



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 Específico 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 Treientos 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

[www.naabol.gob.bo](http://www.naabol.gob.bo)

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDEPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Telefono: (591) 2351305

La Paz - Bolivia



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	Auditorias de Cumplimiento.	PRO – DGE - UAI - 1.2
3	Auditorias Operacionales.	PRO – DGE - UAI - 1.3
4	Auditorias de Confiabilidad de los Registros Financieros.	PRO – DGE - UAI - 1.4
5	Auditorias de Confiabilidad de los Estados Financieros.	PRO – DGE - UAI - 1.5
6	Auditorias 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 Específico 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





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 Debito y Facturación para Vuelos Regulares
7	Emisión de Notas de Debito 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



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE OBRAS  
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



**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.

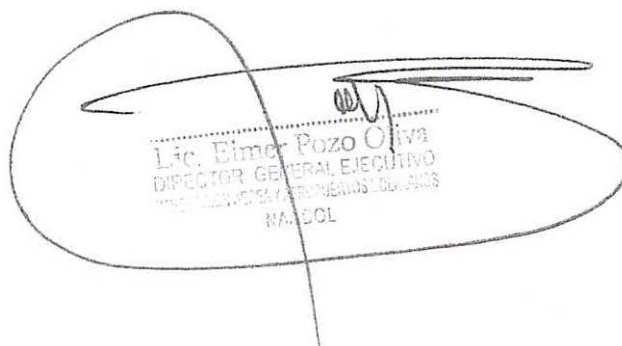
**DECIMO SEXTO.-** De conformidad con el requerimiento de la Unidad Nacional de Planificación de NAABOL, se deja sin efecto las Resoluciones Administrativas NAABOL RA N° 043/2022 de 30 de septiembre de 2022; NAABOL RA N° 022/2023 de 14 de abril de 2023;; NAABOL RA N° 067/2023 de 31 de octubre de 2023; 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. Eimer Pozo Oliva  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA  
NAABOL



# **UNIDAD NACIONAL COMERCIAL**

## **GESTIÓN COMERCIAL SERVICIOS AERONÁUTICOS**

**Versión 2024 – v. 4**

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	1
1.1.	<i>Antecedentes</i> .....	1
2.	ASPECTOS GENERALES .....	1
2.1	<i>Objetivo General</i> .....	1
2.2	<i>Ámbito de Aplicación</i> .....	1
2.3	<i>Actualización del Documento</i> .....	2
2.4	<i>Difusión</i> .....	2
2.5	<i>Abreviaturas</i> .....	2
2.6	<i>Definiciones</i> .....	3
3.	DESCRIPCION DEL PROCESO .....	7
4.	PRESTACION DE SERVICIOS AERONÁUTICOS .....	8
4.1	<i>Declaraciones del Consejo de la OACI</i> .....	8
4.2	<i>Principios Generales</i> .....	9
4.3	<i>Explotación de Servicios Aeronáuticos y Determinación de Tarifas</i> .....	10
5.	TARIFAS AERONÁUTICAS .....	12
5.1	<i>Clasificación de Aeropuertos:</i> .....	13
5.2	<i>Aterrizaje de Aeronaves</i> .....	16
5.3	<i>Escuelas de Pilotaje:</i> .....	19
5.4	<i>Recargos por Servicios Nocturnos:</i> .....	19
5.5	<i>Estacionamiento de Aeronaves</i> .....	20
5.6	<i>Estacionamiento de Aeronaves en Espacios Propios o Arrendados</i> .....	20
5.7	<i>Servicios de Protección al Vuelo y Servicio en Ruta</i> .....	20
5.8	<i>Procedimiento Registro Sobrevuelos:</i> .....	22
5.9	<i>Servicios de Atención al Pasajero</i> .....	23
5.10	<i>Exenciones</i> .....	24
5.11	<i>Servicios de Asistencia en Tierra</i> .....	25
5.12	<i>Servicio de Remolque de Aeronaves Livianas</i> .....	29
5.13	<i>Procedimiento Registro Servicios de Asistencia en Tierra:</i> .....	30
5.14	<i>Paquetes</i> .....	31
5.15	<i>Servicios Tercerizados Aeroportuarios</i> .....	31
5.16	<i>Servicios de Ground Handling</i> .....	32
5.17	<i>Limpieza de otros</i> .....	33
5.18	<i>Publicación Información Aeronáutica (AIP)</i> .....	33
5.19	<i>Verificación de Compatibilidad de Espacio Aéreo con Aeródromos Privados</i> .....	35
5.20	<i>Procedimiento para el trámite y cobro de Verificación de Compatibilidad de Espacio Aéreo con Aeródromos Privados.</i> .....	36
5.21	<i>Información Meteorológica</i> .....	37
5.22	<i>Planes de Vuelo</i> .....	44

5.23	<i>Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo, para los Aeropuertos El Alto, Jorge Wilstermann y Viru Viru.....</i>	44
5.24	<i>Servicio de Almacenamiento de Carga Aérea y Correo.....</i>	46
5.25	<i>Remisión de Base de Datos de Cobros realizados por Prestación de Servicios Aeronáuticos y de Navegación Aérea.....</i>	47
6.	<b>FORMALIZACIÓN DE LA PRESTACION DE SERVICIOS AERONÁUTICOS .....</b>	47
6.1	<i>Contratos de Prestación de Servicios.....</i>	47
6.2	<i>Procedimiento para la Suscripción de Contratos de Prestación de Servicios Aeronáuticos.....</i>	48
7.	<b>FORMALIZACIÓN DE SERVICIOS TERCERIZADOS AEROPORTUARIOS .....</b>	49
7.1	<i>Contratos por Servicios Tercerizados Aeroportuarios .....</i>	50
8.	<b>EMISIÓN DE NOTAS DE DÉBITO, FACTURACIÓN Y GESTION DE COBRANZA.....</b>	53
8.1	<i>Emisión de Notas de Débito y Facturación para Vuelos Regulares .....</i>	53
8.2	<i>Emisión de Notas de Débito y Facturación para Vuelos No Regulares .....</i>	55
8.3	<i>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.....</i>	55
8.4	<i>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.....</i>	56
8.5	<i>Gestión de Cobranza de Vuelos Regulares.....</i>	57
9.	<b>CONDICIONES Y ESTIPULACIONES DE CONTRATOS.....</b>	58
9.1	<i>Condiciones para la Formalización de los Servicios Aeronáuticos .....</i>	58
9.2	<i>Tarifas Aeronáuticas .....</i>	58
9.3	<i>Forma de Pago .....</i>	58
9.4	<i>Incumplimiento de Pago .....</i>	58
9.5	<i>Constitución en Mora .....</i>	58
9.6	<i>Plazo de los Contratos .....</i>	59
9.7	<i>Seguro.....</i>	59
9.8	<i>Resolución de Contrato .....</i>	59
10.	<b>ANEXOS.....</b>	60
10.1.	<i>Flujograma Procedimiento Registro de Sobrevuelos .....</i>	60
10.2	<i>Flujograma Procedimiento Registro de Servicios de Asistencia en Tierra.....</i>	61
10.3	<i>Flujograma Procedimiento de Verificación de Compatibilidad de Espacio Aéreo con Aeródromos Privados.....</i>	62
10.4	<i>Flujograma del Procedimiento para la Suscripción de Contratos de Prestación de Servicios Aeronáuticos .....</i>	63
10.5	<i>Flujograma del Procedimiento para la Suscripción de Contratos de Servicios Tercerizados Aeroportuarios.....</i>	64
10.7	<i>Flujograma Procedimiento Emisión de Notas de Débito y Facturación para Vuelos No Regulares.....</i>	66



<b>10.8 Flujograma Procedimiento 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 .....</b>	<b>67</b>
<b>10.9 Flujograma Procedimiento 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 .....</b>	<b>68</b>
<b>10.10 Flujograma Procedimiento Gestión de Cobranza de Vuelos Regulares.....</b>	<b>69</b>



FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO: GESTIÓN COMERCIAL - SERVICIOS AERONÁUTICOS

CONTROL DE LOS CAMBIOS:

N°	Versión Anterior		Versión Actual	
	Versión	Instrumento de Aprobación	Versión	Detalle de Modificaciones
1	Versión 2024 - v.3	NAABOL – RA N°017/2024	Versión 2024 - v. 4	El detalle de las modificaciones del presente documento se encuentra detalladas en el Informe INF/DGE-UNC N° 0070/2024.

INSTANCIAS DE ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y VALIDACIÓN:

Elaborado o modificado por:

  
Lic. Cecilia Soliz Guzman  
JEFE DE UNIDAD NACIONAL COMERCIAL  
NAVEGACION AEREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS  
NAABOL

Revisado por:


  
Lic. Jose B. Mercado Martinez  
PROFESIONAL DE DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL I  
NAVEGACION AEREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS  
NAABOL

Revisado por:

  
Ing. Alvaro Gutierrez Urquiza  
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACION  
NAVEGACION AEREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS  
NAABOL

Validado por:

  
Lic. Maria Roxana Encinas de Ramirez  
DIRECTORA NAL. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
NAVEGACION AEREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS  
NAABOL

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4 Página 1 de 69

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Antecedentes

Mediante Decreto Supremo N° 4630 de fecha 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.

NAABOL tiene las siguientes funciones principales:

- Planificar la infraestructura aeronáutica
- Dirigir y Administrar los aeropuertos del Estado Plurinacional de Bolivia
- Organizar el espacio aéreo y el control de su tránsito.

Ante la expiración del periodo del Contrato de Concesión de Servicios de Aeropuertos Bolivianos S.A.- SABSA con la Ex Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea - AASANA, NAABOL asume la administración de los Aeropuertos Internacionales Jorge Wilstermann de la ciudad de Cochabamba, El Alto de la ciudad de La Paz y Viru Viru de la ciudad de Santa Cruz.

## 2. ASPECTOS GENERALES


### 2.1 Objetivo General

El objetivo del presente documento es establecer y disponer de un marco normativo y metodológico para regular los criterios y procedimientos relacionados con los ingresos por las actividades Aeronáuticas a efecto de optimizar el cobro por la prestación de servicios de NAABOL.

### 2.2 Ámbito de Aplicación

El presente documento es de uso, aplicación y cumplimiento obligatorio de todo el personal de planta, personal eventual y consultores individuales en línea de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL, sin excepción.

La Dirección Nacional de Administración y Finanzas será la responsable de instruir la aplicación del presente documento y el control sobre la aplicación del mismo será a través de la Unidad Nacional Comercial.

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 2 de 69

### 2.3 Actualización del Documento

La Unidad Nacional Comercial y sus dependencias regionales, son responsables de la revisión periódica del contenido del presente documento de Prestación de Servicios Aeronáuticos y actualización acorde a las Resoluciones Administrativas emitidas por el ente regulador y/o implementación de procedimientos nuevos, en coordinación, cuando corresponda, con la Dirección Nacional de Operaciones.

Concluido el proyecto de actualización del documento, este será remitido a la Unidad Nacional de Planificación para las gestiones de aprobación que correspondan.

### 2.4 Difusión


La difusión del presente documento de Prestación de Servicios Aeronáuticos es responsabilidad de la Unidad Nacional de Planificación.

### 2.5 Abreviaturas

- **AIP:** Publicación de Información Aeronáutica
- **ALS:** Sistema de Iluminación de Altitud
- **ATZ:** Zona de tránsito de aeródromo.
- **ATT:** Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes
- **ACC:** Centro de Control de Área
- **AVSEC:** Seguridad de la Aviación Civil
- **CNS:** Comunicaciones, Navegación y Vigilancia
- **DGAC:** Dirección General de Aeronáutica Civil
- **DME:** Equipo radio telemétrico
- **DUA:** Derecho de Uso de Aeropuerto
- **FAL:** Facilitación del transporte aéreo internacional
- **ILS:** Sistema de aterrizaje por instrumentos
- **MSSR:** Radar Secundario de Vigilancia Monopulso
- **NDB:** Radiofaro No Direccional
- **OACI:** Organización de Aviación Civil Internacional
- **PAPI:** Indicador de trayectoria de aproximación de precisión
- **PBMD-MTOW:** Peso Bruto Máximo De Despegue
- **REIL:** Luces identificadores de extremo de pista
- **SAT:** Servicio De Asistencia En Tierra
- **SFA:** Servicio Fijo Aeronáutico
- **SIGSOB:** Sistema de Gestión y Control de Sobrevuelo



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO


	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4 Página 3 de 69

- **SMA:** Servicio Móvil Aeronáutico
- **SSEI:** Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios
- **VASIS:** Sistemas visuales indicadores de pendientes de aproximación
- **VOR:** Radiofaro omnidireccional VHF

## 2.6 Definiciones

Para mejor interpretación del presente documento, se considera necesario tomar en cuenta el significado de los términos de uso más representativos y frecuentes en este documento, a saber:

- **AIP:** Publicación de Información Aeronáutica expedida por el Estado, o con su autorización, que contiene Información Aeronáutica, de carácter duradero, indispensable para la navegación aérea.
- **ÁREA DE CONTROL:** Espacio aéreo controlado que se extiende hacia arriba desde un límite especificado sobre el terreno.
- **ATERRIAJE:** Comprende la utilización de la pista para el aterrizaje de la aeronave desde su contacto con la pista, carrera posterior y rodaje en las áreas de movimiento hasta el lugar de estacionamiento, teniendo derecho a efectuar un despegue; además, a la atención de radio facilidades en la zona de control, información aeronáutica disponible y datos meteorológicos, servicios de señales, iluminación y ayudas visuales en general y servicios de extinción de incendios, salvamento.
- **ATENCION AL PASAJERO:** Comprende el uso de las instalaciones públicas, servicio de seguridad contra interferencias ilícitas, áreas de espera, pre embarque y sala de tránsito, destinadas a los usuarios y sujeta a las restricciones de seguridad aplicables.
- **ATT:** Se encarga de fiscalizar, controlar, supervisar y regular las actividades y servicios de telecomunicaciones y transportes, promoviendo competencia, eficiencia y eficacia de los operadores regulados, vigilando el cumplimiento de derechos y deberes de los usuarios, generando espacios de participación y control social.
- **AUTORIZACIÓN DE CONTROL TRÁNSITO AÉREO:** Autorización para que una aeronave proceda en condiciones especificadas por una dependencia de control de tránsito aéreo. La expresión "autorización de control de tránsito aéreo" suele utilizarse en la forma abreviada de "autorización" cuando el contexto lo permite. La forma abreviada "autorización" puede ir seguida de las palabras "de rodaje", "de despegue", "de salida",

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
	Página 4 de 69	

"en ruta", "de aproximación", o "de aterrizaje", para indicar la parte concreta del vuelo a que se refiere.


- **AVSEC:** Es la Seguridad a la Aviación Civil que comprende la prevención contra actos de interferencias ilícitas, salvaguarda de los pasajeros, tripulantes, e instalaciones aeroportuarias.
- **CARGA:** Todos los bienes que se transporten en una aeronave, excepto el correo, los suministros, el equipaje acompañado o extraviado.
- **CARTA AERONAUTICA:** Representación de una porción de la tierra, su relieve y construcciones, diseñada especialmente para satisfacer los requisitos de la navegación aérea.
- **CENTRO DE COMUNICACIONES:** Estación fija aeronáutica que retransmite tráfico de telecomunicaciones de otras (o a otras) estaciones fijas aeronáuticas conectadas directamente con ella.
- **CENTRO DE COMUNICACIONES AFTN:** Estación de la AFTN cuya función primaria es la retransmisión de tráfico AFTN de otras (o a otras) estaciones AFTN conectadas con ella.
- **CENTRO DE CONTROL DE ÁREA (ACC):** Dependencia establecida para facilitar servicio de control de tránsito aéreo a los vuelos controlados en las áreas de control bajo su jurisdicción. La parte del ATC que afecta a la llegada o salida del tráfico aéreo a centros adyacentes.
- **CENTRO DE CONTROL DE ÁREA TERMINAL:** Dependencia establecida para facilitar servicio de control de tránsito aéreo a los vuelos controlados en el área de control terminal bajo su jurisdicción.
- **COBRO BAJO ALA:** Modalidad de cobro al contado por los servicios aeronáuticos prestados por NAABOL a los vuelos de la Aviación No Regular (Chárter, Aerotaxis y otros). Asimismo, se aplica para el cobro a los Operadores de Aviación Regular (sujetos a itinerario) en caso que se encuentre en mora con la finalidad de no interrumpir los servicios y/o demorar la emisión de los planes de vuelo
- **CORREO:** Despachos de correspondencia y otros artículos que los servicios postales presentan con el fin de que se entreguen a otros servicios postales.



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
	Página 5 de 69	

- **DERECHO:** Cargo que se aplica con la finalidad específica de recuperar los costos de provisión de instalaciones y servicios para la aviación civil.
- **DGAC:** Entidad responsable de reglamentar y fiscalizar las medidas en Seguridad de la Aviación Civil en el Estado Plurinacional de Bolivia.
- **ESTACIONAMIENTO:** Uso de áreas de parqueo de aeronaves en el área de movimiento del Aeródromo, donde se realiza el desembarque de pasajeros, estiba y desestiba de la carga y el correo, mantenimiento y reabastecimiento de una aeronave, cuyas tres primeras horas son libre de cargos, y las subsiguientes sujetas al cobro según tarifa vigente.
- **ESTADOS DE CUENTA:** Documento oficial en el que determina el movimiento de cargos y abonos durante un periodo determinado.
- **FACTURA:** Documento Fiscal autorizado por la administración Tributaria cuya emisión física o digital respalda la realización de compra/venta de bienes muebles, contratos de obras, prestación de servicios o toda otra prestación cualquiera fuere su naturaleza alcanzados por el IVA u otro impuesto.
- **FACILITACION (FAL):** Es una combinación de medidas, recursos humanos y materiales destinados a mejorar y optimizar los flujos de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, cargas, equipajes, correo con el fin de evitar demoras innecesarias, cumpliendo con la legislación nacional e internacional aplicable.
- **NAVEGACIÓN ÁEREA:** Conjunto de técnicas y procedimientos que permiten conducir eficientemente una aeronave a su lugar de destino, asegurando la integridad de los tripulantes, pasajeros, y de los que están en tierra.
- **NOTA DE DEBITO Y/O NOTA DE COBRANZA:** Documento Contable que se elabora en forma mensual por Servicios Aeronáuticos y No Aeronáuticos que establece la deuda de un tercero por servicio prestado.
- **NOTAM:** Aviso distribuido por medios de telecomunicaciones que contiene información relativa al establecimiento, condición o modificación de cualquier instalación aeronáutica, servicio, procedimiento o peligro, cuyo conocimiento oportuno es esencial para el personal encargado de las operaciones de vuelo.
- **OACI:** Es una agencia de la Organización de las Naciones Unidas creada en 1944 por la Convención de Chicago para estudiar los problemas de la aviación civil internacional y promover los reglamentos y normas únicas en la aeronáutica mundial.

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
	Página 6 de 69	

- **OPERADOR:** Cliente conocido como Línea Aérea, Aerolínea, cliente de Vuelo Chárter y/o Aerotaxis.
- **PERNOCTE:** Operación aérea cuando una aeronave pasa la noche en otro aeropuerto distinto al de su origen, lugar de registro y/o base de operaciones.
- **PESO BRUTO MÁXIMO DE DESPEGUE (PBMD-MTOW):** A efecto de la aplicación en los procesos de facturación, se considera el PBMD/MTOW (información técnica emitida por el Operador Aéreo y/o la Autoridad Aeronáutica), que debe estar expresado en toneladas considerando dos decimales.
- **PROTECCIÓN AL VUELO Y SERVICIO EN RUTA:** Comprende el uso del espacio aéreo nacional, protección al vuelo y a la navegación aérea, incluyéndose en esta categoría a los sobrevuelos, protección en ruta para vuelos internacionales y protección en ruta para vuelos nacionales.
- **SERVICIO DE ALMACENAJE:** Modalidad de Deposito Temporal en instalaciones de la zona de carga.
- **SERVICIO DE ASISTENCIA EN TIERRA:** Servicios que debe proveer el administrador del aeropuerto a las aeronaves en la plataforma de operaciones, desde que aterrizan hasta su salida; guía a posición de estacionamiento, remolque, drenado de lavabos, cisterna de aguas servidas, cisterna de aguas claras, tractor remolques y chatas para el carguío y descarga del correo, equipaje y demás mercancías a transportarse, carga de combustible a un avión, tractor de remolque y unidad generadora de electricidad, etc.
- **SERVICIO DE CONTROL DE AERÓDROMO:** Servicio de control de tránsito aéreo para el tránsito de aeródromo.
- **SERVICIO DE CONTROL DE APROXIMACIÓN:** Servicio de control de tránsito aéreo para la llegada y la salida de vuelos controlados.
- **SERVICIO DE INFORMACION AERONAUTICA:** Garantiza la circulación e información necesaria para la seguridad y regularidad de la navegación aérea nacional e internacional.
- **SERVICIO DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS (SSEI):** Servicio de personal encargado de dar una respuesta inmediata ante la ocurrencia de un accidente o incidente de aeronaves en tierra, con el propósito de salvar vidas humanas. Servicio que contempla equipamiento especializado como ser Carros Bomberos y otros de intervención rápida.



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO




	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	<b>Versión: 2024 - v.4</b>
	<b>Página 7 de 69</b>	

- **TARIFA:** Importe en dinero que se percibe de los explotadores y/o compañías aéreas como contraprestación a los servicios prestados por NAABOL.

### 3. DESCRIPCION DEL PROCESO

<b>I. DENOMINACIÓN DEL PROCESO:</b> Gestión Comercial.	<b>II. SUBPROCESOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Aeronáuticos.</li> </ul>
<b>III. DUEÑO DEL PROCESO:</b> Unidad Nacional Comercial.	<b>IV. TIPO DE PROCESO:</b> Soporte.
<b>V. OBJETIVO DEL PROCESO:</b> Elaboración de planes, políticas y estrategias comerciales para la generación de ingresos por la prestación de servicios aeronáuticos y no aeronáuticos en los aeropuertos que administra NAABOL.	
<b>VI. NORMAS DE OPERACIÓN:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Estado</li> <li>• Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999 - Administración Presupuestaria.</li> <li>• Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992 – Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.</li> <li>• Decreto Supremo N° 4630, de 30 de noviembre de 2021 - Creación de la entidad Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 30/2017 de 01 de marzo de 2017- Reglamento Regulatorio para la Modalidad de Transporte Aéreo.</li> <li>• Resolución Administrativa Regulatoria ATT.</li> </ul>	
<b>VII. DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO</b> Proceso a través del cual se generan ingresos por la prestación de servicios aeronáuticos necesarios para el desarrollo de las operaciones aéreas.	
<b>a) Insumos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Anual – Programación de Ingresos.</li> <li>• Percepción y necesidades de los usuarios de los aeropuertos y de las líneas aéreas.</li> <li>• Estadísticas sobre la prestación de servicios aeronáuticos.</li> <li>• Estadísticas sobre los ingresos por servicios aeronáuticos.</li> <li>• Estadísticas sobre el flujo de pasajeros nacional e internacional.</li> </ul>	<b>b) Proveedores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Organizacionales de NAABOL.</li> <li>• Líneas aéreas.</li> <li>• Arrendatarios.</li> <li>• Pasajeros.</li> <li>• Clientes indirectos.</li> </ul>

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
	Página 8 de 69	

<b>c) Procedimientos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de sobrevuelos.</li> <li>2. Registro de servicio de atención en tierra.</li> <li>3. Verificación de compatibilidad de espacio aéreo con aeródromos privados.</li> <li>4. Suscripción de contratos de prestación de servicios aeronáuticos.</li> <li>5. Suscripción de contratos de servicios tercerizados aeroportuarios.</li> <li>6. Emisión de notas de debito y facturación para vuelos regulares.</li> <li>7. Emisión de notas de debito y facturación para vuelos no regulares.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>10. Cobranza de vuelos regulares.</li> </ol>	
<b>d) Productos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarifarios.</li> <li>• Políticas y Estrategias comerciales.</li> <li>• Arrendamiento de espacios comerciales y publicitarios.</li> <li>• Prestación de servicios aeronáuticos.</li> </ul>	<b>e) Clientes o Usuarios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Líneas aéreas.</li> <li>• Arrendatarios.</li> <li>• Unidades Organizacionales de NAABOL.</li> </ul>

#### 4. PRESTACION DE SERVICIOS AERONÁUTICOS

##### 4.1 Declaraciones del Consejo de la OACI

La Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), a través de su Consejo recomienda la aplicación de criterios uniformes por los Estados Contratantes para el cobro de los Derechos por el Uso de Aeropuertos e Instalaciones y Servicios de Navegación Aérea en Ruta, así como para el fomento de Actividades No Aeronáuticas (Doc. 9082, de la OACI, Políticas sobre derechos aeroportuarios y por servicios de navegación aérea).

Los criterios más importantes declarados por la OACI son los siguientes:

- **Equilibrio entre los Intereses de los Aeropuertos y de las Líneas Aéreas**

El Consejo estima que debería haber equilibrio entre los intereses respectivos de los aeropuertos y de las empresas de transporte aéreo, en vista de la importancia que este reviste para el fomento del intercambio económico, cultural y social entre los Estados. Esto es así, especialmente durante los periodos de dificultad económica. El Consejo recomienda que los Estados fomenten la mayor cooperación entre los administradores de los aeropuertos y los transportistas aéreos, para conseguir que las dificultades económicas, a que tienen que hacer frente ambos, sean compartidas en forma razonable.



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4 Página 9 de 69

- **La Base de Costos para el Cálculo de los Derechos Aeroportuarios**

Como principio general es deseable que, cuando un aeropuerto esté abierto al tráfico nacional e internacional, los usuarios del mismo sufraguen su parte justa y equitativa. Es, por consiguiente, importante que los aeropuertos mantengan estados de cuenta que proporcionen información adecuada a las necesidades tanto de los administradores de aeropuertos como de los usuarios y que las instalaciones y servicios relativos a los derechos aeroportuarios se identifiquen en la forma más precisa posible.

- **Sistemas de Imposición de Derechos**

En materia de derechos, no debe haber discriminación entre usuarios extranjeros y usuarios que tengan la nacionalidad del Estado en el que está situado el aeropuerto, que se dediquen a servicios internacionales similares, ni tampoco entre dos o más usuarios extranjeros.

## 4.2 Principios Generales

Los principios generales que orientan la prestación de Servicios Aeronáuticos de NAABOL son:


### i. Principios Comerciales

NAABOL al ser una institución pública descentralizada tiene como funciones principales la planificación de la infraestructura aeronáutica, dirigir y administrar los aeropuertos del Estado Plurinacional de Bolivia y organizar el espacio aéreo y el control de su tránsito; y se encuentra facultada para autorizar la explotación de las actividades comerciales en las terminales aéreas mediante el cobro tarifas y cánones de arrendamiento por servicios aeronáuticos y no aeronáuticos en coordinación con otras instancias que regulan y norman la actividad aeronáutica; se instalan estos servicios con la finalidad de generar ingresos para la entidad.

NAABOL tiene como prioridad garantizar la seguridad a la navegación aérea en ruta, en las terminales aeroportuarias y a todos los usuarios aeronáuticos a través del mejoramiento permanente de servicios seguros y confiables.

### ii. Generación de Valor

La generación de valor, a partir de las acciones directivas, se dirigirá a maximizar el valor de la entidad a través de la prestación de los servicios aeronáuticos para satisfacer las necesidades de los clientes y usuarios.

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4 Página 10 de 69

### iii. Generación de Ingresos Aeronáuticos

Fomentar la generación de ingresos aeronáuticos a través de la prestación de Servicios Aeronáuticos necesarios para las operaciones aéreas.

#### Ingresos Aeronáuticos

- ✓ Servicios de asistencia en tierra (SAT).
- ✓ Aterrizajes, estacionamiento, despegues, recargos.
- ✓ Derecho de Uso de Aeropuerto (DUA).
- ✓ Servicio de Navegación Aérea.
- ✓ Servicios sobre equipamiento CNS (Comunicaciones, Navegación y Vigilancia).
- ✓ Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo.
- ✓ Otros que generen ingresos por concepto aeronáutico.

### 4.3 Explotación de Servicios Aeronáuticos y Determinación de Tarifas

Las condiciones y estipulaciones de prestación de Servicios Aeronáuticos de NAABOL serán establecidas de conformidad a los principios determinados por la autoridad competente de acuerdo con el marco legal regulatorio vigente, las actividades aeronáuticas están sujetas a las normas de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes (ATT).

Las tarifas por Servicios de Asistencia en Tierra, Navegación Aérea para los servicios de sobre vuelos y ruta, aterrizajes, tasas de embarque, recargo nocturno, recargo por domingos y feriados, Servicio de Remolque de Aeronaves Livianas, Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y correo y/o otras, están sujetas a tarifas vigentes establecidas en las siguientes Resoluciones Administrativas:

- Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RAR-TR LP 9/2022
- Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RAR-TR LP 15/2022
- Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RAR-TR LP 44/2023
- Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RAR-TR LP 57/2023
- Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RAR-TR LP 2/2024
- Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RAR-TR LP 16/2024



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4 Página 11 de 69

En cuanto a los servicios de asistencia en tierra, existen servicios cuyas tarifas están desreguladas; de acuerdo a lo establecido en el Punto Quinto de la R.A. ATT-DJ-RAR-TR 9/2022, que instruye a NAABOL el cumplimiento y aplicación de las disposiciones, obligaciones y procedimientos establecidos en las Resoluciones Administrativas emitidas por la ATT, que regulaban y fiscalizaban a los anteriores administradores aeroportuarios. En este entendido, la Resolución Administrativa SC-STR-DS-RA-0420/2008 mediante la cual se aprobó el Reglamento de los Servicios de Asistencia en Tierra (SAT) para Servicios de Aeropuertos Bolivianos S.A., en su Artículo Sexto, dispone la desregulación de las tarifas aplicables a ciertos Servicios de Asistencia en Tierra.


Por otra parte, y en función al Punto Quinto descrito en el párrafo precedente, de acuerdo a la Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RA TR 0114/2012, se incluye el servicio de despegue para los Aeropuertos "HJ" de Categoría II.

Asimismo, el presente documento contempla tarifas establecidas por la entidad, para la prestación de servicios y emisión de diversos documentos.

#### **i. Actividades Aeronáuticas**

Las actividades aeronáuticas son todos aquellos servicios que presta NAABOL a los operadores aéreos que operan en los Aeropuertos del Estado Plurinacional de Bolivia, comprendidos por:

- Servicios de Asistencia en Tierra (SAT)
- Royalty por servicios auto prestados
- Puentes de Abordaje
- Aterrizajes
- Despegues
- Recargos por servicios nocturnos, en domingos y feriados
- Estacionamiento
- Escuelas de Pilotaje
- Servicios de Atención al Pasajero (DUAS)
- Servicios de Protección al Vuelo
- Servicio en Ruta

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 12 de 69

- Servicios de Navegación Aérea
  - o Tránsito Aéreo (Control de Área, Control de Aproximación, Control de Aeródromo, Control de Superficie e Información de Vuelo).
  - o Meteorología
  - o Comunicaciones Aeronáuticas
  - o Información Aeronáutica (AIS).
- Servicios de Seguridad Aeroportuaria
  - o Servicio, Salvamento y Extinción de Incendios
  - o Facilitación (FAL)
  - o Seguridad Aeroportuaria (AVSEC)
- Servicios Sobre Equipamiento CNS (Comunicaciones, Navegación y Vigilancia)
  - o Radio ayudas para la Navegación Aérea: Radiofaro Omnidireccional VHR (VOR), Equipo Radio Telemétrico (DME), Radiofaro No Direccional (NDB) y Sistemas de Aterrizaje por instrumentos (ILS).
  - o Telecomunicaciones Aeronáuticas: Servicio Móvil Aeronáutico (SMA), Servicio Fijo Aeronáutico (SFA).
  - o Ayudas Visuales: PAPI, VASIS, ALS, REILS, etc.
  - o Vigilancia Radar: Radar Secundario de Vigilancia Monopulso (MSSR).
- Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo, para los Aeropuertos El Alto, Jorge Wilstermann y Viru Viru.
- Otros que en un futuro se implementen.

## 5. TARIFAS AERONÁUTICAS

Las tarifas aplicadas para los servicios aeronáuticos, regirán en los aeropuertos administrados por NAABOL conforme a las Resoluciones Administrativas ATT-DJ-RAR-TR LP 9/2022, ATT-DJ-RAR-TR LP 15/2022, ATT-DJ-RAR-TR LP 44/2023, ATT-DJ-RAR-TR LP 57/2023 y ATT-DJ-RAR-TR LP 2/2024 de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes –



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
	Página 13 de 69	

ATT y las establecidas por la entidad. Todas las compañías aéreas y personas naturales, jurídicas o entidades que realicen operaciones en los aeropuertos administrados por NAABOL, están obligados al pago.

### 5.1 Clasificación de Aeropuertos:


Para fines de aplicación de tarifas, los aeropuertos de NAABOL, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RAR-TR LP 9/2022 de 7 de abril de 2022, se clasifican en:

#### a) Aeropuertos de Categoría I:

AEROPUERTO	DEPARTAMENTO/LUGAR	CODIGO OACI
JORGE WILSTERMANN	COCHABAMBA	SLCB
EL ALTO	LA PAZ	SLLP
VIRU VIRU	SANTA CRUZ	SLVR

#### b) Aeropuertos de Categoría II:

AEROPUERTO	DEPARTAMENTO/LUGAR	CODIGO OACI
ALCANTARÍ	CHUQUISACA	SLAL
BERMEJO	TARIJA – BERMEJO	SLBJ
CAP. AV. CIV. ANIBAL ARAB FADUL	PANDO - COBIJA	SLCO
CHIMORE	COCHABAMBA - CHIMORE	SLHI
ERNESTO ROCA BARBADILLO	BENI - GUAYARAMERIN	SLGM
APIAGUIKI TUMPA	CHUQUISACA - MONTEAGUDO	SLAG

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	
	<b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 14 de 69

CAP. JUAN MENDOZA	ORURO	SLOR
CAP. NICOLAS ROJAS	POTOSI	SLPO
TTE. AV. SALVADOR OGAYA G.	SANTA CRUZ -PUERTO SUAREZ	SLPS
CAP. AV. SELIN ZEITUN LOPEZ	BENI - RIBERALTA	SLRI
RURRENABAQUE	BENI - RURRENABAQUE	SLRQ
SAN IGNACIO DE VELASCO	SANTA CRUZ - SAN IGNACIO DE VELASCO	SLSV
PROF. JOSÉ CHAVEZ SUAREZ	BENI - SANTA ANA DE YACUMA	SLSA
EL TROMPILLO	SANTA CRUZ	SLET
CAP. AV. ORIEL LEA PLAZA	TARIJA	SLTJ
TTE. AV. JORGE HENRICH ARAUZ	BENI - TRINIDAD	SLTR
LA JOYA ANDINA	POTOSI - UYUNI	SLUY
TCNL. RAFAEL PABON	TARIJA – VILLAMONTES	SLVM
YACUIBA	TARIJA – YACUIBA	SLYA

**c) Aeropuertos de Categoría III:**

AEROPUERTO	DEPARTAMENTO/LUGAR	CODIGO OACI
CAP. AV. GERMAN QUIROGA	BENI - SAN BORJA	SLSB
SAN JOAQUIN	BENI - SAN JOAQUIN	SLJO



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 15 de 69

**d) Aeropuertos de Categoría IV:**

<b>AEROPUERTO</b>	<b>DEPARTAMENTO/LUGAR</b>	<b>CODIGO OACI</b>
APOLO	LA PAZ - APOLO	SLAP
ASCENSIÓN DE GUARAYOS	SANTA CRUZ - ASCENSION DE GUARAYOS	SLAS
CAMIRI	SANTA CRUZ - CAMIRI	SLCA
CONCEPCIÓN	SANTA CRUZ - CONCEPCION	SLCP
COPACABANA	LA PAZ - COPACABANA	SLCC
MAGDALENA	BENI - MAGDALENA	SLMG
REYES	BENI - REYES	SLRY
ROBORE	SANTA CRUZ - ROBORE	SLRB
SAN IGNACIO DE MOXOS	BENI - SAN IGNACIO DE MOXOS	SLSM
CAP. AV. JUAN COCHAMANIDIS SAUCEDO	SANTA CRUZ - SAN IGNACIO DE VELASCO	SLSI
SAN JAVIER	SANTA CRUZ - SAN JAVIER	SLJV
SAN JOSE DE CHIQUITOS	SANTA CRUZ - SAN JOSE DE CHIQUITOS	SLJE
SAN MATIAS	SANTA CRUZ - SAN MATIAS	SLTI
SAN RAMON	BENI - SAN RAMON	SLRA

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	
	<b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 16 de 69

SANTA ROSA DEL YACUMA	BENI - SANTA ROSA DEL YACUMA	SLSR
CAP. AV. VIDAL VILLAGOMEZ	SANTA CRUZ - VALLEGRANDE	SLVG

## 5.2 Aterrizaje de Aeronaves

Comprende la utilización de la pista para el aterrizaje de la aeronave desde su contacto con la pista, carrera posterior y rodaje en las áreas de movimiento hasta el lugar de estacionamiento, teniendo derecho a efectuar un despegue; además, a la atención de radio facilidades en la zona de control, información aeronáutica disponible y datos meteorológicos, servicios de señales, iluminación y ayudas visuales en general y servicios de extinción de incendios y salvamento.

Para la aplicación del cobro por el servicio de aterrizaje, se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ Cuando las aeronaves de las aerolíneas comerciales realicen entrenamiento de aterrizajes utilizando las pistas de los aeropuertos, las tasas se cobrarán en base al presente documento por cada aterrizaje completo que se realice (aterrizaje, frenado, rodaje y despegue).
- ✓ Cuando las aeronaves de las aerolíneas comerciales se vean obligadas a retornar habiendo despegado y transcurrido igual o menos de cinco minutos, este aterrizaje no será contabilizado.
- ✓ Cuando las aeronaves comerciales se vean obligadas a retornar habiendo despegado y transcurrido más de cinco minutos, este aterrizaje será cobrado en base al presente documento.
- ✓ El cobro por los servicios utilizados por las aeronaves de las aerolíneas comerciales se efectuará de acuerdo a la procedencia (internacional o nacional) de la aeronave, indistintamente tenga matrícula extranjera o nacional, sea un vuelo regular o no regular.
- ✓ Las personas naturales o jurídicas de nacionalidad extranjera que efectúen vuelos de transporte aéreo con origen y destino en dos aeropuertos dentro del territorio nacional deberán pagar la tarifa de aterrizaje correspondiente a vuelos internacionales.
- ✓ Las tarifas fijadas para el servicio de aterrizaje para aeropuertos de Categoría I rigen en el horario de 06:00 a 19:00 (HOB), y para los aeropuertos de Categoría II, III y IV, rigen



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>		
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>		<b>Versión: 2024 - v.4</b>

de lunes a sábado, en días laborales, en el horario de 06:00 a 19:00 (HOB) y/o de acuerdo a los horarios de entrada y salida del Sol establecidos en el AIP.

- ✓ La cuantía se determina en función del Peso Bruto Máximo de Despegue PBMD (MTOW siglas en ingles) en la unidad métrica Toneladas, y éste varía en función del tipo de aeronave y la clase del vuelo.
- ✓ Las tarifas de aterrizaje están establecidas en la Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RAR-TR LP 9/2022, que se describen a continuación.


**a) Aterrizaje de Vuelos Internacionales:** El servicio de aterrizaje de vuelos internacionales será cobrado en Dólares Americanos (USD) o su equivalente, en moneda nacional, al tipo de cambio oficial de la fecha de pago, de acuerdo a los siguientes criterios:

- i. Aeronaves cuyo Peso Bruto Máximo de Despegue (PBMD) sea MENOR a 10.00 toneladas:** El cobro será fijo, por aterrizaje, e incluirá el servicio de protección en ruta; de acuerdo a la siguiente tabla:

Tarifa en \$us/Ton.	Clasificación de Aeropuertos			
	Categoría I	Categoría II	Categoría III	Categoría IV
Hasta 10.00	47.92	48	42	38

- ii. Aeronaves cuyo Peso Bruto Máximo de Despegue (PBMD) sea MAYOR a 10.00 toneladas:** El cobro será en función al PBMD expresado en toneladas, por tonelada y por cada aterrizaje, y no incluirá el servicio de protección en ruta; de acuerdo a la siguiente tabla:

Tarifa en \$us/Ton.	Clasificación de Aeropuertos			
	Categoría I	Categoría II	Categoría III	Categoría IV
10.01 a 20.00	6.86	6.93	6.00	5.39
20.01 a 80.00	6.77	6.84	5.93	5.32
80.01 a 150.00	6.68	6.75	5.85	5.25
150.01 a más	5.7	5.76	4.99	4.84

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 18 de 69

b) **Aterrizaje de Vuelos Nacionales:** El servicio de aterrizaje de vuelos domésticos será cobrado en moneda nacional (Bs) de acuerdo a los siguientes criterios:

- i. **Aeronaves cuyo Peso Bruto Máximo de Despegue (PBMD) sea MENOR a 10.00 toneladas:** El cobro será fijo, por aterrizaje, e incluirá el servicio de protección en ruta; de acuerdo a la siguiente tabla:

Tarifa en Bs/Ton.	Clasificación de Aeropuertos			
	Categoría I	Categoría II	Categoría III	Categoría IV
0.00 a 3.50	119.9 (tarifa única)	56	48	41
3.51 a 10.00	119.9 (tarifa única)	64	56	47

- ii. **Aeronaves cuyo Peso Bruto Máximo de Despegue (PBMD) sea MAYOR a 10.00 toneladas:** El cobro será en función al PBMD expresado en toneladas, por tonelada y por cada aterrizaje, y no incluirá el servicio de protección en ruta; de acuerdo a la siguiente tabla:

Tarifa en Bs/Ton.	Clasificación de Aeropuertos			
	Categoría I	Categoría II	Categoría III	Categoría IV
11.00 a 20.00	7.6	3.66	3.17	2.84
21.00 a 40.00	10	4.83	4.18	3.75
41.00 a 60.00	10	4.83	4.18	3.75
61.00 a 80.00	10	4.83	4.18	3.75
81.00 a 100.00	10	4.83	4.18	3.75
101.00 a más	10	6.12	4.18	3.75

- c) **Despegue de Aeronaves:** Aplicables en Aeropuertos "HJ" (desde la salida hasta la puesta de sol) de Categoría II, para operaciones (salida de vuelos), siendo el horario de aplicación de la tarifa de despegue a partir de la puesta de sol.



	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 19 de 69

La tarifa debe ser cobrada a cada aerolínea independientemente del número de vuelos, adicional al cobro normal por operación nocturna (aterrizaje más recargos nocturnos), independientemente al número de operaciones realizadas durante una noche (hasta las 24:00 HOB).

El cobro se aplicará a cualquier operador de la aviación general que requiera de los servicios fuera del horario "HJ".

Despegue	Aeropuertos Categoría II			Aplicación
	Lunes a Sábado	Domingo	Feriado	
Tarifa en Bs	268	611	424	Por hora, por operador

### 5.3 Escuelas de Pilotaje:

Las Escuelas de Pilotaje pagarán una tasa mensual por cada aeronave en operación registrada en la categoría de instrucción, información proporcionada por la Dirección General de Aeronáutica Civil:

- a) **Para Aeropuertos de Categoría I:** Las escuelas de pilotaje pagarán una tarifa mensual de \$us. 50.00 (cincuenta 00/100 dólares americanos) por cada aeronave en operación registrada en la categoría de instrucción.
- b) **Para Aeropuertos de Categoría II, III y IV:** Las escuelas de pilotaje pagarán una tarifa mensual de Bs. 415.00 (cuatrocientos quince 00/100 bolivianos) por cada aeronave en operación registrada en la categoría de instrucción.

En el caso de que las aeronaves registradas en categoría de instrucción, realicen vuelos de placer, se realizará el cobro de acuerdo a las tarifas de aterrizaje establecidas.

### 5.4 Recargos por Servicios Nocturnos:

- a) **Para Aeropuertos de Categoría I:** Las tarifas fijadas de aterrizajes en los cuadros correspondientes a la Categoría I rigen en el horario de 06:00 a 19:00 (HOB). Pasadas las 19:00 horas, se aplica un recargo del 30% por servicio nocturno.

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 20 de 69

En días domingo y feriados nacionales y departamentales se aplicará un recargo de 30% adicional sobre las tarifas especificadas en los cuadros precedentes, lo que representa un recargo del 60% por servicio nocturno en días domingo, feriados nacionales y departamentales.

- b) Para Aeropuertos de Categoría II, III y IV: Recargos por Concepto de Aterrizajes Nocturnos y Días Domingos y Feriados:** Las tarifas fijadas para el servicio de aterrizaje en aeropuertos de categoría II, III y IV rigen de lunes a sábado, en días laborales, y en el horario de 06:00 a 19:00, hora local (HOB). Fuera de estos, aplican los siguientes recargos en bolivianos por concepto de aterrizajes nocturnos y días domingos y feriados:

Horario de prestación del servicio	Días lunes a sábado (Bs)	Día domingo (Bs)	Días feriados (Bs)
19:01 a 20:00	88	114	114
20:01 a 05:59	350	465	350

En días domingos y feriados nacionales y departamentales, se recarga un 30% adicional sobre las tarifas de aterrizaje.

### 5.5 Estacionamiento de Aeronaves

Toda aeronave que utilice áreas de movimiento, será eximida de la cancelación por las primeras tres horas de estacionamiento. Pasado dicho término y por cada 24 horas o fracción, computables desde el momento del aterrizaje, cancelaran el 20% adicional de la tarifa que por derecho de aterrizaje le corresponde. Aplicable para todas las categorías de aeropuertos.

### 5.6 Estacionamiento de Aeronaves en Espacios Propios o Arrendados

Las aeronaves que permanezcan estacionadas en espacios propios arrendados, no abonaran el servicio de estacionamiento mientras permanezcan en dicho espacio.


### 5.7 Servicios de Protección al Vuelo y Servicio en Ruta

Derecho al uso del espacio aéreo nacional, protección al vuelo y a la navegación aérea para sobrevuelos en operaciones internacionales y protección en ruta para vuelos nacionales. Los cobros se efectúan de acuerdo a los siguientes criterios, establecidos en la Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RAR-TR LP 9/2022:



*[Handwritten signature]*



	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4 Página 21 de 69

**a) Vuelos internacionales:**

- i. **Sobre vuelos:** Por cada sobre vuelo realizado en territorio boliviano por líneas aéreas extranjeras que no operan en el país, se obrará una tarifa en dólares americanos resultantes de la aplicación de la siguiente formula.

$$T = 0.105 * D\sqrt{W}$$

**Donde:**

T: Tarifa en dólares americanos

D: Distancia en millas náuticas sobre el espacio aéreo nacional

W: Peso bruto máximo de despegue en toneladas

- ii. **Protección en ruta internacional:** Por cada sobre vuelo realizado en territorio boliviano o vuelo internacional con destino y origen en un aeródromo nacional, se cobrará a las líneas aéreas que operan en el país, una tarifa en dólares americanos resultantes de la aplicación de la siguiente formula.

$$T = 0.048 * D\sqrt{W}$$

**Donde:**

T: Tarifa en dólares americanos

D: Distancia en millas náuticas sobre el espacio aéreo nacional


W: Peso bruto máximo de despegue en toneladas.

**b) Vuelos Domésticos:**

- i. **Protección en Ruta Nacional:** Por cada sobre vuelo realizado entre dos aeródromos nacional, se cobrará una tarifa expresada en bolivianos, resultantes de la aplicación de la siguiente formula.

$$T = 0.023 * D\sqrt{W}$$

**Donde:**

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	
	<b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 22 de 69

T: Cargo por servicio de protección en ruta nacional para aeronaves con peso mayor a 10 ton., expresado en bolivianos.

D: Distancia recorrida en millas náuticas

W: Peso bruto máximo de despegue en toneladas

De acuerdo al Artículo 1° del Decreto Supremo N° 24031 de fecha 13 de junio de 1995, los explotadores nacionales e internacionales de los servicios aeronáuticos depositarán el treinta por ciento del valor establecido por derecho de sobrevuelo de territorio boliviano, a partir del 1 de enero de 1996, en la cuenta del Fondo Nacional de Aeronáutica Civil que mantiene la Secretaría Nacional de Transporte Comunicación y Aeronáutica Civil. En este sentido, el 70% corresponde a NAABOL, y el 30 % se destina a la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC.

Las millas náuticas son certificadas por la unidad de Navegación Aérea, misma que es utilizada para la monetización del servicio de protección en ruta nacional e internacional.

### 5.8 Procedimiento Registro Sobrevuelos:

1. Los operadores aéreos gestionan la autorización de sobrevuelo ante la DGAC.
2. La DGAC revisa la solicitud de sobrevuelo, si la solicitud es correcta, procede a autorizar el sobrevuelo y remite la autorización a NAABOL, caso contrario, no autoriza el sobrevuelo y solicita se subsane las observaciones.
3. De acuerdo a la autorización de la DGAC remitida a NAABOL, el área regional de Navegación Aérea del Aeropuerto Internacional El Alto registra todos los sobrevuelos asignando peso, ruta y la distancia en el sistema SIGSOB.
4. Los reportes de Operaciones Aéreas son generados y elaborados en el sistema, revisados y firmados por el Encargado de Tránsito Aéreo de la regional La Paz y son enviados en físico a la unidad nacional Comercial, quincenalmente.
5. Las millas náuticas son certificadas por la Unidad Nacional de Navegación Aérea, misma que es utilizada para la monetización del servicio de protección en ruta.
6. La Unidad Nacional Comercial debe realizar la revisión del reporte de operaciones aéreas en cuanto al peso, vigencia y matrícula. El peso bruto de despegue es la medida que define el costo del sobrevuelo el cual se obtiene de las autorizaciones emitidas por la DGAC (certificación).



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4 Página 23 de 69

7. La Unidad Nacional Comercial debe proceder a la emisión de las Notas de Débito hasta el quinto 5to día hábil del mes posterior. En el caso de que exista alguna observación en la información que dependa de la DGAC o del área regional de Navegación Aérea del Aeropuerto Internacional El Alto, la emisión de las notas se realizará al completar dicha información.

Las Notas de Débito establece el plazo de pago de 15 días hábiles. Asimismo, la Unidad Nacional Comercial deberá emitir los Reportes de Operaciones Aéreas monetizado y posteriormente debe imprimir un ejemplar de las Notas de Débito y Reporte de Operaciones Aéreas monetizado individual para archivo en físico en el file de cada operador aéreo.


8. La Unidad Nacional Comercial debe remitir mensualmente, en digital (PDF) vía correo electrónico, las notas de débito y el reporte de operaciones aéreas, a la DGAC y a la Unidad Nacional Financiera, asimismo, deberá remitir mensualmente al operador, en digital (PDF) vía correo electrónico, la nota de débito y el reporte de operación aérea al operador aéreo, previa verificación de la dirección de acuerdo a autorizaciones emitidas por la DGAC.
9. En caso que el operador aéreo no realice el pago dentro del plazo establecido, la Unidad Nacional Comercial deberá iniciar el proceso de notificación vía correo electrónico.
10. La Unidad Nacional Comercial periódicamente debe revisar el SIGEP para identificar depósitos en coordinación con la Unidad Nacional Financiera e informar a esta última unidad los depósitos identificados.

El flujograma del procedimiento de registro de Sobrevuelos, se encuentra en Anexos.

### **5.9 Servicios de Atención al Pasajero**

Comprende la utilización de las instalaciones aeroportuarias destinadas a inspección, espera, servicios y facilidades destinados al uso y confort de los pasajeros.

Asimismo, la prestación por seguridad aeroportuaria se aplica por los servicios de inspección y control de pasajeros y equipajes en los recintos aeroportuarios, así como los medios, instalaciones y equipamiento necesarios para la prestación de los servicios de control y vigilancia en las áreas de movimiento de aeronaves, zonas de libre acceso, zonas de acceso controlado y zonas restringidas de seguridad en todo el recinto aeroportuario ligados a las prestaciones de carácter público.

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	
	<b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 24 de 69

Además, están implícito todos los servicios que permiten la movilidad general de los pasajeros y la asistencia necesaria a las personas con movilidad reducida para permitirles desplazarse desde un punto de llegada al aeropuerto hasta la aeronave, o desde ésta a un punto de salida, incluyendo el embarque y desembarque.

La atención a los pasajeros por las facilidades y servicios aeroportuarios, genera las siguientes tasas, establecidos en la Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RAR-TR LP 2/2024:

<b>Derecho de Uso de Aeropuerto</b>	<b>Tasa Nacional Bs.</b>	<b>Tasa Internacional \$us. (*)</b>
Aeropuertos Categoría I y II	15.00	40.00
Aeropuertos Categoría III y IV	7.00	40.00

(\*) De acuerdo a la Ley 2042, todo pasajero embarcado en vuelos internacionales debe cancelar adicional \$5 (Cinco dólares americanos), los \$5 están destinados a la Dirección General de Aeronáutica Civil. Por lo que, el pago total y final de pasajero embarcado en vuelos internacionales es de \$40.

De acuerdo a la Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RAR-TR 15/2022, el Derecho de Uso de Aeropuerto de Bs. 15 (Quince 00/100 bolivianos) para los aeropuertos de Categoría II será aplicado una vez que la tasa aeroportuaria sea indexada al billete aéreo, mientras tanto, se mantiene la tarifa de Bs. 11 (Once 00/100 bolivianos) de acuerdo a la R.A. ATT-DJ-RAR-TR 9/2022.

### 5.10 Exenciones

Los casos que se señalan a continuación estarán exentos de cobros por los servicios aeroportuarios y de navegación aérea:

#### a) Aeronaves

- i. Aeronaves extranjeras: De acuerdo a reciprocidad y que se hallen al servicio oficial o diplomático, contando en su caso con la debida autorización de ingreso al país.
- ii. Aeronaves de aeroclubes nacionales y extranjeros, reconocidos por sus autoridades aeronáuticas y siempre que no realicen vuelos nacionales.
- iii. Aeronaves declaradas en operaciones de búsqueda y salvamento (SAR): siempre que se hallen autorizadas por autoridades competentes.



	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	<b>Versión: 2024 - v.4</b>
		<b>Página 25 de 69</b>

iv. Aeronaves que cumplan labores de asistencia social, sin fines comerciales debidamente autorizadas por la autoridad competente. La correspondiente autorización debe ser renovada o ratificada, como máximo, cada dos años.

**b) Pasajeros**

- i. Presidente y Vice presidente del Estado Plurinacional de Bolivia.
- ii. Embajadores o Cónsules acreditados en el país, previa presentación del carnet diplomático otorgado por la Cancillería de Bolivia.
- iii. Beneméritos de la Patria.
- iv. Pasajeros en tránsito internacional con permanencia no mayor a ocho horas.
- v. Pasajeros menores de dos años de edad.

**c) Otras exenciones dispuestas por el Gobierno.**

Los pasajeros en tránsito nacional e internacional con permanencia, en los aeropuertos, por un tiempo no mayor a ocho horas, están exentos de realizar el pago de la Tarifa Aeroportuaria en los aeropuertos según la categoría.

En todos los casos en que el tiempo de permanencia de pasajeros en tránsito exceda las ocho horas, el administrador aeroportuario tendrá derecho a cobrar una Tarifa Aeroportuaria equivalente a la establecida para los pasajeros embarcados en vuelos nacionales e internacionales según el destino final del pasajero.

**5.11 Servicios de Asistencia en Tierra**

Servicios que se debe proveer a las aeronaves en la plataforma de operaciones, desde que aterrizan hasta su salida; guía a posición de estacionamiento, remolque, drenado de lavabos, cisterna de aguas servidas, cisterna de aguas claras, tractor remolques y chatas para el carguío y descarga del correo, equipaje y demás mercancías a transportarse, carga de combustible a un avión, tractor de remolque y unidad generadora de electricidad, etc.

- a) Tarifas Establecidas:** Prestación de servicios de asistencia en tierra (SAT) para aeropuertos de Categoría I, establecidos en la Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RAR-TR LP 9/2022.

**Servicios Regulados por la ATT:**



**GESTION COMERCIAL**  
**SERVICIOS AERONÁUTICOS**

**UNIDAD NACIONAL COMERCIAL**

Versión: 2024 - v.4

Página 26 de 69

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TARIFAS EN USD.	
	NACIONAL	INTERNACIONAL
ESCALERA MANUAL	15.00	20.00
ESCALERA MOTORIZADA	33.71	40.45
BUS DE PASAJEROS	20.00	20.00
BUS ADICIONAL	10.00	10.00
BUS AERONAVES LIVIANAS	5.00	5.00
BUS VUELOS NO REGULARES	20.00	20.00
BUS VUELOS REGULARES	20.00	20.00
SALIDA DE BUS A LA CIUDAD	40.00	40.00
CHATA PORTA EQUIPAJE	10.00	10.00
CHATA PORTA EQUIPAJE ESPECIAL	5.00	5.00
CINTA TRANSPORTADORA DE EQUIPAJE	33.71	40.45
ELEVADOR DE PALETAS	210.00	210.00
TRACTOR DE ARRASTRE	20.00	20.00
ESTIBADORES	10.00	10.00
ESTIBADORES PLATAFORMA	10.00	10.00
MALETEROS	10.00	10.00
CARRO DE AGUA POTABLE	33.71	40.45
CARRO DE AGUAS SERVIDAS	33.71	40.45
ASEO DE CABINA	22.47	26.97



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	
	<b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 27 de 69

MECANICO HABILITADO	20.00	20.00
BARRA DE TIRO	10.00	13.48
TRACTOR DE REMOLQUE	30.00	40.45
TRACTOR DE REMOLQUE ESPECIAL	200.00	200.00

**Servicios Provistos por NAABOL:**

Las tarifas que se detallan a continuación, no están determinadas en las Resoluciones Administrativas Regulatorias emitidas por la ATT.

SERVICIO	NACIONAL (USD)	INTERNACIONAL (USD)
ARRANCADOR NEUMATICO (LPB-CBBA)	120.00	120.00
ARRANCADOR NEUMATICO (VVI)	200.00	200.00
MONTA CARGAS	210.00	210.00
UNIDAD AIRE ACONDICIONADO (CABINA ANGOSTA)	250.00	250.00
UNIDAD AIRE ACONDICIONADO (CABINA ENSANCHADA)	300.00	300.00
SILLA DE RUEDAS	5.00	5.00
CONOS DE CEMENTO	15.00	15.00
DESPLAZAMIENTO VEHICULO AFFF	20.00	20.00
DOLLIES	25.00	25.00

Las tarifas de servicios de asistencia en tierra (SAT) deben ser cobradas por ciclos de operación de dos (2) horas. Pasado el ciclo de servicio corresponde un nuevo cobro por servicio adicional.

**i. Prestación de Servicios por Ciclos:**

**a. Unidad de potencia en tierra**


CICLO DE OPERACION	NACIONAL (USD)	INTERNACIONAL (USD)
60 minutos	100.00	100.00

**b. Puentes de abordaje:**

CICLO DE OPERACIÓN	NACIONAL (USD)	INTERNACIONAL (USD)
0 - 90 minutos	40.00	60.00
91 – 120 minutos	48.00	72.00
121 – 150 minutos	56.00	84.00
151 – 180 minutos	64.00	96.00
181 – 210 minutos	72.00	108.00
211 – en adelante	80.00	120.00

- Cuando una aeronave que hizo uso de los puentes de abordaje se vea obligada a retornar sin haber despegado, tendrá derecho a hacer uso de los mismos, siempre y cuando éstos estén disponibles, cobrándosele de acuerdo a la tarifa como si no hubiese interrupción en el acople deduciéndose los minutos que estuvo separada del puente. Es decir, se le cobrará de acuerdo a la tarifa por el tiempo que efectivamente la aeronave estuvo acoplada al puente.
- Si la aeronave que hizo uso de los puentes de abordaje se ve obligada a retornar habiendo despegado y transcurrido igual o menos de cinco minutos, tendrá derecho a hacer uso de los puentes de abordaje, siempre y cuando éstos estén disponibles, cobrándosele de acuerdo a la tarifa como si no hubiese existido interrupción en el acople



	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4 Página 29 de 69

deduciéndose los minutos que estuvo separado del puente. Es decir, se le cobrará de acuerdo a la tarifa por el tiempo que efectivamente la aeronave estuvo acoplada al puente.

- Si la aeronave que hizo uso de los puentes de abordaje se ve obligada a retornar habiendo despegado y transcurrido más de cinco minutos, tendrá derecho a hacer uso de los puentes de abordaje, siempre y cuando éstos estén disponibles, de acuerdo a las tarifas y tiempos que se detallan en la tabla precedente.

## ii. Cargo por Auto Prestarse SAT (Royalty)

NAABOL cobrará a las líneas aéreas y operadores aéreos que se auto presten servicios SAT un cargo aeroportuario. El porcentaje máximo permitido que los aeropuertos de categoría I pueden cobrar a las aerolíneas por auto prestarse SAT, es del 12.02% de la tarifa del servicio que se auto presta.

### b) Tarifas por la Prestación de Servicios de Asistencia en Tierra para Aeropuertos de Categoría II, III y IV:

Las tasas por Servicio de Asistencia en Tierra (Rampa) se sujetarán a las siguientes normas procedimentales:


#### Tarifas Aplicables por Derechos No Ejercidos por el Administrador

Las empresas que prestan temporalmente servicios de rampa a sus propias aeronaves y/o a otras ajenas por derechos no ejercidos por NAABOL, estarán sujetos a Cobros por Derechos No Ejercidos de acuerdo a los siguientes criterios.

- Servicios a vuelos internacionales:** \$us. 100.- por cada aterrizaje
- Servicios Nacionales:** Bs. 80.- por aterrizaje
- Disponibilidad de Equipos y Servicios:** NAABOL es responsable de la provisión y disponibilidad de los Servicios de Asistencia en Tierra en los Aeropuertos que administra.
- NAABOL no puede cobrar por Derechos no Ejercidos que no poseen, ni proveen, ni son requeridos.

## 5.12 Servicio de Remolque de Aeronaves Livianas

Para el Aeropuerto Tte. Jorge Henrich Arauz de la ciudad de Trinidad, Beni, mediante Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RAR-TR LP 44/2023, se establece la tarifa máxima de Bs. 30

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 30 de 69

(Treinta 00/100 bolivianos) para el servicio de remolque de aeronaves livianas hasta 1.5 Tn. Tarifa que debe ser cobrada por operación con la modalidad de cobro bajo ala.

NAABOL cobrará a los operadores aéreos que se auto presten el servicio de remolque un cargo aeroportuario. El porcentaje máximo permitido que el aeropuerto Tte. Jorge Henrich Arauz puede cobrar por la auto prestación del servicio, es del 12.02% de la tarifa establecida, por concepto de derechos no ejercidos, aclarando que la auto prestación del servicio es únicamente para aeronaves propias, y no así para terceros.

A continuación, se describen las tarifas aplicadas para el Servicio de Aeronaves Livianas:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	TARIFA EN BS POR SERVICIO
<b>SERVICIO DE REMOLQUE DE AERONAVES LIVIANAS</b>	30.00
<b>DERECHOS NO EJERCIDOS (12.02%)</b>	3.61

El remolque de aeronaves se realiza en las siguientes rutas en el lado aire del aeropuerto:


- De sector de Hangares hasta Plataforma y viceversa.
- De Plataforma hasta Estación de Carga y viceversa.
- De sector de Hangares hasta Estación de Carga y viceversa.

### 5.13 Procedimiento Registro Servicios de Asistencia en Tierra:

1. Los Operadores Aéreos deben solicitar el Servicio de Asistencia en Tierra (SAT) en forma anticipada al aterrizaje de una aeronave, especificando los equipos y el personal requerido.
2. El supervisor SAT verificará la disponibilidad de los servicios e instruirá la otorgación de los equipos y personal para atender lo requerido por el operador aéreo.
3. Una vez que la aeronave aterrice y estacione, el personal de rampa procede a brindar el Servicio de Asistencia en Tierra y al registro manual en el Formulario SAT-001, el mismo que contempla el registro de matrícula, tipo de aeronave, procedencia y destino, hora de aterrizaje y despegue, la hora de llegada y salida al área de estacionamiento, hora de acople y desacople del puente de abordaje, numero de estibadores y equipos SAT prestados o auto prestados si fuera el caso.





	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4 Página 31 de 69

4. Concluida la atención a la aeronave, revisados los datos del registro manual, el operador Némesis procede a transferir el Formulario SAT-001 al sistema Némesis para la impresión del Formulario de Constancia de Servicio SAT.
5. Una vez impreso, revisado y firmado por el Operador Némesis y por el Supervisor SAT, la Boleta de Constancia de Servicios SAT es remitida al Operador Aéreo para su firma en señal de conformidad de los servicios recibidos.
6. El personal SAT deberá remitir las boletas de Constancias de Servicios prestados debidamente firmadas de vuelos regulares al Área Comercial de cada Regional para la correspondiente emisión de notas de débito y facturas y cobro por los servicios prestados. En el caso de vuelos no regulares, deberán remitir al área de finanzas del aeropuerto para el cobro y facturación correspondiente.
7. El Área Comercial de cada Regional procede con la emisión de las Notas de Débito y Facturas por concepto de prestación y/o auto prestación de Servicios de Asistencia en Tierra para los vuelos no regulares. En caso de vuelos no regulares, el área de finanzas del aeropuerto debe realizar el cobro y facturación correspondiente.
8. El Área Comercial deberá realizar el seguimiento a los pagos y la gestión de cobro correspondiente de los servicios de los vuelos regulares.

El flujograma del procedimiento de registro de Servicios de Asistencia en Tierra, se encuentra en Anexos.

#### **5.14 Paquetes**

NAABOL podrá elaborar paquetes ofertando Servicios de Asistencia en Tierra a las líneas aéreas realizando un descuento promocional, con el objetivo de optimizar el uso periódico de los equipos SAT.

#### **5.15 Servicios Tercerizados Aeroportuarios**

Los servicios de atención a las aeronaves de vuelos regulares y no regulares, se citan de manera enunciativa y no limitativa: facturación de pasajeros, equipaje, embarque, recepción y despacho de vuelos, atención PMR, servicio de equipajes Lost & Found, estiba y desestiba, entre otros; brindados a los operadores aéreos por empresas o personas particulares, deberán cancelar a NAABOL mínimamente el 2% de los ingresos brutos percibidos por los servicios prestados.

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	
	<b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 32 de 69

### 5.16 Servicios de Ground Handling

Se consideran servicios de Ground Handling todos los servicios que se provee a una aeronave, desde que aterriza hasta su posterior despegue en un vuelo no regular.

Los servicios de atención a las aeronaves de vuelos no regulares, tendrán establecidas tarifas de cobro en dólares americanos por tonelaje y operación de aterrizaje y despegue, a las empresas o personas particulares que les brinden este servicio.

#### Tarifa en \$us/Ton.

Toneladas	Internacional (USD)	Nacional (USD)
0.00 a 10.00	39.00	34.00
10.01 a 20.00	47.00	42.00
20.01 a 30.00	65.00	60.00
30.01 a 35.00	73.00	68.00
35.01 a 40.00	86.00	80.00
40.01 a 100.00	140.00	130.00
100.01 a más	200.00	180.00

Asimismo, por el uso de counters o mostradores para la atención del vuelo no regular, se aplicará la tarifa única de 50 USD (Cincuenta 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional Bs. 348 (Trescientos cuarenta y ocho 00/100 bolivianos) al T/C 6.96.

Como también, por cada credencial especial solicitada para la atención del vuelo no regular, se aplicará la tarifa de 20 USD (Veinte 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional Bs. 139.20 (Ciento treinta y nueve 20/100 bolivianos) al T/C 6.96.

Todos los servicios prestados a los vuelos no regulares serán facturados y deberán efectuar el pago en función a la modalidad bajo el ala, es decir, el día de la operación previo al despegue de la aeronave.



	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	<b>Versión: 2024 - v.4</b>
		<b>Página 33 de 69</b>

### 5.17 Limpieza de otros

Por la limpieza de derrame de combustible y/o lubricantes, y uso de horno incinerador se cobrarán las siguientes tarifas:

Tarifa limpieza de derrames y otros	Aeropuertos Categoría I en USD
Derrame de Combustible y/o Lubricantes	15.91 por litro de AFFF
Derrame de Combustible y/o Lubricantes	0.03 por litro de agua
Uso Horno Incinerador (Viru Viru)	100.00 por hora

### 5.18 Publicación Información Aeronáutica (AIP)

La AIP es el documento básico de aviación destinado primordialmente a satisfacer las necesidades internacionales de intercambio de información aeronáutica permanente y de las modificaciones transitorias de larga duración, indispensables para la navegación aérea. La AIP de Bolivia se publica en un volumen y en forma de hojas sueltas únicamente en idioma español para ser utilizada en las operaciones nacionales e internacionales ya se trate de un vuelo comercial o privado.

#### Venta de la AIP Bolivia y Suscripción a Publicaciones Aeronáuticas

Solicitud de compra (suscripción inicial) y renovación anual: Las solicitudes de compra (suscripción inicial) y la renovación de suscripción anual a las publicaciones del AIS Bolivia se harán por escrito de acuerdo al formulario de solicitud de publicaciones aeronáuticas en el cual deberá indicar la dirección a la cual se enviará la información, asimismo, deberá incluir el comprobante de pago correspondiente. Esta información deberá ser remitida a la página web [www.naabol.gob.bo](http://www.naabol.gob.bo) o en físico a la dirección de NAABOL, c/ Reyes Ortiz No. 74 (esquina Federico Zuazo, Edificio FEDEPETROL, Piso 6° Servicio de Información Aeronáutica, La Paz – Bolivia.

#### a) Distribución Nacional:

Los siguientes precios y forma de pago se aplican en el Estado Plurinacional de Bolivia:

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	
	<b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 34 de 69

AIP	Documentos	Tarifa USD
Compra y Suscripción Inicial	a. AIP Bolivia, 3ra edición en formato digital b. Servicio de Enmiendas a la AIP Bolivia y CD c. Suplementos AIP d. Circular de Información Aeronáutica (AIC) <b>* Incluye envío</b>	150.00
Renovación de Suscripción Anual	a. Servicio de Enmiendas a la AIP Bolivia y CD b. Suplementos AIP c. Circular de Información Aeronáutica (AIC) <b>* Incluye envío</b>	80.00
Compra adicional	a. Carta de Navegación en Ruta (Espacio Aéreo Superior/Inferior) <b>* Incluye envío</b>	10.00

**Forma de Pago:** El interesado deberá realizar el pago anticipado para adquirir los documentos, y deberá remitir el comprobante de pago para el envío correspondiente.

BANCO: BANCO UNION S.A

Cuenta No.: 10000043813703

NOMRE DE CUENTA: NAABOL – ADMINISTRACION CENTRAL.

**b) Distribución Internacional:**

Los siguientes precios y forma de pago se aplican a las líneas aéreas internacionales y en el exterior:

Distribución Internacional	Documentos	Centro y Sur América	Resto del mundo
		Tarifa USD	Tarifa USD
Compra y Suscripción Inicial	a. AIP Bolivia, 3ra edición en formato digital b. Servicio de Enmiendas a la AIP Bolivia y CD c. Suplementos AIP d. Circular de Información Aeronáutica (AIC) <b>* Incluye envío</b>	250.00	300.00



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
	Página 35 de 69	

Renovación de Suscripción Anual	a. Servicio de Enmiendas a la AIP Bolivia y CD b. Suplementos AIP c. Circular de Información Aeronáutica (AIC) <b>* Incluye envío</b>	150.00	180.00
Compra adicional	a. Carta de Navegación en Ruta (Espacio Aéreo Superior/Inferior) <b>* Incluye envío</b>	25.00	25.00

**Forma de pago:** El interesado deberá realizar el pago anticipado para adquirir los documentos, y deberá remitir el comprobante de pago para el envío correspondiente.

BANCO: STANDARD CHARTERED BANK  
 Cuenta No.: 3544-020682-001  
 NOMRE DE CUENTA: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA  
 CÓDIGO SWIFT: SCBLUS33XXX  
 CÓDIGO FEDWIRE ABA: 026002561  
 CÓDIGO CHIPS: 0256  
 PLAZA: NEW YORK – U.S.A.  
 DIRECCIÓN: ONE MADISON AVENUE NEW YORK 10010  
 DEPÓSITO A LA CUENTA No.: 8702 “NAABOL – ADMINISTRACION CENTRAL”

#### 5.19 Verificación de Compatibilidad de Espacio Aéreo con Aeródromos Privados

La Verificación de Compatibilidades de Espacio Aéreo con aeródromos privados, es un documento que la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC solicita a las personas que quieren obtener un Certificado de Operación y registrar una pista privada en el registro aeronáutico nacional. Mediante este documento, la Unidad Nacional de Navegación Aérea a través de la oficina de PANS OPS (Procedimientos para los Servicios de Navegación Aérea y Operaciones), certificará que la pista privada no es incompatible con el espacio aéreo de un aeródromo público, es decir, que las operaciones de aterrizaje y despegue de la pista privada, no afectara los procedimientos de aproximación y/o salidas instrumentales publicadas en el AIP para un determinado aeródromo público.

**Tarifa:** El costo del documento de Verificación de Compatibilidades de Espacio Aéreo con Aeródromos privados, tiene una tarifa de Bs. 500 (Quinientos 00/100 bolivianos).

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 36 de 69

**5.20 Procedimiento para el trámite y cobro de Verificación de Compatibilidad de Espacio Aéreo con Aeródromos Privados.**

- a) El solicitante deberá descargar el formulario de “Verificación Compatibilidad de Espacio Aéreo” de la página Web de NAABOL: [www.naabol.gob.bo](http://www.naabol.gob.bo) – nuestra empresa – formularios, el cual deberá ser llenado correctamente, por lo que la Unidad Nacional de Navegación Aérea tomará conocimiento de la solicitud del trámite “Verificación Compatibilidad de Espacio Aéreo” habiendo recibido el Formulario.
- b) El solicitante deberá realizar el pago por el monto de Bs. 500 (Quinientos 00/100 bolivianos), depósito que deberá ser efectuado en moneda nacional en la cuenta N° 10000043813703 - NAABOL - ADMINISTRACION CENTRAL DE RECAUDACIONES del Banco Unión S.A.
- c) El solicitante deberá presentar en formato físico el Formulario “Verificación Compatibilidad de Espacio Aéreo” más una copia del comprobante de depósito realizado, en la Dirección Regional donde se realizará el trámite. (Las oficinas regionales, mediante hoja de ruta, remitirán el Formulario más la copia del depósito en físico vía Courier a la Unidad Nacional de Navegación Aérea, para acelerar el trámite, deberán enviar en formato digital).
- d) La Unidad Nacional de Navegación Aérea verificará el comprobante y el Formulario de “Verificación Compatibilidad de Espacio Aéreo”.
- e) La Unidad Nacional de Navegación Aérea realizará el análisis y verificará la compatibilidad del espacio aéreo.
- f) En caso de constatar geo referencialmente que el aeródromo privado se encuentra dentro de las 15 millas náuticas de un aeródromo público, el solicitante deberá firmar una carta de acuerdo operacional, previa autorización de la Dirección Regional y/o la Unidad de Nacional de Navegación Aérea.
- g) Firmada la carta de acuerdo operacional se establecerá como Conforme el Formulario de Verificación del Espacio Aéreo con Aeródromos Privados.
- h) Finalmente se responderá al solicitante, en el mismo Formulario presentado, la conformidad (en caso de que el aeródromo se encuentre fuera de las 15 millas náuticas) o no conformidad (si el aeródromo afecta adversamente el espacio aéreo del aeródromo público en sus proximidades) de la verificación de compatibilidad del espacio aéreo solicitado. (Para acelerar el trámite se podrá remitir una copia digital al solicitante).



	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
	Página 37 de 69	

El flujograma del procedimiento de Verificación de Compatibilidad de Espacio Aéreo con Aeródromos Privados, se encuentra en Anexos.

### 5.21 Información Meteorológica

Los servicios de meteorología para la aviación civil, son proporcionados por Meteorología Aeronáutica dependiente de la Unidad Nacional de Navegación Aérea de NAABOL.

Los datos meteorológicos tienen diversos fines como en la aviación en tiempo real cuando se realizan operaciones aéreas, estadísticamente tienen utilidad en la planificación de itinerarios de vuelo, emplazamiento de orientación de pista, estudio de fenómenos meteorológicos para fines estadístico en el aeródromo, asimismo, tienen fines académicos, científicos, diseño en construcción, justificación de retrasos en obras en la construcción, empresas aseguradoras, fines agrícolas. Turismo, etc.

El tarifario de información meteorológica está dividido en 4 grupos que se describen a continuación:

- i. **Cuadro A “Mensual”**: Son observaciones de cada uno de los parámetros meteorológicos realizadas cada hora que han sido organizadas en periodo de tiempo mensual, cuya información contiene datos diarios de cada una de las variables meteorológicas observadas en el aeródromo.

	DESCRIPCION	PARAMETRO POR MES	COSTO EN BS.
A	RESUMEN DIARIO DEL TIEMPO DE SUPERFICIE POR ESTACION	Dirección del Viento Prevaliente	100.00
		Velocidad del Viento Promedio	
		Dirección del Viento Máximo	
		Viento 20 Kt (nudos) o más	
		Visibilidad Mínimas	100.00
		Techo de Nubes Mínimo	100.00



**GESTION COMERCIAL**  
**SERVICIOS AERONÁUTICOS**

**UNIDAD NACIONAL COMERCIAL**

Versión: 2024 - v.4

Página 38 de 69

		Tormenta Eléctrica	100.00
		Niebla Densa	100.00
		Presión Atmosférica	100.00
		Temperatura	
		Punto de Rocío °C	
		Mínima °C	
		Máxima °C	
		Temperatura Media	
		Precipitación Total de 24 Hrs.	100.00
		Humedad Relativa	100.00
		Promedio Nubosidad	100.00
		Horas de Sol	100.00
		Por Parámetro	50.00
		Por Parámetro	50.00
A	RESUMEN MENSUAL DEL TIEMPO DE SUPERFICIE POR ESTACION	Completo	80.00
		Por Parámetro	50.00



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 39 de 69

Es importante mencionar que las tablas y datos son obtenidos de dos tipos de observaciones elaboradas en todos los aeródromos de NAABOL y que originalmente están destinadas a brindar información de las condiciones meteorológicas predominantes del aeródromo en cuestión codificada, en formato de códigos y claves a efectos de estandarizar su interpretación y aplicación que son los siguientes:

- **METAR/SPECI:** El "METAR" es un dato en códigos y claves OACI, emitido regularmente cada hora y contiene información de las condiciones meteorológicas predominantes en el aeródromo. En el caso de los aeropuertos internacionales El Alto, Jorge Wilstermann y Viru Viru se dispone de 24 METAR's, sin embargo, en el resto de los aeropuertos se dispone cuando los aeropuertos están en funcionamiento.  
El SPECI es un mensaje similar al METAR solo que se emite cuando las condiciones meteorológicas han mejorado o empeorado en el aeródromo, en función a los conceptos establecidos en la RAB-93 y Anexo-3. Es decir, durante un largo periodo de tiempo puede que no se emita ningún SPECI o, por el contrario, se emita en un solo día o semana varios SPECI, generalmente este último ocurre en temporada de verano para nuestro país. en los meses de diciembre a marzo.
- **SYNOS:** Son mensajes meteorológicos en códigos y claves OMM (Organización Mundial de Meteorología) emitido regularmente cada tres horas que contiene información de las condiciones meteorológicas predominantes en el aeródromo. A diferencia del METAR, este mensaje contiene información con propósitos no aeronáuticos donde se incluye datos más detallados de los diversos parámetros meteorológicos del aeródromo.

Consecuentemente el tratamiento, análisis, compilación, sistematización y archivo de estos dos tipos de observaciones da lugar a la presentación en diversos formatos y cuadros en los siguientes periodos de tiempo, sin ser excluyente, horario, semanal, diario, mensual.

- ii. **Cuadro B "Anual":** Son observaciones de cada uno de los parámetros meteorológicos realizadas cada hora y que han sido organizadas y presentadas en periodos de tiempo anual, cuya información contiene datos anuales de cada una de las variables meteorológicas observadas en el aeródromo.

	DESCRIPCION	PROMEDIO ANUAL	COSTO EN BS.
B	CUADRO CLIMATOLOGICO POR ESTACION	Dirección Prevalciente del Viento	80.00
		Velocidad Media del Viento	
		No. de días con viento	



**GESTION COMERCIAL**  
**SERVICIOS AERONÁUTICOS**

**UNIDAD NACIONAL COMERCIAL**

Versión: 2024 - v.4

Página 40 de 69

CUADRO CLIMATOLOGICO POR ESTACION	Presión Atmosférica Media	80.00
	Temperatura Media del Aire °C	80.00
	Temperatura Media del Punto de Rocío °C	
	Temperatura Máxima Media °C	
	Temperatura Mínima Media °C	
	Temperatura Media del Aire	80.00
	Temperatura Máxima Absoluta	
	Temperatura Mínima Absoluta	
	Año de Registro de la Temperatura Mínima Absoluta	
	Precipitación Media	80.00
	Precipitación Máxima en 24 Hrs.	
	Número de días con Precipitación	
	Año de Registro de Precipitación Max.	
	Precipitación Máxima Absoluta del Mes	
	Año de Registro de la Precipitación Máxima Mes	80.00
Humedad Relativa Media %		
Número de Días con Visibilidad 2000 m o Menos		
Número de Días con Techo de Nubes m o Menos	80.00	



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



**GESTION COMERCIAL**  
**SERVICIOS AERONÁUTICOS**

**UNIDAD NACIONAL COMERCIAL**


Versión: 2024 - v.4

Página 41 de 69

		Número de Días con Tormenta Eléctrica	80.00
		Número de Días con Niebla Densa W=500 m	80.00

El siguiente cuadro representa observaciones de cada uno de los parámetros meteorológicos realizadas cada hora y que han sido organizadas en periodos de tiempo anual con el detalle por mes de cada una de las variables meteorológicas observadas en el aeródromo.

	DESCRIPCION	MES POR MES	COSTO EN BS.
B	CUADRO CLIMATOLOGICO POR ESTACION	Dirección Prevalciente del viento	500.00
		Velocidad Media del Viento	
		Número de Días con Viento	
		Presión Atmosférica Media	500.00
		Temperatura Media del Aire °C	500.00
		Temperatura Media del Punto de Rocío °C	
		Temperatura Máxima Media °C	
		Temperatura Mínima Media °C	
		Temperatura Media del Aire	
		Temperatura Máxima Absoluta	
		Año de Registro de la Temperatura Máxima Absoluta	
		Temperatura Mínima Absoluta	
		Año de Registro de la Temperatura Mínima Absoluta	

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	<b>Versión: 2024 - v.4</b>
		<b>Página 42 de 69</b>

		Precipitación Media	
		Precipitación Máxima en 24 Hrs.	
		Número de Días con Precipitación	500.00
		Año de registro de Precipitación Max.	
		Precipitación Máxima Absoluta del Mes	
		Año de Registro de la Precipitación Máx. Mes	
		Humedad Relativa Media %	500.00
		Número de Días con Visibilidad 2000 m o Menos	500.00
		Número de Días con Techo de Nubes m o Menos	500.00
		Número de Días con Tormentas Eléctricas	500.00
		Número de Días con Niebla Densa W=500m	500.00
B	CUADRO CLIMATOLOGICO POR ESTACION	Anuario Completo	1,000.00

- iii. **Cuadro "C"**: La agrupación de datos por estación se refiere a un determinado parámetro en todos sus modos de presentación tanto en datos promediados, extremos inferiores y superiores, además de fechas de registro de datos extremos. La frecuencia de datos se relaciona con el parámetro meteorológico que es separado por determinado intervalo de valores o direcciones correspondiente a un año de observaciones.

Los datos METAR certificados por NAABOL por un periodo de 1 a 7 días tiene un costo definido y superior a dicho periodo tiene un costo doble.



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO




**GESTION COMERCIAL**  
**SERVICIOS AERONÁUTICOS**

**UNIDAD NACIONAL COMERCIAL**

Versión: 2024 - v.4

Página 43 de 69

	DESCRIPCION	Por Parámetro Agrupado	1,000.00
C	RECORD DE AÑOS POR ESTACION	Temperatura Media del aire °C	Agrupación por Temperatura
		Temperatura Media del Punto de rocío °C	
		Temperatura Máxima Media	
		Temperatura Mínima Media °C	
		Temperatura Media del Aire	
		Temperatura Máxima Absoluta	
		Año de Registro de la Temperatura Max. Absoluta	
		Temperatura Mínima Absoluta	
		Año de Registro de la Temperatura Min. Absoluta	
		Precipitación Media	
	Precipitación máxima en 24 Hrs.		
	Número de Días con precipitación		
	Año de Registro de Precipitación Max.		
	Precipitación máxima Absoluta del Mes		
	Año de Registro de la Precipitación máxima Mes		
	ROSA DE VIENTOS	POR AÑO	1,000.00
FRECUENCIA DE VIENTOS	POR AÑO	1,000.00	

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	
	<b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 44 de 69

	FRECUENCIA DE PARAMETROS METEOROLOGICOS	POR AÑO	1,000.00
	DATOS METAR/SPECI	DE 1 A 7 DÍAS POR ESTACIÓN, POR AÑO	160.00
	PRONOSTICOS SEMANALES	SEMANAL	160.00

## 5.22 Planes de Vuelo

Los Formularios de Plan de Vuelo formato OACI pueden ser solicitados en las Oficinas de Notificación de los Servicios de Tránsito Aéreo (ARO) o ser impresos electrónicamente, sin embargo, se aplicaran las siguientes tarifas:

- Para las escuelas de aviación se aplicará una tarifa de Bs. 180 (Ciento ochenta 00/100 bolivianos) por cada block de plan de vuelo, mismo que contiene 50 unidades.
- Los requerimientos de copias legalizados de planes de vuelo tendrán una tarifa de Bs. 70 (Setenta 00/100 bolivianos).


## 5.23 Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo, para los Aeropuertos El Alto, Jorge Wilstermann y Viru Viru

El Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo, para los Aeropuertos El Alto, Jorge Wilstermann y Viru Viru, tiene como objetivo el incrementar el nivel de protección del transporte aéreo, empleando equipos, métodos y procedimientos de inspección eficaces y eficientes.

Las tarifas de este servicio están establecidas en la Resolución Administrativa ATT-DJ-RAR-TR 57/2023, sin embargo, la estructura tarifaria para el Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo está aprobada mediante Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N°057/2024 de fecha 7 de agosto de 2024, conforme se detalla a continuación.



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	
	<b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 45 de 69

TIPO DE CARGA	PESOS	TARIFA	PORCENTAJE DE TARIFA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CARGA GENERAL</li> <li>• CARGA ESPECIAL <ul style="list-style-type: none"> <li>○ CARGA DE VALOR ELEVADO</li> <li>○ EQUIPAJE NO ACOMPAÑADO</li> <li>○ MERCANCIAS PELIGROSAS Y/O PERECEDERAS</li> <li>○ CARGA MOJADA O HUMEDA</li> <li>○ ARMAS, MUNICIONES, MATERIAL DE GUERRA</li> <li>○ PRODUCTOS SENSIBLES A LA TEMPERATURA</li> <li>○ CARGA DE GRAN TAMAÑO Y/O PESADA</li> </ul> </li> </ul>	<b>CARGA NACIONAL</b>		
	HASTA 250 KG	0,70 Bs.	100%
	DE 251 KG A 1000 KG	0,66 Bs.	95%
	DE 1001 KG ADELANTE	0,63 Bs.	90%
	<b>CARGA INTERNACIONAL</b>		
	HASTA 250 KG	0.21 \$us	100%
	DE 251 KG A 1000 KG	0.20 \$us	95%
	DE 1001 KG ADELANTE	0.19 \$us	90%


Es importante destacar que la columna **PORCENTAJE DE TARIFA** es únicamente ilustrativa con el fin de indicar el porcentaje de descuento aplicado para ese intervalo de peso.

#### **CARGA NACIONAL**

- Para cargas hasta un peso de 250 Kg se aplicará la tarifa de 0.70 Bs./Kg, aplicando el 100% de la tarifa máxima.
- Para cargas superiores a 250 Kg hasta 1000 Kg, la tarifa será de 0.66 Bs./Kg, aplicando el 95%, es decir una reducción en un 5% respecto a la tarifa máxima
- Finalmente, para cargas superiores a 1000 Kg, se aplicará una tarifa de 0.63 Bs./Kg, representando el 90% de la tarifa máxima a ser aplicada, lo que representa una reducción en un 10% respecto a la tarifa máxima.

#### **CARGA INTERNACIONAL**

- Para las cargas internacionales se aplicarán los mismos parámetros de peso, utilizando las siguientes tarifas: hasta un peso de 250 Kg, se utilizará una tarifa de 0.21 \$us/Kg, aplicando el 100% de la tarifa máxima.
- Para cargas superiores a 250 Kg hasta 1000 Kg, la tarifa será de 0.20 \$us/Kg, aplicando el 95%, es decir una reducción en un 5% respecto a la tarifa máxima.

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 46 de 69

- Finalmente, para cargas superiores a 1000 Kg, se aplicará una tarifa de 0.19 \$us/Kg, representando el 90% de la tarifa máxima a ser aplicada, lo que representa una reducción en un 10% respecto a la tarifa máxima.

Para calcular la tarifa del Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo, se utilizará el peso registrado en la Constancia de Servicio de la mercancía a transportar. Esto implica multiplicar el peso de la carga por la tarifa correspondiente al Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo, aplicada al intervalo de peso específico.

En cuanto a la carga exenta de inspección (HUM, AVI, SHL O LFSM, DIP O DIPL, NUCL y SMUS), se debe aplicar el análisis de riesgo a través de la Cadena de Suministro Segura, además la aerolínea deberá cumplir con toda la documentación adecuada para que no se realice una inspección AVSEC adicional, a efectos de no aplicar las tarifas por el Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo.

En cuanto a la inspección adicional que se realizará a la carga en tránsito y/o transbordo del Aeropuerto Internacional El Alto con destino Cobija, no se aplicarán las tarifas de carga, siempre y cuando la carga cuente con la Declaración de Seguridad del Envío.

#### 5.24 Servicio de Almacenamiento de Carga Aérea y Correo


Las tarifas para el servicio de almacenaje corresponden a la modalidad de Depósito Temporal; los plazos para el servicio de almacenaje se computan a partir de la recepción de la carga.

TIPO DE MERCANCIA	RANGO DE PESO	TARIFA EN BS POR KG POR QUINCENA	PORCENTAJE DE TARIFA
GENERAL	HASTA 50 KG	0,6	100%
	DE 51 A 100 KG	0,57	95%
	DE 101 A 250 KG	0,54	90%
	DE 251 HASTA 1.000 KG	0,51	85%
	SUPERIOR A 1.000 KG	0,48	80%
ESPECIAL	HASTA 50 KG	9,5	100%
	DE 51 A 100 KG	9,03	95%
	DE 101 A 250 KG	8,55	90%
	DE 251 HASTA 1.000 KG	8,08	85%
	SUPERIOR A 1.000 KG	7,60	80%

- Se aplica un Cargo Fijo de Bs. 50, únicamente para la Mercancía General de hasta 100 Kg, importe que representa los costos fijos del servicio, como energía eléctrica, seguridad y manipulación.





	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
	Página 47 de 69	

- Las tarifas de Mercancía Especial incluyen los costos de la Cámara de Frío.
- Para aplicar la tarifa del servicio de almacenamiento, se debe multiplicar el peso de la carga por la tarifa de almacenamiento, (el peso debe ser el registrado en la Constancia del Servicio de Inspección de Carga y Correo de la mercancía a transportar y/o a almacenar).
- La aplicación de la tarifa es por periodos de 15 días.

### **5.25 Remisión de Base de Datos de Cobros realizados por Prestación de Servicios Aeronáuticos y de Navegación Aérea**

La Resolución Administrativa ATT-DJ-RAR-TR LP 9/2022, en el punto tercero resuelve, instruir a NAABOL, en conformidad a lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 47 y el Parágrafo II del Artículo 48 de la Resolución Ministerial N° 030/2017, remitir hasta el 31 de marzo de cada año, las Bases de Datos de los cobros realizados por prestación de servicios aeronáuticos y de navegación aérea de la gestión concluida (desde enero a diciembre) conforme al detalle requerido por la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, en doble ejemplar.

Por tanto, el área comercial y financiera (tesorería) de las regionales son responsables de la remisión de la información a Oficina Central, de los registros anuales de los servicios aeronáuticos (Aterrizaje, Estacionamiento, Recargos, Despegues, Servicio en Ruta, Servicios de Asistencia en Tierra, Servicio de Inspección de Carga, entre otros) prestados a todos los operadores aéreos de vuelos regulares y no regulares.

## **6. FORMALIZACIÓN DE LA PRESTACION DE SERVICIOS AERONÁUTICOS**

### **6.1 Contratos de Prestación de Servicios**

La OACI a través de su Consejo recomienda la aplicación de criterios uniformes por los Estados Contratantes para el cobro de los Derechos por el Uso de Aeropuertos e Instalaciones y Servicios de Navegación Aérea en Ruta, así como para el fomento de Actividades No Aeronáuticas.

El rubro Aeronáutico involucra la prestación de los servicios aeronáuticos detallados en el capítulo precedente, servicios con tarifas establecidas por el ente regulador y por Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos.

La prestación de estos servicios aeronáuticos será formalizada mediante Contratos con las aerolíneas comerciales con vuelos regulares que operan en territorio nacional, como también con aerolíneas con vuelos no regulares de acuerdo a requerimiento.

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	
	<b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 48 de 69

## 6.2 Procedimiento para la Suscripción de Contratos de Prestación de Servicios Aeronáuticos.

- 1) Solicitud de Documentos:** El personal comercial designado de la regional solicitará mediante nota formal a todas las aerolíneas comerciales con vuelos regulares que operan en los aeropuertos de NAABOL bajo su dependencia, los documentos detallados a continuación:


En copia simple, más originales para su verificación.

- Testimonio de Constitución de Sociedad y todas sus modificaciones, estas últimas, si existiesen.
  - Poder del Representante Legal registrado en FUNDEMPRESA/SEPREC (no indispensable) (actualizado).
  - Cedula de Identidad del Representante Legal. vigente.
  - Matricula de Comercio registrado en FUNDEMPRESA/SEPREC (vigente).
  - Número de Identificación Tributaria (NIT).
  - Autorización de Aeronaves en operación, emitidas por la autoridad competente.
  - Detalle de las aeronaves en operación, el cual especifique el peso de la aeronave y matrícula.
- 2) Informe de Solicitud de Elaboración de Contrato de Prestación de Servicios Aeronáuticos:** El personal comercial designado de la regional generará el informe de solicitud de elaboración de contrato de prestación de servicios aeronáuticos dirigido al abogado regional y adjuntará la documentación legal solicitada, dicho informe deberá contar con el Visto Bueno del Director Regional.
  - 3) Elaboración del Contrato de Prestación de Servicios Aeronáuticos:** El abogado regional procederá con la elaboración del contrato de prestación de servicios aeronáuticos y deberá ser firmado, como responsable de su elaboración.
  - 4) Suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Aeronáuticos:** Una vez firmado el contrato de prestación de servicios aeronáuticos por el abogado regional, el personal comercial designado de la regional realizará la gestión de firma del Representante Legal de la aerolínea y remitirá a oficina central para firma del Director General Ejecutivo.

Una vez se tenga el contrato de prestación de servicios aeronáuticos suscrito por ambas partes, en cuatro ejemplares, el personal comercial regional remitirá mediante nota formal un ejemplar a la aerolínea, dos ejemplares se quedarán en comercial y legal de la regional y una copia simple deberá ser remitido a la Unidad Nacional Comercial.

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4 Página 49 de 69


- 5) **Notas de Débito:** Las áreas correspondientes de cada regional, deberán emitir y firmar las notas de débito por concepto de servicios aeronáuticos, previa conciliación entre la aerolínea y personal del área de operaciones regional de NAABOL, y proceder a la facturación mensualmente y/o por cada periodo.
- 6) **Notas de Requerimiento de Pago:** El personal comercial designado de la regional o del aeropuerto deberán emitir las notas de requerimiento de pago posterior al vencimiento del plazo para el cobro correspondiente, de acuerdo al procedimiento de cobranza.
- 7) **Archivo:** El personal comercial designado de la regional o del aeropuerto deberán mantener actualizado cronológicamente los archivos o file de cada aerolínea, considerando mínimamente la siguiente documentación:
  - o Contrato de prestación de servicios aeronáuticos.
  - o Documentos contractuales (Poder, NIT. matrícula de comercio, etc.).
  - o Datos del arrendatario (Teléfono, correo electrónico, dirección, etc.).
  - o Notificaciones.
- 8) Una vez cumplido el plazo del contrato de prestación de servicios aeronáuticos, la aerolínea o el personal comercial designado de la regional deberá solicitar la renovación del mismo.

El arrendamiento de espacios comerciales y/u oficinas en los aeropuertos para las aerolíneas, no son objeto del contrato de prestación de servicios aeronáuticos, en caso de requerir estos espacios, necesariamente se deberá suscribir el contrato de arrendamiento de acuerdo al Manual de Políticas Comerciales de Servicios No Aeronáuticos.

El flujograma del procedimiento para la suscripción de contratos de prestación de servicios aeronáuticos, se encuentra en Anexos.

## 7. FORMALIZACIÓN DE SERVICIOS TERCERIZADOS AEROPORTUARIOS

De acuerdo a lo establecido en el punto Quinto de la R.A. ATT-DJ-RAR-TR 9/2022, instruye a NAABOL el cumplimiento y aplicación de las disposiciones, obligaciones y procedimientos establecidos en las Resoluciones Administrativas emitidas por la Autoridad Regulatoria, que regulaban y fiscalizaban a los anteriores administradores aeroportuarios. En este entendido, la Resolución Administrativa SC-STR-DS-RA-0420/2008 mediante la cual se aprobó el Reglamento de los Servicios de Asistencia en Tierra (SAT) para Servicios de Aeropuertos Bolivianos S.A., en su Artículo Decimo Primero, Empresas especializadas de SAT, dispone la otorgación de concesiones de derechos sujetos al pago de alquileres y cargos.

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 50 de 69

De acuerdo a lo establecido precedentemente, el cargo aeroportuario por la tercerización del servicio, será mínimamente del 2% de los ingresos brutos percibidos por los servicios prestados por empresas o personas particulares.

Al respecto, y ante la falta de una reglamentación expresa para este tipo de servicios aeronáuticos que debe ser garantizados a través de NAABOL, se establece como parte de las políticas comerciales, adoptar similares mecanismos respaldadas por la Autoridad Regulatoria; debiéndose cumplir para el efecto, los siguientes aspectos.


### 7.1 Contratos por Servicios Tercerizados Aeroportuarios

La prestación de servicios aeronáuticos tercerizados será formalizada mediante contratos, y se realizará invitaciones directas a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para la presentación de propuestas, cumpliendo el siguiente procedimiento:

- 1) **Informe de Justificación Técnico:** La unidad solicitante del Servicio debe emitir el informe para el inicio del proceso de contratación, adjuntando:
  - a) Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas de la Contratación.
  - b) Lista de las empresas a ser invitadas del rubro designado para la prestación del servicio, mínimamente tres (3) empresas.
- 2) **Solicitud de Autorización:** La unidad solicitante del servicio deberá solicitar la autorización de inicio de proceso al Director General Ejecutivo, a través del Director Regional.
- 3) **Autorización:** El Director General Ejecutivo autoriza el inicio del proceso y remisión de las cartas de invitación.
- 4) **Carta de Invitación:** La unidad comercial regional debe elaborar las cartas de invitación a las empresas potenciales del rubro para la prestación del servicio, mismas que serán firmadas por el Director Regional y deberá contener la siguiente información:
  - a) Objeto (descripción del servicio)
  - b) Vigencia del servicio
  - c) Tarifa del servicio tercerizado
  - d) Cargo Aeroportuario
  - e) Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas
  - f) Plazo para la presentación de ofertas



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	<b>Versión: 2024 - v.4</b>
		<b>Página 51 de 69</b>

g) Documentación legal requerida para suscribir el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

En copia simple, más originales para su verificación (los documentos originales estarán sujetos a verificación una vez se comunique la adjudicación).

- Testimonio de Constitución de Sociedad y todas sus modificaciones, estas últimas, si existiesen.
- Poder del representante legal registrado en FUNDEMPRESA/SEPREC (actualizado).
- Cedula de Identidad del Representante Legal, vigente.
- Matricula de Comercio registrado en FUNDEMPRESA/SEPREC (vigente).
- Número de Identificación Tributaria (NIT) (documento a presentar para la firma de contrato y/o para la emisión de la factura).

**5) Remisión de Invitaciones:** La unidad comercial regional deberá remitir las cartas de invitación a las empresas detalladas en el inciso b) del punto 1).

**6) Comisión de Calificación:** La Dirección General Ejecutiva designará la comisión de Calificación o Responsable de Evaluación.

**7) Respuesta a la invitación:** Las empresas en caso de interés, deberán responder a la invitación mediante carta formal la cual indique la propuesta del servicio, dentro del plazo establecido en la invitación.


El plazo para la presentación de propuesta no deberá superar los 10 días hábiles.

**8) Recepción de ofertas:** La unidad comercial regional procederá con la recepción de las ofertas mediante un "Acta de Recepción de Ofertas" en la fecha establecida.

**9) Revisión y Evaluación:** La Comisión de Calificación o Responsable de la Evaluación, valorará las propuestas presentadas respecto a las Especificaciones Técnicas y /o Términos de Referencia, aún se reciba una sola oferta.

Durante la evaluación, cuando corresponda, consultará a los proponentes para la aclaración sobre el contenido de su oferta en caso de ser necesario, sin que ello modifique el alcance de la propuesta.

**10) Informe de Evaluación y Recomendación:** La Comisión de Calificación o Responsable de la Evaluación elaborará el informe de evaluación y recomendación.

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	
	<b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 52 de 69


- 11) **Aprobación del Informe:** La Dirección Regional aprueba el Informe de Calificación y Recomendación de Adjudicación e instruye a la Unidad Comercial regional solicitar la documentación para la formalización de la contratación.
- 12) **Nota de Resultado de Adjudicación:** La unidad comercial regional deberá elaborar la nota de resultado de adjudicación en función a la aprobación del informe de evaluación y recomendación, misma que será firmado por el Director Regional.
- 13) **Nota de Adjudicación:** La unidad comercial regional deberá elaborar la Nota de Adjudicación misma que será firmado por el Director Regional, y solicitar a la empresa adjudicada la presentación de la documentación en original y copia simple para formalizar la Contratación, asignándose un plazo mínimo de 5 días hábiles.
- 14) **Informe de Verificación de Documentos:** La Comisión de Calificación o Responsable de la Evaluación elaborará el informe de verificación de documentos.
- 15) **Informe de Solicitud de Elaboración de Contrato:** La unidad comercial regional generará el informe de solicitud de elaboración de contrato del servicio en función al informe resultante de la evaluación de las propuestas, y adjuntará toda la documentación desde las invitaciones hasta la documentación legal solicitada, dicho informe deberá contar con el Visto Bueno del Director Regional.
- 16) **Elaboración del Contrato del Servicio:** El abogado regional realizará la verificación de los documentos presentados por la empresa adjudicada y procederá con la elaboración del contrato del servicio tercerizado, mismo que deberá ser firmado como responsable de su elaboración.
- 17) **Garantías:** La empresa deberá cumplir con el depósito de Garantía de Cumplimiento de Contrato por el monto de dos meses de servicio, monto que deberá ser determinado en función a la estimación mensual del ingreso por el servicio; que podrá ser depósito bancario o depósito en cajas del aeropuerto.

Los depósitos bancarios, deberán ser en moneda nacional a la cuenta N° 10000044089949- NAABOL - OFICINA CENTRAL – FONDO ROTATIVO del Banco Unión S.A. u otra que designe la unidad de Finanzas.

- 18) **Suscripción del Contrato del Servicio:** Una vez firmado el contrato del servicio por el abogado regional, remitirá a oficina central para firma del Director General Ejecutivo y realizará la gestión de firma del Representante Legal de la empresa.



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	<b>Versión: 2024 - v.4</b>
		<b>Página 53 de 69</b>

Una vez se tenga el contrato del servicio suscrito por ambas partes, en cuatro ejemplares, el personal comercial regional remitirá mediante nota formal un ejemplar a la empresa tercerizada, dos ejemplares se quedarán en comercial y legal de la regional y una copia simple deberá ser remitido a la Unidad Nacional Comercial.

**19) Notas de Débito:** El personal comercial designado de la regional, deberán emitir y firmar las notas de débito por concepto del cargo aeroportuario sobre los ingresos brutos percibidos por los servicios prestados por la empresa, previa conciliación entre la empresa y personal del área correspondiente de la regional de NAABOL, y proceder a la facturación.

**20) Notas de Requerimiento de Pago:** El personal comercial de la regional o del aeropuerto deberán emitir las notas de requerimiento de pago para el cobro correspondiente.

**21) Archivo:** El personal comercial de la regional o del aeropuerto deberán mantener actualizado cronológicamente los archivos o file de cada aerolínea, considerando mínimamente la siguiente documentación:

- Contrato.
- Documentos contractuales (Poder, NIT, Matrícula de comercio, etc.).
- Datos del arrendatario (Teléfono, correo electrónico, dirección, etc.).
- Notificaciones.

**22)** Una vez cumplido el plazo del contrato, la empresa o el área regional comercial deberá solicitar la renovación del mismo.


El arrendamiento de espacios comerciales y/u oficinas en los aeropuertos para las empresas, no son objeto del contrato de servicios tercerizados, en caso de requerir estos espacios, necesariamente se deberá suscribir el contrato de arrendamiento de acuerdo al manual de Políticas Comerciales de Servicios No Aeronáuticos.

El flujograma del procedimiento de para la suscripción de Contratos de Servicios Tercerizados Aeroportuarios, se encuentra en Anexos.

## **8. EMISIÓN DE NOTAS DE DÉBITO, FACTURACIÓN Y GESTION DE COBRANZA**

### **8.1 Emisión de Notas de Débito y Facturación para Vuelos Regulares**

El personal comercial de la regional o del aeropuerto en coordinación con las áreas de Operaciones o Navegación Aérea regionales, dependiendo de la categoría de aeropuerto, al final del mes o por cada periodo, dependiendo de la modalidad solicitada por cada aerolínea comercial

	<b>GESTION COMERCIAL</b>	
	<b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 54 de 69

y/o establecida por la entidad, emitirá las notas de débito y facturas correspondientes por la prestación de servicios aeronáuticos a los vuelos regulares de las aerolíneas comerciales.

1. El Supervisor SAT o el área de Navegación Aérea de la regional, dependiendo de la Categoría de Aeropuerto, debe registrar diariamente en el sistema correspondiente, los servicios de aterrizaje, estacionamiento de aeronaves, recargos, Servicios de Asistencia en Tierra (SAT) y otros, prestados a las aerolíneas comerciales con vuelos regulares y posteriormente debe remitir los reportes al área correspondiente para la emisión de las notas de débito y facturas, en los periodos correspondientes establecidos por la Entidad.
2. En los aeropuertos de Categoría I, el supervisor SAT conjuntamente con el operador aéreo firmarán el Formulario de constancia de la prestación de los servicios de asistencia en tierra, en señal de aprobación de los servicios recibidos. Posteriormente deberán remitir las constancias al área Comercial, para la emisión de las notas de débito y facturas, en los periodos correspondientes.
3. En los aeropuertos de Categoría II, el personal SAT o el área de Navegación Aérea deberá registrar diariamente en el sistema correspondiente las operaciones de los vuelos regulares, en cuanto a servicios de aterrizaje, estacionamiento de aeronaves, recargos, servicio en ruta, entre otros, y posteriormente deberán remitir los reportes al área correspondiente para la emisión de las notas de débito y facturas, en los periodos correspondientes.
4. Una vez emitidas las Notas de Débito, la aerolínea tiene 30 días calendario a partir de la recepción de la nota de débito y facturas, para el pago de todos los servicios aeronáuticos.
5. El personal comercial de la regional o del aeropuerto debe realizar el seguimiento a los pagos realizados por las aerolíneas por concepto de servicios aeronáuticos.
6. El personal comercial de la regional o del aeropuerto y los enlaces administrativos, deben realizar la verificación del Estado de Cuentas por Cobrar con el fin de aplicar la gestión de cobranza.

El flujograma del procedimiento de emisión de Notas de Débito y Facturación para Vuelos Regulares, se encuentra en Anexos.





	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	<b>Versión: 2024 - v.4</b>
		<b>Página 55 de 69</b>

## 8.2 Emisión de Notas de Débito y Facturación para Vuelos No Regulares

Los vuelos no regulares (Chárter, Aerotaxis u otros) serán facturados y cobrados “Bajo el Ala”, modalidad de cobro al contado por los servicios aeronáuticos prestados por NAABOL a los vuelos de la Aviación No Regular, es decir, el cobro se realiza el día de la operación previo al despegue de la aeronave.


1. En los aeropuertos de Categoría I, el área de operaciones deberá realizar conjuntamente con el operador aéreo, la conciliación respectiva de la prestación de los servicios aeronáuticos por medio del Formulario de constancia, debiendo el operador aéreo firmar el formulario como aprobación y posteriormente deberán remitir al área de finanzas para la emisión de la factura y cobro correspondiente, toda vez que el servicio se da en horario administrativo de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 14:30 p.m. a 18:30 p.m.; en el caso de que el servicio se preste fuera del horario administrativo, la jefatura de aeropuerto es el encargado del cobro y facturación de los servicios aeronáuticos de los vuelos no regulares.
2. En los aeropuertos de Categoría II, el área de Navegación Aérea y/o administrativa financiera deberá registrar las operaciones de los vuelos no regulares y deberán realizar el cobro y emisión de factura correspondiente.

El flujograma del procedimiento de emisión de Notas de Débito y Facturación para Vuelos No Regulares, se encuentra en Anexos.

## 8.3 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

El personal comercial de los Aeropuertos de Categoría A, en función a los periodos de facturación, emitirá las notas de débito y facturas correspondientes por la prestación del Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo y/o almacenamiento de carga aérea nacional e internacional a las aerolíneas comerciales con vuelos regulares.

El procedimiento de Operaciones de Carga y Correo en los Aeropuertos Internacionales “El Alto”, “Jorge Wilstermann” y “Virus Viru” que tiene por objetivo describir las etapas, 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, está aprobado mediante Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 085/2023 de fecha 29 de diciembre de 2023

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 56 de 69

1. El personal Comercial de cada regional recibe del personal de Carga una copia simple de las boletas de Constancias de Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo y/o almacenamiento debidamente firmadas para la verificación y posterior emisión de Notas de Débito y Facturas en los periodos establecidos para la facturación.
2. La Carga y Correo que sea considerada humanitario, será exenta del cobro de la tarifa, previa presentación del respaldo correspondiente.
3. Una vez emitidas las Notas de Débito y Facturas, la aerolínea tiene 30 días calendario a partir de la recepción de la nota de débito y factura, para el pago de los Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo y/o almacenamiento de carga.
4. El personal comercial debe realizar el seguimiento a los pagos realizados por las aerolíneas por concepto de Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo y/o almacenamiento.
5. El personal comercial deberá realizar la verificación del Estado de Cuentas por Cobrar con el fin de aplicar la gestión de cobranza.

El flujograma del procedimiento de 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, se encuentra en Anexos.

#### **8.4 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**

Los vuelos No Regulares (Chárter, Aerotaxis u otros) que lleven carga aérea serán facturados y cobrados "Bajo el Ala", modalidad de cobro al contado por los servicios prestados por NAABOL a los vuelos de la Aviación No Regular, es decir, el cobro se realiza el día de la operación previo al despegue de la aeronave.

1. El Supervisor o Encargado de Carga deberá registrar en el Sistema correspondiente, los Servicios de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo, para los Aeropuertos El Alto, Jorge Wilstermann y Viru Viru, como también los servicios de almacenamiento nacional e internacional prestados al operador aéreo, y emitir la boleta de Constancia de Servicio debidamente firmada por ambas partes. Posteriormente deberá remitir al área de Tesorería (Facturación) para la emisión de la factura y cobro



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	<b>Versión: 2024 - v.4</b>
		<b>Página 57 de 69</b>

correspondiente, toda vez que el servicio se da en horario administrativo de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 12:30 y de 14:30 a 18:30 pm; En el caso de que el servicio se preste fuera del horario administrativo, la Jefatura de Aeropuerto es el encargado del cobro y facturación de los Servicio de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y Correo de los vuelos no regulares.


El flujograma del procedimiento de 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, se encuentra en Anexos.

### **8.5 Gestión de Cobranza de Vuelos Regulares**

La gestión de cobranza, se realiza de manera diaria, con la verificación de los saldos pendientes de pago a través del estado de cuentas por cobrar, este reporte se actualiza diariamente por el descargo de los pagos.

1. El plazo establecido para el pago de los servicios aeronáuticos, es de treinta (30) días calendario a partir de la recepción de la nota de débito.
2. Una vez emitidas las notas de débito y facturas, se debe realizar el seguimiento a los pagos efectuados en el plazo establecido de 30 días calendario.
3. En caso de que la aerolínea no haya cumplido con el pago en el plazo establecido, se remite una nota de solicitud de pago y se deberá informar que ingresó en mora.
4. La mora (3%) será aplicada a partir del día siguiente al vencimiento del plazo de pago (día 31 posterior a la recepción de las notas de débito).
5. Se deberá realizar el seguimiento constante a las notas de solicitud de pago. Asimismo, deberán realizar recordatorios de pago mediante llamadas telefónicas y correos.
6. En el caso de que la aerolínea incumpla con el pago de más de dos meses de servicios y no responda a las notas de requerimiento de pago, se aplicará el cobro bajo ala, con la finalidad de no interrumpir los servicios y/o demorar la emisión de los planes de vuelo.

El flujograma del procedimiento de emisión de Gestión de Cobranza de Vuelos Regulares, se encuentra en Anexos.

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
	Página 58 de 69	

## 9. CONDICIONES Y ESTIPULACIONES DE CONTRATOS

### 9.1 Condiciones para la Formalización de los Servicios Aeronáuticos

Todas las aerolíneas comerciales sujetos a itinerarios (vuelos regulares) que operen en los aeropuertos administrados por NAABOL, deberán suscribir el contrato de servicios aeronáuticos.

### 9.2 Tarifas Aeronáuticas

Las tarifas aeronáuticas por Servicios de Asistencia en Tierra, Navegación Aérea para los servicios de sobrevuelos, ruta, aterrizajes, recargo nocturno, recargo por domingos y feriados, tasas de embarque y otras, están reguladas por la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes (ATT), como también tarifas establecidas por la entidad, para la prestación y emisión de diversos servicios y documentos.

### 9.3 Forma de Pago

Los montos correspondientes a la prestación de servicios aeronáuticos deberán ser pagados en el plazo de treinta (30) días calendario a partir de la recepción de la nota de débito.

### 9.4 Incumplimiento de Pago

El incumplimiento de pago en el plazo establecido por parte de las aerolíneas facultará a NAABOL para remitir notificaciones de requerimiento de pago, en la cual se informará que el arrendatario se encuentra en mora.

Cabe resaltar que la mora se aplica por el incumplimiento de pago fuera del plazo establecido, y éste será calculado desde el día siguiente al vencimiento del plazo de pago (día 31 posterior a la recepción de las notas de débito).


En el caso de que la aerolínea incumpla con el pago de más de dos meses de servicio y no responda a las notas de requerimiento de pago, se aplicará el cobro bajo ala, con la finalidad de no interrumpir los servicios y/o demorar en la emisión de los planes de vuelo. Asimismo, en caso de que el arrendatario haga caso omiso a las notas de requerimiento de pago, o no tiene aprobado un plan de pagos o intención de pago; se elaborará una nota conminatoria de pago, informando el ingreso a ejecución por incumplimiento de pago.

### 9.5 Constitución en Mora

La aerolínea debe cancelar los servicios en el plazo de treinta (30) días calendario a partir de la recepción de la nota de débito, en el caso de que la aerolínea no cancele dentro del plazo



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	<b>Versión: 2024 - v.4</b>
		<b>Página 59 de 69</b>

establecido, se debe aplicar la Mora a partir del día siguiente al vencimiento del plazo de pago (día 31 posterior a la recepción de las notas de débito), basándose en la cláusula Mora del contrato.

En caso de atraso por parte de la aerolínea en el pago de los servicios aeroportuarios, NAABOL aplicará una penalidad del 3% mensual por los servicios impagos, por cada día de incumplimiento, computados a partir del día siguiente al vencimiento del plazo. El interés deberá correr hasta el día en que se realice el pago del total adeudado por la aerolínea, incluidos los intereses moratorios que se generaron hasta el día de pago.

#### **9.6 Plazo de los Contratos**

Los contratos son elaborados por el período de un año, prorrogable por un periodo igual. La aerolínea deberá manifestarse de manera escrita, treinta (30) días previos al cumplimiento del plazo.

#### **9.7 Seguro**

Las aerolíneas tienen la obligación de contratar un seguro básico de aeronaves que cubra riesgos contra incendio, robos, responsabilidad civil a terceros por la operación de sus aeronaves, a pasajeros, por lesiones corporales de terceros, por daños a la propiedad de terceros, por daños de equipaje y carga. Responsabilidad de Aeronavegación y otros relacionados al rubro, por el periodo de la vigencia del contrato.

En caso de originarse algún incidente y/o accidente provocado por el personal dependiente y/o contratado de la aerolínea, esta asumirá la responsabilidad respecto al mismo frente a NAABOL y terceros en virtud a los seguros contratados por la aerolínea.

#### **9.8 Resolución de Contrato**

Los contratos de prestación de servicios aeronáuticos suscritos por NAABOL con las aerolíneas, podrán ser resueltos de acuerdo a las causales y procedimientos establecidos en dicho documento.



**GESTION COMERCIAL**  
**SERVICIOS AERONÁUTICOS**

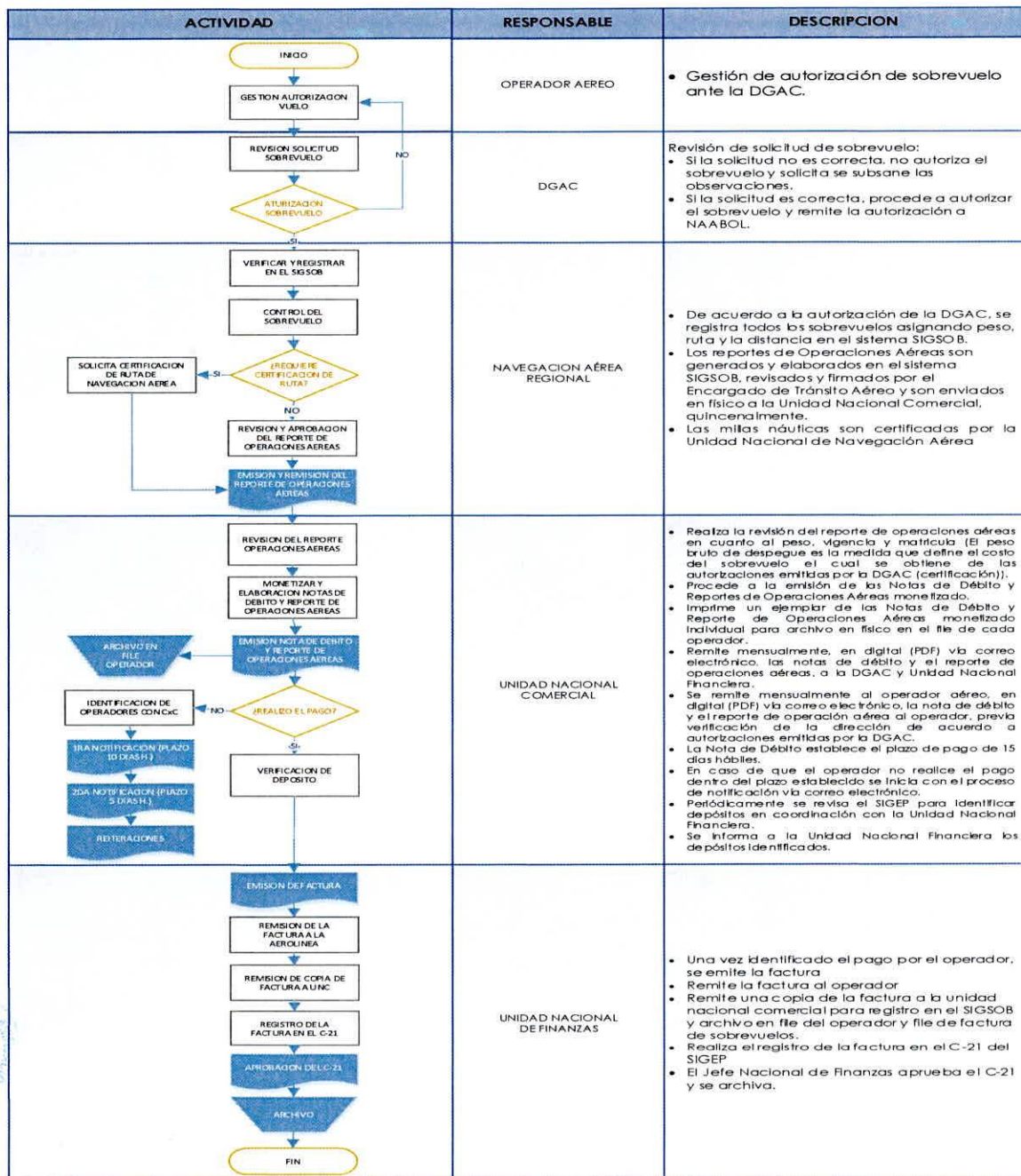
**UNIDAD NACIONAL COMERCIAL**

Versión: 2024 - v.4

Página 60 de 69

**10. ANEXOS**

**10.1. Flujoograma Procedimiento Registro de Sobrevuelos**



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



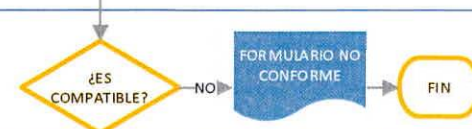




**10.2 Flujoograma Procedimiento Registro de Servicios de Asistencia en Tierra**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION
	OPERADOR AEREO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar en forma anticipada al aterrizaje de la aeronave, los SAT que requiere para la atención de su aeronave.</li> </ul>
	SUPERVISOR SAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar e instruirá los equipos y personal designado.</li> </ul>
	OPERADOR SAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar el servicio y registra manualmente el formulario SAT-001.</li> </ul>
	SUPERVISOR SAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar el formulario SAT-001 en el sistema Némesis</li> </ul>
	SUPERVISOR SAT / OPERADOR AEREO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firmar la boleta de Constancia de Servicios de Asistencia en Tierra.</li> </ul>
	OPERADOR SAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remitir las boletas de constancias de servicios para la emisión de notas de débito.</li> </ul>
	COMERCIAL REGIONAL O DE AEROPUERTO / FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir las Notas de Débito y Facturas por Servicios de Asistencia en Tierra.</li> </ul>
	COMERCIAL REGIONAL O DE AEROPUERTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar la Cobranza de los servicios de los vuelos regulares.</li> </ul>
	COMERCIAL REGIONAL O DE AEROPUERTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento a los pagos de los servicios de vuelos regulares.</li> </ul>

	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 62 de 69

### 10.3 Flujograma Procedimiento de Verificación de Compatibilidad de Espacio Aéreo con Aeródromos Privados.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION
	SOLICITANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descargar de la página web de NAABOL el formulario de Compatibilidad de Espacio Aéreo y realizar el pago de Bs. 500.</li> </ul>
	UNIDAD NACIONAL DE NAVEGACION AEREA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la verificación del comprobante y el formulario. Asimismo, el análisis y verificación de compatibilidad del espacio aéreo.</li> </ul>
	UNIDAD NACIONAL DE NAVEGACION AEREA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si el espacio aéreo no es compatible no se dará la conformidad y termina el procedimiento.</li> </ul>
	SOLICITANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firmar una carta de acuerdo operacional si el espacio aéreo es compatible pero el aeródromo se encuentra dentro de 15 M de un aeródromo público.</li> </ul>
	UNIDAD NACIONAL DE NAVEGACION AEREA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si el espacio aéreo es compatible se responde al solicitante con la conformidad correspondiente en el mismo formulario.</li> </ul>



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

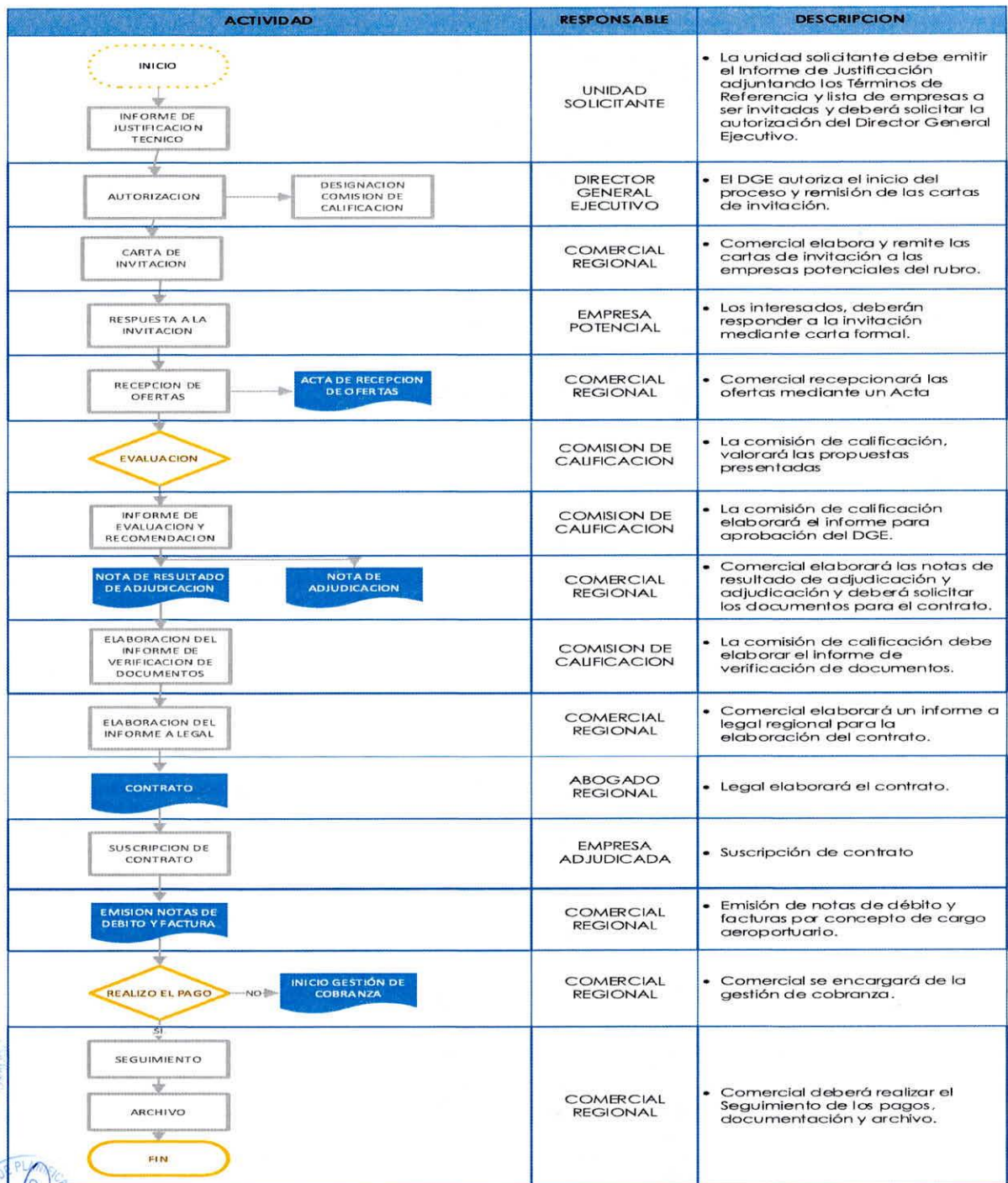


	<b>GESTION COMERCIAL</b> <b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	<b>Versión: 2024 - v.4</b>
	<b>Página 63 de 69</b>	

#### 10.4 Flujoograma del Procedimiento para la Suscripción de Contratos de Prestación de Servicios Aeronáuticos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION
	COMERCIAL REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comercial regional deberá solicitar mediante nota, los documentos para solicitar a la unidad legal regional mediante informe, la elaboración del contrato.</li> </ul>
	ABOGADO REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Abogado regional elaborará el contrato de prestación de servicios aeronáuticos.</li> </ul>
	AEROLINEA / ÁREA COMERCIAL REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comercial remite el contrato a la aerolínea para la suscripción del contrato.</li> </ul>
	COMERCIAL/ARO AIS REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>El área correspondiente (Comercial o AIS) emitirá las Notas de Débito y facturas por Servicios Aeronáuticos.</li> </ul>
	COMERCIAL REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comercial se encargará de la gestión de cobranza.</li> </ul>
	COMERCIAL REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comercial deberá realizar el seguimiento de pagos, documentación de la Aerolínea y archivo.</li> </ul>





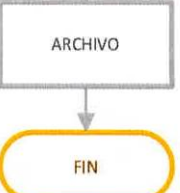
### 10.5 Flujoograma del Procedimiento para la Suscripción de Contratos de Servicios Tercerizados Aeroportuarios

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION
	UNIDAD SOLICITANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>La unidad solicitante debe emitir el Informe de Justificación adjuntando los Términos de Referencia y lista de empresas a ser invitadas y deberá solicitar la autorización del Director General Ejecutivo.</li> </ul>
AUTORIZACION	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>El DGE autoriza el inicio del proceso y remisión de las cartas de invitación.</li> </ul>
CARTA DE INVITACION	COMERCIAL REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comercial elabora y remite las cartas de invitación a las empresas potenciales del rubro.</li> </ul>
RESPUESTA A LA INVITACION	EMPRESA POTENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los interesados, deberán responder a la invitación mediante carta formal.</li> </ul>
RECEPCION DE OFERTAS	COMERCIAL REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comercial recepcionará las ofertas mediante un Acta</li> </ul>
EVALUACION	COMISION DE CALIFICACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>La comisión de calificación, valorará las propuestas presentadas</li> </ul>
INFORME DE EVALUACION Y RECOMENDACION	COMISION DE CALIFICACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>La comisión de calificación elaborará el informe para aprobación del DGE.</li> </ul>
NOTA DE RESULTADO DE ADJUDICACION	COMERCIAL REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comercial elaborará las notas de resultado de adjudicación y adjudicación y deberá solicitar los documentos para el contrato.</li> </ul>
ELABORACION DEL INFORME DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS	COMISION DE CALIFICACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>La comisión de calificación debe elaborar el informe de verificación de documentos.</li> </ul>
ELABORACION DEL INFORME A LEGAL	COMERCIAL REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comercial elaborará un informe a legal regional para la elaboración del contrato.</li> </ul>
CONTRATO	ABOGADO REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legal elaborará el contrato.</li> </ul>
SUSCRIPCION DE CONTRATO	EMPRESA ADJUDICADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suscripción de contrato</li> </ul>
EMISION NOTAS DE DEBITO Y FACTURA	COMERCIAL REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emisión de notas de débito y facturas por concepto de cargo aeroportuario.</li> </ul>
REALIZO EL PAGO	COMERCIAL REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comercial se encargará de la gestión de cobranza.</li> </ul>
SEGUIMIENTO	COMERCIAL REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comercial deberá realizar el Seguimiento de los pagos, documentación y archivo.</li> </ul>
ARCHIVO		
FIN		



	<b>GESTION COMERCIAL</b>	
	<b>SERVICIOS AERONÁUTICOS</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL COMERCIAL</b>	Versión: 2024 - v.4
		Página 65 de 69

### 10.6 Flujograma Procedimiento de Emisión de Notas de Débito y Facturación para Vuelos Regulares

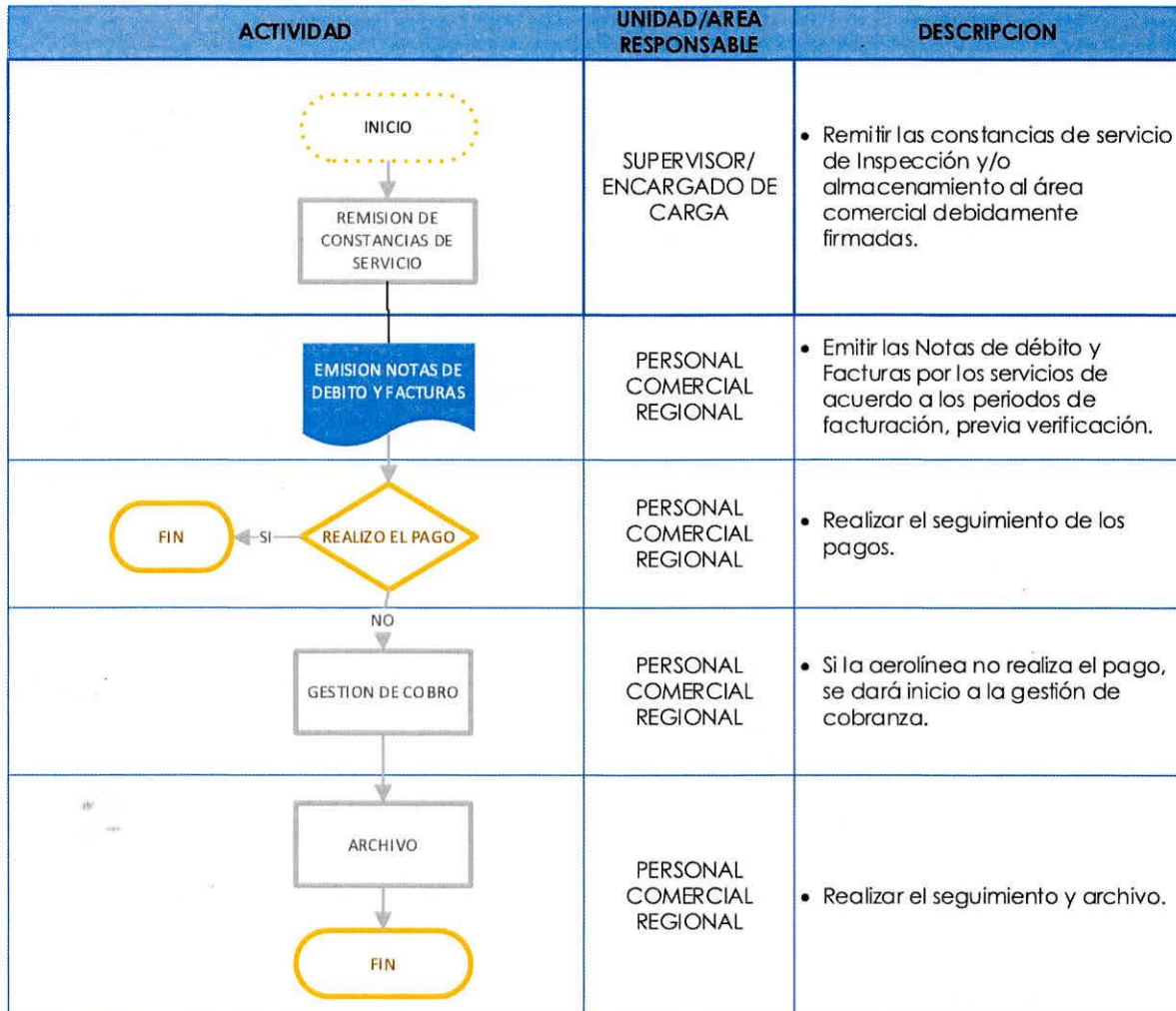
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION
	SUPERVISOR SAT/ NAVEGACION AEREA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar diariamente los servicios prestados, y remisión al área comercial o de facturación para la emisión de las notas de débito.</li> </ul>
	PERSONAL COMERCIAL/ NAVEGACION AEREA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir las Notas de débito y facturas por los servicios prestados..</li> </ul>
	PERSONAL COMERCIAL REGIONAL O DE AEROPUERTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento de los pagos.</li> </ul>
	PERSONAL COMERCIAL REGIONAL O DE AEROPUERTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la aerolínea no realiza el pago, se dará inicio a la gestión de cobranza.</li> </ul>
	PERSONAL COMERCIAL REGIONAL O DE AEROPUERTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento y archivo.</li> </ul>

### 10.7 Flujograma Procedimiento Emisión de Notas de Débito y Facturación para Vuelos No Regulares



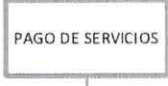

ACTIVIDAD	UNIDAD/ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCION
	SUPERVISOR SAT/ NAVEGACION AEREA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de los servicios prestados a los vuelos no regulares.</li> </ul>
PAGO DE SERVICIOS	OPERADOR AEREO	<ul style="list-style-type: none"> <li>El operador aéreo deberá realizar el pago por los servicios prestados antes del despegue.</li> </ul>
EMISION DE FACTURAS	PERSONAL DE FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez realizado el pago por el operador aéreo, se emitirá la factura.</li> </ul>
FIN		



**10.8 Flujograma Procedimiento 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**



**10.9 Flujograma Procedimiento 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**

ACTIVIDAD	UNIDAD/AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION
	SUPERVISOR/ ENCARGADO DE CARGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar diariamente los servicios de inspección y/o almacenamiento de vuelos no regulares.</li> </ul>
	SUPERVISOR/ ENCARGADO DE CARGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir las constancias de servicio de Inspección y/o almacenamiento y remitir al área Facturación o Jefatura de Aeropuerto para la emisión de las notas de débito, factura y cobro.</li> </ul>
	OPERADOR AEREO	<ul style="list-style-type: none"> <li>El operador aéreo deberá realizar el pago por los Servicios de Asistencia Técnica para Control e Inspección de Carga y/o almacenamiento antes del despegue.</li> </ul>
	PERSONAL TESORERIA / JEFATURA DE AEROPUERTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir la factura una vez realizado el pago.</li> </ul>



**10.10 Flujograma Procedimiento Gestión de Cobranza de Vuelos Regulares**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION
	PERSONAL COMERCIAL REGIONAL O DE AEROPUERTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posterior a la emisión de las notas de débito y facturas, se debe realizar el seguimiento a los pagos realizados.</li> </ul>
	PERSONAL COMERCIAL REGIONAL O DE AEROPUERTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de que el operador aéreo realizó el pago, termina el proceso.</li> </ul>
	PERSONAL COMERCIAL REGIONAL O DE AEROPUERTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remitir la nota de requerimiento de pago.</li> </ul>
	PERSONAL COMERCIAL REGIONAL O DE AEROPUERTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento y recordatorio de pagos.</li> </ul>
	PERSONAL COMERCIAL REGIONAL O DE AEROPUERTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de que el operador aéreo no haya realizado el pago de más de dos meses de servicios, se aplicará el cobro bajo ala.</li> </ul>