



UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

CCITT

COMITÉ CONSULTIVO
INTERNACIONAL
TELEGRÁFICO Y TELEFÓNICO

D.7

(01/92)

PRINCIPIOS GENERALES DE TARIFICACIÓN

TASACIÓN Y CONTABILIDAD EN LOS SERVICIOS INTERNACIONALES DE TELECOMUNICACIÓN

CONCEPTO Y REALIZACIÓN DE LA «VENTANILLA ÚNICA» PARA EL ARRIENDO DE CIRCUITOS INTERNACIONALES DE TELECOMUNICACIÓN DE USO PRIVADO

Recomendación D.7



Ginebra, 1992

PREFACIO

El CCITT (Comité Consultivo Internacional Telegráfico y Telefónico) es un órgano permanente de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT). Este órgano estudia los aspectos técnicos, de explotación y tarifarios y publica Recomendaciones sobre los mismos, con miras a la normalización de las telecomunicaciones en el plano mundial.

La Asamblea Plenaria del CCITT, que se celebra cada cuatro años, establece los temas que han de estudiarse y aprueba las Recomendaciones preparadas por sus Comisiones de Estudio. La aprobación de Recomendaciones por los miembros del CCITT entre las Asambleas Plenarias de éste es el objeto del procedimiento establecido en la Resolución N.º 2 del CCITT (Melbourne, 1988).

La Recomendación D.7 ha sido preparada por la Comisión de Estudio III y fue aprobada por el procedimiento de la Resolución N.º 2 el 24 de enero de 1992.

NOTA DEL CCITT

En esta Recomendación, la expresión «Administración» se utiliza para designar, en forma abreviada, tanto una Administración de telecomunicaciones como una empresa privada de explotación de telecomunicaciones reconocida.

© UIT 1992

Es propiedad. Ninguna parte de esta publicación puede reproducirse o utilizarse, de ninguna forma o por ningún medio, sea éste electrónico o mecánico, de fotocopia o de microfilm, sin previa autorización escrita por parte de la UIT.

Recomendación D.7

CONCEPTO Y REALIZACIÓN DE LA «VENTANILLA ÚNICA» PARA EL ARRIENDO DE CIRCUITOS INTERNACIONALES DE TELECOMUNICACIÓN DE USO PRIVADO

Preámbulo

La presente Recomendación establece los principios generales y los procedimientos aplicables para el establecimiento de la ventanilla única (OSS, one-stop shopping) destinada al arriendo de circuitos internacionales de telecomunicación de uso privado (IPLC, *International private leased telecommunication circuits*).

La OSS es un conjunto facultativo de disposiciones mediante las cuales una Administración (la Administración coordinadora) se encarga de la coordinación entre un cliente y las otras Administraciones que intervienen (la o las Administraciones participantes), para simplificar al cliente el arriendo de circuitos internacionales de telecomunicación de uso privado.

Teniendo en cuenta, por un lado, que los procedimientos internos y de facturación de cada Administración son diferentes, y por otro, que los procedimientos correspondientes a la OSS deben estar lo más armonizados posible, la presente Recomendación constituye únicamente una guía destinada a las Administraciones que cooperan en la prestación de la OSS. Los detalles de los procedimientos serán objeto de acuerdo entre las Administraciones interesadas.

El establecimiento de la OSS requiere una estrecha coordinación a todos los niveles, tanto comercial y administrativo como técnico, entre las Administraciones interesadas. Estas deberán esforzarse por satisfacer todas las necesidades específicas del cliente, incluida la elección de la o las Administraciones participantes.

A tal fin, se proponen los procedimientos siguientes, como líneas directrices con miras a la conclusión de acuerdos bilaterales.

1 Definición de términos

Los términos que figuran a continuación se definen únicamente a efectos de la presente Recomendación.

1.1 Administración coordinadora

Administración, elegida por el usuario, que coordina el funcionamiento global, recibe el pedido y coordina la puesta a disposición del circuito. El servicio asociado a la OSS puede incluir los elementos de una red de cliente que no tengan su origen o su terminación en el ámbito de explotación de la Administración coordinadora.

1.2 Administración participante

Administración distinta de la Administración coordinadora que interviene en la prestación efectiva del servicio solicitado.

1.3 cliente

Persona física o jurídica que solicita la facilidad OSS y que firma los formularios de pedido y los demás documentos contractuales requeridos.

2 Características

2.1 El cliente elige la Administración coordinadora y la o las Administraciones participantes.

2.2 La facilidad OSS puede comprender cualesquiera de las características siguientes:

2.2.1 Pedidos en un solo punto

Esta característica permite al cliente efectuar el pedido de un circuito o una red de extremo a extremo a una Administración (la Administración coordinadora). Ésta inicia el trámite del pedido con las Administraciones participantes y proporciona al cliente, por ejemplo, relaciones de precios, posibles fechas de instalación y los formularios de pedidos necesarios. Las Administraciones acordarán los detalles del trámite de los pedidos de la OSS, incluida la designación de puntos de contacto específicos para los pedidos de OSS.

2.2.2 Facturación en un solo punto

Esta característica permite al cliente pagar la factura en un solo punto. El cliente elige la Administración responsable de la facturación. La factura se extenderá en la moneda de dicha Administración a menos que se haya convenido otra cosa. La facturación comenzará normalmente una vez que todas las Administraciones se hayan mostrado de acuerdo en que el circuito (excluidos de los equipos suministrados por el cliente) cumple todas las especificaciones técnicas y ha sido puesto a disposición del cliente.

2.2.3 Prestación coordinada

Con esta característica, la Administración coordinadora, al tiempo que coordina la instalación y las pruebas de los circuitos con la o las Administraciones participantes, actúa como punto único de información al cliente durante todo el proceso de la prestación del servicio, manteniéndole informado de los progresos de extremo a extremo, con miras a la instalación y la puesta a disposición de los circuitos.

2.2.4 Notificación de las averías en un solo punto

Con esta característica, el cliente comunica las averías a la Administración coordinadora, la cual coordina la localización de las mismas y el restablecimiento de los circuitos. El cliente puede también, si así lo desea, comunicar las averías a la o las Administraciones participantes.

2.3 El cliente puede elegir una o varias de las características anteriores, cuando se disponga de las mismas. También pueden ofrecerse otras.

3 Condiciones de prestación del servicio

3.1 A menos que se acuerde otra cosa, se aplicarán las condiciones vigentes en cada Administración para la prestación del servicio de circuitos arrendados internacionales de telecomunicación de uso privado.

3.2 Cuando el cliente del país coordinador firme con la Administración coordinadora el contrato o los formularios de pedido en nombre de su o sus corresponsales, las Administraciones participantes podrán exigir una garantía.

Dicha garantía podrá consistir, por ejemplo, en la fórmula de mandato que certifique que el cliente signatario está debidamente autorizado por su o sus corresponsales para efectuar el pedido y cumplir las obligaciones correspondientes.

3.3 Las Administraciones serán responsables ante sus propios clientes, de acuerdo con sus legislaciones o reglamentos nacionales y a reserva de las condiciones fijadas en sus respectivos contratos.

4 Facturación en un solo punto

4.1 En el caso de facturación en un solo punto, la Administración coordinadora (o la Administración encargada de la facturación, designada por el cliente) se encargará del cobro al cliente del importe total de las tasas facturadas (incluidas, llegado el caso, las tasas fiscales) sobre la base de las facturas de la o las Administraciones participantes.

4.2 La Administración coordinadora no será responsable ante la o las Administraciones participantes de cualquier importe no pagado por el cliente. Cuando un cliente no pague la factura, por cualquier razón, la Administración coordinadora informará al respecto a la o las Administraciones participantes en un plazo mutuamente acordado.

4.3 Después de un plazo establecido de común acuerdo, la Administración coordinadora podrá suprimir la facturación en un solo punto y deberá notificarlo rápidamente a la o las Administraciones participantes, suministrándoles las informaciones apropiadas.

Las Administraciones participantes reembolsarán a la Administración coordinadora cualquier suma que hayan recibido de esta última, relativa a los importes debidos por el cliente que aquélla no haya podido cobrar.

4.4 La Administración coordinadora podrá reservarse la posibilidad de cobrar una tasa especial al cliente para recuperar el coste adicional en el que haya incurrido.

5 Liquidación entre Administraciones

5.1 La Administración coordinadora pagará a la o las Administraciones participantes los importes facturados por cuenta de las mismas, con la periodicidad convenida. Estos pagos se efectuarán en la moneda nacional de cada Administración participante o, en su caso, en cualquier otra moneda mutuamente convenida.

5.2 Las liquidaciones entre Administraciones se efectuarán normalmente por transferencia bancaria o por otro medio de pago convenido entre ellas, de forma que los clientes, la facturación correspondiente y los pagos queden debidamente identificados.

6 Rescisión

Las condiciones de rescisión del arriendo serán definidas por las Administraciones interesadas, en particular en lo que se refiere al plazo de preaviso. Se informará previamente al cliente de estas disposiciones.

7 Reintegro por interrupción del servicio

La Administración coordinadora acordará con las Administraciones participantes los procedimientos que deben aplicarse al efectuar un reintegro a un cliente.