las actividades de la ABE.	13.2.1	Provisión de Servicios básicos
				13.2.2	Remuneraciones y beneficios para el personal de la ABE
				13.2.3	Aseguramiento de los bienes de la ABE
				13.2.4	Provisión de bienes y servicios requeridos
		13.3	Controlar el uso correcto y eficiente de los bienes y recursos financieros de la ABE, contando con toda la normativa interna aprobada.	13.3.1	Contratación de servicios y realización de labores de control periódico
				13.3.2	Elaboración, actualización y aprobación de normativa interna
				13.3.3	Control de los bienes de la ABE y otras actividades administrativas
		13.4	Cumplir con el pago de tributos establecidos por Ley	13.4.1	Cumplimiento de obligaciones tributarias
		13.5	Cumplir con obligaciones devengadas y otros	13.5.1	Obligaciones devengadas en la gestión anterior y otros compromisos asumidos
		13.6	Proporcionar asesoramiento legal en las actividades de la ABE	13.6.1	Asesorar a las unidades organizacionales de la ABE en temas jurídicos