

Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–

**REGLAMENTO INTERNO
DEL COMITÉ AEROPORTUARIO DE FACILITACIÓN
DEL TRANSPORTE AÉREO DEL
AEROPUERTO INTERNACIONAL “LA AURORA”**



Guatemala, junio de 2017



LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL - DGAC-

Resuelve emitir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE COMITÉ AEROPORTUARIO DE FACILITACIÓN DEL
TRANSPORTE AÉREO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL "LA AURORA".**

RESOLUCIÓN RES-DS-305-2017

Guatemala, 08 de junio de 2017

Se tiene a la vista el Reglamento Interno del Comité Aeroportuario de Facilitación del Transporte Aéreo del Aeropuerto Internacional "La Aurora", para su aprobación.

El Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil

CONSIDERANDO:

Que las normas generales de control interno gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, establecen que cada ente público, debe estar organizado internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico para lograr una orientación eficiente y efectiva de sus actividades.

CONSIDERANDO:

Que es importante que la Dirección General, la Secretaría General, la Unidades Técnicas, las Gerencias, los Departamentos y otras Unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC– dispongan de instrumentos legales y administrativos, elaborados con base en la aplicación de técnicas modernas de administración y estructura organizacional de las distintas unidades organizacionales que conforman esta Dirección General, el cual debe ser autorizado por la autoridad superior.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la parte conducente del Artículo 7º literal a) del Decreto 93-2000 –Ley de Aviación Civil- y Artículo 6º. Numeral 8) del Acuerdo Gubernativo 384-2001 –Reglamento a la Ley de Aviación Civil-, esta Dirección General cuenta con la facultad para emitir las disposiciones complementarias a la Ley y organizar y dirigir su política interna.

POR TANTO:

Esta Dirección General, con fundamento y en ejercicio de las funciones que le confiere en los artículos: 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; el artículo 27 literal m) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Aviación Civil de Guatemala, Decreto No. 93-2000; y su Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo No. 384-2001.



RESUELVE:

- I) APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ AEROPORTUARIO DE FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL "LA AURORA".
- II) La presente resolución cobra vigencia partir de la presente fecha, por lo que tiene efecto inmediato.
- III) Notifíquese la presente resolución a todas las dependencias involucradas.

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



REGLAMENTO INTERNO

COMITÉ AEROPORTUARIO DE FACILITACION DEL TRANSPORTE AEREO AEROPUERTO INTERNACIONAL “LA AURORA”

PREAMBULO

El presente Reglamento Interno, tiene como fundamento legal el Anexo 9 – Facilitación al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, la cual Guatemala norma y regula a través del Decreto 93-200 Artículo 7, ratificado en el Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo Internacional aprobado mediante Resolución DS-0043/2016 y la Resolución CNFAL-001/17, mediante la cual se aprueba el Reglamento del Comité Aeroportuario de Facilitación del Aeropuerto “La Aurora”.

El Reglamento se ha redactado para regular las atribuciones, los aspectos básicos relativos a las competencias, la composición, la organización, el funcionamiento interno del Comité Aeroportuario del Aeropuerto Internacional La Aurora de la ciudad de Guatemala.

DEFINICIONES

En el presente Reglamento, las expresiones siguientes significan:

Anexo 9. Normas y métodos recomendados en materia de facilitación del transporte aéreo internacional, al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

CAFAL. Comité Aeroportuario de Facilitación

CNFAL. Comisión Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo.

DGAC. Dirección General de Aeronáutica Civil

Especialista. Significa una persona que es requerida a solicitud del CAFAL, para tratar un tema específico que requiera de una mayor amplitud en el desarrollo del mismo.

Miembro del CAFAL. Entidad o institución que forma parte del CAFAL.

OACI. Organización de Aviación Civil Internacional.

Observador. Significa una persona que no es representante titular ni alterno y que representa a una entidad o institución miembro o no del CAFAL, a un organismo internacional u otra entidad, autorizada por el Presidente para participar en una o más sesiones del CAFAL. Dicha participación será sin derecho a votar ni a presentar o apoyar mociones ni enmiendas, y estará sometida a cualesquiera otras condiciones que el CAFAL pueda determinar.

Presidente. El Presidente del CAFAL

Representante titular. Significa la persona designada como tal que representa a una entidad o institución.

Representante alterno. Significa la persona designada como tal que representa a una entidad o institución y podrá actuar y votar en nombre del representante titular que esté ausente.

Secretario Permanente. El Secretario Permanente del CAFAL.

Vicepresidente. El Vicepresidente del CAFAL.

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN

Artículo 1.

El Comité Aeroportuario de Facilitación del Transporte Aéreo, es creado en cumplimiento al Programa Nacional de Facilitación y a la Comisión Nacional de Facilitación.

CAPÍTULO II

DOMICILIO REPRESENTACIÓN Y DURACIÓN

Artículo 2.

La sede del CAFAL del Aeropuerto Internacional La Aurora, es en la ciudad de Guatemala.

Artículo 3.

La CAFAL, tiene carácter permanente en el Aeropuerto Internacional La Aurora para lo cual dispondrá el funcionamiento del mismo para la aplicación de las disposiciones de facilitación y la resolución de problemas operacionales referidos a facilitación.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES, COMPOSICIÓN Y OTROS

Artículo 4.

El Comité Aeroportuario de Facilitación del Aeropuerto Internacional La Aurora tiene la siguiente composición:

PRESIDENTE: Administrador del Aeropuerto.

VICEPRESIDENTE: Asociación Guatemalteca de Líneas Aéreas.

SECRETARÍA: Gerencia de Seguridad Aeroportuaria.

MIEMBROS:

- Un representante de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Un representante de los Administradores de Aeropuerto.
- Un representante de la Autoridad de Aduana.
- Un representante de la Autoridad de Migración.
- Un representante de la Policía.
- Un representante de la Autoridad Salud.
- Un representante de la Autoridad control de estupefacientes.
- Un representante de cada explotador de aeronave nacional y extranjero.
- Un representante de la Autoridad de Correos.
- Un representante de la Autoridad de Turismo.
- Otros que operan en el aeropuerto.

CAPÍTULO IV

OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL CAFAL

Artículo 5.

El CAFAL tiene 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, y con los explotadores de aeropuertos y aeronaves.

Artículo 6.

El CAFAL, tiene las siguientes atribuciones:

- a. Examinar los problemas que plantea el despacho de las aeronaves, pasajeros, equipaje, carga, correo y suministros, dando solución inmediata si es posible a los problemas que puedan surgir en el aeropuerto.

- b. Formular las recomendaciones pertinentes a la CNFAL, para la puesta en práctica de las propuestas que el CAFAL no pueda ejecutar por sí misma.
- c. Elaborar y presentar a la CNFAL para su aprobación, su Reglamento Interno.
- d. Efectuar reuniones ordinarias con carácter mensual y las extraordinarias que consideren necesarias.
- e. Mantener actualizado el Programa de Facilitación de Aeropuerto.
- f. Aplicar el Programa Nacional de Facilitación a nivel del aeropuerto.
- g. 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.
- h. Estudiar, compilar, ordenar y actualizar las normas en vigencia, proponiendo a la CNFAL, las modificaciones necesarias para agilizar y simplificar los requisitos que faciliten los servicios de transporte aéreo.
- i. Analizar y hacer propuestas a la CNFAL sobre todas las cuestiones relacionadas a las formalidades de despacho aplicadas a los servicios internacionales de transporte aéreo.
- j. Formular las recomendaciones pertinentes al CNFAL, para la puesta en práctica de las propuestas que el CAFAL no pueda ejecutar por sí misma.
- k. Informar a la CNFAL de las medidas adoptadas y de las recomendaciones formuladas, remitiendo copias de las actas de todas las reuniones.
- l. 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.
- m. Crear las Comisiones y Grupos de Trabajo que considere necesarios.

Artículo 7.

Son atribuciones y deberes del Presidente:

- a. Asistir a las reuniones ordinarias, extraordinarias y de emergencia del CAFAL.
- b. Representar al CAFAL, ante las entidades e instituciones nacionales, en todos los asuntos relacionados con su competencia.
- c. Mediante la Secretaría, convocar a reuniones Ordinarias, Extraordinarias y las de Emergencia.
- d. Informar a todos los miembros del CAFAL, sobre los asuntos y gestiones efectuadas.
- e. Presidir las sesiones y dirigir los debates del CAFAL.
- f. Instruir por la Secretaria, la elaboración y difusión del orden del día para las reuniones correspondientes.
- g. Poner en consideración ante la CNFAL, las propuestas y recomendaciones adoptadas.
- h. Declarar la apertura y clausura de cada sesión, conceder la palabra, someter los asuntos a votación y anunciar las decisiones.
- i. Velar por la observancia de este Reglamento y decidir sobre las cuestiones de orden y cualquier otro asunto relacionado con la interpretación o aplicación de este Reglamento.
- j. Autorizar con su firma todos los actos, órdenes y procedimientos del CAFAL.
- k. Durante el desarrollo de la reunión, conceder la palabra ordenadamente a los delegados que la soliciten.
- l. Dirimir con su voto la decisión de la asamblea, en caso de paridad de votos a propuestas distintas.

Artículo 8.

Son atribuciones y deberes del Vicepresidente:

- a. Asistir a las reuniones ordinarias, extraordinarias y de emergencia del CAFAL.
- b. Sustituir al Presidente, en caso de enfermedad o ausencia temporal, en todas las atribuciones y deberes inherentes a su cargo.
- c. Representar al CAFAL, cuando sea delegado expresamente por el Presidente.
- d. Efectuar seguimiento a las actividades encomendadas a las Comisiones o Grupos de Trabajo.
- e. Realizar otras funciones que la CAFAL le asigne o el Presidente le delegue.
- f. Hacer notar cuando una participación es innecesaria y redundante

- g. Hacer notar cuando un tema propuesto, por su naturaleza no corresponde al CAFAL y solicitar al Presidente la omisión de su tratamiento.
- h. Si se desatara un dialogo o discusión sobre un tema de carácter técnico, el Vicepresidente podrá solicitar al Presidente que promueva una reunión entre las partes, para su tratamiento, debiéndose informar de los resultados en la próxima reunión.
- i. Declarar "suficiente discusión", cuando hubieran transcurrido más de 10 minutos en el tratamiento de un tema; salvo excepciones plenamente justificadas.

Artículo 9.

Son atribuciones y deberes de los Miembros:

- a. Asistir a las reuniones ordinarias, extraordinarias y de emergencia del CAFAL puntualmente y no abandonarlas antes de su clausura.
- b. Representar a su entidad o institución en las sesiones del CAFAL.
- c. Informar a sus representadas o representados de los acuerdos del CAFAL, y velar por su ejecución por parte de los mismos.
- d. Formar parte de las Comisiones o Grupos de trabajo que designe el Presidente.
- e. Recomendar en nombre de su entidad o institución las medidas pertinentes para lograr los objetivos asignados al CAFAL.
- f. Participar con voz y voto en las reuniones del CAFAL, convocadas por el Presidente.
- g. Solicitar reuniones extraordinarias, expresando los asuntos a tratar y fundamentando su solicitud.
- h. h) En caso de tres inasistencias continuas no justificadas de un miembro a las reuniones ordinarias del CAFAL, se solicitará a la entidad correspondiente, la designación de un reemplazante.
- i. Cumplir con los trabajos que le encomien del CAFAL.
- j. Los delegados serán considerados portavoces oficiales de u entidad o institución; y deberán estar provistos de la información previa suficiente, acerca de los temas de la agenda para participar en las reuniones.
- k. Los puntos varios sugeridos, deberán necesariamente ser el reflejo de la opinión oficial de su institución y serán considerados como tales por la CAFAL.
- l. Los delegados, deberán informar a las áreas interesadas de sus respectivas instituciones acerca de los resultados de la reunión.

CAPÍTULO V

REPRESENTANTES TITULARES, ALTERNOS, OBSERVADORES Y SU ACREDITACIÓN

Artículo 10. (Representantes)

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.

Artículo 11. (Observadores)

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

Artículo 12. (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.

CAPÍTULO VI

COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 13. (Creación)

La CAFAL podrá crear Comisiones o Grupos de Trabajo que estime convenientes, para el mejor desempeño de sus tareas o actividades.

Artículo 14. (Composición y Denominación)

- a. 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 la CAFAL.
- b. Se denominará Comisión a todo colectivo de trabajo creado o designado por la CAFAL que esté integrado por uno o más miembros del mismo.
- c. Se denominará Grupo de Trabajo a todo colectivo creado o designado por la CAFAL, integrado por especialistas de los organismos integrantes o no del CAFAL.
- d. Las Comisiones y Grupos de Trabajo quedarán disueltas, una vez que la CAFAL acepte el informe final.

Artículo 15. (Comisión)

- a. En los casos en que la 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.
- b. Cada Comisión establecida, deberá establecer su método de trabajo y la forma y el número de reuniones que consideren necesario.

CAPÍTULO VII

SESIONES DEL CAFAL

Artículo 16. (Lugar de las sesiones)

La CAFAL se reunirá en dependencias del Aeropuerto Internacional La Aurora, pudiendo también realizarse en distinto lugar previa aprobación de los miembros.

Artículo 17. (Carácter de las sesiones)

Las sesiones de la CAFAL serán cerradas.

Artículo 18. (Quórum)

- a. Constituirán quórum para llevar adelante las sesiones del CAFAL, el Presidente y/o el Vicepresidente, el Secretario y la mitad más uno de los miembros del CAFAL.
- b. Si no existiera Quórum, la reunión se suspenderá y se acordará la fecha para una segunda convocatoria.
- c. Una sesión por segunda convocatoria, se llevará a cabo con el número de asistentes, respetándose de ser necesario el tiempo de espera de 10 minutos. Las resoluciones de la misma, adoptadas con el número de delegados presentes, tendrán plena validez.

Artículo 19. (Horario)

Las reuniones se iniciarán, en lo posible, respetando la hora indicada en la invitación, sin embargo de ser necesario, se dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos.

Artículo 20. (Sesiones)

- a. La CAFAL, celebrará reuniones ordinarias mínimamente 1 vez al mes, por convocatoria del Presidente, mencionando el lugar, hora y fecha de su realización, según el calendario de reuniones aprobado en reunión del CAFAL al inicio de la gestión.
- b. Las sesiones ordinarias se convocarán con (5) días de anticipación a la fecha de su celebración, mediante la citación y remisión del orden del día provisional, de acuerdo al calendario de reuniones aprobado.
- c. Las reuniones ordinarias deberán, prolongarse por un tiempo máximo de 45 minutos.
- d. Las sesiones extraordinarias, podrán ser convocadas por el Presidente o a pedido de cualquier miembro.
- e. Las sesiones extraordinarias, se convocarán con dos (2) días de anticipación a la fecha de su celebración con el envío de la citación y los temas expresos a ser tratados.
- f. Las sesiones de emergencia serán convocadas de acuerdo a la urgencia del tema a ser tratado, pudiendo ser el mismo día de su realización, utilizando los medios más rápidos para su comunicación.

Artículo 21 (Decisiones)

- a. Las Conclusiones, Recomendaciones y Memorandos de Entendimiento del CAFAL, estarán sujetas a la aprobación de cada uno de los miembros.
- b. Una Recomendación, es una decisión del CAFAL, dirigida a los miembros que incluye acciones o procedimientos a ejecutar en forma individual. Su aprobación por parte de cada miembro confirmará su disposición de aplicarla dentro de los límites de la legislación nacional.
- c. Una Conclusión, es el resultado formal de concordancia o no sobre un asunto de trabajo expresado por la CAFAL.
- d. Un Memorando de Entendimiento, establece las directrices para una mutua colaboración entre las Autoridades competentes sobre un tema específico.

Artículo 22 (Procedimiento de las sesiones)

- a. Al iniciarse cada reunión, se dará lectura al acta de la reunión anterior para su consideración y aprobación.
- b. Se pondrá a consideración el orden del día.
- c. Aprobado el orden del día se iniciaran las sesiones desarrollando los temas
- d. incluidos.
- e. En caso de que la sesión convocada no se concluya con los temas del día, la misma podrá extenderse hasta el día siguiente, definiendo hora y lugar.
- f. La sesión culminará recordando los presentes la fecha, hora y lugar de la próxima reunión.

Artículo 23 (Orden del día)

- a. El Orden del Día Provisional para una sesión ordinaria junto con las notas explicativas y/o de estudio correspondiente, será preparado por la Secretaría Permanente.
- b. Los miembros que requieran incorporar nuevos temas dentro del Orden del día provisional propuesto, deberán hacerlo en un plazo no menor a 24 horas antes de la apertura de la sesión.
- c. Si el Presidente o un miembro, solicita tratar un tema que no esté incluido en el Orden del Día definitivo, tal asunto podrá ser examinado por la CAFAL si se decide por mayoría de sus miembros. Las conclusiones de dicho tema serán incluidas en un adéndum al acta final de la sesión que lleve a cabo la CAFAL.

Artículo 24 (Actas)

- a) Serán aprobadas por la Mesa Directiva del CAFAL, con el pleno consentimiento de los miembros.

CAPÍTULO VIII

VOTACIONES

Artículo 25. (Voto)

Cada miembro del CAFAL tendrá derecho a un voto.

Artículo 26. (Forma de voto)

Por lo general la votación se hará de viva voz, levantando la mano o poniéndose de pie.

Artículo 27. (Decisiones)

Las decisiones del CAFAL, se tomaran por mayoría de los miembros.

CAPÍTULO IX

APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Artículo 28. (Aprobación)

El Reglamento Interno, deberá ser aprobado por la CNFAL.

Artículo 29. (Vigencia)

Este Reglamento, entrará en vigor desde el momento de su aprobación y tendrá una vigencia indefinida.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 30.

Las entidades e instituciones miembros del CAFAL, tienen la obligación de correr con los gastos de transporte y viáticos, toda vez que sus representantes sean designados para integrar una Comisión, ya sea al interior o exterior de la República de Guatemala y otorgarles las facilidades del caso para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas.

Cap. Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General de Aeronáutica Civil
PRESIDENTE CNFAL

Cap. Mario Adolfo Castañeda Serrano
Asesor Subdirección Técnica-Operativa
Dirección General de Aeronáutica Civil
VICEPRESIDENTE CNFAL

Lic. Ms. Sc. Leonel Guerra Carrillo
Coordinador Nacional de Facilitación
Dirección General de Aeronáutica Civil
SECRETARIO CNFAL