



**DIRECCIÓN GENERAL DE
AERONÁUTICA CIVIL
GUATEMALA, C.A.**

**DE USO
GENERAL**

**VIGENCIA:
23/02/2018**

**CÓDIGO:
DGAC-PRO-001-2018**

**REEDICIÓN
23/02/2018**

**PÁGINA:
1 de 50**

**ALCANCE:
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICO-OPERATIVAS DGAC
AUDITORÍA INTERNA
BIBLIOTECA TÉCNICA**

TITULO:

PROGRAMA NACIONAL DE FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GUATEMALA, C.A.**

INDICE

RESOLUCION.....	4
LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS	5
REGISTRO DE ENMIENDAS	8
CAPÍTULO I	9
1. INTRODUCCIÓN.....	9
2. FACILITACIÓN.....	9
3. FINALIDAD DE LA COMISION NACIONAL Y EL PROGRAMA NACIONAL	9
4. BENEFICIOS DE UN PNFAL.....	9
5. FIRMA Y NÚMERO DE VERSIÓN.....	10
CAPÍTULO 2	11
1. DEFINICIONES	11
2. ACRÓNIMOS.....	17
CAPÍTULO 3	18
1. OBJETIVO GENERAL.....	18
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
3. ALCANCE.....	18
CAPÍTULO 4	19
1. LEGISLACIÓN NACIONAL	19
2. LEGISLACIÓN INTERNACIONAL	19
CAPÍTULO 5	20
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO (PNFAL)	20
1. COMISION NACIONAL DE FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO (CNFAL)	20
2. OBJETO DEL (CNFAL)	20
3. ATRIBUCIONES DE LA (CNFAL).....	20
4. COMPOSICIÓN DE LA (CNFAL)	21
5. OBSERVADORES E INVITADOS.....	21
6. REMUNERACIÓN	22
7. JERARQUIA DE LOS REPRESENTANTES.....	22
8. PERIODO DE REUNIONES.....	22
9. COORDINACIÓN	22
10. TAREAS Y PROGRAMAS DE TRABAJO.....	22
9) COMITÉ DE AEROPUERTOS DE FACILITACIÓN (CAFAL).....	23
11. CONSTITUCIÓN DEL (CAFAL)	23
12. COMPOSICIÓN DEL CAFAL	23
13. OBJETO Y FUNCIONES DEL CAFAL.....	24
14. REPRESENTANTES TITULARES, ALTERNOS, OBSERVADORES Y SU ACREDITACIÓN ANTE EL CAFAL.....	24

15. COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO DEL CAFAL	25
16. APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL (CAFAL)	25
CAPÍTULO 6	26
FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES	26
DE LOS ORGANISMOS QUE SE OCUPAN DE LA FACILITACIÓN	26
DEL TRANSPORTE DEL TRANSPORTE AEREO	26
1. DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL	26
2. GERENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA	27
3. SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SAT	28
4. DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN (DGM)	29
5. ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA (OIRSA)	31
6. MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN (MAGA)	32
7. INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO (INGUAT)	32
8. POLICIA NACIONAL CIVIL	33
9. MINISTERIO DE GOBERNACIÓN MINGOB A TRAVÉS DEL 5TO. VICEMINISTERIO ANTINARCÓTICO	33
10. ASOCIACIÓN GUATEMALTECA DE LÍNEAS AÉREAS (AGLA)	34
11. EXPLOTADORES DE AERONAVES	34
12. EMPRESA DE CORREOS DE GUATEMALA	35
CAPÍTULO 7	35
ORGANISMOS RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD DEL ANEXO 9	35
1. ENTRADA Y SALIDA DE AERONAVES	36
2. ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAS Y SU EQUIPAJE	36
3. IDENTIFICACIÓN Y ENTRADA DE LA TRIPULACIÓN Y OTROS TRABAJADORES DE LOS EXPLOTADORES DE AERONAVES	41
4. ENTRADA Y SALIDA DE CARGAS Y OTROS ARTÍCULOS	41
5. PERSONAS NO ADMISIBLES Y DEPORTADAS	43
CAPÍTULO 8	44
OTRAS MEDIDAS DE FACILITACIÓN	45
1. COMUNIACIÓN Y COOPERACIÓN CON OTROS ESTADOS PROGRAMA NACIONAL DE FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AEREO	45
2. ACUERDOS BILATERALES DE TRANSPORTE AÉREO	45
3. COMUNICACIÓN CON LA OACI	45
4. AJUSTES, EVALUACIÓN Y EFICICACIA DEL PROGRAMA	45
5. INSPECCIONES AEROPORTUARIAS DE FACILITACIÓN	46
ADJUNTO 1: REGLAMENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	47
ADJUNTO 2: FORMULARIO DE INSPECCIÓN	48

RESOLUCION



RES-DS-209-2018

EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

CONSIDERANDO

Que la Dirección General de Aeronáutica Civil es el órgano encargado de normar, supervisar, vigilar y regular, con base en lo prescrito en la Ley de Aviación Civil, Decreto Número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala, reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias, los servicios aeroportuarios, los servicios de apoyo a la Navegación Aérea, los servicios de Transporte Aéreo, de Telecomunicaciones y en general todas las actividades de Aviación Civil en el territorio y espacio aéreo de Guatemala, velando en todo momento por la defensa de los intereses nacionales; asimismo, está facultada para elaborar, emitir, revisar, aprobar y modificar las regulaciones y disposiciones complementarias de aviación que sean necesarias, para el cumplimiento de la Ley y sus Reglamentos.

CONSIDERANDO

Que con la necesidad de dar cumplimiento a las políticas de accesibilidad al transporte aéreo de la República de Guatemala, garantizando las operaciones seguras y eficientes en los aeropuertos del país. Por parte de esta Dirección General se reedita el “PROGRAMA NACIONAL DE FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AEREO”, el cual se elaboró en el mes de febrero del 2018.

POR TANTO

La Dirección General de Aeronáutica Civil; con fundamento en los Considerandos, Ley de Aviación Civil, Decreto Número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo Numero 384-2001 del Presidente de la República.

RESUELVE:

- I) **APROBAR** la reedición del Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo.
- II) La presente resolución tiene efectos inmediatos.
- III) Notifíquese.

Guatemala 23 de febrero del 2018.



Capitán P.A. Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

SECCIÓN Y/O PARTE	PAGINA No.	REVISIÓN ORIGINAL	FECHA
Caratula	1	02	23-02-18
Índice	2	02	23-02-18
Índice	3	02	23-02-18
Resolución	4	02	23-02-18
Lista de Páginas Efectivas	5	02	23-02-18
Lista de Páginas Efectivas	6	02	23-02-18
Lista de Páginas Efectivas	7	02	23-02-18
Registro de Enmiendas	8	02	23-02-18
Capítulo 1	9	02	23-02-18
1. Introducción	9	02	23-02-18
2. Facilitación	9	02	23-02-18
3. Finalidad de la Comisión Nacional y el Programa Nacional	9	02	23-02-18
4. Beneficios de un PNFAL	9	02	23-02-18
5. Firma y Numero de Versión	10	02	23-02-18
Capítulo 2	11	02	23-02-18
1. Definiciones	11	02	23-02-18
1. Definiciones	12	02	23-02-18
1. Definiciones	13	02	23-02-18
1. Definiciones	14	02	23-02-18
1. Definiciones	15	02	23-02-18
1. Definiciones	16	02	23-02-18
2. Acrónimos	17	02	23-02-18
Capítulo 3	18	02	23-02-18
1. Objetivo General	18	02	23-02-18
2. Objetivos Especificos	18	02	23-02-18
3. Alcance	18	02	23-02-18
Capítulo 4	19	02	23-02-18
1. Legislación Nacional	19	02	23-02-18
2. Legislación Internacional	19	02	23-02-18
Capítulo 5	20	02	23-02-18
Organización y Gestión del Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNFAL)	20	02	23-02-18
1. Comisión Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (CNFAL)	20	02	23-02-18
2. Objeto de la (CNFAL)	20	02	23-02-18
3. Atribuciones de la (CNFAL)	20	02	23-02-18
4. Composición de la (CNFAL)	21	02	23-02-18
5. Observadores de Invitados	22	02	23-02-18
6. Remuneración	22	02	23-02-18
7. Jerarquía de los Representantes	22	02	23-02-18
8. Periodo de Reuniones	22	02	23-02-18
9. Coordinación	22	02	23-02-18
10. Tareas y Programas de Trabajo	22	02	23-02-18
11. Comités de Aeropuerto de Facilitación (CAFAL)	23	02	23-02-18
12. Constitución del CAFAL	23	02	23-02-18
13. Composición del CAFAL	23	02	23-02-18

14. Objeto y Funciones del CAFAL	24	02	23-02-18
15. Representantes Titulares, Alternos, Observadores y su Acreditación ante el CAFAL	25	02	23-02-18
16. Comisiones y Grupos de Trabajo del CAFAL	25	02	23-02-18
17. Aprobación, Vigencia y Modificaciones al Reglamento del CAFAL	25	02	23-02-18
Capítulo 6	26	02	23-02-18
Funciones, Atribuciones y Responsabilidades de los organismos que se ocupan de la facilitación del transporte Aéreo	26	02	23-02-18
1. Dirección General de Aeronáutica Civil	26	02	23-02-18
2. Gerencia Nacional de Seguridad Aeroportuaria	27	02	23-02-18
3. Superintendencia de Administración Tributaria SAT	28	02	23-02-18
4. Dirección General de Migración DGM	29	02	23-02-18
4. Dirección General de Migración DGM	30	02	23-02-18
5. Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria OIRSA	31	02	23-02-18
6. Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación MAGA	32	02	23-02-18
7. Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT	32	02	23-02-18
8. Policía Nacional Civil PNC	33	02	23-02-18
9. Ministerio de Gobernación MINGOB a través del 5to. Viceministerio Antinarcótico	33	02	23-02-18
10. Asociación Guatemalteca de Líneas Aéreas AGLA	34	02	23-02-18
11. Explotadores de Aeronaves	34	02	23-02-18
12. Empresa de Correos de Guatemala	35	02	23-02-18
Capítulo 7	36	02	23-02-18
Organismos Responsable de la Implantación de las Disposiciones Relacionadas con la Seguridad del Anexo 9	36	02	23-02-18
1. Entrada y Salida de Aeronaves	36	02	23-02-18
2. Entrada y Salida de Personas y su Equipaje	36	02	23-02-18
2. Entrada y Salida de Personas y su Equipaje	37	02	23-02-18
2. Entrada y Salida de Personas y su Equipaje	38	02	23-02-18
2. Entrada y Salida de Personas y su Equipaje	39	02	23-02-18
2. Entrada y Salida de Personas y su Equipaje	40	02	23-02-18
3. Identificación y Entrada de la Tripulación y Otros Trabajadores de los Explotadores de Aeronaves	41	02	23-02-18
4. Entrada y Salida de Cargas y Otros Artículos	41	02	23-02-18
4. Entrada y Salida de Cargas y Otros Artículos	44	02	23-02-18
5. Personas no Admisibles y Deportadas	44	02	23-02-18
5. Personas no Admisibles y Deportadas	44	02	23-02-18
Capítulo 8	45	02	23-02-18
Otras Medidas de Facilitación	45	02	23-02-18
1. Comunicación y Cooperación con Otros Estados Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo	45	02	23-02-18
2. Acuerdos Bilaterales de Transporte Aéreo	45	02	23-02-18
3. Comunicación con la OACI	45	02	23-02-18
4. Ajustes, Evaluación y Eficacia del Programa	45	02	23-02-18
5. Inspecciones Aeroportuarias de Facilitación	46	02	23-02-18
Adjunto 1: Reglamento de la Comisión Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo	47	02	23-02-18

Adjunto 2: Formulario de Inspecciones	48	02	23-02-18
Adjunto 2: Formulario de Inspecciones	49	02	23-02-18
Contraportada	50	02	23-02-18

REGISTRO DE ENMIENDAS

- a. Las revisiones para enmiendas del presente programa las efectuará periódicamente el Departamento Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo –DNFTA-, cuando surjan cambios en la legislación internacional y nacional en materia de facilitación del transporte aéreo.
- b. Este programa no es un instrumento rígido, por lo cual todas las personas que tienen alcance al mismo pueden solicitar su enmienda mediante oficio dirigido a la GNSA a través del DNFTA. La solicitud debe describir con precisión las palabras, texto, párrafos, normas, procedimientos, apéndices u otra parte del PNFAL que se necesite enmendar. El DNFTA revisará la solicitud de enmienda al PNFAL y la trasladará a la GNSA para su autorización.
- c. Como consecuencia de la revisión, este programa podrá ser enmendado parcialmente o reeditado. Cuando las enmiendas sean mínimas, se presentarán ante la GNSA para su autorización y podrán consistir en un documento separado, el cual podrá ser incorporado con posterioridad en el momento que se efectuó la reedición del programa. Cuando el programa sea enmendado parcialmente todo el contenido nuevo o enmendado será identificado por una nota de referencia al pie de la misma. Si las enmiendas fueren mayores, se considerará una reedición del presente programa.
- d. Las anotaciones y modificaciones escritas a mano no están permitidas.
- e. El Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil aprobará en presente programa y las enmiendas que se le realicen mediante resolución adjunta al presente programa.
- f. Se deberá mantener al día las revisiones colocando en la tabla adjunta a esta sección el número de revisión, número de página revisada, descripción del tema revisado, fecha cuando se efectuó la revisión y el nombre del ente o persona que efectuó la misma, la firma y nombre de la dependencia que autoriza y aprueba la enmienda.
- g. Este documento tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

No.	Página revisada	Descripción	Fecha	Revisada por	Firma de autorización	Firma de aprobación
01	Todo el Doc.	1ra. edición	02/08/2016	GNSA		
02	Reedición total	2ra. Ed. 1ra. Enmienda	23/02/2018	DNO		

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN

- a. El Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo, se establece en cumplimiento con las políticas de accesibilidad al transporte aéreo en la República de Guatemala, para garantizar operaciones seguras y eficientes en los aeropuertos del país, evitando demoras innecesarias en las operaciones aéreas de entrada, tránsito y salida.

2. FACILITACIÓN

- a. La facilitación puede definirse como una combinación de medidas y recursos humanos y materiales destinados a mejorar y optimizar los flujos de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, cargas, equipajes, correo y contenedores a través de los aeropuertos, a la vez que garantiza el cumplimiento con la legislación nacional e internacional aplicable.

3. FINALIDAD DE LA COMISION NACIONAL Y EL PROGRAMA NACIONAL

- a. El establecimiento de la COMISION NACIONAL DE FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO “CNFAL” y del Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo “PNFAL” es obligatorio por una norma de la OACI establecida en el Anexo 9 Facilitación (14^a edición, octubre 2015) del Convenio sobre Aviación Civil Internacional. La finalidad del PNFAL, es la de proporcionar un marco de trabajo para orientar la mejora y optimización de los flujos de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, correo, carga y suministros a través de los aeropuertos, así como para mejorar el servicio al cliente, a la vez que se mantienen los requisitos de seguridad pertinentes.
- b. La CNFAL, constituye un foro de consulta e intercambio de información sobre cuestiones de facilitación entre los interesados gubernamentales, los representantes relacionados con el transporte aéreo y el sector privado, los cuales se comprometen a brindar el mayor apoyo al Sistema de Facilitación de la República de Guatemala. Las actividades encaminadas a lograr estas y otras tareas relacionadas se describen en el PNFAL.

4. BENEFICIOS DE UN PNFAL

- a. El PNFAL, pretende abordar y armonizar los intereses de todas las entidades que participan en la facilitación, como las Instituciones del Estado, los explotadores de aeronaves, los usuarios de transporte aéreo comercial, los aeropuertos, etc., para promover el crecimiento del sector del transporte aéreo de una forma fiable, segura y viable. Los posibles beneficios que se esperan obtener son los siguientes:
 - 1) Mantener o aumentar la calidad en el flujo de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, correo, carga y suministros.

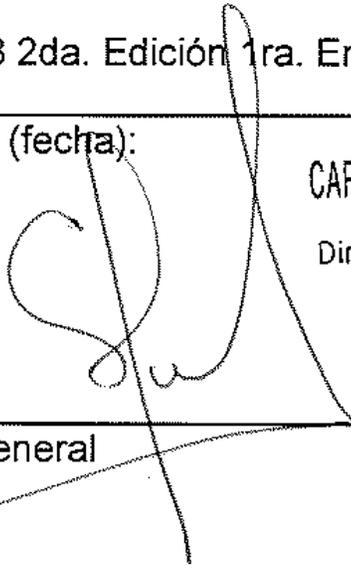
- 2) Mantener o aumentar el nivel de servicio a los pasajeros, así como la rentabilidad y la eficiencia de los procesos y procedimientos;
 - 3) Facilitar y promover el crecimiento del transporte aéreo, y adaptarse a él; y
 - 4) Contribuir a una experiencia positiva que satisfaga las necesidades de los pasajeros.
- b. El PNFAL de la República de Guatemala, se implanta mediante las actividades de la CNFAL, siendo la Dirección General de Aeronáutica Civil la Autoridad designada por la República de Guatemala en el marco de su administración y que será responsable del desarrollo, la implantación y el mantenimiento del PNFAL.
- c. La CNFAL, está precedida por el Director General de Aeronáutica Civil en su calidad de Presidente, la Presidencia de la Asociación Guatemalteca de Líneas Aéreas -AGLA- Vicepresidente y la Unidad de Facilitación como Secretaría Permanente.

5. FIRMA Y NÚMERO DE VERSIÓN

- a. Este documento se actualiza periódicamente, por ejemplo, cuando los reglamentos nacionales así lo exijan. El organismo de coordinación de las enmiendas es la Dirección General de Aeronáutica Civil. Las enmiendas se identificarán mediante números de versión.

23-02-2018 2da. Edición 1ra. Enmienda

Firmado el (fecha):



CAP, P.A. Carlos Fernando Velásquez Monge
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Aeronáutica Civil
Guatemala, C. A.



Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

CAPÍTULO 2

1. DEFINICIONES

- a. Los términos y expresiones indicados a continuación, cuando se usan en las normas y métodos recomendados relativos a Facilitación, tiene el significado siguiente para los fines del presente Programa:

Admisión. El permiso otorgado a una persona por las autoridades competentes de un Estado para entrar a ese Estado, de conformidad con sus leyes nacionales.

Admisión temporal. Procedimiento de aduanas en virtud del cual determinadas mercancías pueden entrar en un territorio aduanero exoneradas condicionalmente del pago del importe de los derechos e impuestos, en su totalidad o en parte; tales mercancías deben importarse para un fin específico y estar destinadas a la reexportación dentro de un período especificado y sin haber sufrido ningún cambio, excepto la depreciación normal debida al uso que se haya hecho de las mismas.

Aeropuerto internacional. Todo aeropuerto designado por el Estado contratante en cuyo territorio está situado, como puerto de entrada o salida para el tráfico aéreo internacional, donde se llevan a cabo los trámites de aduanas, inmigración, salud pública, reglamentación veterinaria y fitosanitaria, y procedimientos similares.

Agente autorizado. Persona que representa al explotador de aeronaves y que está autorizada por éste para actuar en los asuntos relacionados con la entrada y despacho de sus aeronaves, tripulación, pasajeros, carga, correo, equipaje o suministros e incluye, cuando lo permita la legislación nacional, a terceros autorizados para ocuparse de la carga en la aeronave.

API interactivo (iAPI). Sistema electrónico que, durante la presentación a la salida, transmite los elementos de datos API recopilados por el explotador de aeronaves a las autoridades públicas quienes, dentro del tiempo habitual destinado a los trámites de presentación de los pasajeros, envían al explotador un mensaje de respuesta sobre cada pasajero y/o miembro de la tripulación.

Arreglos de tránsito directo. Arreglos especiales, aprobados por las autoridades competentes, mediante los cuales el tráfico que se detiene sólo brevemente a su paso por el Estado contratante, puede permanecer bajo la jurisdicción inmediata de dichas autoridades.

Autoridades competentes. Dependencias o funcionarios de un Estado contratante encargado de velar por la aplicación y cumplimiento de las leyes y reglamentos del mismo, que tengan relación con algún aspecto de estas normas y métodos recomendados.

Carga. Todos los bienes que se transporten en una aeronave, excepto el correo, los suministros y el equipaje acompañado o extraviado.

Carga. Acción de colocar mercancías, correo, equipaje o suministros a bordo de una aeronave para transportarlos en un vuelo.

Comodidades para los pasajeros. Instalaciones y servicios que se suministran a los pasajeros y que no son esenciales para el despacho de los mismos.

Control de estupefacientes. Medidas adoptadas para controlar el movimiento ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas por vía aérea.

Control de inmigración. Medidas adoptadas por los Estados para controlar la entrada, el tránsito y la salida de sus territorios de las personas que viajan por vía aérea.

Control fronterizo automatizado (ABC). Sistema automatizado que autentica el documento de viaje de lectura mecánica electrónico o el token, verifica que el pasajero es el legítimo titular del documento o el token, consulta los registros de control de frontera y finalmente determina si corresponde otorgar el permiso para cruzar la frontera según normas preestablecidas.

Correo. Despachos de correspondencia y otros artículos que los servicios postales presentan con el fin de que se entreguen a otros servicios postales, conforme a las normas de la Unión Postal Universal (UPU).

Declarante. Toda persona que hace una declaración de mercancías o en cuyo nombre se hace tal declaración.

Derechos e impuestos a la importación. Derechos de aduana y todos los demás derechos, impuestos o gravámenes recaudados al importar mercancías o en relación con dicha importación. No se incluyen los cargos cuyo importe se limite al costo aproximado de los servicios prestados ni los percibidos por la aduana en nombre de otra administración nacional.

Descarga. Acción de sacar las mercancías, correo, equipaje o suministros de una aeronave después del aterrizaje.

Desembarque. Acto de salir de una aeronave después del aterrizaje, exceptuados los tripulantes o pasajeros que continúen el viaje durante la siguiente etapa del mismo vuelo directo.

Desinfección. Procedimiento mediante el cual se adoptan medidas sanitarias para controlar o eliminar agentes infecciosos presentes en un cuerpo humano o animal, dentro o en la superficie de las partes afectadas de una aeronave, equipaje, carga, mercancías o de los contenedores, según corresponda, mediante su exposición directa a agentes químicos o físicos.

Desinsectación. Procedimiento mediante el cual se adoptan medidas sanitarias para controlar o eliminar insectos en aeronaves, equipaje, carga, contenedores, mercancías o paquetes postales.

Despacho de mercancías. Realización de las formalidades aduaneras necesarias a fin de que las mercancías puedan ser importadas para el consumo interior, exportadas o colocadas al amparo de otro régimen aduanero.

Directorio de claves públicas de la OACI (DCP OACI). Base de datos central que hace las veces de repositorio de los certificados de los firmantes de documentos (CDS) (que contienen las claves públicas de los firmantes de documentos), la lista maestra CSCA (MLCSCA), los certificados de enlace de la Autoridad de certificación firmante del país (ICCSCA) y las listas de revocación de certificados expedidas por los participantes, junto con un sistema para su distribución en todo el

mundo, que la OACI mantiene en nombre de dichos participantes a fin de facilitar la validación de los datos en los DVLM electrónicos.

Documento de viaje. Un pasaporte u otro documento oficial de identidad expedido por un Estado o una organización, que puede ser utilizado por el titular legítimo para viajes internacionales.

Documentos de los explotadores de aeronaves. Cartas de porte aéreo/notas de consignación, billetes de pasaje y tarjetas de embarque de pasajeros, documentos de liquidación bancaria y de agencia, billetes de exceso de equipaje, bonos de crédito (M.C.O.), informes sobre daños e irregularidades, etiquetas para el equipaje y para la carga, horarios y documentos relativos al peso y al centraje, para uso de los explotadores de aeronaves.

DVLM electrónico. Un DVLM (pasaporte, visado o tarjeta) que incorpora un circuito integrado sin contacto que comprende la capacidad de identificación biométrica del titular del DVLM de conformidad con las especificaciones de la Parte pertinente del Doc. 9303 Documentos de viaje de lectura mecánica.

Embarque. Acto de subir a bordo de una aeronave con objeto de comenzar un vuelo, exceptuados aquellos tripulantes o pasajeros que hayan embarcado en una de las etapas anteriores del mismo vuelo directo.

Emergencia de salud pública de importancia internacional. Un evento extraordinario que, de conformidad con el Reglamento Sanitario Internacional (2005) de la Organización Mundial de la Salud: i) constituye un riesgo para la salud pública de otros Estados a causa de la propagación internacional de una enfermedad y ii) podría exigir una respuesta internacional coordinada.

Equipaje. Artículos de propiedad personal de los pasajeros o tripulantes que se llevan en la aeronave mediante convenio con el explotador.

Equipaje extraviado. Equipaje involuntaria o inadvertidamente separado de los pasajeros o de la tripulación.

Equipaje no acompañado. Equipaje que se transporta como carga, ya sea en la misma aeronave en que viaje la persona a quien pertenece, ya sea en otra.

Equipaje no identificado. El equipaje que se encuentre en un aeropuerto, con o sin etiqueta, que ningún pasajero recoja en el aeropuerto o cuyo propietario no pueda ser identificado.

Equipaje no reclamado. Equipaje que llega al aeropuerto y que ningún pasajero recoge ni reclama.

Equipo de aeronave. Artículos, incluso el botiquín de primeros auxilios y el equipo para supervivientes, así como provisiones transportadas a bordo, que no sean repuestos ni suministros, y que se utilizan a bordo de las aeronaves durante el vuelo.

Equipo de seguridad. Dispositivos de carácter especializado que se utilizan individualmente o como parte de un sistema, en la prevención o detección de actos de interferencia ilícita en la aviación civil y sus instalaciones y servicios.

Equipo terrestre. Artículos especiales que se usan para el mantenimiento, reparación y servicio de las aeronaves en tierra, incluso los aparatos comprobadores y los elementos utilizados para el embarque y desembarque de pasajeros y carga.

Escolta. Persona autorizada por un Estado contratante o un explotador de aeronaves para acompañar a personas no admisibles o personas deportadas que son retiradas de dicho Estado contratante.

Estado de matrícula. Estado en el cual está matriculada la aeronave.

Evaluación de riesgo. La evaluación que efectúa un Estado para determinar si una persona deportada puede ser trasladada utilizando servicios aéreos comerciales con o sin acompañamiento de custodias. En la evaluación deberían tenerse en cuenta todos los factores pertinentes, incluida su aptitud médica, mental y física para su traslado en un vuelo comercial, su buena disposición o renuencia a viajar, sus patrones de comportamiento y todo antecedente de actos violentos.

Explotador de aeronaves. Persona, organismo o empresa que se dedica, o propone dedicarse, a la explotación de aeronaves.

Gestión de riesgos. Aplicación sistemática de procedimientos y métodos de gestión que proporcionan a los organismos encargados de la inspección, la información necesaria para atender movimientos o envíos que representan un riesgo.

Impostor. Persona que se presenta pretendiendo ser el titular legítimo de un documento de viaje auténtico.

Inicio del viaje. El punto en que la persona inició su viaje, sin tener en cuenta ningún aeropuerto en el que haya hecho una parada en tránsito directo, ya sea en un vuelo directo o en un vuelo de enlace, si no salió de la zona de tránsito directo del aeropuerto en cuestión.

Inspector de la aviación civil. Un inspector de la aviación civil es una persona, designada por un Estado contratante, que se encarga de inspeccionar la seguridad operacional, la seguridad de la aviación u otros aspectos directamente relacionados con las operaciones de transporte aéreo, de acuerdo con las instrucciones de la autoridad competente.

Integridad fronteriza. La aplicación que ejerce un Estado de sus leyes o reglamentos relativos al movimiento de mercancías o personas a través de sus fronteras.

Levante de las mercancías. Acto por el que las autoridades aduaneras permiten que las mercancías objeto de despacho sean puestas a disposición de los interesados.

Línea Aérea. Según lo estipulado en el Artículo 96 del Convenio, cualquier empresa de transporte aéreo que ofrece o mantiene un servicio aéreo internacional regular.

Menor. Una persona que no ha alcanzado aún la mayoría de edad establecida en la ley que sea aplicable a dicha persona.

Miembro de la tripulación. Persona a quien el explotador asigna obligaciones que ha de cumplir a bordo, durante el período de servicio de vuelo.

Miembro de la tripulación de vuelo. Miembro de la tripulación, titular de la correspondiente licencia, a quien se asignan obligaciones esenciales para la operación de una aeronave durante el período de servicio de vuelo.

Orden de deportación. Una orden por escrito, expedida por las autoridades competentes de un Estado y notificada a una persona deportada, ordenándole que salga de ese Estado.

Orden de retiro. Una orden por escrito notificada por un Estado a un explotador en cuyo vuelo viajó una persona no admisible en ese Estado, ordenando al explotador que retire a esa persona de su territorio.

Operación de la aviación general. Operación de aeronave distinta de la de transporte aéreo comercial o de la de trabajos aéreos.

Operador económico autorizado (OEA). Un OEA participa en el movimiento internacional de mercancías en representación de una administración aduanera nacional o en cualquier función que ésta hubiera autorizado, de acuerdo con las normas de seguridad de la cadena de suministro de la OMA o equivalentes. El concepto de OEA incluye, entre otros, a fabricantes, importadores, exportadores, despachantes, transportistas, consolidadores, intermediarios, operadores portuarios, aeroportuarios y de terminales, operadores integrados, depósitos, distribuidores y transitorios.

Persona con discapacidades. Toda persona cuya movilidad se ve reducida por una incapacidad física (sensorial o de locomoción), deficiencia mental, edad, enfermedad o cualquier otra causa de discapacidad al utilizar los transportes y cuya situación requiere atención especial adaptando a las necesidades de dicha persona los servicios puestos a disposición de todos los pasajeros.

Persona deportada. Una persona que fue admitida legalmente a un Estado por sus autoridades o que entró por medios ilícitos al Estado, y a quien posteriormente las autoridades competentes le ordenan oficialmente salir de ese Estado.

Persona documentada inapropiadamente. Una persona que viaja o intenta viajar: a) con un documento de viaje que ha expirado o un visado que no es válido; b) con un documento de viaje o un visado falsificado, que ha sido objeto de imitación fraudulenta o alterado; c) con el documento de viaje o visado de otra persona; o d) sin documento de viaje o visado, si se requiere.

Persona no admisible. Persona a quien le es o le será rehusada la admisión a un Estado por las autoridades correspondientes.

Piloto al mando. Piloto responsable de la operación y seguridad de la aeronave durante el tiempo de vuelo.

Precauciones necesarias. Verificaciones llevadas a cabo en el punto de embarque por personal adecuadamente capacitado del explotador de aeronaves o de la compañía que opera en nombre del explotador de aeronaves, para asegurarse de que cada persona tenga consigo un documento de viaje válido y, cuando corresponda, el visado o permiso de residencia requerido para ingresar al Estado de tránsito o receptor. Estas verificaciones se han concebido para garantizar que toda irregularidad (p. ej., alteración obvia del documento) sea detectada.

Provisiones transportadas a bordo. Artículos, ya sea desechables o destinados para usos múltiples, que el explotador de aeronaves utiliza para el suministro de servicios durante los vuelos, en particular para servir los alimentos y brindar comodidades a los pasajeros.

Repuestos. Artículos, incluso motores y hélices, para reparación o recambio, con miras a su montaje en las aeronaves.

Retiro de una persona. Acción mediante la cual las autoridades competentes de un Estado, en cumplimiento de sus leyes, ordenan a una persona salir de ese Estado.

Riesgo para la salud pública. La probabilidad de que se produzca un evento que pueda afectar adversamente la salud de poblaciones humanas y, en particular, de que se propague internacionalmente o pueda suponer un peligro grave y directo.

Sistema de información anticipada sobre los pasajeros (API). Sistema de comunicaciones electrónicas mediante el cual los elementos de datos requeridos se recopilan y transmiten a las agencias encargadas del control fronterizo antes de la salida o llegada del vuelo y se ponen a disposición de ellas mediante la línea primaria en el aeropuerto de entrada.

Sistemas electrónicos de viaje (ETS). Proceso automatizado para la presentación, aceptación y verificación de una autorización del pasajero para viajar a un estado, en lugar del talón de visado estándar impreso.

Suministros. a) Suministros para consumo (avitallamiento); y b) suministros para llevar (mercancías).

Suministros (avitallamiento) para consumo. Mercancías, independientemente de que se vendan o no, destinadas al consumo a bordo de la aeronave por parte de los pasajeros y la tripulación, y las mercancías necesarias para la operación y mantenimiento de la aeronave, incluyendo combustible y lubricantes.

Suministros (mercancías) para llevar. Mercancías para la venta a los pasajeros y la tripulación de la aeronave con miras a su utilización después del aterrizaje.

Ventanilla única. Un servicio que permite a las partes que intervienen en el comercio y en el transporte, presentar la información y los documentos normalizados en un solo punto de entrada a fin de satisfacer todos los requisitos normativos relacionados con la importación, la exportación y el tránsito. Si la información es electrónica, los elementos de datos específicos se deberían presentar una sola vez.

Visitante. Toda persona que desembarque y entre en el territorio de un Estado contratante distinto del de su residencia habitual, permanezca en él legalmente con arreglo a lo prescrito por ese Estado contratante, para fines legítimos en calidad de no inmigrante, tales como de turismo, diversión, deportes, salud, motivos familiares, peregrinaciones religiosas o negocios, y que no emprenda ninguna ocupación lucrativa durante su estancia en el territorio visitado.

Vuelo directo. Cierta operación de las aeronaves que el explotador identifica en su totalidad designándola con el mismo símbolo, desde el punto de origen, vía cualesquier puntos intermedios, hasta el punto de destino

Vuelos de socorro. Vuelos de carácter humanitario para transportar personal y provisiones de socorro como alimentos, ropa, tiendas, artículos médicos y de otro tipo durante y después de una emergencia o desastre o para evacuar personas cuya vida o salud se ve amenazada por emergencias o desastres, hasta lugares seguros del mismo Estado o de otro Estado dispuesto a recibirlas.

Zona de tránsito directo. Zona especial que se establece en los aeropuertos internacionales, con la aprobación de las autoridades competentes y bajo su supervisión o control directos, en la que los pasajeros pueden permanecer durante el tránsito o trasbordo sin solicitar entrada al Estado.

Zona franca. Parte del territorio de un Estado contratante en la que toda mercancía que se introduzca se considera generalmente que está fuera del territorio aduanero, por lo que respecta a los derechos e impuestos a la importación.

2. ACRÓNIMOS

a. Los acrónimos, tienen el significado siguiente para los fines del presente programa:

AAC. Autoridad de Aeronáutica Civil.
AGLA. Asociación Guatemalteca de Líneas Aéreas.
AGEXPORT. Asociación Guatemalteca de Exportadores.
AILA. Aeropuerto Internacional La Aurora.
AIMM. Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
A-9. Anexo 9 - Facilitación – al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.
API. Información Anticipada de Pasajeros.
AVSEC. Seguridad de la Aviación Civil.
CNFAL. Comisión Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo.
CAFAL. Comité Aeroportuario de Facilitación del Transporte Aéreo.
CAMTUR. Cámara de Turismo.
CMT. Certificado de Miembro de la Tripulación.
CONAP. Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
CONADI. Consejo Nacional para la Atención de personas con Discapacidad.
DNFTA. Departamento Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo.
DGAC. Dirección General de Aeronáutica Civil.
DGM. Dirección General de Migración.
DIGECAM. Dirección General de Control de Armas y Municiones.
DIPAFRONT. División de Puertos, Aeropuertos y Fronteras.
DVLM. Documento de viaje de lectura mecánica.
FAL. Facilitación.
GNSA. Gerencia Nacional de Seguridad Aeroportuaria
GSA. Gerencia de Seguridad Aeroportuaria
IATA. Asociación del Transporte Aéreo Internacional.
IDAEH. Instituto de Antropología e Historia.
INGUAT. Instituto Guatemalteco de Turismo.
MoU. Memorando de acuerdo.
MP. Ministerio Público.
OACI. Organización de Aviación Civil Internacional.
OIRSA. Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria.
OMA. Organización Mundial de Aduanas.
OMS. Organización Mundial de la Salud.
PNFAL. Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo.
PLM. Pasaporte de Lectura Mecánica.
SARPS. Normas y métodos recomendados.
SAT. Superintendencia de Administración Tributaria.
SGAIA. Subdirección General de Análisis e Información Antinarcótica.
UPU. Unión Postal Universal.
UMA. Unidad Médica Aeroportuaria.
UVE. Unidad de Vigilancia Epidemiológica

CAPÍTULO 3

1. OBJETIVO GENERAL

- a. El Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNFAL), tiene como objetivo la adopción de las normas de todas las Empresas e Instituciones involucradas en el Sistema de Facilitación, para de esta forma simplificar los trámites y acelerar los despachos relativos a la entrada, tránsito y salida de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, equipaje, correo, carga y suministros eliminando los obstáculos y retrasos innecesarios de operaciones aéreas en los aeropuertos de la República de Guatemala, que prestan servicios a la aviación civil nacional e internacional.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. El Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNFAL) tiene los siguientes objetivos específicos:
 - 1) Garantizar el cumplimiento de las normas internacionales establecidas en el Anexo 9 Facilitación al Convenio de Chicago.
 - 2) Apoyar de manera proactiva el desarrollo de estrategias innovadoras para abordar los problemas de facilitación en el sector del transporte aéreo y el entorno de la aviación civil.
 - 3) Declarar al “Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo” (PNFAL) un documento de interés nacional obligándose su cumplimiento por parte de los organismos públicos y privados a coadyuvar en el esfuerzo para el cumplimiento de los convenios Internacionales y la adecuada aplicación de la legislación nacional.

3. ALCANCE

- a. El Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNFAL), se aplica en todo el territorio de la República de Guatemala y rige a:
 - 1) Las Empresas, Instituciones, entidades y reparticiones del Gobierno central que están relacionadas en el Sistema de Facilitación.
 - 2) Los usuarios del sistema de transporte aéreo representados por su Institución.

CAPÍTULO 4

1. LEGISLACIÓN NACIONAL

- a) Constitución Política de la República de Guatemala
- b) Decreto No. 358 de 28 de marzo de 1947, mediante la cual la República de Guatemala ratifica la adhesión al Convenio sobre aviación Civil Internacional.
- c) Ley de Aviación Civil (Decreto 93-2000)
- d) Reglamento de la Ley de Aviación Civil (Acuerdo gubernativo 384-2001)

2. LEGISLACIÓN INTERNACIONAL

- a) OACI - Convenio sobre Aviación Civil Internacional, en particular los Artículos 10, 13, 14, 22, 23, 37 y 38 (Doc 7300) (Convenio de Chicago).
- b) OACI - Anexo 9 del Convenio de Chicago - Facilitación (15ª edición, octubre de 2017)
- c) OACI - Convenio para la unificación de ciertas reglas para el transporte aéreo internacional (Doc 9740) (Convenio de Montreal)
- d) OMA (Organización Mundial de Aduanas) - Convenio internacional para la simplificación y armonización de los procedimientos aduaneros (Convenio de Kyoto).
- e) OMA - Marco normativo SAFE
- f) OMS (Organización Mundial de la Salud) Reglamento Sanitario Internacional (RSI).

CAPÍTULO 5

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO (PNFAL)

- a. La República de Guatemala establecerá un Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo, en los requisitos, en materia de facilitación, estipulados en el convenio y en el mismo anexo 9. (OACI/A-9/N-8.17)
- b. La República de Guatemala establecerá la creación de un Comité Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo y los Comités de Facilitación de Aeropuerto necesarios, u órganos de coordinación similares, para coordinar las actividades en materia de facilitación entre los departamentos, agencias y otros órganos del Estado interesados o responsables de los diversos aspectos de la aviación civil, y con los explotadores de aeropuertos y de aeronaves. (OACI/A-9/N-8.19).

1. COMISION NACIONAL DE FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO (CNFAL)

- a) La CNFAL se establece en la República de Guatemala a través del Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo, con el propósito de implementar y administrar las disposiciones establecidas en el Anexo 9.

2. OBJETO DEL (CNFAL)

- a) Se establece la CNFAL, con carácter permanente y jurisdicción nacional, el mismo que coordinará a través de los organismos competentes, las medidas tendientes a simplificar los requisitos y acelerar el despacho relativo a la entrada, tránsito y salida de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, equipaje, correo, carga y suministros en los aeropuertos del país.

3. ATRIBUCIONES DE LA (CNFAL)

- a) Aplicar el Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo.
- b) Examinar todas las cuestiones relacionadas a las formalidades de despacho en los servicios internacionales de transporte aéreo.
- c) Efectuar seguimiento a las actividades desarrolladas por los Comités Aeroportuarios, impartiendo instrucciones y proponiendo las medidas adecuadas para el cumplimiento de los planes y programas establecidos por la CNFAL.
- d) Formular recomendaciones a las autoridades competentes de las entidades e instituciones relacionadas con la aplicación del PNFAL.
- e) Mantener informadas a las entidades e instituciones relacionadas con la Facilitación del Transporte Aéreo, acerca de los acontecimientos más importantes registrados en el ámbito de la aviación civil en materia de facilitación.
- f) Verificar que las medidas de facilitación, sean incluidas en los proyectos de construcción de nuevos aeropuertos y/o en la ampliación de las instalaciones y servicios existentes.
- g) A través de la Dirección General de Aeronáutica Civil, notificar a la OACI sobre las diferencias existentes entre las normas nacionales y las disposiciones contenidas en el Anexo 9 Facilitación.

- h) Preparar y poner en práctica programas de adecuación, instrucción y actualización, que coadyuven a las actividades enmarcadas en el PNFAL.
- i) De acuerdo a las circunstancias y en la medida que se considere necesario, convocar con carácter no permanente a personeros de entidades públicas y privadas para asegurar que, durante las deliberaciones del CNFAL, se cuente con especialistas experimentados en materia a tratar.
- j) A los fines del cumplimiento de su cometido, el CNFAL queda facultado para requerir información de cualquier organismo nacional, público o privado, así como de organizaciones internacionales, que tengan relación con las medidas de Facilitación de la Aviación Civil Internacional.
- k) Elaborar Proyectos de Ley o Acuerdos Interinstitucionales que beneficien las actividades en materia de Facilitación.
- l) Elaborar y establecer su propio reglamento interno.
- m) Coordinar con el Comité Nacional de Seguridad de la Aviación Civil.

4. COMPOSICIÓN DE LA (CNFAL)

La CNFAL, está conformado de la siguiente manera:

PRESIDENTE: Director General de Aeronáutica Civil.

VICEPRESIDENTE: Presidencia de la Asociación Guatemalteca de Líneas Aéreas (AGLA)

SECRETARIO PERMANENTE: Coordinador Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo.

MIEMBROS:

- a) Un representante de la Autoridad de Salud.
- b) Un representante de la Autoridad de Turismo.
- c) Un representante de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- d) Un representante de la Autoridad de Migración.
- e) Un representante de la Policía Nacional.
- f) Un representante de la Autoridad de control de estupefacientes,
- g) Un representante de la Autoridad Aduanera.
- h) Un representante de la Administración Aeroportuaria.
- i) Un representante de la Administración Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea (COCESNA).
- j) Un representante de la Autoridad de Correos.
- k) Un representante de la Asociación de Líneas Aéreas.
- l) Un representante de las Líneas Aéreas no asociadas.
- m) Un representante de la Autoridad de Alimentos y Agricultura
- n) Un representante de la Cámara de Turismo
- o) Un representante de la Gremial de Exportadores
- p) Un representante del Comité Nacional de Seguridad de la Aviación Civil.

5. OBSERVADORES E INVITADOS

- a) La CNFAL, podrá incorporar observadores y realizar la invitación a Empresas e Instituciones cuando el caso lo requiera.

6. REMUNERACIÓN

- a) Los miembros de la CNFAL, no percibirán remuneración alguna por las actividades que desempeñen como miembros de este Comité.

7. JERARQUIA DE LOS REPRESENTANTES

- a) Los miembros de la CNFAL, podrán acreditar ante la Presidencia, un representante titular y un alterno, quienes deberán reunir el requisito de jerarquía en los organismos que representan y con facultades decisorias dentro del Comisión.

8. PERIODO DE REUNIONES

- a) La CNFAL, deberá reunirse periódicamente de forma ordinaria y extraordinaria, de acuerdo a lo que determine su Reglamento.

9. COORDINACIÓN

- a) La CNFAL, deberá mantener la necesaria coordinación y cooperación con organismos similares de otros países, así como recomendar la participación de representantes de Guatemala a reuniones internacionales sobre temas de Facilitación del Transporte Aéreo Internacional.

10. TAREAS Y PROGRAMAS DE TRABAJO

- a) El responsable de Facilitación del Transporte Aéreo, como Secretaría Permanente de la CNFAL desarrollará las siguientes actividades:
- 1) Elaborará el cronograma anual de reuniones ordinarias para el conocimiento del Presidente y Vicepresidente.
 - 2) Revisará periódicamente el nivel de la facilitación de aviación civil en los aeropuertos nacionales e internacionales del país a través de inspecciones.
 - 3) Estudiará y recomendará soluciones a los problemas de facilitación de aviación civil.
 - 4) Se mantendrá informado de las operaciones de los CAFAL, a fin de garantizar que las prácticas y los procedimientos empleados en los aeropuertos están en conformidad con la legislación aplicable y los SARPS de la OACI.

- 5) Considerará los cambios propuestos en la legislación internacional o en las prácticas recomendadas enviadas por foros internacionales y ofrecerá su opinión para la formulación de la postura política nacional.
- 6) Revisará las disposiciones del Anexo 9 y su implantación por medio de prácticas y procedimientos a nivel nacional, con el fin de determinar el cumplimiento o las diferencias de archivos con los SARPS del Anexo 9.
- 7) Identificará y compartirá la información de cada entidad participante sobre los desarrollos en sus respectivos ámbitos de trabajo que puedan afectar a la facilitación.
- 8) Garantizará a los CAFAL, se reúnan periódicamente para supervisar y evaluar los progresos en aeropuertos.

9) COMITÉ DE AEROPUERTOS DE FACILITACIÓN (CAFAL)

- a) El CNFAL dispondrá la conformación y funcionamiento de los CAFAL en los aeropuertos nacionales e internacionales del país, con el objeto de tener un foro de coordinación de temas operativos, los que deberán aplicar las normas, regulaciones, recomendaciones y programas de facilitación.

11. CONSTITUCIÓN DEL (CAFAL)

- a) El CAFAL, es creada en cumplimiento al Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo, en el cual se establece que: “La Comisión Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo” dispondrá la conformación y funcionamiento de los Comités Aeroportuarios de Facilitación en los aeropuertos del país, los que deberán aplicar las normas, regulaciones, recomendaciones y programas de facilitación”

12. COMPOSICIÓN DEL CAFAL

- a) El CAFAL estará constituido por representantes en los aeropuertos de la siguiente manera:

PRESIDENTE:

Dirección General de Aeronáutica Civil (Administrador de Aeropuerto)

VICEPRESIDENTE:

Representante en el Aeropuerto de la Asociación Guatemalteca de Líneas Aéreas.

SECRETARÍA:

Gerencia de Seguridad Aeroportuaria

MIEMBROS:

- a) Un representante de la Dirección General de Aeronáutica Civil
- b) Un representante de la Administradores del Aeropuerto
- c) Un representante de la Autoridad de Aduana
- d) Un representante de la Autoridad de Migración
- e) Un representante de la Policía
- f) Un representante de la Autoridad Salud
- g) Un representante de la Autoridad control de estupefacientes
- h) Un representante de cada Explotador de aeronave nacionales y extranjeras

- i) Un representante de la Autoridad de Correos
- j) Un representante de la Autoridad de Turismo
- k) Un representante de COMBEX-IM

13. OBJETO Y FUNCIONES DEL CAFAL

- a) El CAFAL, tienen como objetivo, coordinar las actividades en materia de facilitación entre los departamentos, agencias y otros órganos del Estado interesados o responsables de los diversos aspectos de la aviación civil internacional, y con los explotadores de aeropuertos y aeronaves en los aeropuertos del país.
- b) El CAFAL, tienen las siguientes funciones:
 - 1) Examinar los problemas operativos que se generan en aeropuerto relacionado con la entrada, tránsito y salida de aeronaves, pasajeros, tripulaciones, equipajes, correo, carga y suministros, dando solución inmediata si es posible a los problemas que puedan surgir.
 - 2) Formular las recomendaciones pertinentes al CNFAL, para la puesta en práctica de las propuestas que el CAFAL no pueda ejecutar por sí misma.
 - 3) Elaborar y presentar al CNFAL su Reglamento Interno para su aprobación.
 - 4) Efectuar reuniones ordinarias con carácter mensual y las extraordinarias que consideren necesarias.
 - 5) Elaborar y presentar al CNFAL para su aprobación, el Programa de Facilitación de Aeropuerto.
 - 6) Mantener actualizado el Programa de Facilitación de Aeropuerto.
 - 7) Aplicar el Programa Nacional de Facilitación a nivel del aeropuerto.
 - 8) Aplicar las normas y recomendaciones emanadas de la OACI, relacionadas con la Facilitación del Transporte Aéreo Internacional, contempladas en el Anexo 9 al Convenio y documentos conexos.
 - 9) Estudiar, compilar, ordenar y actualizar las normas en vigencia, proponiendo al CNFAL, las modificaciones necesarias para agilizar y simplificar los requisitos que faciliten los servicios de transporte aéreo.
 - 10) Analizar y hacer propuestas al CNFAL sobre todas las cuestiones relacionadas a las formalidades de despacho aplicadas a los servicios internacionales de transporte aéreo.
 - 11) Formular las recomendaciones pertinentes al CNFAL, para la puesta en práctica de las propuestas que la CAFAL no pueda ejecutar por sí misma.
 - 12) Informar al CNFAL de las medidas adoptadas y de las recomendaciones formuladas, remitiendo copias de las actas de todas las reuniones.
 - 13) De acuerdo a las circunstancias y en la medida que se considere necesario, convocar con carácter no permanente a personeros de entidades públicas y privadas para asegurar que, durante las deliberaciones del CAFAL, se cuente con especialistas experimentados en distintas áreas relacionadas con la materia de facilitación.
 - 14) Crear las Comisiones y Grupos de Trabajo que considere necesarios.

14. REPRESENTANTES TITULARES, ALTERNOS, OBSERVADORES Y SU ACREDITACIÓN ANTE EL CAFAL

Representantes:

- a) Cada entidad o institución miembro del CAFAL, tendrá un representante titular y un alterno. Ningún miembro podrá representar a más de una entidad o institución.

Observadores:

- a) La participación de los observadores en las diferentes sesiones del CAFAL o sus Comisiones, deberá ser previamente autorizada por el Presidente.

Acreditación:

- a) La acreditación de los representantes titulares y de sus alternos, será efectuada oficialmente mediante comunicación escrita, por la máxima autoridad de cada entidad o institución miembro.
- b) Todo representante titular y alterno, ejercerá sus funciones y derechos, previo el informe de la Secretaría del CAFAL, respecto a su acreditación.

15. COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO DEL CAFAL

Creación:

- a) El CAFAL podrá crear Comisiones o Grupos de Trabajo que estime convenientes, para el mejor desempeño de sus tareas o actividades.
- b) Composición y Denominación
- c) Las Comisiones y Grupos de Trabajo, serán conformadas con la finalidad de realizar estudios evaluaciones o investigaciones, debiendo emitir informes de las actividades que le fueron asignadas por el CAFAL.
- d) Se denominará Comisión a todo colectivo de trabajo creado o designado por el CAFAL que esté integrado por uno o más miembros del mismo.
- e) Se denominará Grupo de Trabajo a todo colectivo creado o designado por el CAFAL, integrado por especialistas de los organismos integrantes o no de la CAFAL.
- f) Las Comisiones y Grupos de Trabajo quedarán disueltas, una vez que el CAFAL acepte el informe final.
- g) Comisión
- h) En los casos en que el CAFAL tenga que establecer una Comisión, esta estará integrada por los representantes de los miembros, a fines al tema de que se trate quedando abierta la posibilidad de que el resto de los miembros puedan adscribirse.
- i) Cada Comisión establecida, deberá establecer su método de trabajo y la forma y el número de reuniones que consideren necesario.

16. APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL (CAFAL)

Aprobación:

- a) El reglamento Interno, deberá ser aprobado por la CNFAL.

CAPÍTULO 6

FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS QUE SE OCUPAN DE LA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE DEL TRANSPORTE AEREO

1. DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

- a) Es la Autoridad y el coordinador general del PNFAL, por tanto, las responsabilidades de facilitación de la DGAC son:
- 1) Coordinar permanentemente con la Gerencia Nacional de Seguridad Aeroportuaria y el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil a fin de lograr y mantener la coherencia entre ambos programas.
 - 2) Proporcionar apoyo de Secretaría a la CNFAL.
 - 3) Revisar periódicamente que se cumple plenamente con los SARPS del Anexo 9 y, si es necesario, las diferencias de archivos, y notificar a la OACI.
 - 4) Garantizar que las operaciones se lleven a cabo en conformidad con las leyes de los Estados, manteniendo al mismo tiempo un alto nivel de productividad para los explotadores de aeronaves, los aeropuertos y los controles fronterizos.
 - 5) Abordar cualquier otra cuestión relacionada con la facilitación del transporte aéreo bajo la dirección del presidente de la CNFAL.
 - 6) Actuará como coordinadora de toda la correspondencia relacionada con cuestiones relativas a la facilitación.
 - 7) Dispondrá que cada aeropuerto que preste servicios a la Aviación Civil cuente con un CAFAL, presidido por el Administrador del Aeropuerto.

Responsabilidades como Administrador de Aeropuerto

- a) Se espera que la administración de aeropuerto consulte constantemente con los explotadores de aeronaves, los organismos de control de frontera y otras partes interesadas pertinentes a fin de garantizar la proporción de instalaciones, servicios y equipamiento satisfactorios para una rápida gestión en los flujos de aeronaves, pasajeros, tripulaciones, equipaje, correo, carga y suministros.
- b) Las tareas de facilitación específicas del administrador de aeropuerto incluyen, entre otras:
- 1) Establecer y mantener un Programa de Facilitación de Aeropuerto con los detalles de cada medida de facilitación aplicada en el aeropuerto, asegurando el cumplimiento de los requisitos del Programa Nacional de Facilitación.
 - 2) Nombrar a un Coordinador de Facilitación responsable de coordinar la aplicación del Programa de Facilitación de aeropuerto quien será el enlace oficial con la Autoridad Aeronáutica.

- 3) Asegurarse de que las necesidades en materia de facilitación del transporte aéreo se tomen en cuenta en el diseño y construcción de nuevas instalaciones y servicios en las modificaciones a los existentes en el aeropuerto.
- 4) Diseñar los aeropuertos de manera que mejore la gestión de afluencia del tránsito aéreo.
- 5) Exhibir las señales recomendadas a nivel internacional para facilitar el movimiento y el tránsito de pasajeros dentro de los aeropuertos.
- 6) Facilitar pantallas de información de vuelos (FID)
- 7) Utilizar equipos de seguridad especializados, cuando sea necesario, para examinar pasajeros, de modo que se reduzca al mínimo la cantidad de pasajeros que tienen que ser inspeccionados por otros medios.
- 8) Disponer de espacio para instalaciones necesarias para implantar medidas de mantenimiento de la salud pública, así como para la cuarentena animal y vegetal.
- 9) Suministrar espacio e instalaciones para los organismos que estén a cargo del controles fronterizos en condiciones no menos ni más favorables que las que se aplican privados.
- 10) Proporcionar, mantener y optimizar instalaciones y servicios para los pasajeros con necesidades especiales, incluidos aquellos con movilidad reducida o discapacidad.
- 11) Promover los comités de facilitación de aeropuertos.
- 12) Participar en el Comité nacional FAL y, si es necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación.

2. GERENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

- a) La Seguridad de la Aviación Civil en la República de Guatemala, se encuentra a cargo y bajo responsabilidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, constituyéndose en la Autoridad Competente designada, en materia de seguridad de la aviación civil.
- b) Sus responsabilidades específicas en el área de la facilitación del transporte aéreo civil que deben tenerse en cuenta son las siguientes:
 - 1) Coordinar permanentemente con la Unidad FAL y el Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo a fin de lograr y mantener la coherencia entre ambos programas.
 - 2) Elaborar, aprobar, coordinar la aplicación y mantener actualizado, el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil.
 - 3) Aprobar y verificar su cumplimiento de los programas y planes de seguridad de la aviación civil de todas las instituciones públicas y privadas, que desarrollan actividades relacionadas con las operaciones de los aeropuertos en coordinación con la Unidad de Facilitación.

- 4) Coordinar con la Unidad FAL para garantizar que en los aeropuertos, los administradores de aeropuertos, proporcionen instalaciones adecuadas, servicios de apoyo necesarios y equipamiento, para los organismos de seguridad responsables de la Seguridad de la Aviación Civil.
- 5) Elaborar y aprobar la reglamentación, relativa a la seguridad de la aviación civil coordinando que estas medidas no afecten al Sistema de Facilitación.
- 6) Coordinar y trabajar en estrecha colaboración con otros organismos estatales, explotadores de aeronaves y operadores aeroportuarios en la aplicación de medidas de seguridad de la aviación de tal manera que se minimicen los retrasos e inconvenientes innecesarios para el traslado de aeronaves, pasajeros, tripulaciones, equipaje, correo, carga y suministros.
- 7) Organizar controles y procedimientos de seguridad de modo que, en la medida de lo posible, tengan una interferencia mínima, o provoquen el mínimo retraso, en las actividades de la aviación civil, siempre que la eficacia de estos controles y procedimientos de seguridad no se vea reducida.
- 8) Garantizar, siempre que sea posible, el uso de técnicas de inspección y examinación eficientes de los pasajeros y sus equipajes, la carga y las aeronaves para facilitar salida de las aeronaves.
- 9) Permitir la adopción de procedimientos, servicios e iniciativas para facilitar el traslado de pasajeros equipaje, carga y aeronaves, siempre que se cumplan todas las medidas de seguridad necesarias y otros requisitos de control.
- 10) Coordinar con las autoridades de inmigración/expedición de documentos de viaje, pasaportes y visados para garantizar que las tecnologías integradas en el documento de viaje mejoran la facilitación y la seguridad del viajero.
- 11) Asesorar al presidente del CNFAL sobre los procesos o las implicaciones de seguridad para su análisis como y cuando sea necesario.
- 12) Participación en el Comité Nacional FAL y, si es necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación.

3. SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SAT

- a) Las responsabilidades específicas en el área de la facilitación que deben tenerse en cuenta son:
 - 1) Supervisión de la entrada y salida de aeronaves, pasajeros, tripulaciones, equipaje, correo, carga y suministros a fin de garantizar el cumplimiento con la legislación nacional.
 - 2) En cumplimiento de los SARPS del Anexo 9, la Autoridad Aduanera deberá enviar electrónicamente la información necesaria para la llegada y salida de la carga.
 - 3) Introducción de procedimientos simplificados de despacho de mercancías para la salida o entrada en el país.
 - 4) Incautación de mercancías prohibidas y detención de productos restringidos (en espera de la presentación de los certificados pertinentes si ese es el caso).

- 5) El control de los equipajes y enseres personales de los pasajeros se realizarán a través canales (verde y rojo).
- 6) Si se constata el ingreso por el circuito verde de objetos pasibles del pago de tributos, las autoridades aduaneras adoptarán las medidas tendientes a cobrar los impuestos y multas que eventualmente sean aplicables, facilitando al máximo los trámites a los pasajeros y simplificando los formularios para el efecto.
- 7) Por otra parte, examinará junto con los explotadores y organismos interesados en el comercio internacional, todos los medios posibles referidos a las técnicas de procesamiento electrónico de datos, para simplificar el despacho de mercaderías transportadas por vía aérea, a la llegada y a la salida, y adoptará dichos medios lo antes posible. Para ello tendrá en cuenta las Normas y Métodos recomendados del Anexo 9 - Facilitación y otros documentos afines.
- 8) Coordinará con el CNFAL toda medida de control en aeropuertos para que la misma no represente demoras en los flujos de pasajeros.
- 9) Participación en el Comité Nacional FAL y, si es necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación.

4. DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN (DGM)

- a) Emisión de documentos de viaje y garantía de que los documentos de viaje de lectura mecánica cumplen con las especificaciones de la OACI del Doc 9303, Parte 4. (OACI/A-9/N-3.11).
- b) Detección y denegación de emisión de documentos de viaje a personas no identificadas o indocumentadas que puedan representar una amenaza para la aviación civil y el Estado.
- c) Coordinación con las autoridades de seguridad, si es preciso, para garantizar que las tecnologías incorporadas a los documentos de viaje mejoren la facilitación y la seguridad del viajero, comprobación de la validez y aceptabilidad de los documentos de viaje en los puntos de control fronterizo.
- d) Examinación de las personas antes de la entrada al Estado y la salida de éste cuando se necesiten tarjetas de embarque y desembarque.
- e) Garantía de que la tarjeta de embarque y desembarque se ajusta a los requisitos de formato de la OACI establecidos en el Anexo 9.
- f) Establecerá controles a fin de protegerse contra el robo de sus documentos de viaje en blanco y el apoderamiento indebido de documentos de viaje recientemente emitidos. (OACI/A-9/N-3.8).
- g) Establecerá controles apropiados para la totalidad del proceso de solicitud, otorgamiento y expedición de documentos de viaje a fin de lograr un nivel elevado de integridad y seguridad. (OACI/A-9/N-3.8.1).
- h) Notificaran prontamente a la INTERPOL información precisa sobre los documentos de viaje robados, perdidos y revocados, expedidos por el Estado, para incluirlos en la base de datos sobre documentos de viaje robados y perdidos (SLTD). (OACI/A-9/N-3.10).

- i) Se aseguraran de que los documentos de viaje para refugiados y personas apátridas (“documentos de viaje de la Convención”) sean de lectura mecánica, de conformidad con las especificaciones del Doc. 9303. (OACI/A-9/N-3.12).
- j) Identificación y prevención de los viajes de personas que carecen de la documentación requerida, ya que pueden constituir una amenaza para la aviación civil y el Estado.
- k) Si la legislación internacional o nacional lo permite, creación y adopción de una política activa de intercambio de información con las partes interesadas y los Estados de la región para proteger las fronteras nacionales de las consecuencias negativas de la inmigración ilegal.
- l) Asistirán a los explotadores de aeronaves en la evaluación de los documentos de viaje presentados por los pasajeros a fin de prevenir el fraude y los abusos. (OACI/A-9/N-3.32).
- m) Información a los operadores de los requisitos de la autoridad designada con respecto a la entrada, el tránsito y la salida de los pasajeros.
- n) En caso de accidentes de aviación, aceptación sin demora de la entrada, con carácter provisional, de los expertos necesarios para la búsqueda, el rescate, la investigación de accidentes y la reparación o el salvamento de aeronaves de conformidad con el Anexo 12 Búsqueda y salvamento, y el Anexo 13 Investigación de accidentes e incidentes de aviación, sin necesidad de presentar ningún otro documento de viaje, si corresponde, que el pasaporte.
- o) En los casos en que se requiera un visado para expertos en investigación sobre una misión relacionada con un accidente, la autoridad designada deberá, cuando sea necesario y, de forma excepcional, expedir un visado a su llegada o facilitarles la llegada.
- p) Garantía de aplicación de las disposiciones del Anexo 9 en relación con personas inadmisibles y deportadas.
- q) Dispondrá de filas múltiples de control para el que destinará la cantidad apropiada de funcionarios en servicio permanente.
- r) Asegurarán de que todo extranjero no admisible, sea transferido nuevamente por la compañía aérea en la cual llegó al país.
- s) Incautará los documentos de viaje fraudulentos, falsificados o imitados, además de los documentos empleados para suplantar la identidad del titular de un documento, y devolverá los documentos a las autoridades competentes del Estado designadas como emisoras o a la misión diplomática residente en dicho Estado, excepto en los casos en que las autoridades públicas retengan los documentos para efectos del cumplimiento de la ley. (OACI/A-9/N-3.34.1).
- t) Deberá contar con un moderno sistema informático de comunicaciones de acuerdo al avance tecnológico y su aplicabilidad en los diferentes campos administrativos.
- u) Asignará y garantizará la presencia permanente de personal calificado en los aeropuertos internacionales para el control fronterizo.
- v) Garantizará la custodia de todo pasajero inadmitido y deportado en instalaciones aeroportuarias.
- w) Establecerá un Sistema de Información Anticipada sobre los Pasajeros (API). (OACI/A-9/N-9.5)
- x) El Sistema API estará respaldado por la autoridad jurídica competente, y debe estar acorde con las normas reconocidas internacionalmente que se aplican a la API.(OACI/A-9/N-9.6).

- y) Participación en el Comité Nacional FAL y, si es necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación.

5. ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA (OIRSA)

- a) De acuerdo con el Artículo 14 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Doc 7300), se tomarán medidas eficaces para evitar la propagación de enfermedades de transmisión por aire. En lo que respecta a la facilitación, la Autoridad Sanitaria (Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria OIRSA) es responsable, entre otras cosas, de lo siguiente:
- 1) Colaboración activa con la Organización Mundial de la Salud (OMS) y otros países con el fin de garantizar que el Reglamento Sanitario Internacional (RSI) se implante eficazmente.
 - 2) Detección de acontecimientos que impliquen enfermedades o muertes por encima de los niveles esperados durante un período de tiempo determinado en todas las áreas del Estado.
 - 3) Presentación inmediata de toda la información básica y disponible para obtener una respuesta adecuada de los servicios de atención sanitaria.
 - 4) Implantación de medidas de control preliminares (para paliar la propagación de enfermedades) de forma inmediata.
 - 5) Respuesta rápida y eficaz a los riesgos para la salud pública y las emergencias de salud pública de interés internacional.
 - 6) Garantía de aplicación de desinsectación, desinfección y descontaminación de las aeronaves en conformidad con las recomendaciones de la OMS y en cumplimiento con el RSI.
 - 7) En colaboración con los explotadores de aeronaves y aeropuertos, garantía de que la preparación y el almacenamiento de alimentos, el servicio de comidas, el suministro de agua y otros elementos destinados al consumo en el aeropuerto o a bordo de una aeronave son higiénicos y cumplen con las normas establecidas por la OMS y la autoridad en materia de alimentos y agricultura.
 - 8) Notificación inmediata a la OMS y de conformidad con los requisitos del RSI de toda la información esencial relacionada con cualquier riesgo para la salud a escala internacional.
 - 9) Garantía de la accesibilidad a servicios médicos adecuados, incluidas las instalaciones de diagnóstico, para permitir la evaluación y la atención inmediatas de los pasajeros/trabajadores del aeropuerto enfermos.
 - 10) Establecimiento y mantenimiento de un plan de contingencia de emergencia de salud pública a fin de asegurar una rápida respuesta a cualquier emergencia de salud pública de interés internacional.
 - 11) Garantía de proporción del espacio adecuado, separado del resto de pasajeros, para entrevistar a personas sospechosas o afectadas.
 - 12) Evaluación del estado de salud y, si es necesario, organización de la cuarentena de los pasajeros sospechosos.
 - 13) Control periódico de los locales comerciales de expendio de alimentos y bebidas en los aeropuertos.

- 14) Otorgamiento de Certificados de Vacunación y Revacunación, de acuerdo a lo prescrito por la Organización Mundial de la Salud (OMS) con instalaciones y servicios en los principales aeropuertos para expedir los certificados correspondientes.
- 15) Disponer de personal médico idóneo, en los aeropuertos internacionales del país.
- 16) Participación en las reuniones del Comité nacional FAL.

6. MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN (MAGA)

a) En términos de facilitación, la Autoridad de Agricultura debe garantizar lo siguiente:

- 1) Que las plantas y los animales que se exporten o importen al país cumplan con las regulaciones de transporte y la certificación necesaria de los organismos competentes.
- 2) Que se mantengan las consultas con los organismos/instituciones internacionales que regulan la alimentación, la agricultura y los animales con el fin de estar al corriente de las últimas novedades y poner al día al comité de facilitación del aeropuerto y otras partes interesadas sobre la evolución de los acontecimientos que afecten a la aviación civil.
- 3) Cuando sea necesario desinfectar una aeronave por motivos de sanidad animal, solo se emplearán los métodos y desinfectantes recomendadas por la Oficina Internacional de Epizootias.
- 4) Declaración de medidas extraordinarias en caso de amenaza de enfermedad animal.
- 5) Participación en las reuniones del Comité Nacional FAL.

7. INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO (INGUAT)

a) En términos de facilitación, la Autoridad de Turismo debe garantizar lo siguiente:

- 1) Efectuará los arreglos necesarios con el fin de contar con personal capacitado para el intercambio bilingüe de información (español, Inglés, portugués, etc.) que prestará servicios en puestos de información a los turistas y usuarios de los Aeropuertos.
- 2) Establecerá puestos de información ubicados en zonas públicas de los aeropuertos internacionales, para facilitar la mayor asistencia turística posible, que sea de interés del público y de la industria.
- 3) Implementará Centros de Información a nivel general, tanto para el usuario, como para las operadoras de los aeropuertos.

- 4) Capacitará al personal del aeropuerto que atiende a turistas (taxis, restaurantes, explotador de aeronaves, etc) en las áreas de la actividad turística, para absolver inquietudes a los usuarios.
- 5) Participación en las reuniones del Comité Nacional FAL.

8. POLICIA NACIONAL CIVIL

a) En materia de facilitación se establecen las siguientes responsabilidades:

- 1) Responsable de las funciones y actividades de Policía con la finalidad de preservar el orden público.
- 2) Simplificará en lo posible los controles pertinentes con el propósito de preservar la ventaja de la rapidez que es inherente al transporte aéreo.
- 3) Garantizará la presencia policial en ambos géneros en todas las áreas públicas de los aeropuertos.
- 4) Participación en las reuniones del Comité Nacional FAL.

9. MINISTERIO DE GOBERNACIÓN MINGOB A TRAVÉS DEL 5TO. VICEMINISTERIO ANTINARCÓTICO

a) En materia de facilitación se establecen las siguientes responsabilidades:

- 1) Realizar el control de personas y equipajes, inspección de aeronaves, verificación y registro de medicamentos controlados, con personal especializado.
- 2) Agilizará todos los controles de estupefacientes en aeronaves, pasajeros, tripulaciones, equipaje, correo, carga y suministros.
- 3) Garantizará la presencia suficiente de personal de género femenino y masculino en el control de pasajeros.
- 4) Utilizar equipos tecnológicos especializados, en aeropuertos cuando sea necesario, para examinar a pasajeros sospechosos, de modo que se reduzca al mínimo la cantidad de pasajeros que tienen que ser inspeccionados por otros medios.
- 5) Participación en las reuniones del Comité Nacional FAL.

10. ASOCIACIÓN GUATEMALTECA DE LÍNEAS AÉREAS (AGLA)

- a) En términos de facilitación, la asociación de Líneas Aéreas debe garantizar lo siguiente:
- 1) Serán portadores de todas las normas y procedimientos establecidos en el CNFAL y serán retransmitidas a sus asociados.
 - 2) Será el responsable de representar a los Explotador de aeronaves asociados en la conformación de grupos de trabajos.
 - 3) Informará de forma permanente a los asociados todo cambio de normativa que afecte el Sistema de Facilitación.

11. EXPLOTADORES DE AERONAVES

- a) Los explotadores de aeronaves deben:
- 1) Manejar los pasajeros, los equipajes, el correo y la carga de manera eficiente.
 - 2) Informar a los pasajeros en el mostrador de los requisitos particulares de los países que tienen intención de visitar o por los que desean atravesar.
 - 3) Tomaran las precauciones necesarias en el punto de embarque para asegurarse de que los pasajeros lleven consigo los documentos de viaje prescritos por los Estados de tránsito y destino a efectos de control. (OACI/A-9/N-3.34).
 - 4) Asumir la responsabilidad del cuidado de los pasajeros que desembarcan y miembros de la tripulación desde el momento en que abandonan la aeronave hasta que sean aceptados legalmente en el país. (OACI/A-9/N-3.34).
 - 5) ros con necesidades especiales, incluso los menores de edad o los pasajeros con movilidad reducida o discapacidad. Informar al administrador de aeropuerto y a los organismos estatales pertinentes, en confianza, sobre su servicio, calendario y planes de creación de flotas en el aeropuerto, a fin de permitir planificación racional de las instalaciones y los servicios en relación con el tráfico previsto.
 - 6) Realizar esfuerzos de coordinación para colaborar con las autoridades competentes de los diversos órganos de control y fiscalización que funcionan en el aeropuerto para optimizar al máximo la labor de los mismos.
 - 7) Prestar constante apoyo al usuario desde el momento en que se presenta al mostrador de facturación para iniciar un viaje, hasta la llegada a destino o viceversa con la finalidad de agilizar en lo posible el embarque y/o desembarque en las estaciones aéreas. Especial asistencia, brindarán a toda persona con discapacidad, cuya situación así lo requiera.
 - 8) Los pasajeros inadmitidos por parte la Autoridad Migratoria, recibirán del explotador de aeronaves todos los costos de su permanencia (alimentación, comunicación, medicamentos) hasta que sean transferidos nuevamente.

- 9) Participar en el Comité nacional FAL y, si es necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación.

12. EMPRESA DE CORREOS DE GUATEMALA

- a) La empresa de Correos tiene las siguientes responsabilidades en cuanto a facilitación:
 - 1) Llevaran a cabo la manipulación, envío y despacho del correo aéreo evitando todo retardo innecesario.
 - 2) Aplicará las técnicas o tecnologías de la seguridad de la aviación civil por medios propios o por los utilizados por el explotador de aeronaves.
 - 3) Participar en el Comité nacional FAL y, si es necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación.

CAPÍTULO 7

ORGANISMOS RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD DEL ANEXO 9

1. ENTRADA Y SALIDA DE AERONAVES

a) Las Instituciones involucradas en la entrada y salida de aeronaves son:

Autoridad Aduanera:

- a) Control de mercancías que embarcan y desembarcan de la aeronave.
- b) Control de documentación que debe portar la carga (manifiesto de carga u otras).

Autoridad Sanitaria

- a) Procedimiento de desinfección de aeronaves.
- b) Procedimiento de desinsectación de aeronave.

Autoridad de control de estupefacientes

- a) Control y liberación de la aeronave.
- b) Control del servicio de Catering.

Administrador de aeropuerto

- a) Servicios de asistencia en tierra.
- b) Carguío de combustible.
- c) Asignación de parqueos.

Explotador de aeronaves

- a) Manifiesto de pasajeros.
- b) Documentación requerida por el Estado.

Todas las Empresas e instituciones involucradas en los procesos de entrada tránsito y salida de una aeronave se comprometen en agilizar sus procesos y procedimientos garantizando que se eviten demoras con las aeronaves.

2. ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAS Y SU EQUIPAJE

Responsabilidades del Administrador de Aeropuerto

Orden de los controles fronterizos.

- a) Los controles fronterizos aplicados a los pasajeros y su equipaje en el proceso de salida del Estado deben establecerse en el siguiente orden:
 - 1) Control de Seguridad de la Aviación Civil.
 - 2) Control de narcóticos.
 - 3) Control de divisas.
 - 4) Control de migración.
- b) Los controles fronterizos aplicados a los pasajeros y su equipaje en el proceso de entrada al Estado deben establecerse en el siguiente orden:
 - 1) Control de migración.
 - 2) Control de Aduana y Autoridad de alimentos y agricultura

Objetivo para los trámites de salida.

- a) El Administrador de aeropuerto en coordinación con los explotadores de aeronaves y los controles fronterizos, deben, en un plazo máximo de sesenta (60) minutos en conjunto, procesar a los pasajeros que salen del aeropuerto en vuelos internacionales, los cuales no requieran más que los trámites normales, calculándose dicho plazo desde el momento en que el pasajero se presenta al primer proceso (mostrador de la línea aérea).
- b) El Administrador de aeropuerto, debe, proporcionar el espacio necesario para que el control migratorio pueda aplicar la organización de pasajeros mediante varias colas, de acuerdo a la categoría del pasajero, a fin de permitir un procesamiento más acelerado.
- c) El Administrador de aeropuerto en coordinación con los explotadores de aeronaves deben en un plazo máximo de veinte (20) minutos en conjunto, despachar a los pasajeros que salen del aeropuerto en vuelos domésticos, calculándose dicho plazo desde el momento en que el pasajero se presenta al primer punto de despacho o primer proceso (mostrador de la línea aérea).

Objetivo para los trámites de llegada.

- a) El Administrador de aeropuerto en coordinación con los explotadores de aeronaves y controles fronterizos, deben, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos en conjunto, procesar a los pasajeros y sus equipajes que llegan al aeropuerto, los cuales no requieran más que los trámites normales, calculándose dicho plazo desde el momento en que el pasajeros desembarca de la aeronaves, cualquiera sea el tamaño de la aeronave, la hora programada de llegada.
- b) El Administrador de aeropuerto debe proporcionar el espacio necesario para que el control migratorio pueda aplicar la organización de pasajeros mediante varias colas, de acuerdo a la categoría del pasajero, a fin de permitir un procesamiento más acelerado.
- c) El Administrador de aeropuerto en coordinación con los explotadores de aeronaves deben en un plazo máximo de veinte (20) minutos en conjunto, procesar a los pasajeros que llegan en vuelos domésticos, calculándose dicho plazo desde el momento en que el pasajero desembarca de la aeronave cualquiera sea el tamaño de la aeronave y la hora programada de llegada.

Responsabilidad del Administrador de aeropuerto respecto a los servicios de control de frontera

- a) El administrador de aeropuerto es responsable de controlar que el personal designado para la realización de controles fronterizos se encuentre en los espacios y en la cantidad asignada para procesar a las aeronaves, pasajeros, tripulaciones, equipajes, correo, carga y suministros que entran y salen del aeropuerto en vuelos internacionales.
- b) El Administrador de aeropuerto debe establecer reportes trimestrales de los posibles problemas de falta de personal o mala atención en los servicios fronterizos, los cuales deber ser enviados a la AAC.

Circuitos de entrada y salida para los pasajeros y su equipaje.

- a) El Administrador de aeropuerto debe establecer un flujo de pasajeros y equipaje de llegadas y salidas, identificando la capacidad de procesamiento para cada uno de los controles requeridos.
- b) El Administrador de aeropuerto debe establecer un circuito adecuado para separar a los flujos de pasajeros que procedan de una zona infectada y desembarquen dentro del periodo de incubación de la enfermedad de que se trate, según lo dispuesto en el Reglamento Sanitario Internacional, con la finalidad de realizarles el examen médico pertinente en un ambiente adecuado.

Pasajeros en tránsito.

- a) El Administrador de aeropuerto, debe, establecer un circuito de tránsito directo u otros arreglos para que las tripulaciones, los pasajeros y sus equipajes procedentes de otro Estado, puedan permanecer en el aeropuerto sin someterse a las formalidades de controles fronterizos, a menos que el Estado requiera una inspección de seguridad de la aviación civil o control de estupefacientes.
- b) El Administrador de aeropuerto debe establecer un procedimiento coordinado con las instituciones de control fronterizo para que los pasajeros en tránsito que se encuentren imprevistamente retrasados durante la noche debido a la cancelación o demora de un vuelo, se les permita salir del aeropuerto con la finalidad de alojarse, cumpliendo con las formalidades de control fronterizo.

Equipaje separado de su propietario.

- a) El Administrador de aeropuerto, debe, establecer un procedimiento para identificar al responsable (explotador de aeronave) o propietario de los equipajes extraviados o no identificados y custodiarlos en un lugar seguro y definido. Establecer un canal de comunicación para informar a las líneas aéreas sobre dicho hallazgo, permitiendo a través de un circuito preestablecido que estos equipajes sean transferidos directamente a los vuelos internacionales sin examen alguno, salvo por razones de seguridad de la aviación y control de estupefacientes para transportarlos hasta donde se encuentre su propietario.

Responsabilidades para el explotador de aeronaves

Procedimiento para las tarjetas de embarque/desembarque u otros formularios

- a) Cuando las instituciones del Estado exijan la presentación de tarjetas de embarque/desembarque u otros formularios, deben suministrarlas gratuitamente al explotador de aeronaves quienes deben distribuir a los pasajeros que salen en el mostrador de facturación y a los pasajeros que lleguen durante el vuelo.

Procedimiento para la inspección de documentos de viaje

- a) El explotador de aeronaves, debe tomar las precauciones necesarias en el mostrador de facturación y en el punto de embarque para asegurar que los pasajeros lleven consigo los documentos prescritos por los Estados de tránsito y destino. (OACI/A-9/N-3.34)

- b) El explotador de aeronaves coordinará con Migración, la capacitación de su personal tanto para dar a conocer los documentos requeridos para el viaje del pasajero al Estado de destino y tránsito, así como también la verificación de la autenticidad de estos.
- c) El explotador de aeronaves, debe concluir con el chequeo de pasajeros o cierre del vuelo, en un tiempo prudente (60 minutos antes) de la salida del mismo, con la finalidad que los pasajeros realicen sus pagos y trámites requeridos con suficiente antelación.

Procedimientos de entrada y responsabilidades

- a) El explotador de aeronaves, es responsable de la custodia y cuidado de los pasajeros y los miembros de la tripulación que desembarcan, desde el momento en que abandonen la aeronave hasta que sean aceptados para la verificación si son o no admisibles en el país.
- b) La responsabilidad del explotador de aeronaves respecto a la custodia y el cuidado de los pasajeros y los miembros de la tripulación, cesará en el momento en que dichas personas hayan sido admitidas legalmente en el país.
- c) El explotador de aeronaves, debe implementar un sistema de información anticipada (API) sobre los pasajeros, que suponga la obtención de ciertos datos del pasaporte o del visado antes de la salida, la transmisión de los mismos por medios electrónicos a sus autoridades competentes y el análisis de dichos datos para la gestión de riesgos antes de la llegada a fin de acelerar el despacho.
- d) El explotador de aeronaves es responsable de brindar permanente información a los pasajeros sobre los cambios de horarios y cualquier otra anomalía sobre su viaje.
- e) El explotador de aeronaves es responsable de brindar información al pasajero, respecto al número de puerta de embarque de salida de un vuelo.

Procedimientos y requisitos de tránsito

- a) El explotador de aeronaves, debe guiar a sus pasajeros que desembarcan y guiarlos hasta las salas o áreas designadas para tránsito, asistiendo a todas las consultas de conexiones, demoras y equipajes.
- b) El explotador de aeronaves, debe establecer procedimientos en coordinación con el administrador de aeropuerto y las instituciones del Estado, para que a los pasajeros en tránsito que se encuentren imprevistamente retrasados durante la noche debido a la cancelación o el retraso de un vuelo, se les permita salir del aeropuerto con la finalidad de alojarse, agilizando los controles requeridos, y de la misma manera cuando retornen al aeropuerto para continuar su vuelo.

Disposiciones del equipaje separado de su propietario

- a) El explotador de aeronaves, podrá enviar el equipaje extraviado al lugar en que se encuentre su propietario y no se les impondrán sanciones, multas, derechos de importación ni impuestos por el hecho de haberse extraviado el equipaje.

- b) El explotador de aeronaves, transferirá directamente el equipaje extraviado entre vuelos internacionales en el mismo aeropuerto, sin examen alguno, salvo por razones de seguridad de la aviación u otros controles necesarios.
- c) Cuando no se pueda hacer la transferencia directa, deben disponer lo necesario para guardar temporalmente bajo vigilancia en un lugar apropiado.
- d) El explotador de aeronaves, debe presentar en nombre de sus propietarios el equipaje no identificado no reclamado o extraviado para su despacho en un punto adecuado de destino y que entreguen dicho equipaje a sus propietarios.
- e) En coordinación con las autoridades competentes, el explotador de aeronaves puede abrir el equipaje no identificado, no reclamado o extraviado si fuera necesario para determinar quién es su propietario, así mismo realizar un inventario de lo encontrado para evitar pérdida o daños de las pertenencias del propietario.

Responsabilidades de la Dirección General de Migración

- a) La Autoridad Migratoria actualizará regularmente los elementos de seguridad que figuran en las nuevas versiones de sus documentos de viaje, a fin de impedir su uso indebido y facilitar la detección en los casos en que dichos documentos se hayan alterado, duplicado o emitido en forma ilegal. (OACI/A-9/N-3.7).
- b) Establecerá controles en la creación y la expedición de documentos de viaje a fin de protegerse frente al robo de documentos en blanco y la apropiación indebida de documentos de viaje emitidos recientemente. (OACI/A-9/N-3.8)
- c) Deberá incorporar datos biométricos en los pasaportes de lectura mecánica mediante una o más tecnologías opcionales de almacenamiento de datos como complemento a la sección de lectura mecánica, tal y como se especifica en Doc 9303 - Documentos de viaje de lectura mecánica.
- d) Todos los pasaportes emitidos se podrán leer mediante máquinas de acuerdo con las especificaciones de Doc 9303, Parte 1 Pasaportes de lectura mecánica.
- e) Asegurará de que los pasaportes emitidos a partir del 24 de noviembre 2005 que no sean de lectura mecánica caducan antes del 24 de noviembre de 2015.
- f) Ayudará a los explotadores de aeronaves en la evaluación de los documentos de viaje presentados por los pasajeros con el fin de evitar el fraude y el abuso.
- g) Incautará los documentos de viaje fraudulentos, falsificados o imitados, además de los documentos empleados para suplantar la identidad del titular de un documento, y devolverá los documentos a las autoridades competentes del Estado designadas como emisoras o a la misión diplomática residente en dicho Estado, excepto en los casos en que las autoridades públicas retengan los documentos para efectos del cumplimiento de la ley. (OACI/A-9/N-3.34.1)
- h) Establecerá un Sistema de Información Anticipada sobre los Pasajeros (API) el cual debe contar con el apoyo de la autoridad jurídica competente, y debe estar acorde con las normas reconocidas internacionalmente que se aplican a la API. (OACI/A-9/N-).

3. IDENTIFICACIÓN Y ENTRADA DE LA TRIPULACIÓN Y OTROS TRABAJADORES DE LOS EXPLOTADORES DE AERONAVES

Responsabilidades del Administrador de Aeropuerto

- a) El Administrador de aeropuerto en coordinación con los explotadores de aeronaves y los controles fronterizos, deben establecer circuitos preferenciales o pasos exclusivos para facilitar las formalidades de control fronterizo de las tripulaciones, su equipaje que llegan y salen del aeropuerto y los funcionarios de los explotadores aéreos, siempre y cuando estos se encuentren en función de trabajo y en la declaración general cuando sea el caso.

Responsabilidades del Explotador de aeronaves

Procedimientos para la identificación y entrada de la tripulación y otro personal del explotador de aeronaves

- a) El explotador de aeronaves, debe establecer procedimientos en coordinación con el administrador de aeropuerto y las autoridades del estado para agilizar la inspección de los miembros de la tripulación y su equipaje, como se requiera a la llegada y a la salida, estableciendo un paso exclusivo para estos, siempre y cuando se encuentren en función de trabajo y en la declaración general cuando sea el caso.
- b) El explotador de aeronaves debe proporcionar a su personal de tripulación los Certificados de Miembros de la Tripulación (CMT) en forma de tarjetas de lectura mecánica expedidas en conformidad con las especificaciones del Doc. 9303. Parte 5.
- c) Los CMT solo se expedirán después de que la autoridad pública competente o la autoridad designada para hacerlo en su nombre, haya llevado a cabo una verificación de antecedentes. Además, se establecerán controles adecuados tales como la certificación de la situación de empleo del solicitante antes de la expedición, controles de las existencias de tarjetas en blanco y requisitos de responsabilidad del personal encargado de la expedición.

Responsabilidades de la Dirección General de Migración

La Dirección General de Migración establecerá medidas para aceptar la entrada temporal sin demora en el territorios, del personal técnico de explotadores de aeronaves extranjeros, que se necesite urgentemente con objeto de poner en condiciones de vuelo cualquier aeronave que, por razones técnicas, no pueda continuar su viaje.

4. ENTRADA Y SALIDA DE CARGAS Y OTROS ARTÍCULOS

Responsabilidades del Administrador de aeropuerto

- a) El administrador de aeropuerto en coordinación con los explotadores de aeronaves, con miras a facilitar y acelerar el levante y despacho de las mercancías transportadas por vía aérea, deben elaborar procedimientos apropiados a las operaciones de carga aérea, y aplicarlos de forma a evitar demoras innecesarias.

Disposiciones referidas a las instalaciones para el manejo y despacho de la carga y el correo

- a) El administrador de aeropuerto, debe proveer los espacios necesarios para el almacenamiento de correo la carga.
- b) El administrador de aeropuerto, debe asegurarse de que se proporcione el acceso fácil y rápido a las terminales o zonas de carga de los aeropuertos, teniendo en cuenta el espacio requerido por los camiones autorizados de grandes dimensiones.
- c) El administrador de aeropuerto, debe proveer espacio adecuado en las terminales o zonas de carga para el almacenamiento y manejo de la carga aérea, incluyendo la carga y descarga de los contenedores y paletas, y dicho espacio debe estar situado junto al área de aduanas y ser fácilmente accesible para las personas y vehículos autorizados, tanto desde la plataforma como desde las vías de acceso a la parte pública. A los efectos de dichos arreglos, debe tenerse en cuenta la seguridad de la aviación civil o medidas apropiadas para el control de estupefacientes.
- d) El Administrador de aeropuerto, debe proporcionar espacio e instalaciones adecuados para el almacenamiento provisional de contenedores vacíos.
- e) Cuando las aeronaves de gran capacidad que lleven al mismo tiempo pasajeros y carga y se estacionen junto a la terminal de pasajeros, el administrador de aeropuerto, debe proporcionar instalaciones necesarias para la carga, descarga y transporte rápidos entre las aeronaves y las terminales de carga, de grandes volúmenes de carga aérea. Con este fin, se debe elaborar un procedimiento para que las vías de acceso se proyecten de tal forma que no interfieran con las vías de los pasajeros y el equipaje.
- f) El administrador de aeropuerto, debe proporcionar áreas adecuadamente situadas y lo suficientemente amplias, en las que, bajo el control aduanero, la carga que haya de transbordarse pueda apartarse, clasificarse y agruparse para su reexpedición inmediata o diferida. A los efectos de dichos arreglos, deben tenerse en cuenta la seguridad de la aviación civil y medidas apropiadas para el control de estupefacientes.

Responsabilidades del explotador de aeronaves

Disposiciones para la entrada y salida de carga y otros artículos.

- a) El explotador de aeronaves, debe adoptar reglamentos y procedimientos apropiados a las operaciones de carga aérea, y aplicarlos de forma a evitar demoras innecesarias, para facilitar y acelerar el levante y despacho de las mercancías transportadas por vía aérea.

Disposiciones referidas a las instalaciones para el manejo del despacho del correo y la carga

- a) El explotador de aeronaves, debe asegurarse que en la zona de carga asignada, se instale puestos de entrega/recepción adaptables a las necesidades de la carga.

Procedimientos sobre la información requerida por las autoridades competentes

- a) El explotador de aeronave, es responsable de la producción y presentación del manifiesto de carga y de la carta (o cartas) de porte aéreo.

Disposiciones para el levante y despacho de la carga de exportación

- a) Cuando las autoridades competentes exijan la inspección de las mercancías, pero las mismas ya se hayan cargado en una aeronave que sale, se permitirá al explotador de aeronaves, que dé a la aduana la seguridad de la devolución de las mercancías en lugar de retrasar la salida de la aeronave.

5. PERSONAS NO ADMISIBLES Y DEPORTADAS

Responsabilidades del administrador de aeropuerto

Disposiciones respecto a las personas no admisibles y deportadas.

- a) El Administrador de aeropuerto establecerá un procedimiento específico en el Programa de Facilitación del aeropuertos sobre la llegada, tránsito o salida de personas deportadas, no admisibles brindando toda la cooperación al explotador de aeronaves y a la escolta que lleve a cabo dicho traslado.
- b) Durante el periodo en el que una persona no admisible o deportada se encuentre en el aeropuerto se le brindará un espacio y condiciones adecuadas en el área internacional para no vulnerar la dignidad y derechos de la persona.
- c) El Administrador de aeropuerto, debe, establecer un procedimiento para el uso de los espacios y servicios destinado para las personas no admisibles y deportadas, y las responsabilidades específicas del explotador de aeronaves y los responsables de la custodia.

Responsabilidades del explotador de aeronaves

Disposiciones para personas no admisibles y deportadas

- a) El explotador de aeronaves, es responsables de los costos y cuidado de una persona documentada inapropiadamente desde el momento en que se considera no admisible y se le entrega nuevamente al explotador de aeronaves para su retiro del Estado de Guatemala.
- b) Cuando una persona se considere no admisible y se la entregue al explotador de aeronaves para que la transporte fuera del territorio, el explotador de aeronaves podrá recobrar de dicha persona los gastos de transporte relacionados con su retiro.
- c) El explotador de aeronaves, trasladará a la persona no admisible:
- 1) al punto donde inició su viaje; o
 - 2) a cualquier otro lugar donde sea admisible.
- d) El explotador de aeronaves, en coordinación con el administrador y las instituciones del estado, deben establecer un lugar que cuente con lo necesario para que la persona que sea

considerado no admisible permanezca y sea custodiada por la policía migratoria mientras sea retirada del país.

Disposiciones para personas deportadas

- a) Las autoridades competentes deben comunicar lo más antes posible al explotador de aeronaves la información necesaria relativa al retiro de un deportado.
- 1) Dicha información debe ser comunicada al explotador de aeronaves en un plazo previo al horario programado al horario de salida del vuelo no menor a las 24 horas.
 - 2) Cuando un explotador de aeronaves, reciba información sobre personas deportadas y los datos de este para agilizar su salida, estos datos serán manejados de manera confidencial.
 - 3) El explotador de aeronaves, asignará el asiento correspondiente conforme al procedimiento interno y priorizará el embarque del deportado antes del embarque de los pasajeros.
 - 4) El explotador de aeronaves, debe priorizar el espacio asignado al deportado para que su salida del territorio sea a la brevedad posible en vuelo directo.

Responsabilidades de la Autoridad Migratoria

Si existen motivos para creer que una persona inadmisibile podría ofrecer resistencia a su expulsión, La autoridad Migratoria informará al explotador de aeronaves afectado, con la mayor antelación posible, sobre la salida programada para que el explotador de aeronaves pueda tomar precauciones para garantizar la seguridad del vuelo.

Quando la autoridad competente esté haciendo trámites con un explotador de aeronaves para la expulsión de un deportado, pondrá a su disposición la siguiente información lo antes posible, pero en ningún caso más tarde de 24 horas antes de la hora programada de salida del vuelo:

- a) una copia de la orden de expulsión conforme a la legislación vigente;
- b) una evaluación de riesgos por parte del Estado o cualquier otra información pertinente que pueda ayudar al explotador de la aeronave a evaluar el riesgo para la seguridad del vuelo; y
- c) los nombres y las nacionalidades de cualquier escolta.

CAPÍTULO 8

OTRAS MEDIDAS DE FACILITACIÓN

1. COMUNIACIÓN Y COOPERACIÓN CON OTROS ESTADOS PROGRAMA NACIONAL DE FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AEREO

- a) La Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), pondrá a disposición de otros Estados, previa solicitud correspondiente, un ejemplar del Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo Internacional y cooperará con ellos en lo referido a sus Programas, para lograr que en lo posible, los métodos y procedimientos sean compatibles y uniformes.

2. ACUERDOS BILATERALES DE TRANSPORTE AÉREO

- a) La Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), conforme a la política nacional, podrá firmar Acuerdos Bilaterales con otros Estados en lo que respecta a la Facilitación del Transporte Aéreo.

3. COMUNICACIÓN CON LA OACI

- a) La Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), comunicará a la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), el nombre y cargo de la persona de contacto para los asuntos de Facilitación.
- b) La Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), actuará como coordinadora de toda la correspondencia relacionada con cuestiones relativas a la Facilitación y, especialmente, se encargará de notificar a la OACI las diferencias con respecto al Anexo 9 manteniendo al día dichas notificaciones.

4. AJUSTES, EVALUACIÓN Y EFICACIA DEL PROGRAMA

AJUSTES

- a) El "COMISION NACIONAL", estará facultado a realizar e introducir los ajustes y modificaciones que estime apropiados y convenientes en vistas a mejorar y actualizar periódicamente el Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo Internacional.

EVALUACIÓN

- a) A fin de asegurarse de que el Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo, se mantiene como documento eficaz y actualizado, los miembros del "COMISION NACIONAL" realizarán una revisión periódica del mismo, por lo menos cada dos años o cuando sea necesario y conveniente.
- b) El "COMISION NACIONAL", evaluará los cambios a ser introducidos, los que serán propuestos por una Comisión o Grupo de Trabajo, del que formará parte la Secretaría y uno ó más

representantes de cada organismo o entidad parte del “COMISION NACIONAL”. Tendrán principalmente en cuenta, las modificaciones o enmiendas que sean introducidas en el Anexo 9 Facilitación al Convenio sobre Aviación Civil –última edición-, otros reglamentos, documentos y legislaciones afines.

5. INSPECCIONES AEROPORTUARIAS DE FACILITACIÓN

- a) La Dirección de Aeronáutica Civil en coordinación con las Direcciones Regionales de Aeronáutica Civil, será la responsable de realizar periódicas inspecciones de las facilidades de infraestructura y servicios proporcionados en los Aeropuertos del país.
- b) Las inspecciones podrán ser realizadas utilizando el formulario “GUÍA DE INPECCIÓN DE FACILITACIÓN”, que figura como “ANEXO 2” del Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo Internacional.
- c) El formulario a ser utilizado como documento guía para la inspección de las facilidades de los Aeropuertos, estará sujeto a las modificaciones y ajustes que el “COMISION NACIONAL”, estime necesarias y convenientes.

**ADJUNTO 1: REGLAMENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE FACILITACIÓN DEL
TRANSPORTE AÉREO
COMISION NACIONAL DE FACILITACIÓN
DEL TRANSPORTE AÉREO**

REGLAMENTO

- a) El presidente de la Comisión Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (en lo sucesivo denominado "Comisión Nacional FAL " es el (Director General de Aeronáutica Civil autoridad designada para el Programa nacional FAL).
- b) El [autoridad designada para el Programa nacional FAL] proporciona servicios de secretaría a la Comisión Nacional FAL.
- c) Los ministerios u organismos estatales y otras entidades que participan en la implantación del PNFAL designan a sus respectivos miembros de la Comisión Nacional FAL.
- d) Los miembros de la Comisión Nacional FAL participarán en todas las reuniones de dicha Comisión. Un miembro puede ser sustituido por un suplente, quien tendrá las mismas responsabilidades y ejercerá los mismos derechos que los miembros ordinarios. (Si lo desean, los Estados pueden indicar los miembros de la Comisión Nacional FAL en un anexo separado).
- e) El presidente podrá invitar a expertos con conocimientos específicos de gran interés para la Comisión Nacional FAL para participar en una (o varias) de las reuniones de la Comisión Nacional FAL, o solo a una parte de ellas, de forma puntual.
- f) Los miembros de la Comisión Nacional FAL, así como los expertos invitados a las reuniones, deberán garantizar la confidencialidad del contenido específico de las reuniones y las decisiones tomadas, según lo considere necesario el presidente del Comisión Nacional FAL.
- g) La Comisión Nacional FAL se reunirá [insertar número] veces al año. La Comisión Nacional FAL podrá celebrar reuniones ad hoc siempre que sea necesario, con el fin de revisar una situación de facilitación y tratar de solucionar problemas operativos concretos. Los resultados de las reuniones ad hoc se notificarán a la Comisión Nacional FAL.
- h) El secretario de la Comisión Nacional FAL es responsable de:
 - 1) Realizar todos los trámites administrativos necesarios para la preparación de las reuniones de la Comisión Nacional FAL en coordinación con el presidente; y
 - 2) Comunicar el orden del día provisional a los miembros de la Comisión Nacional FAL con una antelación mínima de [insertar número] días hábiles.
- i) Todos los documentos se presentarán ante el secretario con una antelación mínima de [insertar número] días hábiles antes de la fecha de la reunión.
- j. El secretario preparará un resumen de las decisiones al final de cada reunión para distribuirla a la Comisión Nacional FAL en un plazo de [insertar número] días hábiles tras la reunión.

ADJUNTO 2: FORMULARIO DE INSPECCIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL Unidad de Facilitación del Transporte Aéreo					
FORMULARIO DE AUDITORIA DE FACILITACIÓN					
Inspector:			Aeropuerto:		
Administrador del Aeropuerto:					
Fecha de inicio:			Fecha de finalización:		
Nº	Concepto	S	I	N/A	Observaciones
INFRAESTRUCTURA					
1	SALA DE EMBARQUE INTERNACIONAL				
2	SALA DE DESEMBARQUE INTERNACIONAL				
3	SALA DE PASAJEROS EN TRANSITO				
4	HALL PRINCIPAL				
5	PARQUEOS PUBLICOS				
6	PARQUEOS PRIVADOS				
EQUIPAMIENTO					
7	Cinta Transportadora de equipaje				
8	Gradas eléctricas				
9	Ascensor				
10	Carritos portaequipajes				
SERVICIOS					
11	CALEFACCIÓN				
12	BAÑOS PMR				
13	CAFETERÍA				
14	CAJEROS AUTOMÁTICOS				
15	CASA DE CAMBIO				

INFORMACION				
16	TELEINDICADORES			
17	PERIFONEO			
SEÑALIZACION				
18	SALA DE EMBARQUE INTERNACIONAL			
19	SALA DE DESEMBARQUE INTERNACIONAL			
20	SALA DE PASAJEROS EN TRANSITO			
ATENCION A PMR				
21	SILLAS DE RUEDAS			
22	FLUJOS ESPECIALES			
23	ASIENTOS			

ÍTEMES INSATISFACTORIOS DURANTE LA INSPECCIÓN Y PLAZOS DE CUMPLIMIENTO OTORGADOS POR EL INSPECTOR DGAC				
ÍTEM:	NORMA	OBSERVACION:	MEDIDA CORRECTIVA:	PLAZO:

<p>POR EL OPERADOR: FIRMA: .. NOMBRE: .. SELLO EMPRESA:</p>	<p>POR LA D.G.A.C.: FIRMA: NOMBRE: SELLO INSPECTOR RESPONSABLE:</p>
---	---

PROGRAMA NACIONAL DE FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

GUATEMALA, C.A.