Estado Plurinacional de Bolivia

REGLAMENTO PARA LA OTORGACIÓN DE LICENCIA Y CERTIFICADO ANUAL DE OPERACIONES

Autoridad de Regulación y Fiscalización de Transportes y Telecomunicaciones





La Paz – Bolivia



Página 1 de 9

ANEXO A LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ATT DJ-RA SP-LP 8/2016

Reglamento para la Otorgación de Licencia y Certificado Anual de Operaciones

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente reglamento tiene por objeto, establecer el procedimiento para la otorgación de la Licencia y Certificado Anual de Operaciones - CAO de los servicios postales básico y no básico, para la efectiva aplicación de las competencias reguladora y fiscalizadora de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes (ATT).

ARTÍCULO 2. (MARCO NORMATIVO)

El presente reglamento se rige por la Constitución Política del Estado, el Decreto Supremo No. 071 de 9 de abril de 2009, Ley No. 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación de 08 de agosto de 2011; el Decreto Supremo No. 2617 de 2 de diciembre de 2015 que aprueba el Reglamento a la Ley No. 164 para el Sector Postal; la Resolución Ministerial No. 029 de 12 de febrero de 2016; y la legislación vigente aplicable para la prestación del Servicio Postal.

ARTÍCULO 3. (AMBITO DE APLICACIÓN)

Este Reglamento se aplicará por la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT para la atención de solicitudes de Licencias y Certificado Anual de Operaciones, efectuadas por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, cooperativas o comunitarias que realicen actividades y presten servicio postal básico y no básico.

CONJUNE TO



ARTÍCULO 4. (PAGO POR LOS DERECHOS DEL SERVICIO POSTAL)

De conformidad a la Resolución Ministerial No. 029, los operadores del Servicio Postal deberán pagar por la Licencia y por el Certificado Anual de Operaciones, de acuerdo a su categorización de forma anticipada a la suscripción del Contrato y a la emisión del Certificado Anual de Operaciones.





CAPITULO II PROCEDIMIENTO PARA LA OTORGACIÓN DEL TÍTULO HABILITANTE

ARTÍCULO 5. (DEL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS)

La ATT, de conformidad al Artículo 34 y siguientes del Decreto Supremo No. 2617, concordante con al Artículo 107, parágrafo I, de la Ley Nº 164, otorgará licencia a los operadores a través de la suscripción de Contrato Administrativo de Servicio Postal.

ARTÍCULO 6. (SOLICITUD DE LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POSTAL)

- I. Las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener la Licencia para la prestación del Servicio Postal, en categoría Internacional, Nacional, Departamental y Transporte, así como el Operador Público Designado, presentarán su solicitud escrita ante la ATT cumpliendo y adjuntando todos los requisitos establecidos en el Decreto Supremo No. 2617 de 02 de diciembre de 2015 y la Resolución Ministerial No. 029 de 12 de febrero de 2016.
- II. Toda la documentación deberá ser presentada en original o en fotocopia legalizada debidamente foliada, en un archivador de palanca, cuya recepción se hará constar de forma detallada en formulario proporcionado por la ATT.

ARTÍCULO 7. (PROCEDIMIENTO)

La ATT otorgara las Licencias para la prestación del Servicio Postal, y procesara las solicitudes en el orden que sean recibidas, según el siguiente procedimiento:

- a) VERIFICACIÓN E INICIO DE TRÁMITE: Previa a la recepción de la documentación la Unidad de Servicio Postal, verificará que se encuentren adjuntos a la solicitud todos los requisitos establecidos en el Artículo 3 de la Resolución Ministerial No. 029, que se hará constar en formularios, con carácter de declaración jurada, con firma del solicitante y sello de la Unidad, para su ingreso ante la ATT; caso contrario, se devolverá la documentación de forma inmediata para su complementación por la empresa u operador respectivo.
- b) INFORME TÉCNICO JURÍDICO: de conformidad a sus competencias el técnico de la unidad postal y el analista jurídico postal verificarán el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución Ministerial No. 029, debiendo en el plazo de diez











- (10) días hábiles administrativos a su recepción, emitir un Informe Técnico Jurídico, recomendando la otorgación de la licencia, cuando corresponda.
- c) **OBSERVACIONES:** En caso de existir observaciones, la Unidad del Servicio Postal emitirá una nota, notificando al solicitante para que en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, subsane dichas observaciones, para la continuidad del trámite; mismo que puede ser ampliado por un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, previa solicitud. En caso de no ser subsanadas en el plazo establecido, o no haberse subsanado las observaciones, la solicitud será rechazada para el inicio de un nuevo trámite, a cuyo efecto, se devolverá la documentación al interesado, en forma personal.
- d) PROCEDENCIA Y PAGO DE LICENCIA Y CAO: En caso de no existir observaciones, y/o que éstas fuesen subsanadas en tiempo oportuno, y emitido el Informe Técnico-Jurídico, se notificará a la empresa u operador, para que ésta realice el pago a la cuenta fiscal establecida por la ATT, por concepto de otorgación de Licencia, en el plazo de diez (10) días hábiles a partir de su notificación con nota de cobranza de la ATT, según lo dispuesto en el Artículo 43 del D. S. No. 2617. El solicitante debe proceder también al pago por el CAO respectivo.
- e) PAGO DE LICENCIA Y CAO SIN PREVIA AUTORIZACIÓN: En aquellos casos en los que el solicitante realice el pago de Licencia y CAO, de forma anticipada a la emisión del Informe Técnico Jurídico y sin que haya sido previamente notificado con la nota de cobranza de la ATT que autorice dichos pagos; no obstante el incumplimiento del Artículo 43 del D.S. No. 2617, por principio de buena fe, economía, simplicidad y celeridad en los procedimientos, estos pagos serán validos, empero, las posibles consecuencias por el incumplimiento de la normativa, como la improcedencia o rechazo por defecto o ausencia de algún requisito u otras, serán asumidos por el mismo solicitante, sin responsabilidad para la ATT.
- f) ENTREGA DE BOLETAS DE DEPÓSITO: Efectivizado el pago por la empresa u operador, las boletas originales de depósito, serán entregadas como requisitos a la Unidad de Servicio Postal, quien procederá a su registro e incorporación al expediente, para la elaboración del contrato y CAO respectivo.
- g) CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO POSTAL: El Contrato será elaborado en el plazo de diez (10) días hábiles administrativos a partir de la fecha de incorporación de la boleta de pago, previa emisión de Informe Técnico Jurídico que recomiende su viabilidad. A momento de la suscripción del contrato, la Unidad de Servicio Postal procederá al registro de la Licencia y CAO. El solicitante podrá iniciar operaciones a partir de la fecha de suscripción del Contrato Administrativo y el acta de entrega de su CAO.
- h) **PROTOCOLIZACIÓN:** Una vez suscrito el Contrato, el operador deberá protocolizar el Contrato Administrativo de Servicio Postal, ante la Notaría de Gobierno y remitir a la ATT el correspondiente Testimonio, conforme lo establecido en el citado Contrato.











i) ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL: El Contrato Administrativo de Servicio Postal, protocolizado así como la documentación generada producto de la otorgación de la Licencia de prestación del Servicio Postal, será debidamente incorporado a los archivos físico y digital de la Unidad de Servicio Postal.

ARTÍCULO 8. (VIGENCIA Y RENOVACION DE LICENCIA)

- I. La Licencia tendrá una vigencia de cinco (5) años calendario, renovable con 6 meses de anticipación a la fecha de su vencimiento, a solicitud de la parte interesada, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 41 del Decreto Supremo No. 2617.
- II. El titular que solicite la renovación de su Licencia deberá presentar su solicitud adjuntando los requisitos establecidos en el citado Decreto Supremo y la Resolución Ministerial No. 029 de 12 de febrero de 2016, dentro del plazo de vigencia de la Licencia, y según el procedimiento establecido en el presente Reglamento de Otorgación de Licencia y Certificado Anual de Operaciones.

ARTÍCULO 9. (REVOCATORIA DE LICENCIA)

Las causales de revocación de la Licencia se sujetaran a las establecidas en el Artículo 88 del Decreto Supremo No. 2617 de 02 de diciembre de 2015, pudiendo establecerse otras de forma expresa en el respectivo Contrato Administrativo, cuyo procedimiento se regirá a lo dispuesto por la Resolución Ministerial No. 029, el Contrato y la demás normas vigentes y aplicables.

CAPITULO III PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ANUAL DE OPERACIONES - CAO

ARTÍCULO 10. (CERTIFICADO ANUAL DE OPERACIONES)

- I. Los operadores con Licencia vigente deberán tramitar su Certificado Anual de Operaciones de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 44 y siguientes del Decreto Supremo No. 2617, presentando para tal efecto su solicitud escrita y adjuntando los requisitos establecidos en la Resolución Ministerial No. 029.
- II. La documentación y el pago correspondiente a cada categoría, deberá ser presentada a la ATT, hasta el 31 de diciembre de cada año, para el procesamiento de la solicitud de renovación.







ARTÍCULO 11. (PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE CAO)

La ATT otorgara Certificado Anual de Operaciones a los operadores con Licencia vigente, y procesara las solicitudes en el orden que sean recibidas, según el siguiente procedimiento:

- a) VERIFICACIÓN E INICIO DE TRÁMITE: Previa a la recepción de la documentación la Unidad de Servicio Postal, verificará que se encuentren adjuntos a la solicitud todos los requisitos establecidos en el Artículo 8 de la Resolución Ministerial No. 029, que se hará constar en formulario, con carácter de declaración jurada, con firma del solicitante y sello de la Unidad, para su ingreso ante la ATT; caso contrario, se devolverá la documentación de forma inmediata para su complementación.
- b) INFORME TECNICO JURÍDICO: La Unidad Postal y la Unidad Jurídica revisaran el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución Ministerial No. 029 emitiendo un Informe Técnico - Jurídico en el plazo de diez (10) días hábiles Administrativos recomendando la emisión de la CAO, cuando corresponda.
- j) OBSERVACIONES: En caso de existir observaciones, la Unidad del Servicio Postal emitirá una nota al solicitante, para que en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, subsane las observaciones para la continuidad del trámite, plazo que podrá ser ampliado por un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, previa solicitud. En caso de no ser subsanadas en el plazo establecido, o no haberse subsanado las observaciones, la solicitud será rechazada para el inicio de nuevo trámite, bajo responsabilidad del solicitante, a cuyo efecto, se devolverá la documentación al interesado, en forma personal.
- c) PROCEDENCIA Y EMISION DE CAO: En caso de no existir observaciones, y/o que éstas fuesen subsanadas en tiempo oportuno, una vez emitido el informe técnico jurídico de procedencia, si corresponde; la Unidad de Servicio Postal autorizará la elaboración de la CAO, que será emitida en el plazo de diez (10) días hábiles administrativos. El CAO será registrado, se notificará y entregará al solicitante.
- d) ARCHIVO: La documentación generada será debidamente incorporada a los archivos físico y digital de la Unidad de Servicio Postal.

ARTÍCULO 12. (VIGENCIA Y CADUCIDAD DEL CAO)

- I. El Certificado Anual de Operaciones tendrá una vigencia de un (1) año calendario renovable a solicitud del operador por el mismo periodo, previo cumplimiento de lo dispuesto por D.S. 2617, la Resolución Ministerial No. 029, y el presente reglamento.
- II. En caso de producirse la revocatoria de la Licencia por cualquiera de las causales establecidas en el Artículo 88 del Decreto Supremo No. 2617 del Contrato

Página 6 de 9









Administrativo de Servicio Postal, el Certificado Anual de Operaciones quedará sin efecto legal alguno.

ARTÍCULO 13. (INTEGRACIÓN Y SUPLETORIEDAD)

Ante cualquier circunstancia no prevista por el presente reglamento se aplicará por principio de integración el Artículo 2 de éste Reglamento, y en su caso, la normativa vigente sobre otorgamientos de los otros sectores regulados por la ATT, en lo que le sea compatible; de igual forma supletoriamente se aplicara la Ley de Procedimiento Administrativo y su Reglamento.

ARTÍCULO 14. (VIGENCIA Y MODIFICACIÓN)

El presente reglamento entrara en vigencia con su aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad y podrá ser modificado o actualizado previa emisión de informe técnico y jurídico que justifique la modificación o actualización de referencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- En aquellos casos en los que los operadores del Servicio Postal No Básico, hubiesen realizado el pago anticipado por el Certificado Anual de Operaciones de la gestión 2015-2016; a momento de requerirse el pago y antes de la suscripción del contrato, la Unidad de Servicio Postal deberá realizar la liquidación respectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6 y 9 de la Resolución Ministerial No. 029 de 12 de febrero de 2016, debiendo al efecto, sujetarse al procedimiento y plazos establecidos en el Artículo 7 de éste Reglamento.

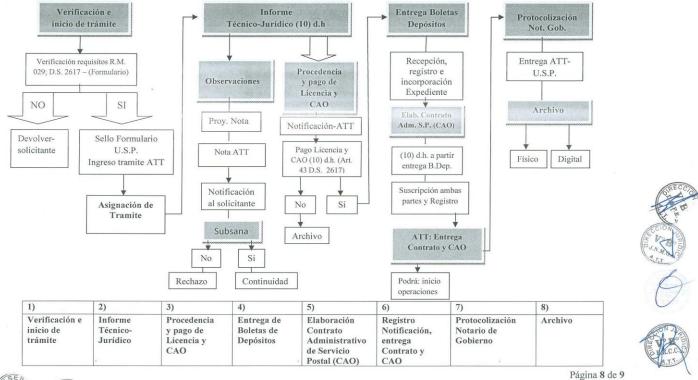








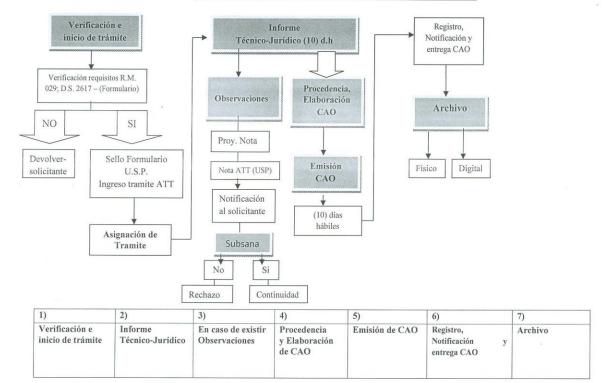
FLUJO DEL PROCEDIMIENTO OTORGACIÓN DE LICENCIA Y CAO







FLUJO DEL PROCEDIMIENTO RENOVACIÓN DE CAO













Página 9 de 9