



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



RESOLUCION ADMINISTRATIVA NAABOL-DNJ-RA N° 083/2024

La Paz, 26 de noviembre de 2024

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Administrativa NAABOL-RA N° 056/2022 de 10 de noviembre de 2022, se aprobó el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos Versión 2022 – v.1.

Que el 23 de noviembre de 2022, mediante Resolución Administrativa NAABOL-RA N° 062/2022, se aprobó la Estructura Organizacional de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL.

Que mediante Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 061/2024 de 02 de septiembre de 2024, se aprobó la Escala Salarial y Planilla Presupuestaria de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL.

Que la Resolución Bi Ministerial N° 13 de 29 de octubre de 2024, emitida por los Ministros de Obras Públicas, Servicios y Vivienda y de Economía y Finanzas Públicas, aprueba la Escala Salarial, Estructura de Cargos y Planilla Presupuestaria de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL, constituida por 1.705 ítems, distribuidos en 20 niveles salariales, con un costo mensual de Bs11.749.613.- (Once Millones Setecientos Cuarenta y Nuevo Mil Seiscientos Treces 00/100 Bolivianos) y un costo anual de Bs140.995.356.- (Ciento Cuarenta Millones Novecientos Noventa y Cinco Mil Trecientos Cincuenta y Seis 00/100 Bolivianos), con Fuente de Financiamiento 20 "Recursos Específicos" y Organismo Financiador 230 "Otros Recursos Específicos".

Que a través de Resolución Administrativa NAABOL- DNJ – R.A N°074/2024 de 29 de octubre de 2024, se aprobó el Manual de Puestos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL Versión N° 1.

Que mediante Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 080/2024 de 07 de noviembre de 2024, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.2.

Que en este antecedente, la Unidad Nacional de Planificación, mediante Informe INF/DGE-UNP N° 105/2024 de 25 de noviembre de 2024, da conocer la importancia del Manual de Procesos de NAABOL que no solo radica en el cumplimiento de la normativa, sino que este se constituye en una herramienta necesaria para coadyuvar el cumplimiento de los objetivos de cada unidad organizacional y es donde se establecen las tareas, los responsables, los mecanismos de control y supervisión, así como los plazos para cumplir con sus procesos y procedimientos, no olvidando que esta herramienta debe ser evaluada constantemente con la finalidad simplificar y optimizar procesos y tareas a efectos de satisfacer las necesidades de los clientes y usuarios; mismo que ha sido trabajado en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y de las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna, estructurado en 2 Secciones, la primera responde al cuerpo del Manual de Procesos y contiene los Aspectos Generales, la



Estructura Organizacional y el Mapa de Procesos de NAABOL; en tanto que la segunda está conformada por 12 Anexos que incluyen los Procesos y los 144 Procedimientos por área y unidad organizacional considerando, asimismo, contiene los Aspectos Generales y Específicos, Descripción del Proceso y Descriptivo y Diagramas de Flujo de los Procedimientos,

Que en relación a los procedimientos de las Direcciones Nacionales de Operaciones y de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario, refiere, que sin perjuicio de los procedimientos desarrollados, a la fecha se tiene pendientes otros procedimientos, que de acuerdo a lo establecido en los Formatos II sobre el Cumplimiento de Recomendaciones remitido a la Contraloría General del Estado mediante nota CITE: CAR/DGE- DNAF N° 0023/2024, el plazo de conclusión vence el 02 de mayo de 2025, por lo que llegan a concluir que el Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL Versión 2024 - v.1, es técnicamente viable, recomendando al Director General Ejecutivo su aprobación mediante Resolución Administrativa.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, determina 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 de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción; entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

Que el Artículo 7 del mismo cuerpo legal, establece que, el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones, evitando la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: **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 las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, establecen que 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.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2 de las NB-SOA, 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; y cuyos objetivos específicos son el 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 y simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

Que el Artículo 13 de las citadas Normas Básicas, establece que en base al resultado del análisis organizacional se podrán tomar decisiones respecto a adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades; reubicar las diferentes unidades en la estructura; redefinir canales y medios de comunicación interna; redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional; rediseñar procesos y otros específicos de organización.

Que por su parte el inciso b) del Artículo 15 de las NB-SOA, determina que el diseño organizacional aprobado mediante resolución interna pertinente, se formalizará en el 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 Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2022 – v.1, aprobado mediante Resolución Administrativa NAABOL-RA N° 056/2022 de 10 de noviembre de 2022, establece en el inciso b) del Artículo 20, que el diseño organizacional deberá formalizarse en el Manual de Procesos y Procedimientos y debe describir la denominación y objetivos del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios.

CONSIDERANDO

Que el Numeral 14, Parágrafo I del Artículo 298 de la Constitución Política del Estado, determina que son competencias privativas del nivel central del Estado, el control del espacio y tránsito aéreo en todo el territorio nacional y la construcción, mantenimiento y administración de aeropuertos internacionales y de tráfico interdepartamental.

Que mediante Decreto Supremo N° 4630 de 30 de noviembre de 2021, se crea la entidad Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL, como una institución pública - descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, cuyas funciones son el planificar la infraestructura aeronáutica; dirigir y administrar los aeropuertos del Estado Plurinacional de Bolivia y organizar el espacio aéreo y el control de su tránsito.

Que de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 3 y 6 del Decreto Supremo N° 4630, de 30 de noviembre de 2021, NAABOL estará a cargo de una o un Director General Ejecutivo como



Máxima Autoridad Ejecutiva, entre otras, con la atribución de: d) Aprobar reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento de las finalidades de NAABOL.

Que la Dirección Nacional Jurídica, mediante Informe Legal INF/DGE-DNJA N° 0429/2024 de 26 de noviembre de 2024, en base al Informe INF/DGE-UNP N° 0105/2024 de 25 de noviembre de 2024, emitido por la Unidad Nacional de Planificación, previa revisión de la normativa legal correspondiente, concluye señalando que el Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, se enmarca dentro de las disposiciones legales en actual vigencia, por lo que recomienda al Director General Ejecutivo, su aprobación a través de Resolución Administrativa.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos, en uso de sus atribuciones y facultades previstas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1 (Primera Sección), mismo que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- APROBAR el ANEXO 1 del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad Nacional de Planificación, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Planificación y Gestión Estratégica Versión 2024 – v.2.

| N° | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|----|--|-----------------|
| 1 | Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI). | PRO-DGE-UNP-1.1 |
| 2 | Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI). | PRO-DGE-UNP-1.2 |
| 3 | Formulación del Plan Operativo Anual. | PRO-DGE-UNP-1.3 |
| 4 | Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual. | PRO-DGE-UNP-1.4 |
| 5 | Certificaciones POA. | PRO-DGE-UNP-1.5 |

b) Sistema Integrado de Gestión (SIG) Versión 2024 – v.1.

| N° | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|----|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Desarrollo de la Normativa Interna. | PRO - DGE - UNP - SIG - 1.1 |
| 2 | Seguimiento y Control del SIG. | PRO - DGE - UNP - SIG - 1.2 |



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| 3 | Identificación y Tratamiento de Riesgos. | PRO - DGE - UNP - SIG - 1.3 |
| 4 | Seguimiento y Control de las Acciones Correctivas. | PRO - DGE - UNP - SIG - 1.4 |

TERCERO.- APROBAR el ANEXO 2 del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Control Interno - Ejecución de Auditorias y Seguimientos Versión 2023 – v.1

| Nº | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|----|---|-----------------------|
| 1 | Relevamientos de Información. | PRO – DGE - UAI - 1.1 |
| 2 | Auditorías de Cumplimiento. | PRO – DGE - UAI - 1.2 |
| 3 | Auditorías Operacionales. | PRO – DGE - UAI - 1.3 |
| 4 | Auditorías de Confiabilidad de los Registros Financieros. | PRO – DGE - UAI - 1.4 |
| 5 | Auditorías de Confiabilidad de los Estados Financieros. | PRO – DGE - UAI - 1.5 |
| 6 | Auditorías de Seguimiento | PRO – DGE - UAI - 1.6 |

CUARTO.- APROBAR el ANEXO 3 del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad de Comunicación Institucional, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Comunicación Institucional Versión 2024 – v.1

| Nº | PROCEDIMIENTOS | CÓDIGO |
|----|-------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Notas de Prensa. | PRO – DGE - UCI - 1.1 |
| 2 | Post para Redes Sociales. | PRO – DGE - UCI - 1.2 |
| 3 | Material Promocional. | PRO – DGE - UCI - 1.3 |
| 4 | Videos para Redes Sociales. | PRO – DGE - UCI - 1.4 |
| 5 | Comunicados Oficiales. | PRO – DGE - UCI - 1.5 |
| 6 | Monitoreo Diario. | PRO – DGE - UCI - 1.6 |
| 7 | Monitoreo Matutino. | PRO – DGE - UCI - 1.7 |
| 8 | Monitoreo de Conferencia de Prensa. | PRO – DGE - UCI - 1.8 |
| 9 | Gestión de Eventos. | PRO – DGE - UCI - 1.9 |

QUINTO.- APROBAR el ANEXO 4 del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, de acuerdo al siguiente detalle:



a) Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación Versión 2024 – v.1

| Nº | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|----|--|------------------------|
| 1 | Soporte Técnico. | PRO - DGE - UTIC - 1.1 |
| 2 | Creación de Correo Electrónico Institucional. | PRO - DGE - UTIC - 1.2 |
| 3 | Priorización de Requerimiento de Nuevos Desarrollos de Sistemas Informáticos | PRO - DGE - UTIC - 1.3 |
| 4 | Actualización y Soporte Técnico a Antiguos Sistemas. | PRO - DGE - UTIC - 1.4 |
| 5 | Clasificación de la Información. | PRO - DGE - UTIC - 1.5 |
| 6 | Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información. | PRO - DGE - UTIC - 1.6 |
| 7 | Clasificación de Incidentes de Seguridad de la Información. | PRO - DGE - UTIC - 1.7 |
| 8 | Generación de Respaldo de Datos. | PRO - DGE - UTIC - 1.8 |
| 9 | Prevención, Detección y Corrección de Virus. | PRO - DGE - UTIC - 1.9 |

SEXTO.- APROBAR el ANEXO 5 del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad Nacional de Recursos Humanos, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Gestión de Recursos Humanos - Planillas Salariales Versión 2024 – v.3

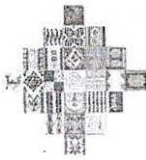
| Nº | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|----|--|-----------------------|
| 1 | Procedimiento Especifico de Control y Conciliación de Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales del Personal | PRO - DNAF - UNRH - 1 |

b) Gestión de Recursos Humanos - Declaración Jurada de Bienes y Rentas Versión 2022- v.1.

| Nº | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|----|--|-----------------------|
| 1 | Procedimiento para el Control Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas | PRO - DNAF - UNRH - 2 |

c) Gestión de Recursos Humanos - Régimen Laboral Versión 2024 – v.1.

| Nº | PROCEDIMIENTOS | CÓDIGO |
|----|--|-------------------------|
| 1 | Revisión de la Información de los Files de Personal. | PRO - DNAF - UNRH - 3.1 |



| | | |
|----|--|-------------------------|
| 2 | Control de Asistencia. | PRO - DNAF- UNRH - 3.2 |
| 3 | Otorgación de Tolerancia por Lactancia. | PRO - DNAF- UNRH - 3.3 |
| 4 | Registro de las Declaraciones de Comisión Oficial. | PRO - DNAF- UNRH - 3.4 |
| 5 | Otorgación de Licencias sin Cargo a Vacación. | PRO - DNAF- UNRH - 3.5 |
| 6 | Programación y Seguimiento del Cronograma Anual de Vacaciones. | PRO - DNAF- UNRH - 3.6 |
| 7 | Reprogramación de Vacaciones. | PRO - DNAF- UNRH - 3.7 |
| 8 | Registro de Vacaciones. | PRO - DNAF- UNRH - 3.8 |
| 9 | Afiliación de los Servidores Públicos al Ente Gestor de Salud. | PRO - DNAF- UNRH - 3.9 |
| 10 | Desafiliación de los Exfuncionarios al Ente Gestor de Salud | PRO - DNAF- UNRH - 3.10 |
| 11 | Otorgación de Permisos Sin Goce de Haberes. | PRO - DNAF- UNRH - 3.11 |
| 12 | Solicitudes de Permiso Personal por Horas con Goce de Haberes. | PRO - DNAF- UNRH - 3.12 |
| 13 | Otorgación de Permisos Personal con Goce de Haberes Sujeto a Compensación. | PRO - DNAF- UNRH - 3.13 |
| 14 | Compensaciones por Trabajo Excepcional Fuera del Horario Regular de Trabajo. | PRO - DNAF- UNRH - 3.14 |
| 15 | Faltas Leves con Sanción Económica por Inasistencias o Ausencias en el Puesto de Trabajo | PRO - DNAF- UNRH - 3.15 |
| 16 | Tolerancia por Docencia, Estudios Universitarios o de Posgrado. | PRO - DNAF- UNRH - 3.16 |

SEPTIMO. - APROBAR el ANEXO 6 del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad Nacional Financiera, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Gestión Financiera - Gasto Corriente y de Inversión Oficina Central y Oficinas Regionales Versión 2023 -v.1.

| N° | DESCRIPCIÓN/GASTO CORRIENTE | CÓDIGO |
|----|---|-------------------|
| 1 | Pago de Servicios Básicos. | PRO-DNAF-UNF- 2.1 |
| 2 | Pago de Servicios de Limpieza/ Courier/ Seguridad/ Provisión de Gasolina y Diésel | PRO-DNAF-UNF- 2.2 |
| 3 | Pago de Servicios de Transporte de Personal. | PRO-DNAF-UNF- 2.3 |
| 4 | Pago de Viáticos. | PRO-DNAF-UNF -2.4 |
| 5 | Pago de Haberes. | PRO-DNAF-UNF- 2.5 |
| 6 | Pago de Refrigerio. | PRO-DNAF-UNF- 2.6 |



| | | |
|---|--|-------------------|
| 7 | Pago por la Adquisición de Bienes y Servicios. | PRO-DNAF-UNF -2.7 |
|---|--|-------------------|

| Nº | DESCRIPCIÓN/GASTO DE INVERSIÓN | CÓDIGO |
|----|--|-------------------|
| 8 | Pago de Gastos de Inversión. | PRO-DNAF-UNF- 2.8 |
| 9 | Pago de Supervisión de Proyectos de Inversión. | PRO-DNAF-UNF- 2.9 |

b) Gestión Financiera - Presupuesto Versión 2023 – v.1.

| Nº | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|----|--|-------------------|
| 1 | Formulación Presupuestaria. | PRO-DNAF- UNF-1.1 |
| 2 | Certificaciones Presupuestarias. | PRO-DNAF- UNF-1.2 |
| 3 | Modificaciones Presupuestarias - Presupuesto Adicional. | PRO-DNAF- UNF-1.3 |
| 4 | Modificaciones Presupuestarias - Traspaso Presupuestario Interinstitucional. | PRO-DNAF- UNF-1.4 |
| 5 | Modificaciones Presupuestarias - Traspaso Presupuestario Intrainstitucional. | PRO-DNAF- UNF-1.5 |
| 6 | Seguimiento y Evaluación a Ejecución del Presupuesto. | PRO-DNAF- UNF-1.6 |

c) Gestión Financiera – Recaudaciones Versión 2024- v.2.

| Nº | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|----|--|------------------------|
| 1 | Recaudación por Cobro de Parqueo (vehículos y motocicletas). | PRO - DNAF - UNF - 3.1 |
| 2 | Recaudación por Cobro de Peaje (vehículos y motocicletas). | PRO - DNAF - UNF - 3.2 |
| 3 | Recaudación por Servicios de Atención en Tierra – SAT (Vuelos No Regulares o Bajo Ala). | PRO - DNAF - UNF - 3.3 |
| 4 | Recaudación por Venta de Viñetas y/o Credenciales (TIAA). | PRO - DNAF - UNF - 3.4 |
| 5 | Recaudación por Servicios de Atención en Tierra – SAT (Vuelos Regulares). | PRO - DNAF - UNF - 3.5 |
| 6 | Recaudación por Concepto de Alquileres. | PRO - DNAF - UNF - 3.6 |
| 7 | Recaudación por Derecho de Uso Aeroportuario DUAS internacional - IATA | PRO - DNAF - UNF - 3.7 |
| 8 | Recaudación por Derecho de Uso Aeroportuario DUAS – BOA (Nacional e Internacional). | PRO - DNAF - UNF - 3.8 |
| 9 | Recaudación por Derecho de Uso Aeroportuario Nacional DUAS Vuelos Regulares (Otros Operadores Aéreos). | PRO - DNAF - UNF - 3.9 |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



| | | |
|----|--|-------------------------|
| 10 | Recaudación por Derecho de Uso Aeroportuario Nacional DUAS (Vuelos No Regulares Bajo Ala). | PRO - DNAF - UNF - 3.10 |
| 11 | Recaudación por Servicios de Ruta Nacional e Internacional. | PRO - DNAF - UNF - 3.11 |
| 11 | Recaudación por Servicio de Información Meteorológica (METAR). | PRO - DNAF - UNF - 3.12 |
| 12 | Recaudación por Servicio de Inspección de Carga, Correo y de Almacenamiento en los aeropuertos que administra NAABOL. | PRO - DNAF - UNF - 3.13 |
| 13 | Recaudación por Sobre Vuelos, Suscripción de AIP, Verificación de Compatibilidad de Espacio Aéreo con Aeródromos Privados y otros. | PRO - DNAF - UNF - 3.14 |

OCTAVO.- APROBAR el ANEXO 7 del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad Nacional Administrativa, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Administración de Bienes y Servicios – Almacenes Versión 2024- v.1.

| N° | PROCEDIMIENTOS | CÓDIGO |
|----|--|-----------------------|
| 1 | Certificación de inexistencia de bienes para Compras a través de Caja Chica o Reembolso de Gastos. | PRO - DNAF- UNA - 1.1 |
| 2 | Recepción de Compras mediante Procesos de Contratación. | PRO - DNAF- UNA -1.2 |
| 3 | Registro de Ingresos en Almacén. | PRO - DNAF- UNA -1.3 |
| 4 | Gestión de Almacenamiento. | PRO - DNAF- UNA -1.4 |
| 5 | Gestión de Distribución. | PRO - DNAF- UNA -1.5 |
| 6 | Toma de Inventarios. | PRO - DNAF- UNA -1.6 |

b) Administración de Bienes y Servicios - Manejo y Disposición de Bienes Versión 2024 – v.1.

| N° | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|----|---|------------------------|
| 1 | Identificación de Bienes de Uso a ser Dispuestos. | PRO – DNAF – UNA - 2.1 |
| 2 | Arrendamiento o Alquiler de Bienes de Uso. | PRO – DNAF – UNA - 2.2 |
| 3 | Préstamo de Uso o Comodato. | PRO – DNAF – UNA - 2.3 |
| 4 | Transferencia Gratuita entre Entidades Públicas. | PRO – DNAF – UNA - 2.4 |
| 5 | Donación a Instituciones o Asociaciones Privadas sin Fines de Lucro | PRO – DNAF – UNA - 2.5 |
| 6 | Remate con Privados. | PRO – DNAF – UNA - 2.6 |
| 7 | Transferencia Onerosa Entre Entidades Públicas. | PRO – DNAF – UNA - 2.7 |
| 8 | Permuta. | PRO – DNAF – UNA - 2.8 |



c) Administración de Bienes y Servicios – Contrataciones Versión 2024 – v.1.

| N° | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO |
|----|--|-----------------------|
| 1 | Elaboración del Programa Anual de Contrataciones (PAC). | PRO - DNAF – UNA- 1.1 |
| 2 | Actividades Previas a la Contratación Oficina Central/Oficinas Regionales. | PRO - DNAF – UNA- 1.2 |
| 3 | Contratación Menor de Bienes y Servicios de desde Bs1 hasta Bs20.000. | PRO - DNAF – UNA- 1.3 |
| 4 | Contratación Menor de Bienes y Servicios de desde Bs20.001 hasta Bs50.000. | PRO - DNAF – UNA- 1.4 |
| 5 | Contratación en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo de desde Bs50.001 hasta Bs1.000.000. | PRO - DNAF – UNA- 1.5 |
| 6 | Contratación en la Modalidad Licitación Pública. | PRO - DNAF – UNA- 1.6 |
| 7 | Contratación Directa de Bienes y Servicios. | PRO - DNAF – UNA- 1.7 |

NOVENO.- APROBAR el ANEXO 8 del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad Nacional Comercial, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Gestión Comercial - Servicios Aeronáuticos Versión 2024 – v.4

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|--|
| 1 | Registro de Sobrevuelos. |
| 2 | Registro de Servicio de Atención en Tierra. |
| 3 | Verificación de Compatibilidad de Espacio Aéreo con Aeródromos Privados. |
| 4 | Suscripción de Contratos de Prestación de Servicios Aeronáuticos. |
| 5 | Suscripción de Contratos de Servicios Terciarizados Aeroportuarios. |
| 6 | Emisión de Notas de Debido y Facturación para Vuelos Regulares |
| 7 | Emisión de Notas de Debido y Facturación para Vuelos No Regulares. |
| 8 | Emisión de Notas de Débito y Facturación para el Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo y/o Almacenamiento de Carga Aérea y Correo en Vuelos Regulares. |
| 9 | Emisión de Notas de Débito y Facturación para el Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo y/o Almacenamiento de Carga Aérea y Correo en Vuelos No Regulares. |
| 10 | Cobranza de Vuelos Regulares |

b) Gestión Comercial – Políticas Comerciales Servicios No Aeronáuticos Versión 2024 – v. 4.



| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|---|
| 1 | Arrendamiento de Espacios Comerciales y/o Publicitarios a través de Convocatoria Pública. |
| 2 | Arrendamiento de espacios comerciales y/o publicitarios a través de invitación directa. |
| 3 | Arrendamiento de Espacios Comerciales y/o Publicitarios a Requerimiento. |
| 4 | Suscripción de convenios. |
| 5 | Emisión de Notas de Débito y Facturación. |
| 6 | Gestión de Cobros. |

DECIMO.- APROBAR el **ANEXO 9** del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad Nacional de Análisis Jurídico, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Gestión de Análisis – Análisis Jurídico Versión 2024 – v.1.

| N° | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|----|--|-----------------------|
| 1 | Elaboración de Convenios Interinstitucionales. | PRO – DGE – DNJ - 1.1 |
| 2 | Elaboración, Registro y Protocolización de Contratos. | PRO – DGE – DNJ - 1.2 |
| 3 | Gestión de Registro y remisión de Órdenes de Compra/Orden de Servicio. | PRO – DGE – DNJ - 1.3 |
| 4 | Elaboración de Informes Legales. | PRO – DGE – DNJ - 1.4 |
| 5 | Elaboración de Resoluciones Administrativas de Dirección General Ejecutiva. | PRO – DGE – DNJ - 1.5 |
| 6 | Elaboración de Resoluciones Emitidas en los Procesos de Contratación. | PRO – DGE – DNJ - 1.6 |
| 7 | Elaboración de Respuestas a Peticiones de Informe Escrito (PIE's); Peticiones de Informe Oral (PIO's); Minutas de Comunicación (MC) e Interpelaciones. | PRO – DGE – DNJ - 1.7 |

DECIMO PRIMERO.- APROBAR el **ANEXO 10** del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad Nacional de Gestión Jurídica, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Gestión Jurídica – Acciones Judiciales y Administrativas Versión 2024 – v.1.

| N° | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|----|---|-----------------------|
| 1 | Respuestas a Solicitudes de Información del Ministerio Público o de los Tribunales Departamentales de Justicia. | PRO – DGE – DNJ - 1.8 |
| 2 | Notificaciones de Intención de Resolución de Contrato y/o de Resolución de Contrato. | PRO – DGE – DNJ - 1.9 |



| | | |
|---|---|------------------------|
| 3 | Recursos Administrativos de Impugnación Interpuestos en Procesos de Contratación. | PRO - DGE - DNJ - 1.10 |
| 4 | Atención a Recursos del Procedimiento Administrativo. | PRO - DGE - DNJ - 1.11 |
| 5 | Respuesta a Solicitudes a Poderes Notariales. | PRO - DGE - DNJ - 1.12 |
| 6 | Informe de Opinión Legal a Informes Circunstanciados. | PRO - DGE - DNJ - 1.13 |
| 7 | Informe de Legal a Informe de Cumplimiento. | PRO - DGE - DNJ - 1.14 |
| 8 | Cobro de Arrendamientos de Espacios Comerciales en Oficinas Regionales. | PRO - DGE - DNJ - 1.15 |
| 9 | Regularización del Derecho Propietario. | PRO - DGE - DNJ - 1.16 |

DECIMO SEGUNDO.- APROBAR el ANEXO 11 del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad Nacional de Navegación Aérea, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Navegación Aérea - Servicio de Información Aeronáutica Versión 2024 – v.2.

| Nº | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|----|---|----------------------------|
| 1 | Solicitud, Elaboración y Emisión NOTAM /Elaboración y Publicación del PIB de área. | PRO - DNOP- UNNA-AIS - 1.1 |
| 2 | Seguimiento y Evaluación al Proceso de Generación de la información aeronáutica. | PRO - DNOP- UNNA-AIS - 1.2 |
| 3 | Elaboración de una Nueva Edición del Manual AIP. | PRO - DNOP- UNNA-AIS - 1.3 |
| 4 | Elaboración de Enmienda AIP /Suplemento y Circular de Información Aeronáutica. | PRO - DNOP- UNNA-AIS - 1.4 |
| 5 | Publicación de los Productos de Información Aeronáutica en la-Página WEB de NAABOL. | PRO - DNOP- UNNA-AIS - 1.5 |
| 6 | Obtención de Datos Aeronáuticos | PRO - DNOP- UNNA-AIS - 1.6 |
| 7 | Elaboración y/o Actualización de Cartas Aeronáuticas. * | PRO - DNOP- UNNA-AIS - 1.7 |

DECIMO TERCERO.- APROBAR el ANEXO 12 del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad Nacional de Servicios Aeroportuarios, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Servicios Aeroportuarios – Carga y Correo Aéreo Versión 2024 - v.1.

| Nº | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO |
|----|---|-------------------|
| 1 | Procedimiento de Operaciones de Carga y Correo Aéreo en los Aeropuertos de El Alto, Jorge Wilstermann y Viru Viru de NAABOL | PRO-DNOP-UNAS - 1 |

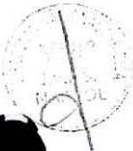
DECIMO CUARTO.- De acuerdo a lo solicitado por la Unidad Nacional de Planificación de NAABOL, el Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL Versión 2024 – v.1, entrará en vigencia a partir del 02 de enero de 2025.

DECIMO QUINTO.- Aprobar los Informes INF/DGE-UNP N° 0105/2024 de 25 de noviembre de 2024, emitido por la Unidad Nacional de Planificación e INF/DGE-DNJA N° 0429/2024 de 26 de noviembre de 2024, emitido por la Dirección Nacional Jurídica.

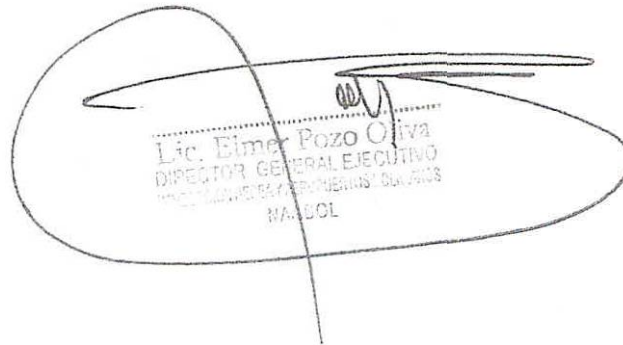
DECIMO SEXTO.- De conformidad con el requerimiento de la Unidad Nacional de Planificación de NAABOL, se deja sin efecto las Resoluciones Administrativas NAABOL RA N° 043/2022 de 30 de septiembre de 2022; NAABOL RA N° 022/2023 de 14 de abril de 2023;; NAABOL RA N° 067/2023 de 31 de octubre de 2023; NAABOL RA N° 068/2023 de 31 de octubre de 2023; NAABOL RA N° 081/2023 de 14 de diciembre de 2023; NAABOL RA N° 083/2023 de 14 de diciembre de 2023; NAABOL RA N° 085/2023 de 29 de diciembre de 2023; NAABOL RA N° 014/2024 de 05 de febrero de 2024; NAABOL RA N° 017/2024 de 14 de febrero de 2024; NAABOL RA N° 037/2024 de 03 de mayo de 2024 y NAABOL RA N° 042/2024 de 16 de mayo de 2024.

DECIMO SEPTIMO.- La Unidad Nacional de Planificación, queda encargada de la difusión del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL Versión 2024 – v.1.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



C.c. Archivo
MPM/PPS


Lic. Elmer Pozo Oliva
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
NAABOL



**UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS**

**SERVICIOS AEROPORTUARIOS
CARGA Y CORREO AEREO**

Versión 2023 – v.1



FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTOS


NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO: SERVICIOS AEROPORTUARIOS – CARGA Y CORREO AEREO.

CONTROL DE LOS CAMBIOS:

| N° | Versión Anterior | | Versión Actual | |
|----|------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|
| | Versión | Instrumento de Aprobación | Versión | Detalle de Modificaciones |
| 1 | - | - | Versión 2023 - v. 1 | Primera Versión |

INSTANCIAS DE ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y VALIDACIÓN:

Elaborado por:


José Hebert Lopez Rojas
RESPONSABLE NACIONAL AVSEC/FAL
NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS
NAABOL

Elaborado por:


Lic. Ilse B. Mercado Martinez
PROFESIONAL DE DESARROLLO
ORGANIZACIONAL I
NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS
NAABOL

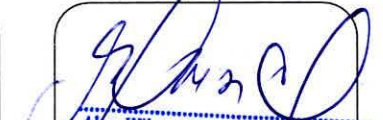
Revisado por:


Lic. Alvaro Gutierrez Urquiza
ENCUENTRO NACIONAL DE PLANEACIÓN
NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS
NAABOL

Revisado por:


Juan Jose Caldero Molino
JEFE NAL. UNIDAD SERVICIO AEROPORTUARIO
NAABOL


Validado por:


Alex Wilson Sangueza (Characayo)
DIRECTOR NACIONAL DE OPERACIONES
NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS
NAABOL

ÍNDICE

| | | |
|-----|--|---|
| 1 | ASPECTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS..... | 1 |
| 1.1 | OBJETIVO..... | 1 |
| 1.2 | ÁMBITO DE APLICACIÓN..... | 1 |
| 1.3 | DIFUSIÓN..... | 1 |
| 1.4 | EMISIÓN DE CIRCULARES E INSTRUCTIVOS..... | 1 |
| 1.5 | DEFINICIONES..... | 1 |
| 1.6 | ABREVIATURAS..... | 2 |
| 2 | DESCRIPCIÓN DE PROCESO..... | 3 |
| 3 | DESCRIPTIVO Y DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO..... | 5 |



| | | |
|---|--|--|
|  | SERVICIOS AEROPORTUARIOS - CARGA Y CORREO AEREO | |
| | UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS | Versión 2023 - v.1 Página 1 de 9 |

1 ASPECTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

1.1 OBJETIVO

Establecer el instrumento operativo, para la recepción, inspección, control y entrega de la carga y correo generada por el Explotador Aéreo en los aeropuertos de "El Alto", "Jorge Wilstermann" y "Viru Viru" de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la normativa emitida para tal efecto.

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para todas las instancias participantes del proceso de recepción, inspección, control y entrega de la carga y correo aéreo generada por el Explotador Aéreo en los aeropuertos internacionales de "El Alto", "Jorge Wilstermann" y "Viru Viru" de NAABOL.

1.3 DIFUSIÓN

Este procedimiento será difundido a todo el personal de planta, personal eventual y consultores individuales de línea dependientes de NAABOL, a través de Circular Interna, emitida por la Unidad Nacional de Planificación en coordinación con la Dirección Nacional de Operaciones.

1.4 EMISIÓN DE CIRCULARES E INSTRUCTIVOS

La Dirección Nacional de Operaciones a través de la Unidad Nacional de Servicios Aeroportuarios, podrá emitir circulares o instructivos a efectos de operativizar algunos aspectos definidos en el presente procedimiento.

1.5 DEFINICIONES

- a) Explotador de Aeronaves: Persona jurídica autorizada por la DGAC para realizar operaciones aéreas.





SERVICIOS AEROPORTUARIOS - CARGA Y CORREO AEREO

UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS

Versión
2023 - v.1

Página 2 de 9

- b) **Carga:** Todo artículo, mercancía o sustancia que se transporta en un medio de transporte aéreo, excepto el correo.
- c) **Correo:** Todo artículo, mercancía o sustancia que se transporta en un medio de transporte aéreo con destino a un destinatario específico.
- d) **Inspección de Seguridad:** Examen físico de la carga y/o correo para detectar elementos sospechosos que puedan representar una amenaza a la seguridad de la aviación.
- e) **Guía de Respuesta en Caso de Emergencia:** Una guía destinada al uso de los primeros respondedores durante la fase inicial de un incidente en el transporte que involucre materiales peligrosos/mercancías peligrosas
- f) **Declaración de Seguridad del Envío:** Documento que certifica que la carga y/o correo ha sido inspeccionada y no presenta elementos sospechosos.
- g) **Manifiesto de Carga:** Documento detallado que lista todas las mercancías o carga que se transporta en una aeronave específica.
- h) **Tránsito o Transferencia:** Se refiere al movimiento de mercancías o bienes en una aeronave a otra, por lo general en una escala intermedia o HUB.

6 ABREVIATURAS

- ETD: Detector de trazas de Explosivos (Explosive Trace Detection)
- RAB: Reglamentación Aeronáutica Boliviana
- JESPA: Jefatura de Seguridad Policial del Aeropuerto

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO





SERVICIOS AEROPORTUARIOS - CARGA Y CORREO AEREO

UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS

Versión
2023 - v.1

Página 3 de 9

- NAABOL: Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos

2 DESCRIPCIÓN DE PROCESO

| | |
|--|---|
| I. DENOMINACIÓN DEL PROCESO: | II. SUBPROCESOS: |
| Servicios Aeroportuarios | Carga y Correo Aéreo |
| III. DUEÑO DEL PROCESO: | IV. TIPO DE PROCESO: |
| Unidad Nacional de Servicios Aeroportuarios | Sustantivo |
| V. OBJETIVO DEL PROCESO: | |
| Garantizar la seguridad, eficiencia y rapidez en el transporte de mercancías y correspondencia por vía aérea, cumpliendo con los requisitos reguladores y las necesidades de los clientes. | |
| VI. NORMAS DE OPERACIÓN: | |
| <ul style="list-style-type: none">• Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 109• Programa de Seguridad de la Carga Aérea de NAABOL• Gestión Comercial - Servicios Aeronáuticos vigente. | |
| VII. DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO | |
| Recepción, inspección, control y entrega de la carga y correo aéreo generada por el Explotador Aéreo en los aeropuertos que administra NAABOL | |
| a) Insumos: | b) Proveedores: |
| Manifiesto de carga emitida por el explotador de aeronaves y la documentación de respaldo cuando corresponda | <ul style="list-style-type: none">• Organización de Aviación Civil Internacional (OACI)• Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)• Unidades Organizacionales de NAABOL• Operadores aéreos• Población en genera |

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO





SERVICIOS AEROPORTUARIOS - CARGA Y CORREO AEREO

UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS

Versión
2023 - v.1

Página 4 de 9

c) Delle de los Procedimientos:

1. Operaciones de Carga y Correo Aéreo en los Aeropuertos Internacionales "El Alto", "Jorge Wilstermann" y "Viru Viru" de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL.

d) Productos:

Declaración de seguridad del envío, boleta de constancia de servicios de inspección de carga y correo y boleta de constancia de servicio de almacenamiento, aprobadas, entregadas, enviadas a comercial y copias archivadas.

e) Clientes o Usuarios:

- Unidades Organizacionales de NAABOL
- Líneas aéreas
- Aviación General
- Personal Aeronáutico
- Pasajeros aéreos
- FAB



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

| | | |
|---|--|--|
|  | SERVICIOS AEROPORTUARIOS - CARGA Y CORREO AEREO | |
| | UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS | Versión 2023 - v.1 Página 5 de 9 |

3 DESCRIPTIVO Y DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE CARGA Y CORREO AÉREO EN LOS AEROPUERTOS INTERNACIONALES “EL ALTO”, “JORGE WILSTERMANN” Y “VIRU VIRU” DE NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS - NAABOL

CÓDIGO
PRO-DNOP UNSA--1

**DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES –
UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS**

Versión
2023 - v.1

Página 6 de 17

| | |
|------------------------|---|
| PROCESO | Operaciones Aéreas - Servicios Aeroportuarios. |
| OBJETIVO | Describir las etapas, los responsables, plazos y mecanismos de control para desarrollar las tareas de recepción, inspección, control y entrega de la carga y correo aéreo al explotador de aeronaves en los aeropuertos internacionales de “El Alto”, “Jorge Wilstermann” y “Virus Viru” de Navegación y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL. |
| ALCANCE | Este procedimiento se inicia con la recepción del Manifiesto de Carga y concluye la emisión de la Declaración de Seguridad del Envío y la emisión de la Boleta de Constancia de los Servicios y su remisión de estos documentos al Explotador de Aeronaves y personal comercial de los Aeropuertos de “El Alto”, “Jorge Wilstermann” y “Virus Viru”, respectivamente. |
| MARCO NORMATIVO | <ul style="list-style-type: none">• Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 109.• Programa de Seguridad de la Carga Aérea de NAABOL.• Manual de Prestación de Servicios Aeronáuticos vigente. |

INSUMOS

- Manifiesto de carga emitida por el Explotador de Aeronaves y la documentación de respaldo cuando corresponda.

DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

| ETAPA | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | PLAZO |
|-------|-------------------------------|---|-----------|
| | Supervisor Encargado de Carga | <u>VERIFICACIÓN DOCUMENTAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS</u> | En el día |

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



**PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE CARGA Y
CORREO AÉREO EN LOS AEROPUERTOS
INTERNACIONALES “EL ALTO”, “JORGE
WILSTERMANN” Y “VIRU VIRU” DE NAVEGACIÓN
AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS - NAABOL**

CÓDIGO
PRO-DNOP UNSA--1

**DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES –
UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS**

Versión
2023 - v.1

Página 7 de 17

| | | | |
|--|---|---|-----------|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica el correcto llenado del Manifiesto de Carga por el Explotador de Aeronaves, caso contrario devuelve para su rectificación. 2. Verifica que la carga y correo coincida con lo registrado en el Manifiesto de Carga y recaba una copia del mismo para su archivo. <p>En caso de discrepancias, devuelve la carga y correo al Explotador de Aeronaves para su rectificación en el Manifiesto de Carga.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Verifica y controla que el personal del Explotador de Aeronaves coloque la carga y correo en la balanza para su pesaje. 4. Registra el peso de la balanza en el Sistema de Emisión de Boletas de Constancia (NAABOL Cargo) con el usuario (Login) habilitado para el efecto. | |
| | Supervisor o Encargado de Carga/ Oficial de Seguridad | <p><u>INSPECCIÓN DE SEGURIDAD</u></p> <p>2.1 Supervisor o Encargado de Carga: Verifica que la carga se someta a la inspección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rayos X, • Inspección manual, • ETD, • Canes detectores de explosivos • Otros, según sea el caso. <p>Nota: Si la carga y correo es de tránsito o</p> | En el día |



**PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE CARGA Y
CORREO AÉREO EN LOS AEROPUERTOS
INTERNACIONALES “EL ALTO”, “JORGE
WILSTERMANN” Y “VIRU VIRU” DE NAVEGACIÓN
AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS - NAABOL**

CÓDIGO
PRO-DNOP UNSA--1

**DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES –
UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS**

Versión
2023 - v.1

Página 8 de 17

transferencia y cuenta con la Declaración de Seguridad del Envío, pasa directamente a la custodia del Explotador de Aeronaves para que siga su proceso; de lo contrario, continúa con el procedimiento desde la primera etapa

Rayos X

2.2 Oficial de Seguridad: Inicia la inspección siguiendo los procedimientos operativos normalizados con el Equipo de Rayos X.

- a. En caso de detectar una imagen sospechosa, interrumpe la inspección y solicita la opinión de Supervisor de Seguridad en caso de dudas sobre la identificación de algún objeto en concreto.
- b. En caso de confirmarse un objeto prohibido o peligroso, convoca al Supervisor de Seguridad, JESPA y al Representante del Explotador Aéreo.
- c. Y se prosigue con los procedimientos adicionales de inspección según las circunstancias, como solicitar descargo al Explotador de Aeronaves y luego completar los Formularios de Registro Adicional de Carga en caso de inspección adicional para descartar la sospecha.
- d. En caso de tratarse de artefactos explosivos, se debe supervisar que su manipulación se realice





PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE CARGA Y
CORREO AÉREO EN LOS AEROPUERTOS
INTERNACIONALES “EL ALTO”, “JORGE
WILSTERMANN” Y “VIRU VIRU” DE NAVEGACIÓN
AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS - NAABOL

CÓDIGO
PRO-DNOP UNSA--1

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES –
UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS

Versión
2023 - v.1

Página 9 de 17

exclusivamente por personal especializado de la Policía Boliviana.

- e. Notifica al Supervisor de Seguridad, al personal del Explotador de Aeronaves y a JESPA en caso de detectar armas de fuego no declaradas.
- f. Si detecta una mercancía peligrosa no declarada, rechaza el envío y devuelve al Explotador de Aeronaves.

Falla del Equipo de Rayos x

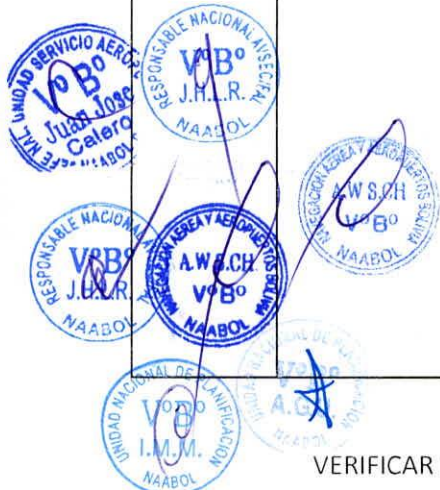
Si falla el Equipo de rayos x procede a:

- 1) Reporta inmediatamente al Supervisor de Seguridad.
- 2) Organiza el área y procede con la inspección de la carga por medios alternativos (Manual, ETD, canes detectores de explosivos).
- 3) Solicita apoyo al Jefe de Aeropuerto, al Explotador Aéreo y Organismos de Seguridad para agilizar la salida de la carga.

Inspección Manual

2.3 Oficial de Seguridad: Realiza la inspección visual/manual, si el envío no puede ser revisado por el Equipo de Rayos X y procede a:

- a. Realiza la revisión visual inicial de la





PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE CARGA Y CORREO AÉREO EN LOS AEROPUERTOS INTERNACIONALES “EL ALTO”, “JORGE WILSTERMANN” Y “VIRU VIRU” DE NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS - NAABOL

CÓDIGO
PRO-DNOP UNSA--1

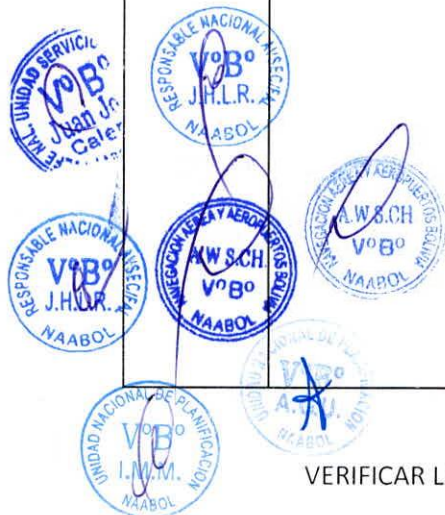
**DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES –
UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS**

Versión
2023 - v.1

Página 10 de 17

carga buscando posibles anomalías o elementos sospechosos. En caso de necesidad, se realizan aperturas controladas de cajas y contenedores.

- b. Para la inspección manual debe utilizar guantes y herramientas no invasivas para manipular la carga y correo.
- c. Comunica cualquier hallazgo sospechoso al Supervisor de Seguridad.
- d. En caso de confirmarse un objeto prohibido o peligroso, convoca al Supervisor de Seguridad, JESPA y al Representante del Explotador Aéreo.
- e. Prosigue con los procedimientos adicionales de inspección según las circunstancias, como solicitar descargo al Explotador de Aeronaves, y luego completar los Formularios de Registro Adicional de Carga en caso de inspección adicional para descartar la sospecha.
- f. En caso de manipulación de artefactos explosivos, supervisa que se realice exclusivamente por personal especializado de la Policía Boliviana.
- g. Notificar al Supervisor de Seguridad, personal del Explotador de Aeronaves y a JESPA en caso de detectar armas de fuego no declaradas.



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE CARGA Y CORREO AÉREO EN LOS AEROPUERTOS INTERNACIONALES “EL ALTO”, “JORGE WILSTERMANN” Y “VIRU VIRU” DE NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS - NAABOL

CÓDIGO PRO-DNOP UNSA--1

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES – UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS

Versión 2023 - v.1

Página 11 de 17

h. Al detectar una mercancía peligrosa no declarada, se rechazará el envío y devuelve al Explotador de Aeronaves.

ETD

2.4 Oficial de Seguridad: Inicia la inspección siguiendo los procedimientos operativos normalizados con el equipo de ETD.

- a. En caso de obtener un resultado positivo que indique la presencia de trazas explosivas, interrumpe la inspección y solicita la opinión del Supervisor de Seguridad en caso de dudas sobre la interpretación de los resultados.
- b. Si se confirma la presencia de sustancias explosivas, convoca al Supervisor de Seguridad, JESPA y al Representante del Explotador Aéreo.
- c. Procede con los procedimientos adicionales de inspección según las circunstancias, como solicitar descargo al Explotador de Aeronaves, y completa los Formularios de Registro Adicional de Carga en caso de inspección adicional para descartar la sospecha.
- d. Supervisa que la manipulación de sustancias sospechosas se realice exclusivamente por personal especializado de la Policía Boliviana en caso de detectar trazas explosivas.





**PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE CARGA Y
CORREO AÉREO EN LOS AEROPUERTOS
INTERNACIONALES “EL ALTO”, “JORGE
WILSTERMANN” Y “VIRU VIRU” DE NAVEGACIÓN
AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS - NAABOL**

CÓDIGO
PRO-DNOP UNSA--1

**DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES –
UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS**

Versión
2023 - v.1

Página 12 de 17

- e. Notifica al Supervisor de Seguridad, personal del Explotador de Aeronaves y a JESPA en caso de detectar armas de fuego no declaradas.
- f. Al detectar una mercancía peligrosa no declarada, se rechazará el envío y devuelve al Explotador de Aeronaves.

Canes detectores de explosivos

2.5 Oficial de Seguridad: Inicia la inspección siguiendo los lineamientos de la Policía Boliviana quien está a cargo de los canes detectores de explosivos.

- a. En caso que los canes alerten sobre la presencia de posibles explosivos, interrumpe la inspección y solicita a la Policía Boliviana la opinión sobre la interpretación de las señales de sus canes.
- b. En caso de confirmarse la presencia de sustancias explosivas, convoca al Supervisor de Seguridad, JESPA y al Representante de Línea Aérea.
- c. Procede con los procedimientos adicionales de inspección según las circunstancias, como solicitar descargo al Explotador de Aeronaves, y completa los Formularios de Registro Adicional de Carga en caso de inspección adicional para descartar la sospecha.





PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE CARGA Y CORREO AÉREO EN LOS AEROPUERTOS INTERNACIONALES “EL ALTO”, “JORGE WILSTERMANN” Y “VIRU VIRU” DE NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS - NAABOL

CÓDIGO
PRO-DNOP UNSA--1

**DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES –
UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS**

Versión
2023 - v.1

Página 13 de 17

| | | | |
|---|-------------------------------|--|--|
| | | <p>d. Supervisa que la manipulación de sustancias sospechosas se realice exclusivamente por personal especializado de la Policía Boliviana en caso de detectar trazas explosivas.</p> <p>e. Notifica al Supervisor de Seguridad, personal del Explotador de Aeronaves y a JESPA en caso de detectar armas de fuego no declaradas.</p> <p>f. Si detecta una mercancía peligrosa no declarada, rechaza el envío y devuelve al Explotador de Aeronaves.</p> | |
| 3 | Supervisor Encargado de Carga | <p><u>CONTINGENCIA</u></p> <p>1. Si la situación compromete la seguridad del personal en las instalaciones de carga, Informa de inmediato al Jefe de Aeropuerto y evacuar el área en caso de amenaza confirmada. Asimismo, se deben seguir las instrucciones del Jefe de Aeropuerto y otros Organismos de Seguridad del Estado y del Orden Público.</p> <p>2. Si el objeto no representa riesgo, se debe retornar a la normalidad, según la evaluación del encargado de explosivos, quien es el único responsable de liberar el sector afectado.</p> <p><u>MERCANCÍAS PELIGROSAS</u></p> <p>Ante derrames o incidentes con</p> | |

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO





PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE CARGA Y CORREO AÉREO EN LOS AEROPUERTOS INTERNACIONALES “EL ALTO”, “JORGE WILSTERMANN” Y “VIRU VIRU” DE NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS - NAABOL

CÓDIGO
PRO-DNOP UNSA--1

**DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES –
UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS**

Versión
2023 - v.1

Página 14 de 17

mercancías peligrosas, notifica al Jefe de Aeropuerto y busca ayuda calificada (personal de bomberos) para evacuar si es necesario. Identificar la mercancía utilizando la documentación del Manifiesto de Carga y llamar al número de emergencia proporcionado en la Guía de Respuesta de Emergencia, guía las acciones según el dígito correspondiente y toma las siguientes precauciones.

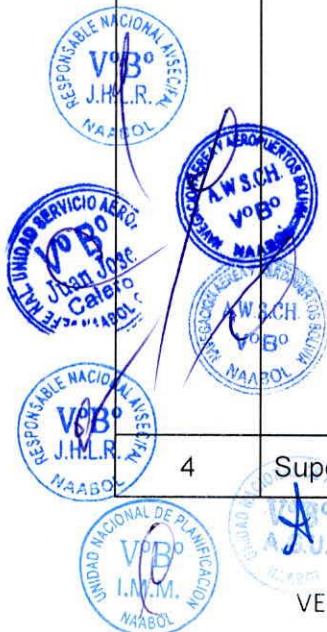
- Alejarse del viento en caso de derrame, evitar contacto directo y si es posible, separar el bulto afectado.
- En caso de contacto con el cuerpo, seguir medidas específicas y solicitar asistencia médica.
- Informar a autoridades dentro de las 24 horas con detalles del incidente.
- La seguridad es prioritaria, y la remoción de mercancía dañada se realiza con personal de Bomberos. En caso de material radiactivo, desaloja y espera instrucciones.
- Para deshacerse de mercancías peligrosas, NAABOL debe usar servicios especializados, preferiblemente gubernamentales.

4

Supervisor

o

CASOS ESPECIALES





PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE CARGA Y CORREO AÉREO EN LOS AEROPUERTOS INTERNACIONALES “EL ALTO”, “JORGE WILSTERMANN” Y “VIRU VIRU” DE NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS - NAABOL

CÓDIGO
PRO-DNOP UNSA--1

**DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES –
UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS**

Versión
2023 - v.1

Página 15 de 17

| | | | |
|--|--|---|-----------|
| Encargado de Carga/ Oficial de Seguridad | <ol style="list-style-type: none"> Se debe notificar al personal de Aduana Nacional en caso de sospecha de obras de arte, reliquias o material monetario (según Ley No. 530) y a la FELCN en caso de sospecha de estupefacientes (según Ley No. 913). <p>Nota: Solo la FELCN puede confirmar o descartar si las sustancias identificadas son estupefacientes o no.</p> <ol style="list-style-type: none"> Podrá ser exceptuado de los procedimientos de inspección el envío que contenga: restos humanos, animales vivos, materiales de socorro legítimos, correo diplomático y materiales nucleares especiales. Sin embargo, se debe cumplir el proceso de pesaje y la verificación exhaustiva de la documentación. Tales envíos deberán: Encontrarse descritos en los documentos de embarque. Contar con autorizaciones de las autoridades competentes. Someterse a revisión física al momento de su recepción, para verificar que no existen señales de alteración del envío. Estar sujetos a la revisión de los documentos para establecer su identidad. Ser protegidos contra cualquier interferencia no autorizada. | | |
| 6 | Supervisor Encargado de Carga | <p>PROCESO FINAL DE LA INSPECCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Culminada la inspección y si no existen observaciones emite la Declaración de Seguridad del Envío, previamente firmada por el Oficial de Seguridad y validada por el Supervisor de | En el día |





**PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE CARGA Y
CORREO AÉREO EN LOS AEROPUERTOS
INTERNACIONALES “EL ALTO”, “JORGE
WILSTERMANN” Y “VIRU VIRU” DE NAVEGACIÓN
AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS - NAABOL**

CÓDIGO
PRO-DNOP UNSA--1

**DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES –
UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS**

Versión
2023 - v.1

Página 17 de 17

- Declaración de Seguridad del Envío, Boleta de Constancia de Servicios de Inspección de Carga y Correo y Boleta de Constancia de Servicio de Almacenamiento, aprobadas, entregadas, enviadas a comercial y copias archivadas.



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE CARGA Y CORREO AEREO EN LOS AEROPUERTOS INTERNACIONALES "EL ALTO", "JORGE WILSTERMANN" Y "VIRU VIRU" DE NAABOL

CÓDIGO:
PRO- DNOP- UNSA- 1

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES - UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS

Oficial de Seguridad

